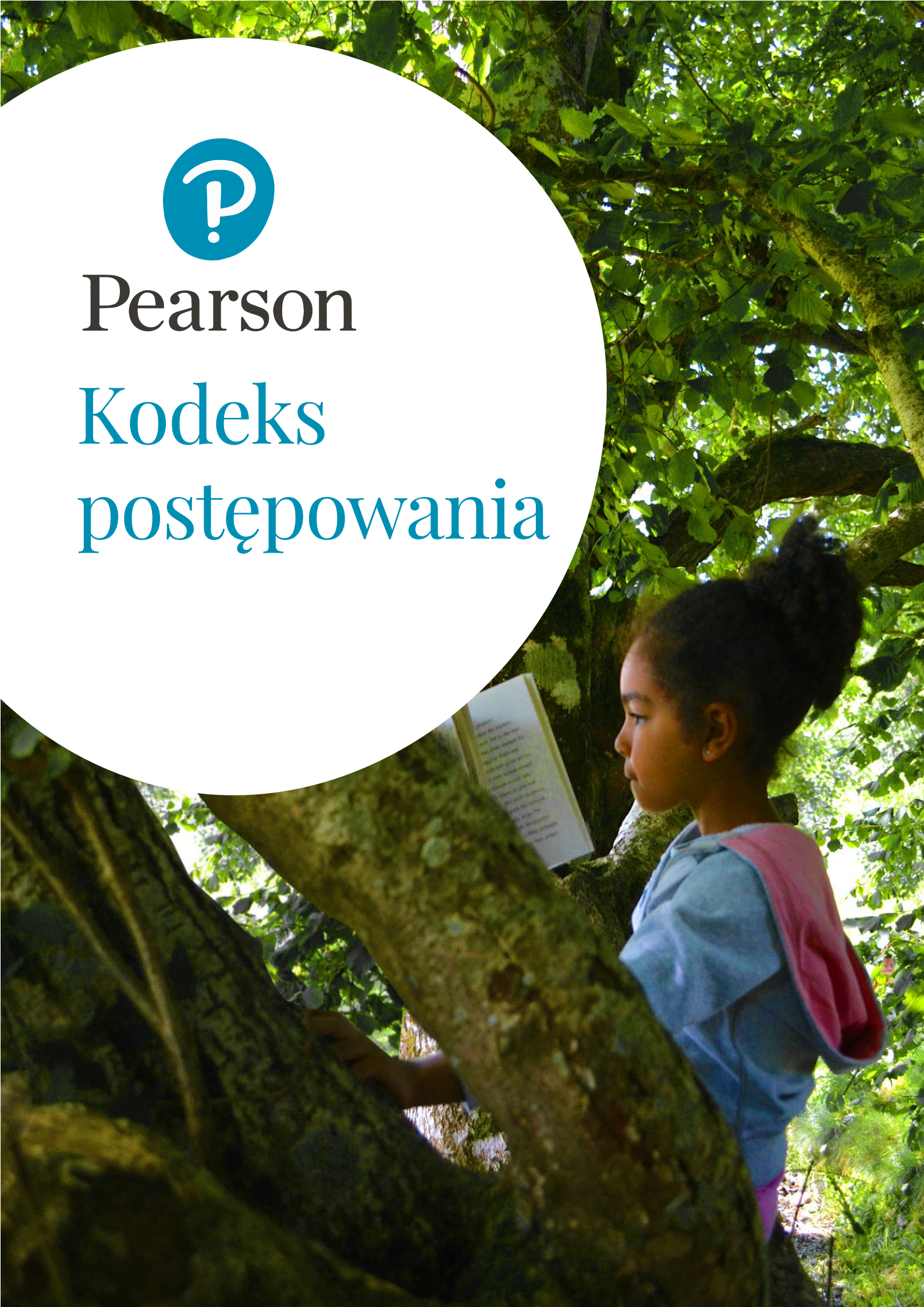




Pearson

Kodeks postępowania



Nasze wartości i zachowania

Odwaga

Podjęcie odważnych i zdecydowanych działań nakierowanych na ambitne rezultaty oraz promowanie kultury wysokiej wydajności.

- Przejawianie determinacji i odwagi w obliczu przeszkód oraz przeciwności
- Przedstawianie pomysłów i opinii bez obaw przed krytyką lub ryzykiem zawodowym
- Ustalanie wysokich standardów wydajności dla siebie i innych

Pomysłowość

Patrzeć dalej niż tylko na bieżące obowiązki, zarówno w Pearson, jak i poza firmą, oraz wprowadzanie nowych sposobów patrzenia, myślenia i pracy.

- Ocenianie złożonych kwestii pod różnym kątem i zajmowanie się problemami, które nie mają jasnych rozwiązań ani wyników
- Proponowanie kreatywnych pomysłów i innowacyjnych rozwiązań umożliwiających rozwiązywanie problemów oraz wykorzystanie możliwości
- Przyjmowanie szerokiej perspektywy w celu zidentyfikowania możliwości i rozwiązań

Przyzwoitość

Słuchanie, zachęcanie i respektowanie różnic; traktowanie wszystkich ludzi w sposób sprawiedliwy, uczciwy i przejrzysty.

- Uczciwość, przejrzystość i prostolinijność w pracy z innymi
- Tworzenie relacji opartych na zaufaniu z różnymi osobami w Pearson i poza firmą
- Poszukiwanie i uwzględnianie rozmaitych punktów widzenia oraz talentów innych osób

Odpowiedzialność

Wywieranie pozytywnego wpływu na rezultaty poprzez przedstawianie własnych rozwiązań, angażowanie odpowiednich osób i spełnianie obietnic.

- Podjęcie odpowiedzialności za własną pracę i dążenie do prawidłowego wykonania obowiązków
- Identyfikowanie i angażowanie innych osób w realizację indywidualnych i grupowych celów
- Realizowanie podjętych zobowiązań



Wiadomość od Johna Fallona

W firmie Pearson z oddaniem realizujemy naszą misję-pomaganie ludziom w osiągnięciu postępów w życiu poprzez naukę. W pełni wyznajemy nasze wartości, którymi są: odwaga, pomysłowość, przyzwoitość i odpowiedzialność.

Misja i wartości kształtują nasze kontakty z osobami uczącymi się, klientami, partnerami i współpracownikami. Prosimy o przeczytanie i potwierdzenie zrozumienia naszego Kodeksu postępowania, w którym przedstawiono etyczne oraz odpowiedzialne sposoby realizacji naszej misji i wartości.

Zapewniamy, że każda osoba zgłaszająca problem może to zrobić bez obaw przed odwetem lub konsekwencjami. Musimy zgłaszać wszelkie podejrzenia dotyczące naruszenia prawa, przepisów, Kodeksu lub innych zasad obowiązujących w firmie. Można to zrobić na kilka sposobów: zgłosić swojemu menedżerowi, lokalnemu liderowi działu kadr, zespołowi działu prawnego lub zgodności z przepisami bądź anonimowo na stronie www.pearsonethics.com

Przestrzegając Kodeksu postępowania, wyrażamy swoje zobowiązanie do bycia zaufanym partnerem, co ostatecznie pomoże nam w realizacji naszej strategii.

John Fallon

Dyrektor generalny



Zdjęcie: Sudipto Das

Spis treści

I. Jak razem pracujemy	5	IV. Unikanie konfliktów interesów i walka z korupcją.....	14
A. Nasze wartości	5	A. Konflikty interesów	14
B. Sposób posługiwania się Kodeksem	5	Możliwości biznesowe	14
Kto musi przestrzegać Kodeksu	5	Zamówienia	14
C. Oczekiwania stawiane wszystkim pracownikom	6	Przyjaciele i krewni	14
Dodatkowe obowiązki menedżerów	6	Związki osobiste	14
D. Zadawanie pytań – korzystanie z portalu PearsonEthics.com	6	Zatrudnienie poza Pearson i inne usługi	14
Kontaktowanie się z portalem PearsonEthics.com	7	Nowe relacje biznesowe	15
Zasady dotyczące zakazu odwetu	7	B. Przeciwdziałanie praktykom korupcyjnym i łapówkarskim	15
E. Zgodność z przepisami	7	C. Prezenty i oferty rozrywki	16
II. Szacunek i rzetelność w pracy	8	V. Ochrona informacji i aktywów Pearson	17
A. Różnorodność i integracja	8	A. Prywatność i dane osobowe	17
B. Miejsce pracy wolne od mobbingu	9	B. Ochrona aktywów Pearson	17
C. Bezpieczeństwo i higiena pracy	9	Właściwe wykorzystanie technologii informacyjnych	18
Zapobieganie przemocy w miejscu pracy	9	C. Informacje poufne	18
Nadużywanie alkoholu i narkotyków	10	D. Wykorzystywanie informacji poufnych	18
III. Praca z osobami uczącymi się, klientami i partnerami w biznesie	11	E. Rzetelne i niewadliwe księgi i rejestry	18
A. Ochrona bezpieczeństwa i samopoczucia osób uczących się	11	F. Komunikacja z opinią publiczną	19
B. Uczciwa współpraca	12	Korzystanie z serwisów społecznościowych	19
Gromadzenie informacji gospodarczych	12	VI. Obywatelska postawa w biznesie	20
C. Uczciwa konkurencja i działania antymonopolowe	12	A. Odpowiedzialność korporacyjna	20
D. Współpraca z władzami i urzędnikami państwowymi	13	Zaangażowanie w życie społeczności	20
Prezenty lub oferty rozrywki dla urzędników państwowych	13	Prawa człowieka	20
Kontrakty i udział w przetargach	13	Troska o środowisko naturalne	20
Zapytania ze strony agend rządowych i władz	13	B. Działania polityczne	20
		C. Handel globalny	21
		Relacje z państwami oraz jednostkami objętymi „sankcjami”	21
		Zasoby w pigułce	22



I. Jak razem pracujemy

A. Nasze wartości

Firma Pearson kieruje się jasnymi i prostymi wartościami — we wszystkim, co robi, stara się postępować odważnie, pomysłowo, przyzwoicie i odpowiedzialnie. Wartości te określają to, co jest ważne dla nas wszystkich, prowadząc nas do działań korzystnych dla otaczającego nas świata, jak również pomagając zrealizować wspólną misję: pomaganie ludziom w osiąganiu widocznych postępów w życiu poprzez naukę.

B. Sposób posługiwania się Kodeksem

Celem Kodeksu postępowania Pearson („Kodeksu”) jest pomoc w procesie stosowania naszych wartości tak, aby stały się standardami postępowania na całym świecie. Kodeks zawiera wskazówki odnośnie tego, jakie oczekiwania stawiane są w stosunku do każdego z nas w trakcie wspólnej pracy nakierowanej na to, aby osiągnąć nasze cele biznesowe i sprawić, aby firma Pearson była fantastycznym miejscem pracy.

Żaden kodeks postępowania nie opisuje wszystkich możliwych sytuacji, dlatego też nieustannie polegamy na sobie na wzajem, aby kierować się zdrowym osądem i zgłaszać uwagi odpowiednim osobom za każdym razem, gdy mamy pytania lub obawy. Powinieneś być świadom, że firmę Pearson obowiązują inne międzynarodowe i lokalne zasady dotyczące, które nie zostały przedstawione w niniejszym Kodeksie. Można je znaleźć w serwisie Neo, na [stronie Zasady globalne](#). W Kodeksie zostały określone obszary, w których obowiązywać mogą inne zasady.

Czasami prawa i zwyczaje lokalne lub zasady Pearson mogą pozostawać w konflikcie z niniejszym Kodeksem postępowania. W takich sytuacjach obowiązuje bardziej restrykcyjny standard. Jeżeli potrzebujesz pomocy w ustaleniu, który standard jest bardziej restrykcyjny, skontaktuj się z przedstawicielem działu kadr, z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami lub z działem zgodności z przepisami pod adresem compliance@pearson.com.

Kto musi przestrzegać Kodeksu

Kodeks postępowania obowiązuje wszystkich pracowników Pearson oraz członków Zarządu firmy.

