



# LAUREATE<sup>®</sup>

# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA



## Nuestra Misión

Nuestra misión es brindar una educación accesible y de alta calidad para preparar a los estudiantes para carreras exitosas y logros a lo largo de su vida, mientras fomentamos el orgullo, la confianza y el respeto en nuestras comunidades.



## Mensaje del Presidente y Director Ejecutivo de Laureate Education

Las instituciones Laureate ofrecen una educación superior de calidad asequible y accesible. Colocamos a nuestros alumnos en el centro de todo lo que hacemos, ayudándoles a prepararse para una carrera de éxitos y logros a lo largo de su vida. Nuestro compromiso permanente de crear un impacto positivo se basa en la creencia central de que debemos ser responsables tanto del impacto que creamos como de la forma en que lo logramos.

El Código de Conducta y Ética es esencial para alcanzar nuestros objetivos, estableciendo principios de integridad y comportamiento ético, y definiendo las responsabilidades que tenemos cuando interactuamos entre nosotros y con nuestros estudiantes, proveedores, accionistas y el público en general. El Código constituye un punto de referencia; no contempla todos los problemas que puedan surgir, pero establece estándares y una metodología que nos sirve de guía.

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

Actuar éticamente y de conformidad con la ley es la esencia de lo que somos. Mantener nuestra integridad y adherirnos a nuestros principios nos ha permitido ganarnos la confianza de nuestros alumnos y sus familias, nuestros socios, nuestras comunidades y de nosotros mismos. Esta confianza y buena voluntad constituyen algunos de nuestros mayores activos, por lo que cultivar nuestra cultura ética es tarea de todos en Laureate.

**Eilif Serck-Hanssen**

Presidente y Director Ejecutivo | Laureate Education, Inc.



# ASPECTOS GENERALES DEL CÓDIGO

Para vivir los valores de Laureate debemos aceptar la responsabilidad de promover la integridad y la conducta ética en todas nuestras actividades como base de nuestra cultura de cumplimiento. En concordancia con esos valores, este Código de Conducta establece un conjunto de comportamientos y principios aceptables que aplican a todos nuestros empleados, incluidos directores y la Junta Directiva, así como a los terceros que interactúan con nosotros.

Todos tenemos la responsabilidad de pedir ayuda si no estamos seguros de la forma apropiada de actuar, y tenemos también la obligación de hacernos escuchar si observamos que algo parece no estar conforme al Código de Conducta y a nuestras políticas y procedimientos. Contamos con varias opciones de ayuda y denuncia, incluidos nuestro Oficial Local de Cumplimiento y la Línea Confidencial de Ayuda Ética.



Nuestra visión  
es mejorar la vida de  
estudiantes y comunidades.

# ASPECTOS GENERALES DEL CÓDIGO

## Empleados de Laureate



Todos los registros de Laureate (que incluyen no solo cuentas financieras sino también todos los registros impresos o electrónicos, como los registros de las calificaciones y asistencias de los alumnos, reportes de gastos y hojas de registros horarios) reflejan los acontecimientos y las transacciones correspondientes de manera precisa y clara.

Usamos los bienes de Laureate con fines legítimos relacionados con nuestras operaciones, y protegemos los bienes y la propiedad intelectual de los demás.

Protegemos la información confidencial de Laureate, la información personal de los demás, y no compramos ni vendemos las acciones de Laureate con base en información fundamental que no es de carácter público.

## Con nuestros socios



Mientras trabajamos para Laureate, procedemos en beneficio de Laureate. Si una situación se puede percibir como un conflicto de intereses, debemos divulgarla.

Nunca debemos ofrecer ni aceptar atenciones empresariales en circunstancias que puedan o parezcan influir indebidamente en la toma de decisiones.

No debemos aprovecharnos de ninguna persona a través de la manipulación, el ocultamiento o la tergiversación de hechos ni ninguna otra práctica deshonesta.

Cumplimos con todas las leyes aplicables en materia de competencia y antimonopolio, comercio internacional, y leyes contra el lavado de activos.

## Con las comunidades y los gobiernos



No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni pagos indebidos de ninguna especie, ya sea en operaciones con funcionarios públicos o personas del sector privado, incluyendo los alumnos.

Debemos consultar al asesor legal de Laureate antes de involucrarnos en cualquier actividad política en nombre de Laureate.

Nunca debemos realizar donativos benéficos con propósitos indebidos, o cuando puedan crear situaciones que se asemejen a un soborno.

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

Si recibimos una pregunta acerca de Laureate a través de estos medios, debemos dirigirla inmediatamente al Departamento de Comunicaciones y Asuntos Públicos o al Departamento de Comunicaciones Local.

# CONTENIDO



<b>El Código</b>	<b>7</b>
<b>Quiénes Somos</b>	<b>10</b>
<b>Nuestro propósito y compromiso</b>	<b>11</b>
Confiabilidad	12
Nuestros valores	13
<b>Nuestras responsabilidades</b>	<b>14</b>
Hacernos escuchar	18
<b>Empleados de Laureate</b>	<b>21</b>
Reportes y registros precisos	22
Protección de los bienes	24
Protección de la información	27
Privacidad de los datos	29
Abuso de información confidencial	31
<b>Con nuestros Socios</b>	<b>32</b>
Conflictos de intereses	33
Obsequios, comidas, invitaciones y otras atenciones empresariales	38
Trato justo	40
Antimonopolio y competencia	41
Comercio internacional	43
Lavado de activos	45
<b>Con las Comunidades y el Gobierno</b>	<b>46</b>
Soborno y corrupción	47
Actividades y donativos políticos	51
Donativos benéficos	52
Comunicaciones públicas	53
<b>Administración del Código</b>	<b>55</b>

# El Código

El Código de Conducta y Ética proporciona principios generales y asesoramiento sobre una amplia variedad de situaciones, pero no determina un curso de acción específico para cada circunstancia posible.

