



**LAUREATE**  
EDUCATION INC®



**LAUREATE**  
INTERNATIONAL  
UNIVERSITIES®

# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA



Inspirar confianza



## | MENSAJE DEL PRESIDENTE:

En Laureate, nos enorgullece nuestra reputación mundial de integridad y elevados estándares de conducta ética. Gracias a nuestra conducta, nos hemos ganado la confianza de nuestros alumnos y sus familias, nuestros socios comerciales y nuestras comunidades. Nuestro bien máspreciado es ser merecedores de esa confianza. La protección de este bien es tarea de todos los que somos parte de Laureate.

Con este fin, hemos revisado nuestro Código de conducta y ética. El Código establece principios de integridad y conducta ética, y nuestras responsabilidades para con los demás, nuestros alumnos, empresas e instituciones que otorgan préstamos estudiantiles, proveedores, accionistas y público. El Código establece un punto de referencia: no contempla todos los aspectos que puedan surgir, pero proporciona principios básicos y una metodología que sirve de guía para el logro de este objetivo compartido.

Lea el Código y consúltelo con regularidad. Si no está seguro sobre cómo proceder o si observa una conducta que posiblemente infrinja el Código, busque orientación.

No existe nada más importante que nuestra reputación. Si respetamos el Código y actuamos éticamente, continuaremos siendo merecedores de la confianza de todos aquellos con quienes interactuamos. Su fiel compromiso con el Código y todo lo que representa es fundamental para nuestro éxito a largo plazo.

De antemano agradezco su tiempo y atención.

Douglas L. Becker  
*Presidente y director ejecutivo*



## | ÍNDICE

<b>Nuestras responsabilidades</b> .....	<b>2</b>
El rol de los gerentes .....	4
<b>Hablar sin temor</b> .....	<b>5</b>
Prohibición de represalias .....	7
<b>Informes y registros precisos</b> .....	<b>8</b>
Gestión y conservación de registros .....	9
<b>Bienes e información</b> .....	<b>10</b>
Protección y uso correcto de bienes de Laureate .....	10
Información confidencial .....	11
Abuso de información confidencial .....	12
Privacidad .....	14
Medios de comunicación sociales y foros públicos en línea .....	15
<b>Conflictos de intereses y oportunidades corporativas</b> .....	<b>16</b>
Intereses externos .....	17
Empleo fuera de Laureate .....	18
<b>Trato con los demás</b> .....	<b>19</b>
Trato justo .....	19
Antimonopolio y competencia .....	19
Comercio internacional y antiboicot .....	21
Sobornos y corrupción .....	22
Obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones empresariales .....	24
<b>Administración del Código</b> .....	<b>26</b>



*Cumplimos con las leyes  
y con el Código.*

## **INSPIRAR CONFIANZA**

En Laureate, cada día confían en nosotros aquellos en cuyas vidas dejamos nuestra impronta: nuestros alumnos nos confían su futuro, para que los ayudemos a forjarlo; los padres nos confían a sus hijos; los proveedores confían en que seamos un socio honesto y nuestras comunidades confían en que eduquemos a sus miembros, cumplamos la ley y actuemos como agente para el desarrollo económico. Debemos ser merecedores de esa confianza. La logramos a través de nuestras acciones, al demostrar nuestro compromiso con la excelencia y la calidad de la educación que ofrecemos. Puede llevar años ganar esta confianza, y se puede perder en un instante por negligencia.

Nuestro éxito se basa en las diversas formas en que otros dependen de nosotros y de que honremos esa responsabilidad. Nuestras escuelas y operaciones alrededor del mundo se han ganado esa confianza. El actuar correctamente de manera continuada, seguirá inspirando confianza.

El Código de conducta y ética es una guía esencial para generar confianza. El Código define aspectos críticos de cómo debemos comportarnos. Señala nuestras responsabilidades para con Laureate, para con los demás y para con todos aquellos con quienes interactuamos. Debemos continuar logrando resultados positivos, pero nunca mediante un comportamiento deshonesto. Debemos cumplir la ley, actuar éticamente en todo momento y buscar ayuda en caso de dudas.

## **NUESTRAS RESPONSABILIDADES**

*Cumplimos con las leyes y con el Código.*

Laureate se compromete a actuar de manera honesta y ética. Esto significa que todos debemos aceptar nuestra responsabilidad de promover la integridad y la conducta ética en todas nuestras actividades. Es nuestra obligación:

- Cumplir con el contenido y el espíritu de la ley en todos los países en los que operamos.
- Leer el Código y respetar sus normas.
- Evitar actividades que puedan comprometer la integridad de Laureate.
- Pedir ayuda si no estamos seguros de cómo proceder correctamente.
- Hablar sin temor si observamos una conducta que puede infringir la ley o el Código.



## EL CÓDIGO Y OTROS REQUISITOS

Laureate se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables a sus operaciones en todo el mundo. En ciertos casos, las leyes locales pueden establecer requisitos que difieren de los de este Código. Si existe una discrepancia entre la ley local y este Código, debemos acatar la ley. Si bien no se espera que estemos familiarizados con todas las leyes y reglamentaciones, sí debemos usar el sentido común y pedir asesoría o explicaciones. Además del Código y otras políticas corporativas de Laureate, en muchos casos, las políticas locales y reglamentos académicos de otras instituciones pueden imponer requisitos adicionales a nuestra conducta. Debemos respetar esas pautas. Y si existe una discrepancia, debemos respetar la norma más restrictiva.