Partnerzy w biznesie, w tym partnerzy joint venture, sprzedawcy, franczyzobiorcy, dystrybutorzy, dostawcy i zleceniobiorcy (w tym usługodawcy i pracownicy podmiotów niezależnych, takich jak agencje pracy tymczasowej), mogą wywierać bezpośredni wpływ na naszą reputację poprzez swoje zachowanie. Z tego powodu oczekujemy od naszych partnerów w biznesie, aby spełniali tak samo wysokie standardy w okresie, w którym współpracują z Pearson lub w imieniu firmy.

Pytanie Czy Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników Pearson?

Odpowiedź Tak. Wszyscy pracownicy Pearson (oraz spółek, w których Pearson ma większościowe udziały), niezależnie od poziomu czy stanowiska, mają obowiązek przestrzegać niniejszego Kodeksu. Liderzy firmy ponoszą szczególną odpowiedzialność za dawanie przykładu przestrzegania naszych wartości i zobowiązani są zachowywać najwyższe standardy postępowania.

C. Oczekiwania stawiane wszystkim pracownikom

Zawsze musimy spełniać najwyższe standardy uczciwości, rzetelności i etycznego postępowania. Oczekuje się od nas, abyśmy:

- Działali w sposób profesjonalny, uczciwy i etyczny.
- Znali informacje zawarte w niniejszym Kodeksie, jak i inne zasady obowiązujące w firmie. Szczególnie baczna uwaga należy zwracać na zasady, które odnoszą się do naszych obowiązków zawodowych.
- Niezwłocznie zgłaszali obawy związane z potencjalnym naruszeniem praw, przepisów, niniejszego Kodeksu lub innych zasad Pearson swojemu menedżerowi lub przedstawicielom innych działów wymienionych w niniejszym Kodeksie.
- Współpracowali i mówili prawdę w trakcie dochodzenia lub audytu oraz nigdy nie zmieniali ani nie niszczyli rejestrów w oczekiwaniu na dochodzenie bądź w trakcie trwającego dochodzenia.
- Regularnie czytali Kodeks oraz okresowo potwierdzali znajomość zawartych w nim zasad i zobowiązywali się do ich przestrzegania.

Pamiętaj! Żaden powód, w tym pragnienie realizacji celów biznesowych, nie powinien nigdy stanowić pretekstu do naruszania praw, przepisów, Kodeksu ani zasad obowiązujących w firmie.

Dodatkowe obowiązki menedżerów

Jeżeli zarządzasz innymi osobami, powinienes:

- Kierować poprzez dawanie przykładu. Być dla innych źródłem informacji i pomysłów. Porozmawiać ze swoim zespołem, współpracownikami i partnerami w biznesie o tym, w jaki sposób Kodeks i zasady obowiązujące w Pearson stosują się do ich codziennej pracy, a następnie wysłuchać ich obaw i pytań.
- Stworzyć środowisko, w którym każdy czuje się komfortowo zadając pytania lub zgłaszając potencjalne naruszenia Kodeksu bądź zasad Pearson.
- Jeżeli współpracownik zwróci się do ciebie z raportem dotyczącym potencjalnego naruszenia, upewnij się, że rozumiesz problem i okoliczności, w jakich naruszenie miało miejsce, a następnie podejmij działania zmierzające do właściwego rozwiązania sprawy.
- Nigdy nie zachęcaj nikogo do naruszania praw, przepisów, Kodeksu ani zasad Pearson, nawet jeżeli miałyby to pomóc w realizacji celów biznesowych. Nigdy nie

proś nikogo, aby podejmował niewłaściwe działania, których nie podjąłbyś sam lub które sam uważasz za nieetyczne.

- Jeżeli nadzorujesz pracę zleceniobiorców lub partnerów w biznesie, zadbaj, aby zobowiązali się oni do przestrzegania naszego Kodeksu postępowania dla partnerów w biznesie.
- Nie próbuj samodzielnie rozwiązywać ani badać potencjalnych naruszeń – zamiast tego skontaktuj się z przedstawicielem działu kadr, z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami lub z działem zgodności z przepisami pod adresem compliance@pearson.com bądź pod adresem fraud@pearson.com, jeśli sprawa dotyczy oszustwa. Zachęcamy również do zadawania pytań lub przysyłania zgłoszeń poprzez portal PearsonEthics.com zgodnie z poniższymi wskazówkami.

D. Zadawanie pytań – korzystanie z portalu PearsonEthics.com

Jeżeli masz pytania lub obawy związane z kwestią, która wydaje się pozostawać w konflikcie z prawem, przepisami, Kodeksem lub zasadami firmy, do swojej dyspozycji masz kilka opcji:

- Skontaktuj się ze swoim menedżerem. Zadaj pytania lub przedstaw swoje obawy w możliwie jak najbardziej konkretny i szczegółowy sposób, aby ułatwić menedżerowi zrozumienie sprawy.
- Skontaktuj się z przedstawicielem działu kadr.
- Skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami. Lokalni przedstawiciele ds. zgodności z przepisami (LCO) wyznaczani są dla wszystkich obszarów geograficznych lub jednostek organizacyjnych, aby monitorować zgodność z przepisami i wydawać pozwolenia zgodnie z wymogami Zasad przeciwdziałania praktykom korupcyjnym i łapówkarskim (Zasady ABC). Swojego obecnego lokalnego przedstawiciela ds. zgodności z przepisami można znaleźć w wykazie lokalnych przedstawicieli ds. zgodności z przepisami na [stronie Zapewnienie zgodności z przepisami i ryzyko](#) w serwisie Neo.
- Skontaktuj się z działem zgodności z przepisami pod adresem compliance@pearson.com.
- Skontaktuj się z działem prawnym.
- Skorzystaj z portalu PearsonEthics.com, aby zadać pytanie lub przesłać zgłoszenie. Masz również możliwość zadania pytania lub zgłoszenia znanego lub podejrzanego naruszenia przez Internet lub telefon.

Pytanie Jestem menedżerem i nie jestem pewien, jakie kroki powinienem podjąć, kiedy ktoś przyjdzie do mnie w sprawie potencjalnego naruszenia zasad Kodeksu. Co zrobić, jeżeli sprawa będzie dotyczyła wysokiego rangą pracownika?

Odpowiedź To, kogo dotyczą zarzuty, nie ma znaczenia. Ważne jest powiadomienie odpowiednich osób, które są w stanie rozwiązać problem. Skorzystaj z dowolnej wymienionej w Kodeksie opcji zadawania pytań i zgłaszania obaw. Jeżeli z jakiegokolwiek powodu czujesz się niekomfortowo w sytuacji, w której musisz przekazać zgłoszenie konkretnej osobie, zarzuty możesz zgłosić za pośrednictwem portalu PearsonEthics.com.

Pytanie Co powinienem zrobić w przypadku gdy dostrzegę nieprawidłowe zachowanie w obszarze wykraczającym poza moje obowiązki?

Odpowiedź Wszyscy pracownicy Pearson mają obowiązek pomagać firmie w procesie rozwiązywania kwestii związanych z nieprawidłowym postępowaniem. W wielu przypadkach najlepszym rozwiązaniem jest rozmowa z menedżerem nadzorującym obszar, w którym pojawił się problem. Jeżeli jednak nie daje to oczekiwanych rezultatów, jest niewykonalne lub jeżeli masz wątpliwości co do tego, czy jest to najlepsze podejście, powinienes zwrócić się do przedstawiciela działu kadr, do lokalnego przedstawiciela ds. zgodności z przepisami lub do działu zgodności z przepisami pod adresem compliance@pearson.com lub zgłosić nieprawidłowe postępowanie poprzez portal PearsonEthics.com.

Kontakt z portalem PearsonEthics.com

PearsonEthics.com to bezpieczny i poufny sposób zgłaszania potencjalnych naruszeń, obaw oraz otrzymywania odpowiedzi na zadane pytania. Portal obsługiwany jest przez niezależną firmę. Dostępny jest w wersji wielojęzycznej 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.

Portal PearsonEthics.com umożliwia również zadawanie pytań lub przekazywanie zgłoszeń drogą telefoniczną. Jeżeli zdecydujesz się na kontakt drogą telefoniczną, operator wysłucha twoich obaw lub pytań, zada pytania wyjaśniające, o ile będą konieczne, a następnie sporządzi raport podsumowujący. Raport ten zostanie następnie przekazany Pearson i poddany ocenie. Potem, o ile będzie to konieczne, zostaną podjęte dalsze działania.

Po złożeniu zgłoszenia osoba składająca zgłoszenie otrzyma numer identyfikacyjny, za pomocą którego będzie mogła śledzić sprawę. Jest to szczególnie ważne, jeśli zgłoszenie zostało złożone anonimowo, czyli za pomocą opcji dostępnej w większości, lecz nie we wszystkich państwach, w których prowadzimy działalność. Numer identyfikacyjny ułatwi osobie składającej zgłoszenie przekazywanie dodatkowych informacji i śledzenie rozwiązywania sprawy. Jednak w poszanowaniu prywatności, Pearson nie będzie informować osoby składającej zgłoszenie o podjętych działaniach dyscyplinarnych.

Wszystkie zgłoszenia zostaną objęte klauzulą poufności w stopniu, w jakim jest to praktycznie uzasadnione, za wyjątkiem sytuacji, w których wymagane będzie ich ujawnienie.

W niektórych państwach, w tym w wielu krajach Unii Europejskiej, obowiązują szczególne zasady dotyczące korzystania z portalu PearsonEthics.com, które w niektórych przypadkach mogą ograniczać rodzaje przyjmowanych zgłoszeń.

Zasady dotyczące zakazu odwetu

Jakikolwiek odwet w reakcji na zgłoszenie jest niedopuszczalny i podważa celowość PearsonEthics.com. Co więcej, działania odwetowe są często nielegalne i narażają Pearson na odpowiedzialność prawną.

Jeżeli uważasz, że ty lub ktoś, kogo znasz, doświadczył odwetu na skutek zgłoszenia naruszenia Kodeksu lub udziału w dochodzeniu, skontaktuj się z którymkolwiek z zespołów wymienionych w niniejszej sekcji Kodeksu.

E. Zgodność z przepisami

Naruszanie istotnych praw, przepisów, Kodeksu lub zasad firmy bądź zachęcanie innych do takich działań może narażać cię na ryzyko osobiste (w niektórych przypadkach może to być nawet narażenie na odpowiedzialność karną). Co więcej, działania takie narażają Pearson na potencjalną odpowiedzialność prawną i zagrażają reputacji firmy. Rezultatem naruszenia obowiązujących zasad będzie powzięcie działań dyscyplinarnych, prowadzących m.in. do zakończenia stosunku pracy. Rezultatem niektórych działań może być również podjęcie kroków prawnych. Informacji o konkretnych lokalnych zasadach dotyczących spraw dyscyplinarnych lub dochodzeniowych udzielają przedstawiciele lokalnych działów kadr.

Pracownicy mogą również podlegać działaniom dyscyplinującym za zachowania poza miejscem pracy, w tym za działania w Internecie, które szkodzą naszej reputacji lub są niezgodne z naszą troską o dobre samopoczucie osób uczących się.



Zdjęcie: Alexis Anderson

Dokonywanie właściwych wyborów

Wskazówki dotyczące etycznego podejmowania decyzji

Możesz znaleźć się w sytuacji, w której nie będziesz pewny, jakie kroki powinieneś podjąć. Bardzo pomocne może okazać się zadanie sobie następujących pytań:

- Czy pozostaje to w zgodzie z wartościami Pearson: odwagą, pomysłowością, przyzwoitością i odpowiedzialnością?
- Czy czułbyś się komfortowo czytając o tym w mediach?
- Czy zaszkodziłoby to twojej reputacji lub reputacji firmy Pearson?
- Czy wydaje się to być etyczne w twoim mniemaniu i mniemaniu osób, z których opinią się liczysz?
- Czy decyzja ta mogłaby okazać się w jakiś sposób niewłaściwa dla osoby uczącej się?
- Czy jest to zgodne z prawem, z zasadami Pearson oraz Kodeksem postępowania?