Incluso después de leer el código y recibir la capacitación necesaria, es posible que tengamos preguntas acerca de conductas indebidas en una circunstancia en particular, o que observemos algo que aparente ser una infracción al Código o la ley.

Tenemos la responsabilidad de pedir ayuda si no estamos seguros de las medidas apropiadas, y hacernos escuchar si observamos que algo no está bien.

Contamos con varios recursos y opciones de denuncia.

## Podemos contactar a:



Nuestro supervisor  
o el personal que se  
desempeña en los  
niveles gerenciales  
superiores



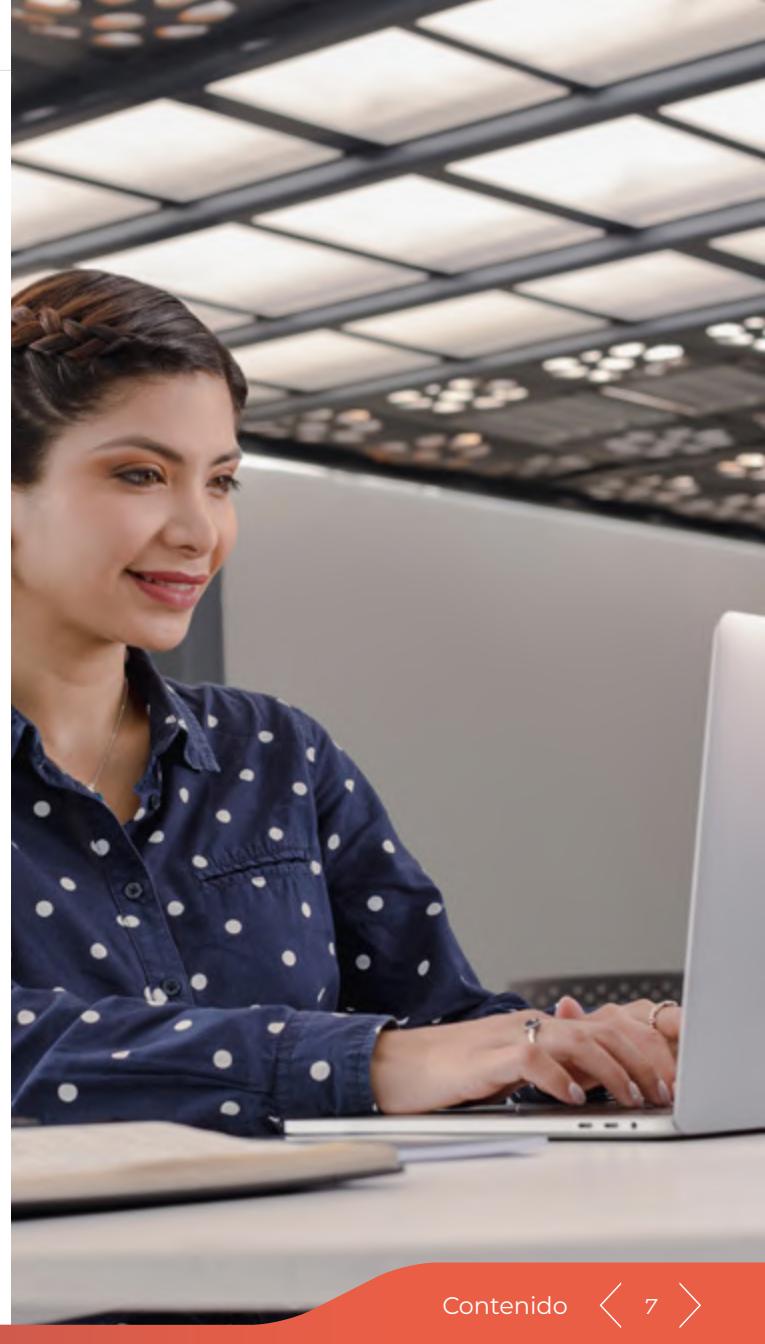
Nuestro Oficial  
Local de  
Cumplimiento