La forma de proceder correctamente no siempre es obvia. La clave es usar el sentido común. Esto significa respetar el espíritu de este Código y de la ley, hacer lo correcto y actuar de manera ética, incluso en casos en que la ley no es específica. Cuando enfrentamos una situación en que debemos determinar qué es lo correcto, debemos preguntarnos lo siguiente:

- ¿Estoy respetando el espíritu y el contenido de las leyes y las políticas vigentes de Laureate o de la institución con la que estoy asociado?
- ¿Me gustaría que se publicaran mis acciones en la prensa o en Internet?
- ¿Qué pensarían mis colegas, familiares, amigos y vecinos de mis acciones?
- ¿Mis acciones podrían perjudicar a Laureate o a mi institución?

Si aún así no estamos seguros, conviene buscar orientación antes de actuar.



## El rol de los gerentes

Los gerentes dan el ejemplo y son los responsables de orientar las acciones de los demás. Todos los gerentes y supervisores deben:

- Ser ejemplo de conducta ética y apropiada en todo momento.
- Tomar medidas para garantizar que las personas a su cargo comprendan y respeten el Código.
- Abstenerse de sugerir o indicar a otros que logren resultados a expensas del cumplimiento de la ley o del Código.
- Crear un ambiente en que todos puedan plantear inquietudes con comodidad.
- Brindar orientación y ayudar a los demás a resolver cuestiones relacionadas con el Código.
- Buscar ayuda para responder preguntas o inquietudes relacionadas con la ley o el Código cuando fuera necesario.

### **¿A QUIÉN SE APLICA EL CÓDIGO?**

El Código se aplica a cada funcionario, director, empleado a tiempo parcial y completo, profesor, contratista, y trabajador estudiante de Laureate. Las referencias que se hacen a “Laureate” en este Código incluyen a Laureate Education, Inc. y sus subsedes y filiales, que incluyen a todos los miembros de la red *Laureate International Universities*. También exigimos que aquellos con quienes realizamos negocios (entre ellos, nuestros agentes, consultores y proveedores) sigan el Código.



*Si vemos algo,  
debemos decir algo.*

## **HABLAR SIN TEMOR**

*Si vemos algo, debemos decir algo.*

Todos tenemos la obligación de mantener la buena reputación de Laureate en cuanto a conducta ética y de continuar ganándonos la confianza de aquellos relacionados con nuestras operaciones. Esto implica actuar para prevenir infracciones de la ley o del Código.

Debemos hablar sin temor si tenemos preguntas sobre conductas adecuadas o si observamos una conducta que nos preocupa. El expresar inquietudes hace posible que Laureate se ocupe del problema y lo corrija, de preferencia antes de que se convierta en una infracción de la ley o en un riesgo para los demás.

Si tenemos una pregunta o sospechamos que se ha producido una infracción a la ley o a nuestro Código, podemos plantear la situación a nuestro supervisor.

También podemos comunicarnos con:

- Los niveles de gerencia superiores.
- Nuestro Responsable local de cumplimiento.
- El Departamento Legal.
- El Director de cumplimiento de Laureate.
- El personal senior de Recursos Humanos.

Por cuestiones relacionadas con el empleo, como acoso, discriminación, intimidaciones u otros conflictos interpersonales, debemos recurrir a Recursos Humanos o plantear la situación a nuestro supervisor.

### **LÍNEA DE AYUDA ÉTICA DE LAUREATE**

Tanto para plantear un problema como para denunciar una posible infracción, siempre podemos usar la Línea de ayuda ética de Laureate (*Laureate Ethics Helpline*) disponible en [www.laureateethics.net](http://www.laureateethics.net) o bien, recurrir a la línea de ayuda gratuita llamando a los números que figuran en el sitio web.

La línea de ayuda está disponible en todo momento, y las denuncias pueden hacerse en cualquier idioma. La línea de ayuda cuenta con personal de un proveedor de servicios profesionales que derivará las preguntas e inquietudes al personal correspondiente de Laureate para su manejo.



Al momento de hacerlo, conviene que nos identifiquemos para facilitar la investigación y la comunicación. Si damos a conocer nuestra identidad, Laureate tomará todas las precauciones necesarias para mantenerla confidencial, de acuerdo con la realización de una investigación justa y exhaustiva.

Las denuncias de presuntas infracciones siempre deben hacerse de buena fe. La presentación de una acusación falsa de manera intencional es una infracción del Código.

Laureate toma en serio todas las denuncias de posibles conductas indebidas y se encarga de investigar el caso, de determinar si se han infringido la ley o el Código y de tomar las medidas correspondientes. Si tomamos conocimiento de una supuesta infracción, no debemos intentar investigarla o resolverla por nuestra cuenta. Informar de inmediato a las partes correspondientes es fundamental para garantizar la investigación y su resolución en tiempo y forma. Si nos vemos implicados en una investigación relacionada con el Código, debemos cooperar y responder todas las preguntas de manera honesta y completa.

### **SER CONFIABLES**

Mi gerente me ha pedido que haga algo que, a mi parecer, infringe el Código. ¿Qué debo hacer?

Hable con su gerente al respecto. Tal vez usted haya entendido mal el pedido, o su gerente puede haber obviado hechos o circunstancias relevantes. Si esto no resuelve el problema o no se siente cómodo planteándole el problema a su gerente, hable sin temor: plantee la situación a los niveles gerenciales superiores, el Responsable local de cumplimiento, el Departamento Legal o el Director de cumplimiento de Laureate, o bien use la Línea de ayuda ética de Laureate.