Jeżeli nie jesteś pewien, nie podejmuj decyzji ani żadnych działań do momentu aż uzyskasz dodatkową pomoc i wskazówki.

Aby otrzymać szczegółowe informacje:

Skontaktuj się z przedstawicielem działu kadr, [z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami](#) lub z działem zgodności z przepisami pod adresem compliance@pearson.com. Możesz również odwiedzić [stronę Zasady globalne Pearson](#) w serwisie Neo, aby zapoznać się z wykazem obowiązujących zasad międzynarodowych i lokalnych.



Zdjęcie: Lu Yi

II. Szacunek i rzetelność w pracy

A. Różnorodność i integracja

Nasz standard

Żywimy przekonanie, że działamy najlepiej, gdy wykorzystujemy wyjątkowe umiejętności, perspektywy i doświadczenia wszystkich pracowników do promowania innowacji i tworzenia najskuteczniejszych rozwiązań dla osób uczących się na całym świecie. Dlatego zobowiązujemy się uczynić różnorodność i integrację nieodłącznym elementem wszystkich podejmowanych przez nas działań. Tworzymy akceptujące i różnorodne środowisko pracy, które reprezentuje naszych klientów i osoby uczące się i w którym wszyscy mogą być sobą. Nie dyskryminujemy ludzi ze względu na płeć, rasę, pochodzenie narodowościowe, religię, wiek, ułomność, tożsamość płciową lub zmianę płci ani jakiegokolwiek inne cechy lub kategorie podlegające ochronie w ramach stosowanych przez Pearson zasad zatrudnienia bądź obowiązujących przepisów prawnych. (Pewne ograniczone i szczególne wyjątki mogą obowiązywać w przypadku, gdy lokalne przepisy wymagają odstąpienia od zasad Pearson. Więcej informacji można uzyskać, kontaktując się z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami bądź z [zespołem Globalnego działu ds. różnorodności i integracji](#).)

Nasze obowiązki

- Traktować każdego z szacunkiem.
- Zachęcać i wysłuchiwać, które głośno wyrażają swoje zdanie, oraz pracować nad stworzeniem środowiska, w którym inni czują się docenieni i zrozumiani.
- Nie wysyłać obscenicznych ani dyskryminujących wiadomości, uwag lub niestosownych dowcipów.
- Mobbing i zastraszanie nigdy nie są akceptowane.
- Jeżeli zarządzasz ludźmi lub bierzesz udział w procesie rekrutacji i zatrudniania, oceniaj innych na podstawie ich dokonań, kwalifikacji, zdolności i potencjału. Unikaj wprowadzania niezwiązanych względów do swoich decyzji. W miarę możliwości stosuj obiektywne, wymierne standardy.
- Z żadnych powodów nie angażuj się w działania faworyzujące.
- Szanuj prywatność, godność i życie pracowników poza miejscem pracy.
- Przestrzegaj lokalnych zasad Pearson dotyczących różnorodności, integracji i postępowania w miejscu pracy.

Pytanie Jeden z moich współpracowników wysłał wiadomości mailowe z dowcipami i poniżającymi komentarzami na temat pewnych narodowości. Sprawia to, że czuję się niekomfortowo, ale nikt inny do tej pory nie wyraził swojego zdania na ich temat. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź Jeśli czujesz się z tym komfortowo i uważasz, że możesz zrobić to w bezpieczny sposób, powinieneś powiedzieć współpracownikowi, aby przestał zachowywać się w ten sposób. Powinieneś również zgłosić swoje obawy swojemu menedżerowi, przedstawicielowi działu kadr, osobie odpowiedzialnej za politykę zatrudnienia w jednostce organizacyjnej, w której pracujesz, lub poprzez portal [PearsonEthics.com](#). Przesyłanie innym tego rodzaju dowcipów stanowi naruszenie naszych kluczowych wartości i zasad. Nie podejmując żadnych działań zgadzasz się na dyskryminację, wrogię środowisko pracy oraz tolerujesz przekonania, które mogą w poważny sposób naruszyć środowisko zorientowane na pracę w zespole.

B. Miejsce pracy wolne od mobbingu

Nasz standard

Nie tolerujemy zastraszania, nękania i mobbingu.

Przykłady mobbingu

- Niechciane aluzje seksualne lub żądania korzyści seksualnych.
- Niechciane uwagi, gesty lub próby kontaktu fizycznego.
- Pokazywanie obrazów lub innych materiałów wyraźnie nacechowanych seksualnie bądź mających obraźliwy charakter.
- Obraźliwe dowcipy lub komentarze o podtekście seksualnym.
- Obelgi, groźby lub zaczepki dotyczące wyglądu zewnętrznego pracownika, jego orientacji seksualnej, poglądów lub innych cech charakterystycznych chronionych na mocy zasad Pearson lub obowiązujących przepisów prawnych.
- Żarty lub uwłaczające uwagi dotyczące czyjejś orientacji seksualnej, tożsamości płciowej bądź czyjejś postrzeganej orientacji seksualnej lub tożsamości płciowej.

Nasze obowiązki

- Utrzymać profesjonalne środowisko pracy wolne od mobbingu.
- Jeżeli jest to możliwe i jeżeli możesz zrobić to w sposób bezpieczny, bądź bezpośredni, głośno wyraż swoje zdanie i powiedz tej osobie, że jesteś zirytowany jej zachowaniem lub językiem, wytłumacz dlaczego i poproś ją, aby przestała się tak zachowywać. Powinieneś również zgłosić swoje obawy swojemu menedżerowi, przedstawicielowi działu kadr, osobie odpowiedzialnej za politykę zatrudnienia w jednostce organizacyjnej, w której pracujesz, lub poprzez portal [PearsonEthics.com](https://pearsonethics.com).
- Nie przysyłaj ani nie prezentuj obscenicznych ani dyskryminujących materiałów, w tym wiadomości pisemnych, nagrywanych lub przekazywanych drogą elektroniczną (takich jak wiadomości mailowe, komunikaty i treści pobrane z Internetu).

- Przestrzegaj lokalnych zasad Pearson dotyczących przeciwdziałania mobbingowi i postępowania w miejscu pracy.

C. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Nasz standard

Bezpieczne i zdrowe środowisko biznesowe jest istotne dla długoterminowego i zrównoważonego rozwoju naszej Spółki. Pearson zobowiązuje się do ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i interesów wszystkich pracowników Spółki oraz wszelkich osób, których dotyczą prowadzone przez Spółkę operacje globalne, w tym osób uczących się, klientów i innych partnerów.

Oczekuje się, że wszyscy pracownicy i partnerzy w biznesie zrozumieją oraz będą stosować wszystkie zasady i procedury związane z bezpieczeństwem i higieną pracy. Musimy wspólnie dbać o bezpieczeństwo w naszym miejscu pracy. Globalne zasady oraz Minimalne standardy bezpieczeństwa i higieny pracy w firmie Pearson dostępne są na [stronie Globalnych zasad BHP w serwisie Neo](#). Zachęcamy wszystkich pracowników do corocznego przeglądania tych dokumentów. Dodatkowe informacje, np. dotyczące globalnych koordynatorów ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, członków zespołu, jak również film animowany nt. zasad BHP są również dostępne na platformie Neo.

Zapobieganie przemocy w miejscu pracy

W Pearson nie może mieć miejsca żadnego rodzaju przemoc. Nie będziemy tolerować jakichkolwiek aktów przemocy ani gróźb przemocy wobec współpracowników, osób uczących się, klientów, gości lub innych osób mających kontakt z naszą firmą w dowolnym miejscu na świecie.

Na terenie obiektów Pearson, parkingów, innych ośrodków zatrudnienia prowadzonych przez Pearson lub w trakcie imprez finansowanych przez firmę, zakazane jest używanie broni palnej, broni innego rodzaju, materiałów wybuchowych i/lub materiałów niebezpiecznych, o ile zastosowanie takich zasad nie jest prawnie zakazane.

Pytanie Podczas podróży służbowej jeden ze współpracowników kilkakrotnie zapraszał na drinka i wygłaszał komentarze na temat mojego wyglądu zewnętrznego, które sprawiły, że poczułam się niekomfortowo. Poprosiłam go, aby przestał zachowywać się w ten sposób, ale nie zrobił tego. Nie byliśmy w biurze, a sytuacja miała miejsce „po godzinach pracy”. Co powinnam zrobić, jeżeli wydarzy się to ponownie?

Odpowiedź Tego rodzaju postępowanie jest niedopuszczalne, niezależnie od tego, czy ma miejsce w biurach Pearson, czy poza nimi. Bądź stanowcza i powiedz swojemu współpracownikowi, że takie działania są niewłaściwe i należy je przerwać. Powinnaś również zgłosić obawy swojemu menedżerowi, przedstawicielowi działu kadr, osobie odpowiedzialnej za politykę zatrudnienia w jednostce organizacyjnej, w której pracujesz, lub poprzez portal [PearsonEthics.com](https://pearsonethics.com).

Pytanie Podczas niedawnej rozmowy oceniającej mój menedżer był bardzo krytyczny, jeżeli chodzi o wyniki mojej pracy. Poczułam się zastraszony i styranizowany przez sam ton wygłaszanych komentarzy. Czy takie zachowanie stanowi naruszenie Kodeksu i zasad dotyczących zwalczania mobbingu?

Odpowiedź Zasady dotyczące zwalczania mobbingu w miejscu pracy nie mają na celu zakazania menedżerom wyrażania uwag na temat wyników pracy. Przykładowo, stwierdzenia takie jak „jeżeli nie poprawisz swoich wyników pracy, być może będziemy musieli rozwiązać z tobą umowę o pracę” nie są uważane za „zastraszanie” ani „nękanie”. Niemniej występują przypadki, w których menedżerom zdarza się przekroczyć granice. Jeżeli masz pytania lub obawy, skontaktuj się z przedstawicielem działu kadr lub osobą odpowiedzialną za politykę zatrudnienia w jednostce organizacyjnej, w której pracujesz. Zgłoszenia problemu możesz dokonać także poprzez portal [PearsonEthics.com](https://pearsonethics.com).



Zdjęcie: Kyle Panis

Nasze obowiązki

- Należy zachować czujność, a wszystkie zagrożenia zgłaszać natychmiast swojemu menedżerowi oraz koordynatorowi ds. bezpieczeństwa i higieny pracy. Menedżerowi lub koordynatorowi ds. bezpieczeństwa i higieny pracy należy zgłaszać wszystkie wypadki i urazy, w tym lżejsze obrażenia ciała oraz „sytuacje grożące urazem” (w których nie doszło, ale mogło dojść do urazu), w tym urazy, które powstały w trakcie dojazdu do pracy lub podczas podróży służbowej.
- Utrzymywać schludne, bezpieczne środowisko pracy, zapobiegając gromadzeniu się przeszkód, kabli i innych potencjalnie niebezpiecznych elementów na stanowiskach pracy, w przejściach i pozostałej przestrzeni biurowej.
- Wszelkie zauważone naruszenia zasad bezpieczeństwa, zagrożenia i akty przemocy należy zgłaszać swojemu menedżerowi, przedstawicielowi działu kadr, koordynatorowi ds. bezpieczeństwa i higieny pracy lub poprzez portal PearsonEthics.com.
- Należy przestrzegać lokalnych zasad Pearson dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Należy unikać działań, które mogłyby zagrozić własnemu zdrowiu i bezpieczeństwu oraz zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób.
- Należy wziąć udział w szkoleniu BHP oraz zapoznać się z instrukcjami dostarczonymi przez Pearson zgodnie ze wskazówkami.

- Należy stosować się do standardów BHP w odniesieniu do własnej osoby i innych osób, w tym przestrzegać wszelkich instrukcji, zasad przekazanych podczas szkoleń oraz odpowiednich regulacji.
- Menedżerowie odpowiadają dodatkowo za zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim swoim podwładnym, a także za zadbanie, aby wszyscy podwładni zostali przeszkoleni w zakresie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowali te zasady.