El Departamento  
Legal o de  
Recursos  
Humanos



La línea de  
ayuda Ética  
de Laureate



## Exprésate, Reporta Preocupaciones

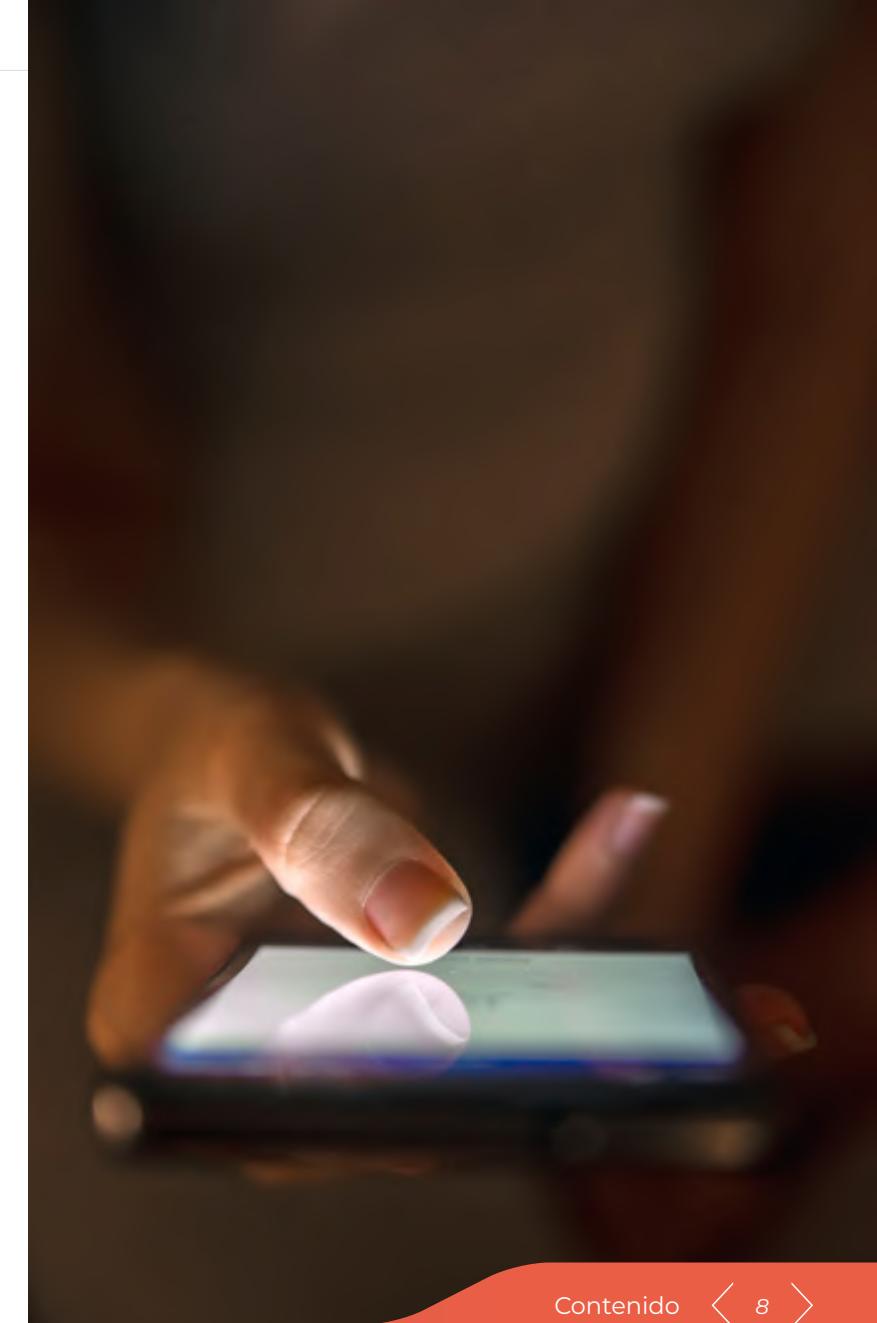
Las cuestiones relacionadas con el empleo, como cualquier forma de acoso (por ejemplo, acoso laboral, sexual, con relación al género, o racial, bullying u hostigamiento, discriminación, intimidación) u otros conflictos interpersonales, son investigados por Recursos Humanos y se comparten con el departamento de Ética y Cumplimiento según sea necesario.

Laureate toma estos asuntos con mucha seriedad y le exhorta a denunciar el problema a su supervisor, gerente, Representante local de Recursos Humanos, o a usar la Línea de ayuda ética de Laureate. De igual manera, usted puede hacer una denuncia directamente ante el departamento de Ética y Cumplimiento si se siente más a gusto de hacerlo así.

El acoso sexual puede adoptar muchas formas, como las insinuaciones sexuales, las peticiones de favores sexuales o las exigencias inoportunas de citas, las bromas de contenido sexual, el intercambio de fotos, textos o mensajes de correo electrónico inapropiados, los comentarios o preguntas sexualmente explícitos o degradantes. Ninguno de estos comportamientos es aceptable.

Participar en este tipo de conducta puede conducir a sanciones significativas que incluyen la destitución, despido, y responsabilidad legal personal.

**En Laureate, estamos comprometidos con mantener los más altos estándares éticos. Si encuentras alguna preocupación, te animamos a reportarla de inmediato a tu supervisor, gerente, representante local de Recursos Humanos o a través de la Línea de Ética de Laureate.**



# ¿Quién es mi Oficial Local de Cumplimiento?

El Oficial Local de Cumplimiento es el contacto oficial en su institución o en su región geográfica al que se ha designado para atender preguntas relacionadas con el Código, recibir denuncias de posibles conductas indebidas, ayudar a resolver problemas y otorgar determinadas autorizaciones conforme al Código.

## La línea de ayuda Ética de Laureate

La Línea de ayuda está disponible para todos los empleados y en todo momento en el sitio web o a través de los números gratuitos que ahí se mencionan, y recibe denuncias en cualquier idioma. La Línea de ayuda está operada por un proveedor de servicios profesionales independiente que transmitirá confidencialmente las preguntas e inquietudes al personal de Ética y Cumplimiento de Laureate para su manejo. Incluso podemos enviar denuncias anónimamente.