Bajo ninguna circunstancia debe actuar de alguna manera que infrinja el Código. El hecho de que su gerente le haya pedido que haga algo no lo eximirá de la aplicación de medidas disciplinarias si infringe el Código.



## Prohibición de represalias

Valoramos y respetamos a todas las personas que plantean inquietudes a Laureate para su consideración. No permitimos que se maltrate a ninguna persona por haber planteado una cuestión de manera honesta. Toda represalia contra una persona que plantea una inquietud de manera honesta o que participa en una investigación es una infracción del Código.

Si trabajamos con alguien que lo ha hecho o que ha proporcionado información en una investigación, debemos seguir tratando a esta persona con respeto y amabilidad. Si creemos que alguien ha sido víctima de represalias, debemos denunciar el hecho.

### **¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE LOCAL DE CUMPLIMIENTO?**

Se trata de un empleado en su institución o en su región geográfica al que se ha designado para tratar cuestiones relacionadas con el Código, recibir denuncias de posibles conductas indebidas, ayudar a resolver problemas y otorgar determinadas autorizaciones conforme al Código. Consulte a su representante de Recursos Humanos o la intranet local para conocer el nombre y la información de contacto del Responsable local de cumplimiento.



*Nos aseguramos de que todos los registros de Laureate sean precisos y completos.*

## INFORMES Y REGISTROS PRECISOS

*Nos aseguramos de que todos los registros de Laureate sean precisos y completos.*

La precisión de nuestros libros y registros es un aspecto crítico de lo que nos hace confiables. Estos registros son necesarios para tomar decisiones internas y constituyen la base de nuestro proceso de elaboración de informes para inversores, agencias gubernamentales y otros.

Todos somos responsables de:

- Garantizar que todos los registros de Laureate (que incluyen no solo cuentas financieras sino también todos los registros impresos o electrónicos, como calificaciones y hojas de registros de asistencia de los estudiantes, informes de gastos y hojas de registros horarios) reflejen las transacciones correspondientes de manera justa y precisa.
- No falsificar ningún documento.
- Registrar todas las transacciones financieras en la cuenta, departamento y período contable correspondientes.
- Seguir todos los controles financieros internos.
- Elevar cualquier inquietud sobre la precisión de nuestros registros a la gerencia o a través del canal que corresponda.



Todos los informes y documentos que Laureate presente a agencias gubernamentales u otros terceros y todas las demás comunicaciones públicas hechas por Laureate deben ser completos, honestos y precisos, y presentarse de manera puntual y comprensible. Todos debemos dar respuestas en tiempo y forma a las consultas que se nos hagan con relación a la preparación de comunicaciones e informes públicos.

#### **SER CONFIABLES**

Me excedí en el presupuesto para los gastos de mercadotecnia. Si demoro la entrega de algunas facturas de proveedores hasta el próximo trimestre, puedo ocultar parte de los excedentes. ¿Está bien?

No. Siempre debemos registrar los gastos en el período contable en que ocurrieron.

### **Gestión y conservación de registros**

Debemos conservar todos los registros durante el período especificado en el cronograma de conservación de registros correspondiente y luego desecharlos según la política de conservación de registros vigente. También debemos acatar todas las notificaciones que exijan conservar registros en caso de litigio o investigación gubernamental.



*Protegemos los bienes de Laureate y garantizamos su uso correcto.*

## BIENES E INFORMACIÓN

### Protección y uso correcto de bienes de Laureate

*Protegemos los bienes de Laureate y garantizamos su uso correcto.*

Los bienes tangibles e intangibles de Laureate existen para beneficio de nuestras operaciones y deben utilizarse únicamente para fines legítimos por parte de empleados, docentes o contratistas autorizados. El robo y la destrucción de estos bienes (o bien su uso indebido) pueden perjudicar a Laureate.

#### ¿CUÁLES SON LOS BIENES DE LAUREATE?

Los bienes tangibles incluyen las propiedades físicas, el dinero y los sistemas informáticos de Laureate. Los bienes intangibles incluyen propiedad intelectual como secretos comerciales, patentes, marcas registradas y derechos de autor; planes de negocios, marketing y servicios; planes de estudios; diseños; bases de datos; registros de Laureate (entre ellos, expedientes de estudiantes); información sobre salarios, y datos y registros financieros no publicados.

Laureate proporciona computadoras, teléfonos, correo electrónico y acceso a Internet a empleados y otras personas con el fin de lograr los objetivos de la organización. Podemos hacer un uso personal limitado de estos bienes (por ejemplo, hacer una llamada telefónica personal, enviar un correo electrónico personal o usar Internet ocasionalmente), si esto no interfiere con las actividades de Laureate. No podemos usar estos bienes para ningún fin ilegal o inadecuado (entre ellos, apuestas, pornografía o promoción de actividades que no sean de Laureate) ni de ninguna manera que contravenga las políticas o el Código de Laureate. Laureate puede acceder a cualquier información en sus computadoras o sistemas de correo electrónico y publicarla o retenerla, conforme a los permisos estipulados por las políticas de Laureate y las leyes vigentes.

No debemos transferir datos ni información a ninguna computadora de Laureate, salvo para uso relativo a nuestras operaciones. Tampoco debemos cargar ningún software en computadoras de Laureate sin recibir autorización previa del Departamento de Informática.



*Protegemos la información confidencial de Laureate contra la divulgación o el uso no autorizados.*

### **SER CONFIABLES**

También protegemos los bienes y la propiedad intelectual de los demás. No podemos copiar, revender ni transferir publicaciones sujetas a derecho de autor (entre ellas, software, artículos, libros, planes de estudio, bases de datos) salvo que se nos conceda autorización para hacerlo mediante un acuerdo de licencia.