Nadużywanie alkoholu i narkotyków

Jesteśmy oddani idei stworzenia i utrzymania bezpiecznego i produktywnego środowiska pracy, jak również chcemy mieć pewność, że w naszym miejscu pracy nie używa ani nie nadużywa się narkotyków, alkoholu bądź innych substancji kontrolowanych.

Gdy jesteś w pracy lub pracujesz na rzecz Pearson, powinieneś zachować czujność, być w pełni świadomy i zawsze gotowy do wypełniania swoich obowiązków zawodowych. Jeżeli masz problem z uzależnieniem od substancji, poszukaj pomocy u profesjonalisty, zanim uzależnienie w niekorzystny sposób wpłynie na twoje życie osobiste lub zawodowe.

Aby otrzymać szczegółowe informacje:

Skontaktuj się z przedstawicielem działu kadr, z [lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami](#) lub z działem zgodności z przepisami pod adresem compliance@pearson.com. Możesz również odwiedzić [stronę Zasady globalne Pearson](#) w serwisie Neo, aby zapoznać się z wykazem obowiązujących zasad międzynarodowych i lokalnych.

Pytanie Czy podwykonawcy pracujący w naszych biurach również mają przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, do których przestrzegania zobowiązani są pracownicy?

Odpowiedź Oczywiście. Menedżerowie są odpowiedzialni za upewnienie się, że podmioty zewnętrzne pracujące w naszych biurach rozumieją i stosują wszystkie odpowiednie prawa i przepisy obowiązujące w tym konkretnym ośrodku, jak również przestrzegają wszystkich dodatkowych wymagań, które mogą zostać wprowadzone przez Pearson. Więcej informacji na temat pracy z podmiotami zewnętrznymi można znaleźć w Kodeksie postępowania Pearson dla partnerów w biznesie.



Zdjęcie: Chamin Fernando

III. Praca z osobami uczącymi się, klientami i partnerami w biznesie

A. Ochrona bezpieczeństwa i samopoczucia osób uczących się

Nasz standard

Firma kieruje swą ofertą do osób uczących się w każdym wieku, w tym do najmłodszych i najsłabszych oraz do osób wymagających szczególnej troski. Firma działa zawsze w najlepszym interesie osób uczących się, zapewniając bezpieczne, integracyjne, pomocne i odpowiednie do wieku środowisko edukacyjne, zarówno w salach lekcyjnych, jak i w Internecie.

Nasze obowiązki

Ochrona

- Należy rozumieć odpowiedzialność związaną z ochroną i bezpieczeństwem osób uczących się. W przypadku gdy zarzucane lub podejrzewane są nadużycia, firma, jej pracownicy lub przedstawiciele mogą być prawnie zobowiązani do zgłaszania takich działań odpowiednim władzom.
- Obawy dotyczące bezpieczeństwa lub samopoczucia dziecka, nastolatka lub osoby wymagającej szczególnej troski muszą być zawsze zgłaszane. Swoje obawy należy zgłaszać odpowiedniemu menedżerowi i, o ile to konieczne, agencjom ochrony. Prosimy pamiętać o udokumentowaniu swoich obaw i działań.
- Jeżeli po zgłoszeniu obaw uważasz, że nie zostały podjęte odpowiednie działania, prześlaj obawy swojemu menedżerowi, specjaliście ds. globalnego bezpieczeństwa lub poprzez portal [PearsonEthics.com](https://www.pearsonethics.com).

Produkty i usługi

- Należy dążyć do celu obejmującego zapewnienie wszystkim osobom uczącym się dostępu do takich samych lub równorzędnych treści w tym samym czasie.
- Należy rozumieć nasze obowiązki obejmujące zapewnienie bezpieczeństwa i łatwości korzystania z naszych produktów, ich dostępności dla niepełnosprawnych osób uczących się oraz integracyjnej i dostosowanej do wieku treści.
- Obowiązki te należy uwzględniać na każdym etapie cyklu życiowego produktów, ale w szczególności w odniesieniu do nowych lub innowacyjnych pomysłów edukacyjnych.
- Należy stosować nasze zasady skuteczności i badań, aby zapewnić, że koncentrujemy się na zwiększaniu naszego wpływu na wyniki osób uczących się.
- Nie wolno przedstawiać cudzej pracy jako naszej. Zawsze pozyskujemy zgodę oryginalnego autora i/lub wydawcy wykorzystywanego przez nas materiału i podajemy jego źródło.
- Należy respektować prawa autorskie i prawa własności intelektualnej innych osób oraz wskazywać źródła, a także uzyskiwać odpowiednią zgodę na wykorzystywanie własności intelektualnej w naszych produktach i usługach.

Więcej informacji na te tematy można znaleźć w Standardach dostępności Pearson oraz na [stronie Globalnej skuteczności i badań produktów w serwisie Neo](#).

B. Uczciwa współpraca

Nasz standard

W interesach kierujemy się uczciwością i szacunkiem do osób uczących się, partnerów w biznesie i innych podmiotów. Pracujemy, aby zrozumieć i spełnić ich potrzeby, pozostając zawsze w zgodzie z wartościami i Kodeksem postępowania Pearson.

Wierzmy, że ważne jest mówienie prawdy o naszych usługach i umiejętnościach. Nie składamy obietnic, których nie jesteśmy w stanie dotrzymać. Nie zdobywamy nieuczciwej przewagi poprzez manipulację, zatajenie, wykorzystanie informacji niejawnych i poufnych, udzielanie fałszywych informacji, nadużycia lub inne nieuczciwe praktyki. Krótko mówiąc, traktujemy innych w taki sposób, w jaki sami chcielibyśmy być traktowani.

Nasze obowiązki

- Być uczciwym i traktować innych z szacunkiem.
- Reagować na wszystkie racjonalne żądania naszych klientów, osób uczących się i partnerów w biznesie, ale nigdy nie realizować próśb, aby zrobić coś, co uważamy za bezprawne lub niezgodne z prawem, przepisami, Kodeksem lub zasadami firmy.

- Szanować informacje poufne i własność intelektualną innych osób.
- Obiecywać jedynie to, co możemy spełnić i zawsze spełniać to, co obiecujemy.

Gromadzenie informacji gospodarczych

Podczas gromadzenia danych gospodarczych pracownicy i inne osoby, które pracują w naszym imieniu, muszą zawsze przestrzegać najwyższych standardów etycznych i zachować najwyższą czujność wobec potencjalnych problemów prawnych. Nigdy nie wolno angażować się w oszustwa, fałszerstwa i podstęp, aby zdobyć informacje; nigdy nie należy wykorzystywać inwazyjnej technologii w celu „szpiegowania” innych. Podczas wymiany z podmiotem zewnętrznym informacji dotyczących konkurencyjności należy mieć świadomość, iż takie działania mogą skutkować poważnymi konsekwencjami wynikającymi z przepisów antymonopolowych, dlatego ich podjęcie może wymagać wcześniejszego uzyskania wskazówek od działu prawnego Pearson. Przyjmując informacje od podmiotów zewnętrznych, powinniśmy zawsze zachować ostrożność, poznać ich źródła i mieć do nich zaufanie oraz mieć pewność, że wiedza, którą nam przekazują, nie podlega ochronie wynikającej z przepisów dotyczących tajemnicy handlowej lub z umów o zachowaniu poufności.

Istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo, że zatrudniamy byłych pracowników firm konkurencyjnych w stosunku do Pearson, jednak zawsze uznajemy i respektujemy zobowiązania tych pracowników dotyczące zakazu stosowania i ujawniania informacji poufnych ich byłych pracodawców.

C. Uczciwa konkurencja i działania antymonopolowe

Nasz standard

Nigdy nie stosujemy żadnych praktyk, które mają charakter antykonkurencyjny lub które ograniczają konkurencyjność poprzez stosowanie nielegalnych lub nieuczciwych metod. Przepisy dotyczące ochrony konkurencji i przepisy antymonopolowe zakazują wszelkich form zмовы z firmami konkurencyjnymi, niezależnie od tego, czy ma to miejsce w sposób bezpośredni, czy za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych. Przepisy te zabraniają również nakładania pewnych ograniczeń na dystrybutorów i partnerów w biznesie.

Nasze obowiązki

Powinniśmy zawsze prowadzić działalność w całkowitej zgodzie z praktykami uczciwego handlu, jak również wszystkimi przepisami o ochronie konkurencji i przepisami antymonopolowymi. Nie powinniśmy wywierać niewłaściwej presji na dostawców lub klientów i zawsze musimy podejmować niezależne decyzje handlowe.

Poniżej przedstawiono konkretne przykłady działań, których pracownicy nie mogą się dopuszczać:

- Wymieniać się z firmami konkurencyjnymi szczególnie chronionymi informacjami istotnymi dla konkurencji (np. wycenami, kosztami, innymi informacjami o charakterze poufnym, dotyczącymi przeszłości lub przyszłości, nawet okazjonalnie). Dotyczy to również pośredniej wymiany za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych, dostawców lub klientów (pracownicy muszą zachować szczególną ostrożność, jeżeli chodzi o wiedzę o rynkach).
- W sposób bezpośredni lub pośredni układać się z firmami konkurencyjnymi odnośnie cen i poziomów produkcji/dostaw, warunków handlowych oraz procedur postępowania. Nie wolno również dzielić się rynkiem lub stwarzać sztucznych podziałów rynku.
- W sposób bezpośredni lub pośredni wchodzić w układy z innymi oferentami („zmowa przetargowa”) w przetargach w sektorze prywatnym lub publicznym bądź próbować wpływać na wynik przetargu itp.
- Bez uprzedniej konsultacji z działem prawnym próbować kontrolować lub ustalać ceny odsprzedaży produktów Pearson za pośrednictwem klientów.
- Bez uprzedniej konsultacji z działem prawnym oferować pakiety produktów, aby klient nabył dodatkowe produkty.

Jeżeli spotykasz się lub kontaktujesz z przedstawicielem konkurencyjnej firmy i wymieniacie się informacjami wrażliwymi handlowo lub zaczynasz mieć wątpliwości dotyczące jakichkolwiek innych praktyk antykonkurencyjnych, powinieneś natychmiast wyjść ze spotkania bądź zakończyć rozmowę, upewnić się, że twoje wyjście zostało odnotowane w protokole spotkania, jeśli jest on prowadzony, a następnie natychmiast skontaktować się z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami i lokalnym radcą prawnym. Przepisy antymonopolowe mogą pociągać za sobą sankcje karne w stosunku do poszczególnych osób, jak również poważne konsekwencje dla firmy, dlatego w tego rodzaju sytuacjach muszą być podejmowane szybkie działania.

Ze względu na fakt, iż jest to skomplikowany obszar prawny, w przypadku wątpliwości należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami.

Pytanie Od jednej z firm konkurencyjnych Pearson otrzymałem poufne informacje dotyczące cen. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź Powinieneś niezwłocznie skontaktować się ze swoim menedżerem lub lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami, zanim powzięte zostaną dalsze kroki. Od momentu otrzymania takich informacji bardzo ważne jest przestrzeganie przepisów antymonopolowych i danie jasno do zrozumienia, że od innych oczekujemy tego samego. Wymaga to odpowiednich działań, które mogą zostać podjęte po rozpatrzeniu indywidualnych przypadków.

Pytanie Planuję udział w targach branżowych. Czy istnieją jakieś specjalne środki ostrożności, które powinienem zastosować, aby uniknąć potencjalnych problemów związanych z przepisami antymonopolowymi?

Odpowiedź Spotkania organizacji handlowych i inne zgromadzenia typowe dla branży zazwyczaj służą w pełni zasadnym i wartościowym celom. Niemniej spotkania tego typu stanowią również potencjalne ryzyko związane z przepisami o ochronie konkurencji i przepisami antymonopolowymi, ponieważ gromadzą przedstawicieli konkurencji, którzy mogą omawiać sprawy interesujące dla wielu stron. Należy zachować szczególną ostrożność i unikać dyskusji lub wymiany informacji związanych ze sprawami dotyczącymi konkurencyjności. Jeżeli przedstawiciele firm konkurencyjnych omawiają takie sprawy, powinieneś usprawiedliwić się i niezwłocznie zgłosić tę sytuację lokalnemu przedstawicielowi ds. zgodności z przepisami.