[Visite la línea de ayuda Ética de Laureate](#)

## Otros recursos

Las políticas y procedimientos globales de Laureate se publican en la Biblioteca de políticas de Laureate. Todas las políticas están disponibles para los empleados, y tienen un responsable o persona de contacto con quien es posible comunicarse en caso de tener cualquier pregunta.

El sitio web incluye el Código de Conducta, otras políticas relacionadas, y recursos adicionales.

[Visita la Biblioteca de Políticas de Laureate](#)

# QUIÉNES SOMOS

Nuestro compromiso de crear un impacto positivo ampliando el acceso a educación de calidad se remonta a más de 25 años. Cada plantel ofrece programas de licenciatura, posgrado y títulos especializados de alta calidad mediante aprendizaje presencial, completamente digital, e híbrido.

Nuestras instituciones de enseñanza comparten un profundo compromiso con la calidad académica y la innovación, como también se esfuerzan por lograr resultados de inserción laboral a la cabeza del mercado y trabajan para hacer más accesible la educación.

Creemos en el poder transformador de la educación en la vida de las personas, y estamos firmemente comprometidos con la creación de valor para todas las partes interesadas, en particular nuestros estudiantes.

Creemos que se sirve mejor a la sociedad cuando nuestros alumnos, los docentes y toda la red usa sus capacidades y experiencias colectivas para crear cambios positivos y duraderos. Los alumnos y egresados de Laureate mejoran vidas y comunidades todos los días.

A través de nuestro compromiso con la educación de alta calidad y excelentes perspectivas laborales, desempeñamos un papel decisivo en el empoderamiento de los individuos para lograr su éxito profesional y contribuir a la prosperidad de sus comunidades.

**Creemos en el poder de la educación para transformar vidas, y estamos comprometidos a crear un impacto duradero en las comunidades a las que servimos.**



# NUESTRO PROPÓSITO Y COMPROMISO

Laureate fue concebido desde el comienzo como un emprendimiento social comprometido a ampliar el acceso a la educación superior de alta calidad, con un fuerte enfoque tanto en principios empresariales como en crear un impacto positivo y significativo. Este ha sido el centro de atención desde la fundación de Laureate en 1999; y en 2015, Laureate formalizó este compromiso en su estructura legal convirtiéndose en una corporación de beneficio público (PBC, por sus siglas en inglés), una nueva clasificación de corporación en los Estados Unidos a la cual la ley exige crear un beneficio público general mediante un sustancial impacto positivo en la sociedad. Nos sentimos orgullosos de habernos constituido como la primera corporación de beneficio público que haya cotizado en las bolsas del mercado de valores en el mundo.

Como corporación de beneficio público, buscamos tener un impacto positivo en la sociedad y en nuestros alumnos mediante nuestros programas educativos, estamos comprometidos con los principios ambientales, sociales y de gobierno corporativo (principios ESG, por sus siglas en inglés), y reconocemos la importancia de las prácticas empresariales sostenibles y responsables. Nuestras instituciones se encuentran en concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas (ONU), adoptados en 2015 para orientar los esfuerzos globales hacia un futuro más sostenible y equitativo. Los ODS enfatizan la interconexión de los temas económicos, sociales y ambientales, subrayando la necesidad de una acción colectiva.

Mediante el trabajo de nuestras instituciones, contribuimos de manera significativa al desarrollo de estas metas, promoviendo la sostenibilidad y creando valor, así como un impacto positivo perdurable en las comunidades a las que servimos.



# CONFIABILIDAD

Nuestro éxito se basa en las innumerables formas en que otros dependen de nosotros y en que honremos esa responsabilidad.

Trabajamos para ganar y mantener la confianza de nuestros alumnos y sus familias, los empleadores y las comunidades en las que operamos. Debemos ganarnos la confianza de los inversionistas, de nuestros socios estratégicos y de los Gobiernos.

En todos los niveles de nuestra organización, nos apegamos a las normas más estrictas, actuamos con integridad y rendimos cuentas de nuestros actos.



La confianza se gana a través de nuestras acciones. Puede llevar años ganar esta confianza, pero basta un instante para perderla por conductas indebidas. En todos los niveles de nuestra organización nos apegamos a los estándares éticos más altos, actuamos con integridad y asumimos la responsabilidad pertinente por nuestras acciones.



Si hemos de crear valor para nuestros grupos de interés y lograr un impacto positivo duradero en las comunidades a las que servimos, debemos comportarnos de manera ética, de conformidad con la ley, y evitar cualquier irregularidad o conducta que pudiera perjudicar nuestra reputación o credibilidad. El Código define aspectos fundamentales sobre la manera en que debemos comportarnos. Establece nuestras responsabilidades hacia Laureate, entre nosotros y hacia todos aquellos con quienes interactuamos.



Debemos cumplir la ley, actuar con ética en todo momento y buscar orientación en caso de dudas, asegurándonos de tomar decisiones que respalden nuestros valores. Nuestro éxito depende de la confianza puesta en nosotros por estudiantes, sus familias, empleadores y comunidades a quienes servimos. Trabajamos para ganarnos y conservar esta confianza, así como la confianza de nuestros inversionistas, aliados estratégicos, y gobiernos.