Si tenemos dudas sobre el uso adecuado de los bienes y la propiedad intelectual de Laureate o de otras personas u organización, debemos consultar al Departamento Legal o al Responsable local de cumplimiento.

## **Información confidencial**

*Protegemos la información confidencial de Laureate contra la divulgación o el uso no autorizados.*

La divulgación indebida de la información confidencial de Laureate podría perjudicar a Laureate o a sus alumnos, u ofrecer a una ventaja desleal a nuestros competidores. La información confidencial incluye toda la información patentada o que no sea de carácter público, ya sea creada dentro de Laureate o que nos confíen alumnos u otras partes. No podemos compartir esta información confidencial con ninguna persona, ni dentro ni fuera de Laureate, salvo que tenga una razón legítima para conocerla o que la ley exija su divulgación. Debemos cumplir con todas las normas vigentes relacionadas con la protección y la clasificación de la información confidencial. Cuando divulguemos información confidencial fuera de Laureate, debemos tomar las medidas correspondientes (por ejemplo, firmar un acuerdo de confidencialidad) como protección contra el uso indebido de la información.



*Nunca comercializamos valores en función de información confidencial obtenida a través de nuestra relación con Laureate.*

### **¿QUÉ ES LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL?**

Algunos ejemplos de información confidencial incluyen: secretos comerciales de Laureate; información relacionada con los empleados, profesores o estudiantes; análisis de tendencias y proyecciones; información sobre desempeño financiero; objetivos y presupuestos; nuevos planes de mercadotecnia; tendencias de inscripciones; flujo de potenciales inscritos, tasas de conversión y de graduación; programas o diplomas académicos en desarrollo; planes de crecimiento o expansión; información sobre potenciales compras, ventas e inversiones; ofertas de títulos; cambios significativos en el personal, y fuentes de financiación, contratos, pedidos y proveedores importantes, tanto existentes como potenciales.

Nuestra obligación con respecto a la confidencialidad de la información se extiende más allá del lugar de trabajo. Se aplica a las comunicaciones con amigos y familiares y continúa hasta después de finalizado nuestro empleo o relación con Laureate.

### **SER CONFIABLES**

A todos nos apasiona Laureate, y quizá deseemos compartir las noticias de Laureate con nuestra familia y nuestros amigos, pero no debemos revelar la información confidencial de Laureate a ninguna persona sin que tenga una razón legítima para conocerla antes de que esta información se haya publicado.

## **Abuso de información confidencial**

*Nunca comercializamos valores en función de información confidencial obtenida a través de nuestra relación con Laureate.*

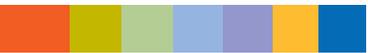
La ley y la política de Laureate prohíben la compra y la venta de acciones o títulos, de manera directa e indirecta, en función de información esencial que no es de carácter público. Si tenemos información esencial que no es de carácter público sobre Laureate, no debemos participar en transacciones que involucren títulos de Laureate hasta que esta información se haya dado a conocer públicamente. También es ilegal transmitir esta información a amigos, familiares u otras personas para que estos comercialicen títulos.



En general, la información esencial es aquella que podría influir en las decisiones de inversión de potenciales inversores. La información que no es de carácter público es aquella que todavía no se ha anunciado al público general a través de divulgación autorizada. Algunos ejemplos de información esencial que no es de carácter público incluyen:

- Compras y ventas.
- Datos o tendencias de inscripciones.
- Proyecciones internas.
- Objetivos y presupuestos.
- Resultados financieros.
- Planes de crecimiento o expansión.
- Cambios en el equipo de gerencia senior.
- Nuevos programas académicos en proceso de desarrollo.
- Estrategias de mercadotecnia.
- Flujo de potenciales inscritos, tasas de conversión y tasas de graduación.

También debemos abstenernos de comercializar las acciones de otras compañías (por ejemplo, proveedores o compañías que otorgan préstamos estudiantiles existentes o potenciales) sobre la base de información esencial que no es de carácter público y que se obtuvo en el transcurso de nuestra relación con Laureate. Las preguntas relacionadas con transacciones de títulos pueden dirigirse al Departamento Legal o al Responsable local de cumplimiento.



*Respetamos la privacidad de nuestros colegas, nuestros alumnos y todos nuestros socios comerciales, y protegemos su información personal.*

## **Privacidad**

*Respetamos la privacidad de nuestros colegas, nuestros alumnos y todos nuestros socios comerciales, y protegemos su información personal.*

Debemos manejar los datos personales de manera responsable y de acuerdo con todas las leyes de privacidad vigentes. Los que tengamos acceso a los datos personales de otras personas debemos:

- Manejar esos datos de acuerdo con la legislación vigente y con las obligaciones contractuales o políticas de privacidad aplicables.
- Evitar la divulgación no autorizada de información.
- Recopilar, utilizar y procesar esta información solo para fines legítimos.
- Limitar el acceso a la información a aquellas personas que tienen un fin legítimo para consultarla y que estén debidamente capacitadas para manejarla.

### **¿QUÉ SON LOS “DATOS PERSONALES”?**

Algunos ejemplos son: domicilio, edad, raza, religión, orientación sexual, información sobre el empleo y el salario, calificaciones y otros registros del alumno, información médica, números de cuentas financieras, números de identificación del gobierno, condenas penales y afiliaciones políticas.