D. Współpraca z władzami i urzędnikami państwowymi

Nasz standard

Bezpośrednio lub pośrednio poprzez podmioty zewnętrzne, przedstawicieli i partnerów współpracujemy z władzami oraz podmiotami państwowymi. Nasza polityka zakłada całkowite przestrzeganie obowiązującego prawa i przepisów odnoszących się do kontraktów i transakcji z władzami państwowymi. W szczególności musimy być świadomi, że termin „urzędnicy państwowi” może dotyczyć takich klientów jak profesorowie, nauczyciele, inny personel szkolny lub pracownicy administracji.

Nasze obowiązki

Współpraca z władzami i urzędnikami państwowymi wiąże się z dodatkową odpowiedzialnością, dlatego też należy zachować szczególną ostrożność w tej kwestii. Poniżej przedstawiono obszary, w których należy wykazać się szczególną świadomością i zgodnością z przepisami.

Prezenty lub oferty rozrywki dla urzędników państwowych

Prezent lub gościna, w tym posiłki służbowe lub inne formy rozrywki, oferowane urzędnikom państwowym, wymagają wcześniejszego zatwierdzenia przez lokalnego przedstawiciela ds. zgodności z przepisami. Prezent lub gościna dla urzędnika państwowego nie zostaną zatwierdzone, jeżeli mogłyby zostać uznane za czynnik wpływający na decyzję biznesową lub być pomocne w uzyskaniu niewłaściwej przewagi.

Kontrakty i udział w przetargach

Firma Pearson oraz jej pracownicy muszą zawsze przestrzegać konkretnych przepisów prawnych i procedur, których celem jest zagwarantowanie, że kontrakty rządowe uzyskiwane są w uczciwy sposób. Aby zapewnić zgodność z tymi zasadami:

- Należy zawsze przestrzegać zasad i wymagań związanych z ofertowaniem, przetargami oraz zawieraniem kontraktów.

- Reagować niezwłocznie na wewnętrzne zapytania dotyczące zaproszeń do składania ofert, ofertowania oraz inne kwestionariusze odnoszące się do konfliktów interesów i etyki.
- Przestrzegać stosownych zasad i procedur dotyczących udostępniania lub uzyskiwania dostępu do informacji poufnych związanych z ofertowaniem.
- Nigdy nie należy układać się z firmą konkurencyjną lub partnerem w biznesie w celu złożenia niekonkurencyjnej oferty cenowej.
- Przestrzegać wymaganych restrykcji dotyczących możliwości odstąpienia od umowy i w żaden inny sposób nie omawiać możliwości zatrudnienia z urzędnikiem państwowym zaangażowanym w proces przetargowy.
- Nie wykorzystywać, nie zatrudniać ani nie wynagradzać obecnego bądź byłego urzędnika państwowego bez wcześniejszej zgody. Przed zatrudnieniem lub zaangażowaniem do jakiegokolwiek celu obecnego bądź byłego urzędnika państwowego dział kadr i menedżer ds. zatrudnienia powinni skonsultować się z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami lub działem spraw korporacyjnych.

Zapytania ze strony agend rządowych i władz

W trakcie prowadzenia działalności możesz otrzymywać zapytania od organów regulacyjnych lub urzędników państwowych. We wszystkich przypadkach jesteś zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na prośby o informację w sposób uczciwy i terminowy. Przed udzieleniem odpowiedzi na prośbę o informację powinieneś skonsultować się z działem spraw korporacyjnych i działem prawnym, szczególnie jeżeli prośba nie ma zwyczajowego lub rutynowego charakteru administracyjnego.

Aby otrzymać szczegółowe informacje:

Skontaktuj się z przedstawicielem działu kadr, [z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami](#) lub z działem zgodności z przepisami pod adresem compliance@pearson.com. Możesz również odwiedzić [stronę Zasady globalne Pearson](#) w serwisie Neo, aby zapoznać się z wykazem obowiązujących zasad międzynarodowych i lokalnych.



Zdjęcie: Leah Juarez



Zdjęcie: Ben Wight

IV. Unikanie konfliktów interesów i walka z korupcją

A. Konflikty interesów

Nasz standard

Konflikt interesów może pojawić się, kiedy nasze interesy lub działania mają negatywny wpływ na naszą zdolność do podejmowania obiektywnych decyzji dotyczących Pearson. Istnieją trzy główne rodzaje konfliktów interesów: **rzeczywiste konflikty interesów** (realny i istniejący konflikt); **potencjalne konflikty interesów** (sytuacja grożąca konfliktem); oraz **postrzegane konflikty interesów** (sytuacja sprawiająca wrażenie konfliktu, mimo że konflikt nie występuje).

Aby realizować nasze wartości, musimy mieć pewność, że nasze relacje z firmą Pearson, ze sobą nawzajem, z opinią publiczną i z podmiotami wewnętrznymi są uczciwe, przejrzyste i neutralne, a także uwzględniają interes firmy Pearson oraz unikają tworzenia wrażenia konfliktu z naszymi interesami lub korzyściami osobistymi.

Opisanie każdego potencjalnego konfliktu interesów jest niemożliwe, dlatego też ważne jest zadawanie pytań. Jeżeli masz wątpliwości, przedyskutuj sytuację ze swoim menedżerem i przedstawicielem działu kadr.

Nasze obowiązki

Poniżej opisane zostały częste przykłady potencjalnych konfliktów interesów; inne przykłady mogą być przedstawione w lokalnych zasadach Pearson:

Możliwości biznesowe

Jeżeli dowiesz się o możliwości biznesowej, która może być korzystna dla firmy Pearson, omów ją w pierwszej kolejności ze swoim menedżerem lub menedżerem odpowiedniej jednostki organizacyjnej. Jeżeli podjęta zostanie decyzja, że możesz skorzystać z możliwości biznesowej poza firmą Pearson, musisz zwrócić się z wnioskiem do lokalnego przedstawiciela ds. zgodności z przepisami i uzyskać jego zgodę.

Inwestowanie przez pracowników lub osoby, z którymi łączy pracowników istotna relacja, w firmy, które stanowią konkurencję Pearson, jest niedozwolone, o ile nie dotyczy posiadania niewielkiej liczby (mniej niż 1% dostępnych akcji) akcji spółek notowanych na giełdzie.

Musisz ujawnić wszystkie inwestycje dokonane przez ciebie lub osoby, z którymi łączy cię istotna relacja, w działalność partnera biznesowego, których wartość przekracza 1% akcji dostępnych w obrocie giełdowym lub, w przypadku spółek prywatnych, posiadanych bądź zarządzanych przez osoby, z którymi łączy cię istotna relacja.

Zamówienia

Nie wolno ci brać udziału w decyzjach dotyczących zamówień, które mogłyby być bezpośrednio lub pośrednio korzystne dla ciebie, twojego znajomego lub innej osoby, z którą łączy cię istotna relacja.

Przyjaciele i krewni

Nie prowadź interesów w imieniu Pearson z firmą lub organizacją, od której ty lub osoba, z którą łączy cię istotna relacja, możecie uzyskać bezpośrednią korzyść finansową.

Związki osobiste

Pearson szanuje prywatność swoich pracowników, ale uznaje, że w niektórych przypadkach związki osobiste mogą mieć niekorzystny wpływ na dynamikę miejsca pracy. Pracownicy — na jakimkolwiek poziomie — nie mogą pozostawać w stosunkach intymnych lub rodzinnych, drogą bezpośredniego pokrewieństwa bądź poprzez małżeństwo, z innym pracownikiem, jeżeli mają wpływ na wynagrodzenie lub ścieżkę kariery tegoż pracownika, bądź jeżeli inny pracownik podlega im w łańcuchu zarządzania. Jeżeli taki osobisty związek zaistnieje lub rozwinie się, musi zostać niezwłocznie zgłoszony przedstawicielowi działu kadr i menedżerowi, aby określić, czy konieczne jest podjęcie dalszych działań w celu rozwiązania zaistniałego konfliktu, np. poprzez zmianę stosunku podległości lub łańcucha zarządzania.

Zatrudnienie poza Pearson i inne usługi

Pearson nie zabrania swoim pracownikom podejmować pewnego rodzaju zewnętrznego zatrudnienia, np. pracy w niepełnym wymiarze godzin. Jednak aby

mieć pewność, że rozwiązano potencjalne konflikty, zawsze należy ujawnić i omówić fakt zatrudnienia zewnętrznego ze swoim menedżerem oraz z działem kadr.

Nowe relacje biznesowe

Przed nawiązaniem nowej relacji dobrze rozważ, czy nie stanowi ona konfliktu interesów. W razie potrzeby skonsultuj się ze swoim menedżerem, przedstawicielem działu kadr, lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami lub z globalnym biurem ds. zgodności z przepisami.

Wraz z upływem czasu mogą zmieniać się okoliczności i pojawiać się nowe konflikty, dlatego też ważne jest, aby regularnie analizować swoją sytuację i omawiać wszelkie potencjalne konflikty ze swoim menedżerem i przedstawicielem działu kadr.

B. Przeciwdziałanie praktykom korupcyjnym i łapówkarskim

Nasz standard

Pearson stosuje zasadę zerowej tolerancji dla praktyk korupcyjnych i łapówkarskich. Praktyki korupcyjne i łapówkarskie we wszystkich swoich formach są całkowicie sprzeczne z naszymi wartościami, Kodeksem postępowania i zasadami firmy.

Przestrzegamy praw i przepisów związanych z przeciwdziałaniem praktykom korupcyjnym i łapówkarskim, jak również wspieramy działania służące eliminacji tych działań na całym świecie. Pracujemy ciężko, aby upewnić się, że nasi partnerzy w biznesie podzielają nasze zaangażowanie i rozumieją, że ich działania mogą mieć negatywne konsekwencje dla firmy.

Zasady Pearson dotyczące przeciwdziałania praktykom korupcyjnym i łapówkarskim

[Zasady Pearson dotyczące przeciwdziałania praktykom korupcyjnym i łapówkarskim \(Zasady ABC\)](#) dotyczą wszystkich pracowników Pearson i dostępne są na [stronie Zasady globalne Pearson](#) w serwisie Neo. Należy się z nimi zapoznać w celu uzyskania szczegółowych informacji i wskazówek.

Lokalni przedstawiciele ds. zgodności z przepisami (LCO) wyznaczani są dla wszystkich obszarów geograficznych, a w niektórych przypadkach dla mniejszych jednostek organizacyjnych, aby monitorować zgodność z Zasadami przeciwdziałania praktykom korupcyjnym i łapówkarskim (Zasadami ABC) oraz wydawać pozwolenia zgodnie z wymogami tych zasad.

Praktyki łapówkarskie są przestępstwem w krajach, w których Pearson prowadzi działalność, a kary mogą być wysokie. Jeżeli masz pytania lub obawy, powinieneś omówić je z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami bądź przeanalizować [Zasady ABC](#).

Nasze obowiązki

- Nie oferować ani nie przyjmować łapówek bądź innych form niestosownego wynagrodzenia, w tym drobnych gratyfikacji. Więcej informacji dotyczących drobnych gratyfikacji można znaleźć w Zasadach ABC.
- Prowadzić rzetelne księgi i rejestry, uczciwie opisywać płatności i nie wykorzystywać funduszy firmy dla celów niezgodnych z prawem.
- Wiedzieć, z kim prowadzone są interesy i potwierdzić u lokalnego przedstawiciela ds. zgodności z przepisami, że przeprowadzona została dokładna analiza due diligence.
- Nigdy nie czynić niczego za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych niczego, czego nie wolno zrobić samemu.