# NUESTROS VALORES

## Confianza

Trabajamos para ganar y mantener la confianza de todas nuestras partes interesadas.

## Inclusividad

Creamos entornos seguros donde se valora la diversidad.

## Transparencia

Nos comprometemos a ser transparentes en todo lo que hacemos.

## Integridad

Hacemos lo correcto y cumplimos lo que prometemos.

## Desempeño

Individual y colectivamente, logramos resultados sobresalientes sin comprometer nuestra integridad.

# NUESTRAS RESPONSABILIDADES

Nos comprometemos 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 y evitar acciones que puedan poner en duda la integridad de Laureate. Sin embargo, surgirán situaciones en las que la forma correcta de proceder pueda no ser obvia.

La clave es usar el sentido común. Esto implica respetar el espíritu del Código y la ley, y siempre hacer lo correcto.



## Debemos preguntarnos a nosotros mismos:

-  ➔ ¿Estoy actuando honestamente y en coherencia con mis valores y los valores de Laureate?
-  ➔ ¿Me gustaría ver mis acciones en las noticias o en Internet, y qué pensarían mis amigos y familia de ello?
-  ➔ ¿Mis acciones podrían perjudicar a Laureate o a mi institución?
-  ➔ Si usted aún tiene dudas, no se apresure a tomar una decisión. Siempre puede ponerse en contacto con su supervisor, Ética y Cumplimiento, o al departamento de Recursos Humanos para obtener orientación.

# NUESTRAS RESPONSABILIDADES

Puede ser fácil encontrar explicaciones razonables a una conducta indebida.

**Deténgase** y piénselo dos veces si se escucha a usted mismo decir:



*"Sólo esta vez, es una pequeña divergencia."*



*"Me lo merezco por todo mi esfuerzo."*



*"Todo el mundo parece hacerlo."*



*"En realidad no está bien, pero mi jefe quiere que lo haga."*

## ¿QUE DEBO HACER?

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

**R** 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, hágase escuchar.

**Usted no debe sentir temor por represalias puesto que esto está prohibido por nuestro Código.** Bajo ninguna circunstancia debe actuar de manera que infrinja el código. Si infringe el código, el hecho de que su gerente le haya pedido que hiciera algo no lo exonerará de la acción disciplinaria.

**A fin de cuentas, todos somos responsables de nuestro propio comportamiento.**

# NUESTRAS RESPONSABILIDADES

## LÍDERES | Dar ejemplo

Los líderes fijan las pautas. Ellos actúan como modelos a seguir y comunican las expectativas de comportamiento. Los líderes deben:



- ▶ Ser ejemplo de conducta ética y apropiada en todo momento



- ▶ Tomar medidas a fin de asegurar que las personas a su cargo comprendan y respeten el Código



- ▶ Abstenerse de alentar o dar órdenes a otros para que logren resultados a expensas del cumplimiento de la ley o del Código



- ▶ Crear una cultura que recompense la conducta apropiada y evite la presión excesiva para lograr resultados



- ▶ Brindar asesoramiento y ayudar a los demás a resolver preguntas relacionadas con el Código



- ▶ Buscar ayuda para responder preguntas o actuar ante inquietudes relacionadas con la ley o el Código cuando fuera necesario



- ▶ Crear un entorno donde todos se sientan cómodos al pedir ayuda y al expresar inquietudes. Todos debemos sentirnos cómodos con hacernos escuchar y plantear inquietudes sin miedo a represalias.

## DOCENTES | Educar con integridad

Nuestros alumnos son nuestra máxima prioridad.



Proporcionamos un entorno de aprendizaje que alienta el éxito de los alumnos. El cuerpo docente representa a Laureate y a sus instituciones, y debe demostrar un comportamiento ético, integridad académica, profesionalismo, y respeto en las operaciones con los alumnos, padres, colegas y comunidad.

Además, los docentes deben respetar las políticas relacionadas con sus áreas de responsabilidad particulares, incluyendo los estándares de integridad académica y la ética de la investigación.

## El Código y otros requisitos

Laureate se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables a sus operaciones. En ciertos casos, la ley aplicable puede establecer requisitos que difieren de los de este Código. Si existe una discrepancia entre la ley y este Código, debemos acatar la ley. Si el Código es más restrictivo, debemos cumplir con el Código.

Además, nuestras instituciones pueden establecer requisitos con respecto a nuestra conducta a través de políticas locales. Si existe una discrepancia entre las políticas locales y este Código, debemos cumplir con la regla más restrictiva. Si no estamos seguros, debemos consultar a nuestro Oficial Local de Cumplimiento.

## ¿A quién se aplica el Código?

El Código aplica a todo empleado de Laureate y al cuerpo docente.

Las referencias que se hacen a "Laureate" en este Código incluyen a Laureate Education, Inc. y sus subsidiarias directas e indirectas, y aquellas filiales controladas por Laureate Education, Inc. Se espera que nuestros proveedores respeten el Código de conducta y ética para proveedores.

Cualquier empleado de la gerencia que se considere que ha infringido el Código (ya sea por cometer la infracción, por negligencia, o por fijar pautas incorrectas), pondrá en riesgo su bono, y podrá estar sujeto a medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir el cese de empleo.



# HACERNOS ESCUCHAR

## ¿POR QUÉ PLANTEAMOS UNA INQUIETUD?

Todos tenemos la obligación de mantener la buena reputación de Laureate en cuanto a conducta ética y de continuar ganándonos la confianza de aquellos que se ven afectados por nuestras operaciones. Esto implica actuar para prevenir infracciones a la ley o el Código.