*Si usamos medios de comunicación sociales, debemos hacerlo a título personal, y de ninguna manera que pueda perjudicar a Laureate, nuestros colegas, nuestros alumnos o nuestros socios comerciales.*

## **Medios de comunicación sociales y foros públicos en línea**

*Si usamos medios de comunicación sociales, debemos hacerlo a título personal, y de ninguna manera que pueda perjudicar a Laureate, nuestros colegas, nuestros alumnos o nuestros socios comerciales.*

Los medios de comunicación sociales ofrecen enormes posibilidades, pero conllevan muchos riesgos. Debemos ser cautos en relación con el uso de todos los foros públicos en línea, entre ellos, blogs, wikis, salas de chat, redes sociales (Facebook, Twitter y otros), audios y videos generados por el usuario (por ejemplo, YouTube) y otros medios de comunicación sociales. Debido a que los medios de comunicación sociales suelen desdibujar la línea entre lo público y lo privado, incluso la conducta en línea personal puede estar sujeta a este Código.

Solo aquellas personas autorizadas específicamente por Laureate pueden publicar contenido en calidad de representantes de Laureate, y siempre deben identificar su relación con Laureate. Siempre que publiquemos algo, debemos ser honestos, veraces y respetuosos. Si no estamos publicando en nombre de Laureate, debemos aclarar que estamos publicando a título personal y que las opiniones expresadas son nuestras.

No podemos publicar información confidencial de Laureate ni información confidencial de nuestros alumnos o socios comerciales. De forma similar, no podemos usar logotipos, marcas registradas, información sujeta a derechos de autor ni otra propiedad intelectual de Laureate sin autorización específica. Asimismo, en ningún caso podemos publicar información identificable de nuestros alumnos en sitios públicos.



*Mientras actuamos en el marco de nuestro trabajo para Laureate, procedemos en beneficio de Laureate. Debemos evitar las situaciones en que nuestros intereses personales entran en conflicto (o parecen entrar en conflicto) con los de Laureate o con nuestra capacidad de tomar decisiones en nombre de Laureate.*

## CONFLICTOS DE INTERESES Y OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

*Mientras actuamos en el marco de nuestro trabajo para Laureate, procedemos en beneficio de Laureate. Debemos evitar las situaciones en que nuestros intereses personales entran en conflicto (o parecen entrar en conflicto) con los de Laureate o con nuestra capacidad de tomar decisiones en nombre de Laureate.*

Los conflictos de intereses surgen cuando nuestras relaciones y actividades personales interfieren (o parecen interferir) con nuestra capacidad de actuar en beneficio de Laureate. Esto incluye cualquier actividad que compita con Laureate o que pueda hacer que los demás duden de nuestra imparcialidad. Si existe la posibilidad de que una situación se perciba como un conflicto de intereses, **debemos informar a nuestro supervisor o al Responsable local de cumplimiento y tomar medidas para que se resuelva.**

Algunas situaciones de conflicto de intereses incluyen:

- Tener un interés financiero en una compañía que hace negocios con Laureate.
- Recibir remuneraciones u otros incentivos de una compañía que hace negocios con Laureate.
- Tener un segundo trabajo que interfiera con nuestra capacidad para cumplir nuestro trabajo en Laureate.
- Contratar a un proveedor que pertenezca a un familiar o amigo cercano, o sea administrado por estos.
- Permitir que las relaciones personales en el trabajo influencien nuestra capacidad de tomar decisiones en beneficio de Laureate.

Además, muchos de nosotros tenemos familiares y amigos que mantienen relaciones comerciales con Laureate, nuestros proveedores, las empresas e instituciones que ofrecen préstamos estudiantiles y nuestros competidores. Estas circunstancias pueden motivar cuestiones de conflictos de intereses ya que otros podrían pensar que favorecemos estas relaciones en lugar de beneficiar a Laureate. Debemos informar sobre las circunstancias que podrían generar un conflicto de intereses.

Los conflictos de intereses pueden adoptar diversas formas. El Código no puede contemplar todas las posibles situaciones de conflicto de intereses, de modo que debemos usar el sentido común y pedir orientación en caso de duda.



*Evitamos las inversiones u otros intereses financieros que puedan interferir (o parezcan interferir) con nuestra capacidad para tomar decisiones en beneficio de Laureate.*

## Intereses externos

*Evitamos las inversiones u otros intereses financieros que puedan interferir (o parezcan interferir) con nuestra capacidad para tomar decisiones en beneficio de Laureate.*

No debemos:

- Tener intereses financieros en ningún proveedor o empresa/institución de préstamos estudiantiles si realizamos transacciones con ellos en representación de Laureate.
- Recibir un préstamo personal o una garantía de un préstamo de una empresa o institución de préstamos estudiantiles, proveedor o competidor, salvo que sea un préstamo otorgado por una empresa o institución de préstamos estudiantiles o por una institución financiera en el desarrollo normal del negocio del prestamista.
- Aprovechar cualquier oportunidad para beneficio personal, entre ellas, adquirir un interés en propiedades como bienes raíces u otros derechos de propiedad intelectual en que Laureate tenga o pueda tener un legítimo interés.

### SER CONFIABLES

Debo seleccionar un nuevo proveedor para que preste ciertos servicios tecnológicos en el campus. Mi hermano es dueño de una compañía de servicios de tecnología que puede hacer un buen trabajo a un buen precio. ¿Puedo contratar los servicios de la compañía de mi hermano?

No es aconsejable que usted participe en el proceso de selección, ya que puede parecer que está favoreciendo a su hermano en lugar de tomar una decisión objetiva. Debe informar a su supervisor o al Responsable local de cumplimiento de su potencial conflicto de intereses y distanciarse del proceso de toma de decisiones. Pueden decidir otras personas, y si la compañía de su hermano ofrece un buen servicio a un buen precio, se lo tendrá en cuenta.