Pytanie

Czasem, kiedy podróżuję, obserwuję działania i praktyki, które uważam za niestosowne, ale w kraju, w którym przebywam, uważane są one za normalne. Co powinienem zrobić, jeżeli zostanę poproszony o wręczenie czegoś, co uważam za łapówkę, ale co w oczach osób lokalnych postrzegane jest jako element zwyczajowej kurtuazji biznesowej?

Odpowiedź

Powinieneś odmówić i poinformować osobę, że zasady twojej firmy nie pozwalają na dokonywanie takich płatności. Pamiętaj! Niezależnie od tego, gdzie się znajdujesz, obowiązują cię zasady Pearson. Nigdy nie wolno oferować płatności ani niczego wartościowego, aby zdobyć niestosowną przewagę biznesową.

Pytanie

Co zrobić, jeżeli zostanę zastraszony i zmuszony do wręczenia gotówki urzędnikowi państwowemu, zanim otrzymam pozwolenie na opuszczenie kraju?

Odpowiedź

W przypadku gdy zostaniesz zmuszony do opłacenia urzędnika państwowego w sytuacji przymusu lub zagrożenia zdrowia twojego lub członków twojej rodziny, możesz dokonać żądanej płatności. O zaistniałej sytuacji powinieneś niezwłocznie powiadomić swojego lokalnego przedstawiciela ds. zgodności z przepisami. Płatność taka musi zostać odpowiednio odnotowana w księgach i rejestrach firmy, bez żadnych wyjątków.

Pytanie

Moje pytanie dotyczy korzystania z pomocy podmiotów zewnętrznych, które mogą być „pośrednikami” w kontaktach z władzami państwowymi. Co powinienem zrobić, aby mieć pewność, że osoby te nie będą przyczyną problemów?

Odpowiedź

Bardzo dobrze, że jesteś zaniepokojony. Sprawowanie kontroli nad przedstawicielami lub innymi podmiotami zewnętrznymi, które działają w imieniu Pearson, jest bardzo ważne. Powinniśmy się upewnić, że ich reputacja, doświadczenie i możliwości są odpowiednie oraz że spełniają nasze standardy etyczne. Od przedstawicieli i podmiotów zewnętrznych oczekuje się przestrzegania wymagań określonych w [Kodeksie postępowania dla partnerów w biznesie](#). Zasadniczo zakazane jest robienie czegokolwiek za pośrednictwem podmiotów zewnętrznym, czego nie wolno robić nam samym.

C. Prezenty i oferty rozrywki

Nasz standard

W wielu państwach, w których Pearson prowadzi działalność, istnieją ogólnie przyjęte zwyczaje związane z wymianą prezentów lub ofert rozrywki. W przypadku właściwego podejścia, stosowne prezenty i oferty rozrywki, których charakter pozostaje w granicach zdrowego rozsądku, mogą wzmocnić relacje biznesowe. W przypadku nadużyć mogą zniszczyć naszą reputację, zaszkodzić naszym interesom i mieć nielegalny charakter.

Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku kontaktów z urzędnikami państwowymi. Nie wolno przekazywać prezentów ani ofert rozrywki urzędnikom państwowym bez uzyskania wcześniejszej zgody lokalnego przedstawiciela ds. zgodności z przepisami. Więcej informacji znajdziesz w dostępnej powyżej sekcji *Współpraca z władzami i urzędnikami państwowymi*.

Prezenty i oferty rozrywki mogą być jedynie wręczane lub proponowane, jeżeli stanowią racjonalne dopełnienie relacji biznesowych, pozostają w zgodzie z wewnętrznymi zasadami Pearson oraz są zgodne ze wszystkimi obowiązującymi przepisami i etykietą biznesową firmy lub kraju osoby otrzymującej.

[Zasady Pearson dotyczące prezentów i gościnności](#) ogólnie dopuszczają wręczanie i otrzymywanie prezentów, które należą do sfery zwyczajowych grzeczności biznesowych i pozostają w granicach rozsądku, jeżeli chodzi o ich wartość i częstotliwość.

Należy pamiętać, że nigdy nie wolno podejmować prób ominięcia tych zasad, wykorzystując w tym celu własne środki osobiste lub angażując agenta lub przedstawiciela, który miałby opłacić prezent lub ofertę rozrywkową, za które nie możemy zapłacić sami.

Nasze obowiązki

- Dozwolone jest jedynie wręczanie i przyjmowanie prezentów oraz ofert rozrywki, które stanowią racjonalne dopełnienie relacji biznesowych.
- Żądanie prezentów osobistych, przysług, ofert rozrywki lub usług jest zabronione.
- Nie wolno wręczać ani przyjmować prezentów w formie gotówki lub odpowiednika gotówki. Jest to absolutnie niedopuszczalne.
- Przed podjęciem decyzji o zaoferowaniu prezentu lub gościnności zapoznaj się z zasadami organizacji osoby otrzymującej i postępuj zgodnie z nimi.
- Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku korzystania z usług przedstawicieli lub reprezentujących nas osób podmiotów zewnętrznych.

Aby otrzymać szczegółowe informacje:

Skontaktuj się z przedstawicielem działu kadr, [z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami](#) lub z działem zgodności z przepisami pod adresem compliance@pearson.com. Możesz również odwiedzić [stronę Zasady globalne Pearson](#) w serwisie Neo, aby zapoznać się z wykazem obowiązujących zasad międzynarodowych i lokalnych.

Pytanie Od kilku miesięcy pracuję nad pozyskaniem nowego klienta. Chcę go zaprosić na imprezę sportową lub kulturalną, aby nawiązać dobrą relację biznesową. Czy zabranie klienta na imprezę uznaje się za łapówkę?

Odpowiedź Nie, pod warunkiem że nie zawarłście porozumienia, że jeżeli nie zaprosisz klienta na imprezę, nie zawrze on umowy z firmą Pearson.

Pytanie W okresie świątecznym dałem klientowi niebędącemu urzędnikiem państwowym butelkę wina i drogą czekoladę. Czy jest to dozwolone?

Odpowiedź Tak. Jeśli wartość prezentu przekracza wartość nominalną, musisz jednak uzyskać zgodę lokalnego przedstawiciela ds. zgodności z przepisami.

Pytanie Partner w biznesie zaprosił mnie do udziału w imprezie sportowej i zaoferował miejsce w łóżu swojej firmy. Czy przyjęcie jego zaproszenia jest dopuszczalne?

Odpowiedź Udział w imprezie sportowej w towarzystwie partnera w biznesie może należeć do standardowych działań związanych z kurtuazją biznesową, o ile jest zgodne z Zasadami Pearson dotyczącymi przeciwdziałania praktykom korupcyjnym i łapówkarskim, a wartość biletów jest rozsądna. W tym przypadku bilety obejmują dostęp do łóży firmy i prawdopodobnie posiadają wysoką wartość finansową. Powinieneś omówić tę sprawę ze swoim menedżerem i otrzymać wstępną akceptację. Pamiętaj też, że jeżeli bilety były przeznaczone tylko dla ciebie, a partner w biznesie nie wziął udziału w imprezie w twoim towarzystwie, bilety mają charakter nieakceptowalnego prezentu, ponieważ udział w imprezie nie był powiązany z żadnym celem biznesowym.



Zdjęcie: Bridge International

V. Ochrona informacji i aktywów Pearson

A. Prywatność i dane osobowe

Nasz standard

W Pearson szanujemy i chronimy prawa, wolność i godność wszystkich osób, które powierzają nam swoje dane osobowe. Dotyczy to osób uczących się, rodziców, opiekunów, klientów, użytkowników strony internetowej i aplikacji, pracowników oraz podmiotów zewnętrznych. Ochrona tych informacji to coś więcej niż jedynie wymóg prawny – to kwestia zaufania.

Jako międzynarodowa firma w środowisku połączonym cyfrowo, przestrzegamy wszystkich obowiązujących praw związanych z prywatnością danych. Niektóre rodzaje informacji, które ogólnie nazywane są danymi osobowymi, wymagają zachowania zwiększonej ostrożności.

Dane osobowe to jakiegokolwiek informacje, które wskazują tożsamość lub mogą posłużyć do ustalenia tożsamości osoby. Przykłady takich danych obejmują: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, adres fizyczny, datę urodzenia, numer ubezpieczenia społecznego, numer paszportu, numer karty płatniczej, dokumentację osoby uczącej się lub ocen, dokumentację dotyczącą honorarium oraz dokumentację kadrową. Dwie odrębne informacje, które w połączeniu wskazują tożsamość lub mogą posłużyć do ustalenia tożsamości osoby, stanowią dane osobowe.

Niektóre rodzaje danych osobowych klasyfikujemy jako „wrażliwe dane osobowe”, ponieważ ujawnienie ich treści może wyrządzić szkodę. Wrażliwe dane osobowe mogą obejmować dokumentację dotyczącą stanu zdrowia, informacje genetyczne, dane biometryczne, dokumentację dotyczącą karalności lub informacje dotyczące zarzucanych przestępstw, informacje dotyczące przekonań religijnych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, życia seksualnego lub orientacji

seksualnej, przynależności do ugrupowań politycznych lub związków zawodowych, numery ubezpieczenia społecznego, pełne numery kart płatniczych, pełne numery rachunków bankowych, numery praw jazdy, paszportu lub dane innego krajowego dowodu osobistego.

Niektóre jednostki organizacyjne gromadzą i wykorzystują dane osobowe dzieci lub młodzieży w szkołach lub korzystających z kształcenia typu K-12 („dane uczniów”). Takie wrażliwe dane osobowe należy traktować z zachowaniem najwyższej ostrożności.

Nasze obowiązki

- Odpowiadać za ochronę danych osobowych i mieć dostęp do bieżących informacji dotyczących zasad przetwarzania danych osobowych.
- Niezwłocznie zgłaszać faktyczne lub domniemane nieupoważnione wykorzystanie, ujawnienie lub dostęp do danych osobowych swojemu menedżerowi lub Centrum Operacji Bezpieczeństwa Pearson pod adresem soc@pearson.com.
- Ograniczyć gromadzenie i wykorzystanie danych osobowych do uzasadnionych celów biznesowych i przechowywać dane osobowe w okresie zgodnym z zasadami firmy.
- Stosować przejrzyste zasady dotyczące praktyk ochrony prywatności; informować o metodzie kontaktu w przypadku pytań lub obaw.
- Dane osobowe przekazywać jedynie osobom, które przedstawiły uzasadnioną potrzebę poznania tych danych oraz których dostęp do tych danych zostanie w odpowiedni sposób autoryzowany.
- W przypadku korzystania z usług podmiotów zewnętrznych, upewnić się, że nasze wymagania znajdują odzwierciedlenie w umowach z tymi podmiotami,

z uwzględnieniem przeprowadzenia ocen ryzyka i wpływu na prywatność.

- Tam, gdzie istnieją prawa ograniczające transfer danych osobowych do innego państwa, we współpracy z zespołem technologicznym i zespołem biura ds. prywatności danych opracować sposób realizacji celów biznesowych, jak i ochrony praw jednostek.
- Spełniać odpowiednie wymagania dotyczące prywatności produktów i programów.

Aby uzyskać więcej informacji, skontaktuj się ze swoim menedżerem, biurem ds. prywatności danych lub lokalnym przedstawicielem działu prawnego.

B. Ochrona aktywów Pearson

Nasz standard

Na wszystkich spoczywa odpowiedzialność związana z ochroną majątku firmy. Każdy z nas powinien dbać o aktywa firmy i upewnić się, że nie są one wykorzystywane dla celów prywatnych poza wyjątkowymi okolicznościami. Jeżeli masz wątpliwości, powinieneś skonsultować je ze swoim menedżerem.

Aktywa Pearson obejmują budynki, sprzęt, komputery, telefony stacjonarne i komórkowe, komputery osobiste, faksy, pliki, dokumenty, wyposażenie i zaopatrzenie. Nasze aktywa obejmują również własność intelektualną oraz informacje poufne.

Właściwe wykorzystanie technologii informacyjnych

Pracownicy muszą dołożyć starań, aby w trakcie korzystania z systemów i zasobów elektronicznych Pearson nie narażać firmy na ryzyko naruszenia zasad bezpieczeństwa i zachowania poufności, roszczenia prawne, sabotaż, wirusy i podobne problemy.