Al plantear inquietudes relacionadas con la ética o el cumplimiento, protegemos a nuestros alumnos, nuestras instituciones, a Laureate y a nosotros mismos. El plantear inquietudes le da la oportunidad a Laureate de que se ocupe del problema y lo corrija, de preferencia antes de que se convierta en una infracción a la ley o en un riesgo para los demás.

Hagámonos escuchar si tenemos preguntas sobre las conductas apropiadas o si observamos una conducta que nos preocupa, incluso si no estamos seguros de que haya ocurrido una infracción.

**Al plantear inquietudes relacionadas con la ética o el cumplimiento, protegemos a nuestros alumnos, nuestras instituciones, a Laureate y a nosotros mismos.**

## ¿CÓMO PLANTEAMOS UNA INQUIETUD?

Si tenemos una pregunta, o sospechamos que se ha infringido la ley, nuestro Código o una política de Laureate, tenemos varias opciones para obtener ayuda, descritas en la sección de Recursos de este Código.

Podemos plantear una inquietud anónimamente, pero se nos anima a 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, consecuente 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 al Código.

Usted puede plantear una inquietud utilizando la Línea de ayuda de Laureate.

Visite la línea de ayuda Ética de Laureate

# HACERNOS ESCUCHAR

## ¿QUÉ OCURRE CUANDO PLANTEAMOS UNA INQUIETUD?

Existen diferentes equipos que manejan las inquietudes planteadas dependiendo del tipo de denuncia. Los representantes locales de Recursos Humanos manejan los asuntos en el lugar de trabajo, tales como cualquier tipo de acoso; mientras que el equipo de Ética y Cumplimiento investiga la mayor parte del resto de situaciones.

Laureate toma en serio todas las denuncias de posibles conductas indebidas y las investiga. Denunciar de inmediato cuando sospechemos de una infracción del Código es vital a fin de asegurar una investigación exhaustiva y una resolución oportuna.



Durante el proceso de investigación, el personal correspondiente de Laureate:



Creará un plan de investigación, incluyendo la identificación de los investigadores correspondientes.



Determinará los hechos a través de entrevistas y revisión de documentos.



Determinará la acción correctiva, de ser necesario.



No debemos intentar investigar o resolver el problema por nuestra cuenta, pero si nos vemos implicados en una investigación relacionada con el Código, debemos cooperar plenamente y responder todas las preguntas de manera honesta y completa.

# HACERNOS ESCUCHAR

## PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Laureate tiene cero tolerancia a las represalias. No permitimos que se maltrate a ninguna persona por haber planteado un problema de manera honesta. Toda represalia contra una persona que plantea una inquietud relativa al Código de manera honesta o que participa en una investigación relacionada con el Código constituye una infracción del mismo, y será considerada motivo de acciones disciplinarias, incluido el cese del empleo.

La represalia puede adoptar muchas formas, entre ellas, intimidación, negación de un ascenso, una revisión de desempeño deficiente o cese de empleo. Puede incluir acciones sutiles, como no incluir a alguien en actividades sociales a las que debería estar invitado. Todos estos comportamientos están prohibidos si tienen la intención de castigar a alguien que ha planteado una inquietud.

Todos debemos permanecer atentos a las señales de represalia, en nuestra propia conducta y en la de los demás. Si trabajamos con alguien que ha planteado una inquietud 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.



LAUREATE TIENE  
CERO TOLERANCIA A  
LAS REPRESALIAS

**LAUREATE** | CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

# EMPLEADOS DE LAUREATE

# REPORTES Y REGISTROS PRECOSOS

## Nuestras responsabilidades

La exactitud de nuestros libros y registros es fundamental para nuestras operaciones y para nuestra reputación y credibilidad. Estos registros son necesarios para tomar decisiones internas y constituyen la base de nuestro proceso de elaboración de reportes para inversores, agencias del Gobierno y otros.

Todos los registros de Laureate (que incluyen no solo cuentas financieras sino también todos los registros impresos o electrónicos, como los registros

de las calificaciones y asistencias de los alumnos, reportes de gastos y hojas de registros horarios) reflejan los acontecimientos y las transacciones correspondientes de manera clara y precisa.

Todos los reportes y documentos que Laureate presente a agencias del Gobierno u otros terceros y las demás comunicaciones y divulgaciones públicas hechas por Laureate deben ser completos, honestos y precisos, y presentarse de manera puntual y comprensible.



## Esté atento, debemos:



Evitar falsificar cualquier documento



Seguir todos los controles internos



Dar respuestas precisas y oportunas a las consultas que se nos hagan con relación a la preparación de divulgaciones y reportes públicos



Registrar todas las transacciones financieras en la cuenta, departamento y período contable correspondientes



Plantear cualquier inquietud sobre la precisión de nuestros registros o la efectividad de nuestros controles internos

**La exactitud de los registros es responsabilidad de todos, no sólo de Contabilidad y Finanzas. Estos registros incluyen todos los documentos de Laureate, escritos y electrónicos.**

# REPORTES Y REGISTROS PRECISOS

## Conservación de registros

### Debemos:



Conservar todos los registros durante el período especificado en el cronograma de conservación de registros correspondiente y luego desecharlos de conformidad con la política de conservación de registros aplicable, disponible para todos los empleados en la Biblioteca de políticas de Laureate.