*Si trabajamos fuera de Laureate, debemos asegurarnos de que estas otras tareas no interfieran con nuestra capacidad para realizar nuestro trabajo en Laureate.*

## **Empleo fuera de Laureate**

*Si trabajamos fuera de Laureate, debemos asegurarnos de que estas otras tareas no interfieran con nuestra capacidad para realizar nuestro trabajo en Laureate.*

No debemos:

- Trabajar para ningún proveedor o empresa o institución de préstamos estudiantiles ni recibir remuneración alguna de su parte si realizamos transacciones con ellos en representación de Laureate.
- Trabajar para ningún competidor de Laureate ni recibir remuneración alguna de su parte. La única excepción es para los profesores de tiempo parcial que dictan clases en otras escuelas.
- Trabajar como autoridad o director de ninguna compañía sin fines de lucro ni de ninguna institución de educación superior por fuera de Laureate sin antes solicitar la autorización del Responsable local de cumplimiento. No es necesaria la autorización para trabajar en una compañía familiar o en una organización profesional, comunitaria o de caridad, salvo que la empresa u organización sea un proveedor de Laureate, una empresa o institución de préstamos estudiantiles o un competidor. Los profesores de tiempo parcial deben solicitar autorización únicamente para trabajar como autoridad o como director de instituciones de educación superior.

### **SER CONFIABLES**

Soy contador, y una de las empresas de préstamos estudiantiles con quien a veces interactúo me ofreció hacer trabajos de contaduría a tiempo parcial por las tardes y los fines de semana. Me gustaría contar con ese ingreso adicional. ¿Puedo aceptar la oferta?

No. Aceptar trabajo de una empresa o institución de préstamos estudiantiles con quien usted interactúa en nombre de Laureate puede crear la apariencia de que la compañía está tratando de influir en las decisiones que usted toma en nombre de Laureate.



*Actuamos con integridad.*

## TRATO CON LOS DEMÁS

### Trato justo

*Actuamos con integridad.*

Ser confiables significa hacer tratos honestos con empresas o instituciones de préstamos, estudiantes, proveedores y competidores de Laureate, y entre sí. No debemos aprovecharnos indebidamente de ninguna persona a través de manipulación (por ejemplo, ejerciendo una influencia inadecuada), ocultamiento o tergiversación de hechos ni ninguna otra práctica deshonestas.

Algunos ejemplos de conductas prohibidas incluyen:

- Sobornos para favorecer nuestras operaciones o inducir el incumplimiento de contratos de un tercero.
- Compra de secretos comerciales o información confidencial de competidores a través de sobornos, robos o declaración falsa.
- Afirmaciones o comparaciones falsas, engañosas o despectivas sobre los competidores o sus productos o servicios.
- Descripción errónea de productos o servicios.

### Antimonopolio y competencia

*Competimos de manera enérgica, pero honesta. Promovemos la competencia leal y respetamos todas las leyes de competencia y antimonopolio vigentes.*

Las leyes antimonopolio de los Estados Unidos y de otros países están diseñadas para proteger a consumidores y competidores de prácticas desleales, y fomentar y preservar la competencia. Nuestra política es competir de manera enérgica y ética y, al mismo tiempo, acatar todas las leyes de competencia y antimonopolio vigentes.



En general, las leyes antimonopolio de los Estados Unidos prohíben los acuerdos o medidas “que limitan el comercio”. Todos debemos conocer y cumplir los principios generales de las leyes de competencia leal y antimonopolio locales y de los Estados Unidos vigentes. Las acciones prohibidas incluyen:

- **Fijación de precios.** Laureate no puede acordar con sus competidores elevar, bajar o estabilizar precios ni ningún elemento de precio, entre ellos, descuentos y condiciones crediticias.
  - **Por ejemplo:** Laureate no puede acordar con otra universidad establecer un precio fijo para un tipo específico de ofertas de cursos.
- **Límite de prestación.** Laureate no puede acordar con sus competidores limitar su producción o restringir la prestación de sus servicios.
  - **Por ejemplo:** Laureate no puede acordar con otra universidad ofrecer solo determinados cursos o programas y no ofrecer otros.
- **Asignación de negocios.** Laureate no puede acordar con sus competidores dividir o asignar mercados, territorios o clientes.
  - **Por ejemplo:** Laureate no puede acordar con otra universidad reclutar candidatos solo de una zona geográfica específica a cambio de que esa universidad se concentre en una zona diferente.
- **Boicot.** Laureate no puede acordar con sus competidores negarse a vender o a comprar productos de terceros. Además, Laureate no puede impedir que un alumno compre o utilice productos o servicios que no sean de Laureate.
  - **Por ejemplo:** Laureate no puede impedir que un alumno haga cursos simultáneamente en otras universidades.



*Llevamos adelante nuestras operaciones internacionales con sumo cuidado y cumplimos con todas las leyes comerciales vigentes.*

Debemos actuar con prudencia en reuniones con competidores, ya que este tipo de reuniones puede parecer improcedente. Si creemos necesario reunirnos con un competidor, debemos solicitar la autorización previa del Responsable local de cumplimiento. El contenido de cualquier reunión con un competidor debe documentarse en su totalidad.

#### **SER CONFIABLES**

Debemos evitar toda comunicación con los competidores en lo referido a precios, costos, participación de mercado, distribución de territorios, ingresos y márgenes de ganancia, términos y condiciones de proveedores, ofertas de productos y servicios, licitaciones para contratos o programas, selección y retención de estudiantes, y métodos o canales de marketing y distribución.