Ograniczone wykorzystanie zasobów IT do celów osobistych jest dozwolone, o ile ograniczone jest do minimum i nie wywiera negatywnego wpływu na produktywność i środowisko pracy.

Nasze obowiązki

- Korzystać jedynie z oprogramowania, które posiada właściwą licencję. Kopiowanie lub korzystanie z nielicencjonowanego bądź „pirackiego” oprogramowania na komputerach lub innym sprzęcie Pearson jest surowo zabronione.
- Wszelkie podejrzenia odnoszące się do kradzieży, przywłaszczenia lub sprzeniewierzenia majątku Pearson muszą zostać niezwłocznie zgłoszone.

Należy respektować prawa autorskie i prawa własności intelektualnej innych osób oraz wskazywać źródła, a także uzyskiwać odpowiednią zgodę lub zezwolenie na wykorzystywanie własności intelektualnej w naszych produktach, usługach i działaniach.

C. Informacje poufne

Nasz standard

Niedozwolona publikacja informacji poufnych może doprowadzić do utraty krytycznej przewagi konkurencyjnej, spowodować uszczerbek na reputacji Pearson, jak również zaszkodzić naszym relacjom z klientami i innymi osobami. Każdy z nas musi zachować czujność i chronić informacje poufne Pearson, jak również informacje poufne, które zostały powierzone Pearson przez innych.

Respektujemy wszystkie patenty, znaki handlowe, prawa autorskie, informacje zastrzeżone i tajemnice handlowe, jak również poufność każdego, z kim prowadzimy interesy.

Nasze obowiązki

- Wykorzystywać i ujawniać informacje poufne jedynie dla potrzeb uzasadnionych celów biznesowych.
- W sposób właściwy oznaczać informacje poufne, aby wskazać, w jaki sposób powinny być traktowane, dystrybuowane i niszczone.

- Chronić własność intelektualną i informacje poufne, przekazując je jedynie stronom upoważnionym.
- Stosować się do wskazówek firmy dotyczących utrzymania porządku na biurku, szczególnie w środowisku otwartej przestrzeni biurowej; zawsze chronić poufne lub inne cenne materiały firmy znajdujące się na stanowiskach pracy.
- Nigdy nie omawiać poufnych informacji w sytuacji, w której mogą zostać podsłuchane przez inne osoby, np. w samolotach lub w windach lub podczas korzystania z telefonów komórkowych. Nie wysyłać informacji poufnych na nienadzorowane faksy lub drukarki.
- Natychmiast zgłaszać utratę wszelkich zagubionych lub utraconych informacji poufnych.

D. Wykorzystywanie informacji poufnych

Nasz standard

Przestrzegamy prawa dotyczącego obrotu papierami wartościowymi i nie obracamy papierami wartościowymi żadnej spółki publicznej, w tym Pearson, kiedy znajdujemy się w posiadaniu niejawnym, istotnym lub mającym wpływ na ceny informacji. Informacje istotne lub mające wpływ na ceny to wszelkie informacje, które inwestor uznałby za ważne w procesie nabywania, sprzedaży lub zachowania akcji. Informacje takie mogą obejmować wiadomości o nabyciu innych spółek, wynikach finansowych, ważnych zmianach w zarządzie, zawarciu lub rozwiązaniu ważnych kontraktów, jak również wiadomości o finansowych, operacyjnych lub środowiskowych wynikach danej firmy.

Co więcej, posiadamy listę „osób podlegających ograniczeniom”, które nie mogą obracać akcjami Pearson za wyjątkiem „okresów otwartych”, kiedy transakcja została zaakceptowana.

Naruszenie przepisów prawa dotyczących obrotu papierami wartościowymi może skutkować nałożeniem wysokich kar na zaangażowane osoby i firmę. Osoby podlegające ograniczeniom zostaną o tym fakcie poinformowane i otrzymają szczegóły dotyczące procesu zatwierdzania transakcji.

Nasze obowiązki

- Nigdy nie wykorzystywać, dla własnej korzyści lub korzyści innych osób, informacji na temat firmy, które nie zostały upublicznione.
- Zachować ostrożność, kiedy inni proszą o podanie informacji poufnych na temat Pearson lub naszych partnerów w biznesie. Nawet zwykłe rozmowy mogą być

postrzegane jako nielegalne „ujawnianie” informacji niejawnym.

- Informacje, które nie zostały upublicznione, nie mogą wydostać się poza Pearson, o ile nie zostanie wydany wniosek o ich ujawnienie w trakcie formalnego procesu prawnego.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, napisz na adres companysecretary@pearson.com.

E. Rzetelne i niewadliwe księgi i rejestry

Nasz standard

Przestrzegamy zasady przejrzystości i ujawniamy pełne, rzetelne, aktualne i jasne wymagane raporty finansowe lub raporty innego rodzaju, które są składane lub przesyłane do organów regulacyjnych. Nie tolerujemy, nie zezwalamy ani nie dopuszczamy, aby pracownicy, klienci lub partnerzy w biznesie angażowali się w działania wspomagające unikanie opodatkowania bądź oszustwa podatkowe.

Pytanie Raport, który znalazłem na kopiarce, zawiera wiele poufnych danych działu kadr, w tym informacje o wynagrodzeniach naszego zespołu. Nie chcę na nikogo sprowadzać kłopotów, ale nie uważam, aby pozostawianie takich informacji w miejscu dostępnym dla wszystkich było stosowne. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź Raport powinien być niezwłocznie i w sposób poufny zwrócić przedstawicielowi działu kadr, a następnie zgłosić tę sytuację głównemu inspektorowi ds. prywatności. Ochrona poufności i prywatności jest obowiązkiem każdego pracownika. Osoba, która pozostawiła dokumenty na kopiarce zostanie pouczona odnośnie obowiązku ochrony poufnych danych innych osób.

Pracownicy, których obowiązkiem jest sporządzanie informacji publicznych, finansowych i regulacyjnych, które będą ujawnione, posiadają w tym obszarze specjalne zobowiązania, ale wszyscy z nas mają swój wkład w procesie rejestrowania wyników biznesowych i przechowywania dokumentów. Każdy z nas ma za zadanie zagwarantować, że informacje, które rejestrujemy, są rzetelne, dokładne, aktualne i kompletne oraz nie narażają na niebezpieczeństwo wiarygodności i rzetelności naszych ksiąg i rejestrów.

Nasze obowiązki

- Nigdy nie składać fałszywych oświadczeń w raporcie wydatków lub w rozliczeniu czasu pracy.
- Podczas rejestrowania jakichkolwiek informacji kierować się zasadą przejrzystości, zwięzłości, prawdziwości i rzetelności. Unikać przesady, nieodpowiedniego języka, domysłów, wniosków prawnych i uwłaczającej charakterystyki ludzi i ich motywów.
- Zagwarantować, że wpisy finansowe są przejrzyste i kompletne; nie ukrywać ani nie tuszować prawdziwego charakteru lub daty transakcji.
- Podczas weryfikowania lub akceptacji transakcji podawać właściwą datę i szczegółowe informacje, aby zapewnić zgodność z naszymi zasadami i procedurami.
- Podpisywać jedynie dokumenty, w tym kontrakty, co do których podpisywania jesteś upoważniony i wierzyć, że są rzetelne i zawierają prawdziwe dane.
- Przechowywać wszystkie rejestry korporacyjne przez wymagany przepisami minimalny okres oraz zgodnie z procedurami firmy, jak i wymogami prawnymi dotyczącymi archiwizowania dokumentów.
- Dokumenty należy niszczyć zgodnie z zasadami i procedurami firmy dotyczącymi archiwizowania dokumentów, nigdy w reakcji na lub w oczekiwaniu na dochodzenie lub audyt. W przypadku otrzymania wiadomości od działu prawnego „zarządzającej wstrzymanie się” od zniszczenia dokumentu lub w przypadku gdy nie masz pewności, czy dokumenty podlegają postępowaniu prawnemu, przed zniszczeniem takich dokumentów powinieneś sprawdzić w dziale prawnym lub w dziale zgodności z przepisami, czy dokumenty nie są potrzebne w trwającym bądź planowanym dochodzeniu lub audycie.
- Należy zadbać o zrozumienie i przestrzeganie wszystkich zasad rachunkowości oraz rozliczeń podatkowych. W razie pytań należy odwiedzić stronę [Zasad finansowych One Pearson](#) lub stronę [Globalnych informacji podatkowych](#) w serwisie Neo.

F. Komunikacja z opinią publiczną

Nasz standard

Informacje podawane do wiadomości publicznej muszą być przejrzyste, spójne i dokładne. Do prowadzenia rozmów z mediami i członkami wspólnoty inwestorów w imieniu Pearson mają prawo jedynie osoby upoważnione przez Pearson.

Nasze obowiązki

- Komunikować się w sposób uczciwy i otwarty z osobami, które wiąże interes z naszą firmą, w tym współpracownikami, dostawcami, klientami i akcjonariuszami.
- Konferencje i zewnętrzne prezentacje są wspianym sposobem na podzielenie się z innymi naszą fachową wiedzą, lecz wcześniej muszą zostać zweryfikowane przez zarząd oraz dział prawny lub dział spraw korporacyjnych.
- W przypadku gdy przedstawiciel mediów zwróci się do ciebie z zapytaniem o sprawę firmy, odeślij go do działu spraw korporacyjnych. Nie udzielaj odpowiedzi samodzielnie.

Korzystanie z serwisów społecznościowych

- Podczas korzystania z serwisów społecznościowych nigdy nie należy tworzyć wrażenia, że wypowiadasz się w imieniu Pearson, o ile nie zostaniesz do tego upoważniony. Powinieneś ujawnić fakt, że jesteś pracownikiem i wyjaśnić, że przedstawiasz wyłącznie swoje prywatne poglądy.
- Wszyscy użytkownicy serwisów społecznościowych powinni przestrzegać tych samych zasad dotyczących zachowań w pracy, które zostały opisane w niniejszym Kodeksie. W szczególności należy pamiętać, że mobbing, zastraszanie, dyskryminacja lub działania odwetowe, które nie byłyby dozwolone w miejscu pracy, nie są również dozwolone w świecie wirtualnym.

UWAGA: Żaden zapis niniejszego Kodeksu nie ma na celu zakłócać, ograniczać ani uniemożliwiać komunikacji pracowników dotyczącej wynagrodzenia, godzin pracy lub innych warunków zatrudnienia. Pracownicy Pearson mają prawo angażować się w takie działania lub nie.

Aby otrzymać szczegółowe informacje:

Skontaktuj się z przedstawicielem działu kadr, [z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami](#) lub z działem zgodności z przepisami pod adresem compliance@pearson.com. Możesz również odwiedzić [stronę Zasady globalne Pearson](#) w serwisie Neo, aby zapoznać się z wykazem obowiązujących zasad międzynarodowych i lokalnych.

Pytanie W jakich sytuacjach wolno mi prowadzić transakcje związane z obrotem akcjami Pearson na podstawie istotnych informacji?

Odpowiedź Obrót akcjami na podstawie istotnych informacji dozwolony jest jedynie po upublicznieniu tych informacji przez firmę i otrzymaniu wymaganego wewnętrznego pozwolenia wydanego przez Sekretariat firmy.

Pytanie Pod koniec okresu sprawozdawczego odnoszącego się do ostatniego kwartału mój menedżer poprosił mnie o rejestr dodatkowych wydatków, mimo że nie otrzymałem faktur od dostawcy, a prace nawet się nie zaczęły. Zgodziłem się, głównie dlatego, że nie uważałem, iż takie działania będą miały jakiegokolwiek znaczenie, ponieważ byliśmy pewni, że praca zostanie wykonana w następnym kwartale. Teraz zastanawiam się, czy postąpiłem właściwie.