Acatar todas las notificaciones que exijan conservar registros en caso de litigio o investigación gubernamental.



## ¿QUÉ DEBO HACER?

**P** 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?

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

**P** Estoy en el área de ventas y estoy por debajo de mi meta mensual de inscripciones. He hablado con algunos alumnos potenciales, quienes creen que se inscribirán pronto. Si los ingreso al sistema ahora, puedo alcanzar mi meta, y todo estará bien cuando realmente se inscriban.

**R** No lo haga. Registrar inscripciones en el sistema antes de que ocurran es falsificar nuestros registros. Laureate informa públicamente el número de inscripciones, y dicha cifra debe ser precisa. Este tipo de falsificación se considera motivo de cese del empleo.

# PROTECCIÓN DE LOS BIENES

Usamos los bienes de Laureate con fines legítimos relacionados con nuestras operaciones.

## Protegemos nuestros bienes:



Al proteger nuestras computadoras, portátiles y dispositivos móviles.



Nunca usamos estos bienes para ningún propósito ilegal o indebido (entre ellos, apuestas, pornografía o promoción de actividades comerciales externas), ni de ninguna manera que contravenga el código o las políticas de Laureate.



Al usar recursos solo para el fin previsto, como los fondos de financiamiento de investigación.

## Utilizamos la tecnología de forma responsable:



Al crear contraseñas seguras, protegerlas, y al nunca compartirlas.

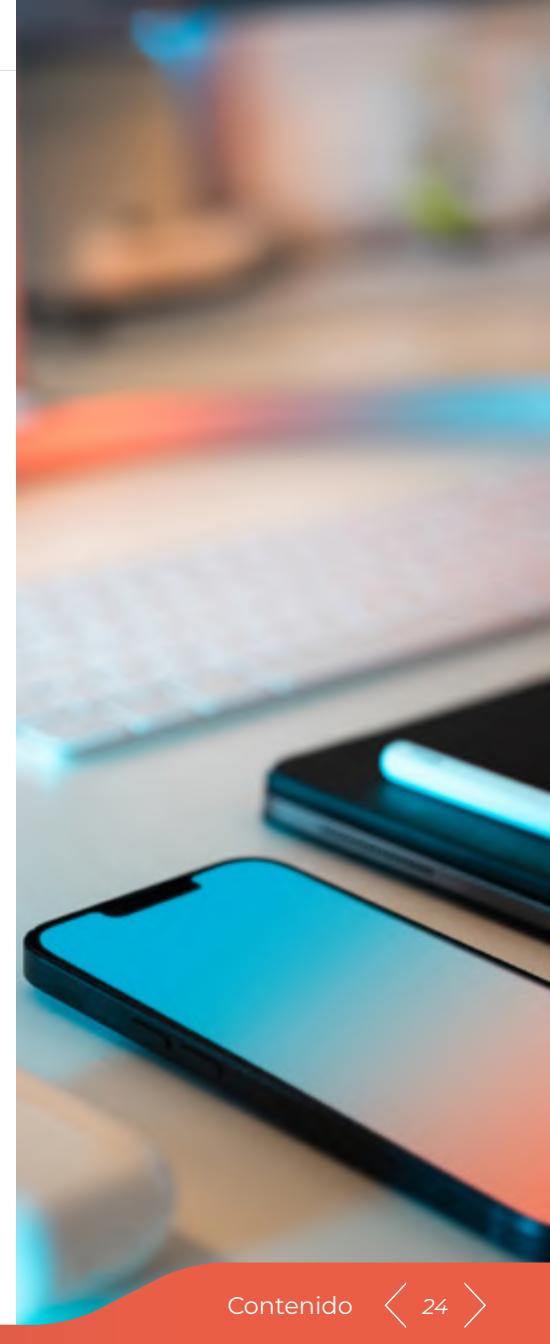


Al hacer uso limitado de los bienes tecnológicos de Laureate para asuntos personales.



Al mantener al mínimo la transferencia de cualquier dato, información o software a las computadoras de Laureate cuyo fin no esté previsto en nuestras operaciones.

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 leyes aplicables.



# PROTECCIÓN DE LOS BIENES

## Ejemplos de los bienes de Laureate

### Bienes tangibles



Propiedades físicas (entre ellas, equipo, suministros y bienes raíces).



Dinero y equivalentes financieros.



Sistemas informáticos, software y dispositivos electrónicos.

### Bienes intangibles



Propiedad intelectual como secretos comerciales, patentes, marcas registradas y derechos de autor.



Registros (entre ellos, los expedientes de los alumnos y de los empleados, información sobre salarios, listas de información de contacto).



Planes de negocios y mercadotecnia.



Datos y reportes financieros no publicados.



Planes de estudio, diseños y bases de datos.



Listas de alumnos.

## La forma en que protegemos nuestros bienes:

No debemos copiar, revender ni transferir publicaciones sujetas a derechos de autor (entre ellas, software, artículos, libros, planes de estudio, bases de datos), así como información confidencial y patentada de los demás, salvo que se nos conceda autorización para hacerlo mediante un acuerdo de licencia.



No le proporcionamos a Laureate los productos del trabajo ni la propiedad intelectual que pertenezcan a nuestros antiguos empleadores.