Debemos actuar con cautela al asistir a reuniones de organizaciones profesionales y asociaciones comerciales en las que estén presentes nuestros competidores. La asistencia a estas reuniones es legal y correcta, siempre y cuando estas respondan a un fin legítimo. Sin embargo, no debemos hablar sobre políticas de fijación de precios ni otros términos competitivos, planes para ofertas nuevas o ampliadas ni otra información confidencial importante para la competencia.

Si tenemos dudas sobre la legitimidad de una acción o acuerdo específico, debemos consultar al Departamento Legal o al Responsable local de cumplimiento.

## **Comercio internacional y antioicot**

*Llevamos adelante nuestras operaciones internacionales con sumo cuidado y cumplimos con todas las leyes comerciales vigentes.*

### **Normativas de comercio internacional**

Muchos países (entre ellos, los Estados Unidos) imponen restricciones regularmente sobre las exportaciones y otras operaciones con determinados países, personas o grupos, a menudo porque se sospecha que estos últimos apoyan el terrorismo, el tráfico de estupefacientes y otros delitos. Las leyes de exportación pueden controlar la comercialización de materias primas, tecnologías o servicios que tienen el potencial de utilizarse para fines militares. Las leyes también restringen los viajes cuyo origen o destino sea un país sancionado, importaciones y exportaciones, nuevas inversiones y otras transacciones relacionadas.



*No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni otros pagos indebidos. Cumplimos con todas las leyes que prohíben los sobornos de funcionarios del gobierno y de personas del sector privado.*

Estas leyes son complejas y están sujetas a cambios frecuentes. Aquellas personas cuyo trabajo implique el traslado de productos, tecnologías o servicios a través de las fronteras internacionales o que participen en la inscripción de alumnos que residen en otros países deben consultar con el Departamento Legal o el Responsable local de cumplimiento para garantizar el cumplimiento de todas las leyes y restricciones vigentes.

### **Política antiboicot**

Por ley, Laureate no puede apoyar ni cooperar con un boicot no autorizado a otro país “en buenas relaciones” con los Estados Unidos. Laureate debe informar al gobierno de los Estados Unidos sobre cualquier solicitud de apoyar un boicot de ese tipo. Podemos recibir este tipo de solicitud en un llamado a licitación, un contrato de compra, una carta de crédito u oralmente. Debemos notificar de inmediato al Departamento Legal o al Responsable local de cumplimiento si nos enteramos de una solicitud para apoyar un boicot de esta naturaleza.

### **Sobornos y corrupción**

*No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni otros pagos indebidos. Cumplimos con todas las leyes que prohíben los sobornos de funcionarios del gobierno y de personas del sector privado.*

Las organizaciones confiables no pagan sobornos. En ocasiones, podemos vernos tentados a pagar un soborno porque parece la forma más fácil de lograr lo que buscamos, y en muchas partes del mundo los sobornos son cuestiones corrientes. Sin embargo, en Laureate simplificar las cosas o “así es cómo hacemos los negocios aquí” nunca son excusas para pagar un soborno o participar en otras formas de corrupción. En Laureate no pagamos sobornos, **ni siquiera si esto implica que podamos perder dinero o demorar un proyecto.**

Tenemos una política de tolerancia cero en cuanto a ofrecer o aceptar sobornos o cometer cohecho. Debemos cumplir cabalmente con todas las leyes anticorrupción aplicables a nuestras actividades, así como con la Política anticorrupción y todas las directivas y procedimientos anticorrupción de Laureate que puedan aplicarse a nuestras operaciones locales. Las sanciones por infringir las leyes anticorrupción pueden ser muy estrictas e incluyen multas elevadas e, incluso, la encarcelación.



No debemos ofrecer, dar ni autorizar ningún tipo de soborno a funcionarios del gobierno (entre ellos, empleados del gobierno en cualquier nivel y empleados de organismos pertenecientes al gobierno o dependientes del gobierno) con el fin de obtener o una ventaja desleal. No debemos participar en actos de corrupción ofreciendo sobornos a otra compañía o persona para obtener una ventaja desleal. No debemos solicitar ni aceptar sobornos. Debemos informar de inmediato a nuestro Responsable local de cumplimiento si alguien nos pide un soborno.

Algunos ejemplos de soborno incluyen pagos o la entrega de algo de valor con los siguientes fines:

- Obtener un tratamiento preferencial con relación a impuestos o cuestiones aduaneras.
- Obtener permisos o aprobaciones reglamentarias.
- Eludir las leyes vigentes para Laureate.
- Influir en el otorgamiento de un contrato u otras transacciones comerciales.

### **LOS SOBORNOS PUEDEN ADOPTAR DIVERSAS FORMAS**

No implican necesariamente un pago en dinero. Un soborno puede ser cualquier cosa que sea de valor para quien lo recibe. Si se los ofrece con un fin indebido, podrían considerarse como sobornos obsequios, comidas, invitaciones, oportunidades comerciales, becas, ofertas de empleo, e incluso, donativos benéficos. No existe un umbral monetario: el pago de cualquier suma podría ser un soborno.

La única excepción a nuestra política de tolerancia cero es el caso en que es necesario un pago para garantizar la seguridad personal. Incluso en esos casos, debemos informar a nuestro Responsable local de cumplimiento lo antes posible después de efectuar dicho pago.