Odpowiedź Koszty muszą być rejestrowane w okresie, w którym są faktycznie ponoszone. Prace nie zostały rozpoczęte, a koszty nie zostały poniesione przed czasem, w którym transakcja została zarejestrowana. Z tego też względu działania takie mają charakter poświadczenia nieprawdy. W zależności od okoliczności, mogą równać się oszustwu. W takim przypadku sprawę należy zgłosić do przedstawiciela działu kadr, lokalnego przedstawiciela ds. zgodności z przepisami, działu zgodności z przepisami lub poprzez portal [PearsonEthics.com](#).



VI. Obywatelska postawa w biznesie

A. Odpowiedzialność korporacyjna

Nasz standard

Wiele firm stara się, aby ich działania były odpowiedzialne społecznie. My natomiast wiemy, że właściwe traktowanie społeczeństwa musi być dla nas priorytetem, jeżeli chcemy zdobyć i zachować jego zaufanie.

Nasze obowiązki

Zaangażowanie w społeczność lokalną

Priorytetem firmy Pearson jest pomaganie ludziom w osiąganiu postępów w życiu poprzez naukę. Jednak jedna firma sama nie jest w stanie sprostać wielu największym globalnym wyzwaniom dotyczącym edukacji. Z tego też względu nawiązaliśmy współpracę z innymi podmiotami, w tym lokalnymi grupami, władzami państwowymi i organizacjami pozarządowymi. W ramach współpracy informujemy, wprowadzamy i testujemy nowe, innowacyjne modele pracy, zarówno w obszarach komercyjnych, jak i poprzez działania charytatywne.

Zachęcamy także naszych pracowników, aby zaangażowali się w życie lokalnych społeczności, umożliwiając im poświęcenie czasu i pieniędzy na cele pożytku publicznego.

Prawa człowieka

Nasze wartości oznaczają, że szanujemy prawa człowieka i godność ludzi. Jesteśmy założycielem-sygnatariuszem inicjatywy ONZ Global Compact; wspieramy uniwersalne prawa człowieka, w tym równe szanse zatrudnienia, wolność wypowiedzi i stowarzyszania się oraz dobrobyt kulturalny, gospodarczy i socjalny.

Sprzeciwiamy się nielegalnym lub niehumanitarnym praktykom w dziedzinie zatrudnienia, takim jak zatrudnianie dzieci, wykorzystywanie pracowników przymusowych oraz niewolnictwo i handel ludźmi. Zobowiązujemy się do przestrzegania zasad brytyjskiej ustawy o przeciwdziałaniu współczesnemu niewolnictwu (Modern Slavery Act) w odniesieniu do naszego łańcucha dostaw, a także innych stosownych praw w państwach, w których prowadzimy działalność.

- Wszelkie podejrzenia lub dowody naruszenia praw człowieka w naszych oddziałach lub w oddziałach naszych partnerów w biznesie należy zgłaszać przedstawicielowi działu kadr, lokalnemu przedstawicielowi ds. zgodności z przepisami, globalnego biura ds. zgodności z przepisami lub działu spraw korporacyjnych.

Troska o środowisko naturalne

Jako firma mamy obowiązek właściwie dbać o środowisko naturalne. Do naszych zadań należy również zarządzanie wpływem, jaki wywieramy na naturę, oraz jego minimalizowanie.

- W ramach niezbędnego minimum przestrzegamy odpowiednich praw i przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego, które obowiązują w każdym państwie, w którym prowadzimy działalność.
- Bierzemy pod uwagę odpowiedzialność za środowisko naturalne jako czynnik w procesie podejmowania decyzji biznesowych.
- Współpracujemy z naszymi partnerami w biznesie, aby mieć pewność, że wspierają oni nasze założenia dotyczące ochrony środowiska naturalnego.

B. Działania polityczne

Nasz standard

Szanujemy prawo naszych pracowników do dobrowolnego uczestnictwa w procesach politycznych, w tym własnego wkładu w życie polityczne, udziału w kampaniach politycznych i wyrażania osobistych poglądów politycznych. Poza głosowaniem firma zakazuje wykorzystywania czasu pracy lub majątku firmy dla celów udziału w kampanii politycznej lub promowania kandydata politycznego. Pearson nie udziela wsparcia korporacyjnego żadnej partii politycznej lub kandydatowi ubiegającemu się o elekcję lub reelekcję na stanowisko rządowe.

Członkowie zarządu w Stanach Zjednoczonych muszą również przestrzegać dodatkowych restrykcji, ogólnie określanych jako zasady dotyczące finansowania kandydatów na urzędy publiczne (ang. „pay-to-play”), które ograniczają wkład własny w życie polityczne w czasie, w którym Pearson prowadzi działania biznesowe powiązane z rządem.



Zdjęcie: Miguel Rot

Nasze obowiązki

- Nigdy nie przeznaczać funduszy firmy na wsparcie dla partii politycznej lub kandydata.
- Podjąć kroki, których celem jest uzyskanie pewności, że twoje osobiste działania i opinie na temat polityki nie są postrzegane jako opinie i działania firmy.
- Wszelkie wydatki na lobbying polityczny lub dla celów wywarcia wpływu na proces polityczny powinny zostać wcześniej zaakceptowane przez dział spraw korporacyjnych oraz podlegać jego zarządowi.
- Nigdy nie należy naciskać żadnego innego pracownika, aby ten udzielił wsparcia lub sprzeciwił się kandydatowi, partii politycznej bądź inicjatywom politycznym.
- Sprawowanie lub ubieganie się o stanowisko polityczne nie może tworzyć lub sprawiać wrażenia, że tworzy konflikt interesów z twoimi obowiązkami.
- Przestrzegać wszystkich praw i przepisów oraz standardów firmy.

C. Handel globalny

Nasz standard

Zawsze przestrzegamy obowiązujących kontroli dotyczących eksportu i importu, przepisów w sprawie przeciwdziałaniu praniu brudnych pieniędzy, przepisów celnych oraz innych stosownych praw w państwach, z których prowadzimy działania biznesowe i interesy. Każdy z nas jest odpowiedzialny za zapoznanie się z prawami, które dotyczą naszych obowiązków zawodowych, jak również zasięganie porady eksperta w przypadku wątpliwości związanych z legalnością działań.

Nasze obowiązki

- Przechowywać właściwe rejestry dotyczące importu, eksportu i ceł w każdej siedzibie Pearson.
- Konsultować się z działem prawnym, aby upewnić się, że transfer przez granice informacji, technologii, produktów lub oprogramowania zgodny jest z przepisami importowymi i eksportowymi.

- Zawsze konsultować się z właściwymi źródłami Pearson podczas prowadzenia interesów z państwami lub jednostkami, w stosunku do których obowiązują sankcje.

Relacje z państwami oraz jednostkami objętymi „sankcjami”

Zgodność z prawami, przepisami i zasadami regulującymi sankcje handlowe i gospodarcze może być szczególnie skomplikowana, jednak niezastosowanie się do nich może nieść za sobą poważne konsekwencje dla firmy.

Z tego względu firmy mające siedzibę i osoby mieszkające w krajach objętych sankcjami wysokiego i średniego ryzyka podlegają kontroli przed rozpoczęciem współpracy. Wykaz krajów wysokiego i średniego ryzyka oraz szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia kontroli można znaleźć na [stronie Sankcje w serwisie Neo](#).

Pytania lub obawy dotyczące sankcji należy kierować do zespołu ds. sankcji, na adres sanctionscompliance@pearson.com. Więcej informacji na temat transakcji z państwami, na które nałożono sankcje, dostępnych jest w Zasadach Pearson dotyczących sankcji, dostępnych na [stronie Sankcje w serwisie Neo](#), oraz w Zasadach skarbowych Pearson, dostępnych na [stronie Zasady globalne Pearson](#).

Aby otrzymać szczegółowe informacje:

Skontaktuj się z przedstawicielem działu kadr, [z lokalnym przedstawicielem ds. zgodności z przepisami](#) lub z działem zgodności z przepisami pod adresem compliance@pearson.com. Możesz również odwiedzić [stronę Zasady globalne Pearson](#) w serwisie Neo, aby zapoznać się z wykazem obowiązujących zasad międzynarodowych i lokalnych.

Pytanie Zamierzam wziąć udział w imprezie, podczas której zbierane będą fundusze dla kandydata na lokalny urząd. Czy dopuszczalne jest, abym na liście obecności i w programie umieścił nazwę swojego stanowiska w Pearson, oczywiście o ile nie będę korzystał z funduszy i zasobów firmy?

Odpowiedź W niektórych systemach prawnych istnieje wymóg umieszczenia nazwy swojego pracodawcy podczas udzielania osobistego wsparcia politycznego, w tym podczas uczestnictwa w imprezach zorientowanych na gromadzenie funduszy. Niemniej, abstrahując od wymogów prawnych, powinieneś wyjaśnić, że twoje osobiste działania polityczne nie mają związku z działaniami firmy.

Pytanie Chciałbym zaprosić wybranego urzędnika, aby wygłosił przemówienie podczas zbliżającej się imprezy firmowej. Czy będzie to problemem?

Odpowiedź Zanim zaprosisz wybranego urzędnika do wzięcia udziału w imprezie firmowej, musisz otrzymać zgodę działu spraw korporacyjnych. Prawa regulujące wkład w życie polityczne są bardzo złożone. W niektórych systemach prawnych, jeżeli osoba zaproszona prowadzi własnie kampanię o reelekcję, impreza firmowa jest postrzegana jako wsparcie dla kampanii, a napoje i żywność podczas wydarzenia mogą zostać uznane za prezenty. W większości przypadków należy przestrzegać ograniczeń i zobowiązań do zgłaszania.



Zdjęcie: Ana Maria Castaneda Cano

Zasoby w pigułce

Temat	Z kim się kontaktować
Kodeks postępowania <i>Pytania, obawy, zgłaszanie naruszeń lub uzyskiwanie wskazówek dotyczących Kodeksu.</i>	• <u>Lokalny przedstawiciel ds. zgodności z przepisami</u> dla danej jednostki organizacyjnej lub obszaru geograficznego • Lokalny prawnik dla danej jednostki organizacyjnej lub obszaru geograficznego • codeofconduct@pearson.com • www.pearsonethics.com
Przeciwdziałanie praktykom korupcyjnym i łapówkarskim <i>W tym prezenty i gościnność, prezenty dotyczące podróży/prośby o sponsorowanie/prośby o darowiznę na cele charytatywne</i>	• <u>Lokalny przedstawiciel ds. zgodności z przepisami</u> dla danej jednostki organizacyjnej lub obszaru geograficznego • Lokalny prawnik dla danej jednostki organizacyjnej lub obszaru geograficznego • compliance@pearson.com • www.pearsonethics.com
Sankcje	• sanctionscompliance@pearson.com
CISO (Globalne bezpieczeństwo informacji)	• Centrum operacji bezpieczeństwa (SOC); zgłaszanie incydentów: soc@pearson.com
Prywatność danych	• Członek biura ds. prywatności danych pod adresem dataprivacy@pearson.com lub lokalny prawnik dla danej jednostki organizacyjnej lub obszaru geograficznego.
Działania antymonopolowe	• <u>Lokalny przedstawiciel ds. zgodności z przepisami</u> dla danej jednostki organizacyjnej lub obszaru geograficznego • Lokalny prawnik dla danej jednostki organizacyjnej lub obszaru geograficznego
Bezpieczeństwo i higiena pracy	• Koordynatorzy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy dla danej lokalizacji • www.pearsonethics.com
Bezpieczeństwo i ochrona	• Globalny inspektor ds. bezpieczeństwa • www.pearsonethics.com
Kontakt z mediami <i>W tym serwisy społecznościowe w imieniu firmy oraz komunikacja z opinią publiczną</i>	• Dział spraw korporacyjnych dla danego obszaru geograficznego
Odpowiedzialność korporacyjna <i>W tym prawa człowieka, brytyjska ustawa o przeciwdziałaniu współczesnemu niewolnictwu oraz inicjatywa ONZ Global Compact</i>	• Dział spraw korporacyjnych dla danego obszaru geograficznego
Zasady globalne	• Strona Zasady globalne Pearson w serwisie Neo

ALWAYS LEARNING