*Podemos ofrecer y recibir obsequios, invitaciones y otras atenciones empresariales, pero solo si se cumple con las leyes y políticas aplicables y sin que se espere o parezca ser una influencia inadecuada.*

Laureate no puede hacer de forma indirecta, a través de terceros, aquello que no está autorizado a hacer de forma directa. No permitimos que terceros (p. ej., agentes o consultores) participen en sobornos, cohechos o realicen otros pagos indebidos en nombre de Laureate. Debemos seguir los procedimientos de evaluación previa de Laureate antes de contratar a terceros y supervisar de cerca sus actividades para garantizar que solo actúen en nuestra representación aquellos que se comporten de manera ética.

#### **SER CONFIABLES**

Una autoridad fiscal local afirma que nuestra escuela está en mora con determinados impuestos y debe pagar una sanción elevada. Nuestro asesor propone que invitemos a cenar a este funcionario fiscal y a su esposa para resolver el problema. El costo de la cena será menor al de las sanciones. ¿Qué debo hacer?

No los invite a cenar. Puede parecer que estamos intentando conseguir una ventaja desleal. Consulte al Departamento Legal o al Responsable local de cumplimiento y solucione el problema fiscal de la manera correcta, incluso si el costo es mayor.

Si no estamos seguros de si un pago o transferencia de un valor es un soborno, debemos consultar a nuestro supervisor o Responsable local de cumplimiento.

### **Obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones empresariales**

*Podemos ofrecer y recibir obsequios, invitaciones y otras atenciones empresariales, pero solo si se cumple con las leyes y políticas aplicables y sin que se espere o parezca ser una influencia inadecuada.*

Los obsequios, comidas, invitaciones, viajes auspiciados y otras atenciones a menudo se utilizan para afianzar las relaciones de trabajo, pero nunca debemos ofrecer o aceptar tales atenciones en circunstancias en que puedan afectar (o parezcan afectar) la toma de decisiones. Podemos dar o recibir dichas atenciones solo cuando respetan las leyes y las políticas vigentes.



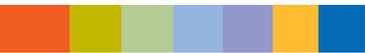
En general, estas atenciones empresariales que se dan o reciben de proveedores, estudiantes y otras instituciones o empresas fuera de Laureate deben responder a un fin legítimo, sin buscar a cambio ninguna decisión favorable o ventaja desleal.

- Las atenciones empresariales deben ser razonables, poco frecuentes y de bajo costo, y deben adherirse a la ley, costumbre y práctica local.
- Nunca podemos dar o recibir obsequios monetarios en efectivo o equivalentes en conexión con ninguna actividad de Laureate.
- Nunca podemos otorgar a funcionarios del gobierno o personas del sector privado obsequios, comidas, invitaciones o viajes patrocinados para obtener o mantener cualquier tipo de ventaja desleal.

### **SER CONFIABLES**

Debo seleccionar un proveedor para un proyecto importante, y un representante de ventas de uno de los proveedores que oferta para el proyecto quiere invitarme a cenar para analizar la propuesta. ¿Debo aceptar que me pague la cena?

No. Las comidas de bajo costo por lo general son aceptables, pero en este caso (en que usted debe seleccionar un proveedor) aceptar la invitación daría la apariencia de una influencia indebida.



## ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

**Responsabilidad.** La administración del Código es responsabilidad del Director de cumplimiento de Laureate Education Inc. y las personas designadas por este, entre ellos, los Responsables locales de cumplimiento. En la actualidad, el Director de cumplimiento es el vicepresidente ejecutivo, asesor general y secretario. Es posible que Laureate también establezca un Comité de Ética y Cumplimiento a nivel corporativo, al igual que comités locales, para ofrecer orientación, dirigir las investigaciones y resolver cuestiones relacionadas con el Código.

**Acceso al Código.** El Código está publicado en el sitio web de Laureate, [www.laureate.net](http://www.laureate.net). Además, Laureate entregará una copia del Código a cada empleado, profesor y contratista. Ocasionalmente, Laureate patrocinará programas de capacitación relacionados con el Código y otras políticas de Laureate.

**Investigación.** Laureate tiene en cuenta todas las denuncias de potenciales infracciones al Código y se ocupa de investigarlas. El Director de cumplimiento, o una persona designada por este, analiza la situación y determina cómo proceder. En algunos casos, puede intervenir el Comité de Auditoría de la Junta Directiva de Laureate. Toda persona a quien se investigue por una posible infracción del Código tendrá la oportunidad de expresarse antes de cualquier decisión final.

**Decisiones y medidas disciplinarias.** En general, el Director de cumplimiento, o la persona designada por él, consulta al personal de Recursos Humanos y a la gerencia para determinar posteriormente si alguien ha infringido el Código y la sanción disciplinaria adecuada. Si se ha denunciado una infracción ante el Comité de Auditoría, este será responsable de tomar esas decisiones o de delegar esta autoridad a otros. Toda infracción de la legislación vigente o del Código tendrá como resultado una medida disciplinaria que puede incluir hasta el cese de empleo o de la relación contractual. Además de imponer su propia medida disciplinaria, Laureate puede informar cualquier infracción de la ley a las autoridades competentes.

**Exención.** Cualquier exención a las obligaciones de este Código aplicable a directores o autoridades ejecutivas puede realizarse solo después de la autorización de la Junta Directiva y se publicará de inmediato, tal como lo exige la ley.

Este Código es una declaración de objetivos y expectativas para la conducta individual e institucional. No constituye relación laboral alguna ni una promesa de empleo continuado, ni crea derecho alguno para ninguna persona. El Código está sujeto a cambios ocasionales a criterio de Laureate.