Usar los materiales impresos o electrónicos de otros sin atribución o consentimiento apropiado constituye una infracción o plagio. Es una infracción al Código, y puede ser una infracción de la ley.



# PROTECCIÓN DE LOS BIENES

Reporte cualquier violación posible o real de seguridad de datos a su gerente directo, al equipo local de Seguridad, o a nuestro Director de Seguridad de la Información.

Para obtener más información, consulte:

La Política de propiedad intelectual y plagio disponible para todos los empleados en la Biblioteca de políticas de Laureate.

[Visita la Biblioteca de Políticas de Laureate](#)



## ¿QUÉ DEBO HACER?

**P** Ha sido un día ocupado, y no he tenido la oportunidad de salir de la oficina para tomar un descanso. ¿Puedo usar mi computadora de Laureate para realizar una transacción bancaria personal?

**R** Sí. El uso limitado de los sistemas de Laureate para asuntos personales es aceptable si este no interfiere con su capacidad de cumplir con su trabajo, las operaciones de Laureate, ni la operación de nuestros sistemas.



**Protegemos los bienes y  
la propiedad intelectual  
de los demás.**

# PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

## Nuestras Responsabilidades

Protegemos la información confidencial de Laureate contra uso o divulgación no autorizados. La divulgación indebida de la información confidencial de Laureate podría perjudicar a Laureate o a nuestros alumnos, o dar lugar a una ventaja indebida para nuestros competidores.

### Esté atento:



- No debemos compartir la información confidencial de Laureate 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 respetar todas las políticas relacionadas con la protección y la clasificación de la información confidencial.



- Cuando compartamos información confidencial fuera de Laureate, debemos tomar las medidas apropiadas (por ejemplo, firmar un acuerdo de confidencialidad) como protección contra el uso indebido de la información.



# PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

## ¿Qué es la información confidencial?

La información confidencial incluye toda la información patentada o que no sea de carácter público, ya sea la creada dentro de Laureate o la que nos confíen alumnos o terceros. Por ejemplo:

Secretos comerciales de Laureate	Planes de mercadotecnia	Tendencias de inscripciones	Tendencias y proyecciones	Activos financieros
Flujo de leads, tasas de conversión y graduación	Información sobre desempeño financiero	Cambios significativos en el personal	Planes de crecimiento o expansión	Objetivos y presupuestos
Programas o diplomas académicos en desarrollo	Información sobre potenciales compras, ventas e inversiones	Fuentes de financiación, contratos, pedidos y proveedores importantes, tanto existentes como potenciales	Información relacionada con los empleados, cuerpo docente o alumnos	
<b>¿QUÉ DEBO HACER?</b>				
<p><b>P</b> Recibí un correo electrónico con información confidencial. Sé que no puedo compartirla con nadie fuera de Laureate que no esté autorizado para verla, pero ¿puedo compartirla con un compañero de trabajo?</p>				<p><b>R</b> Solo debe compartir la información confidencial con otros empleados que estén autorizados y que, como parte de su trabajo, necesiten saber la información.</p>



# PRIVACIDAD DE LOS DATOS

## Nuestras responsabilidades

A Laureate se le confiere información personal sobre nuestros alumnos, empleados y socios comerciales. Debemos proteger esta información como si fuera propia.

### Recuerde:

Los que tengamos acceso a los datos personales de otras personas debemos:

- ▶ Manejar esos datos de conformidad con la ley aplicable y con las obligaciones contractuales o políticas de privacidad aplicables.



- ▶ Recopilar, utilizar y procesar esta información solo con 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.



- ▶ Evitar la divulgación no autorizada.



- ▶ Consultar al equipo de TI local para comprender cuál es la mejor forma de proteger esos datos.



# PRIVACIDAD DE LOS DATOS



La información confidencial incluye toda la información propietaria o no pública, ya sea creada dentro de Laureate o confiada a nosotros por estudiantes u otros.

## ¿Qué son los datos personales?

Los datos personales son cualquier información que se relacione con una persona viva identificada o identifiable.

### Ejemplos:

- Dirección
- 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
- Afiliaciones políticas



## ¿QUÉ DEBO HACER?

**P** Estoy hablando con un proveedor acerca de unos servicios en los que este deberá almacenar y usar datos personales de nuestros alumnos potenciales. ¿Hay algo que deba hacer para proteger esos datos?

**R** Consulte a Seguridad de TI antes de celebrar un contrato con el proveedor o de transferirle cualquier dato personal. Seguridad de TI puede asegurar que se tomen las precauciones necesarias.

Para obtener más información, consulte:

Política de Clasificación y Manejo de los Bienes de Información, disponible para los empleados en la Biblioteca de Políticas de Laureate.

Visita la Biblioteca de Políticas de Laureate

# ABUSO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

## Nuestras responsabilidades

La ley y la política de Laureate prohíben la compra o la venta de acciones u otros títulos de Laureate, de manera directa o indirecta, basados en información fundamental que no sea de carácter público. Si tenemos información fundamental que no sea 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 la comercialicen.

También debemos abstenernos de comercializar las acciones de otras compañías, por ejemplo, proveedores existentes o potenciales, usando información fundamental que no sea de carácter público, que se haya obtenido en el transcurso de nuestra relación con Laureate.

### Esté atento:

En general, la información fundamental es aquella que podría influir en las decisiones de inversión o de votación de potenciales inversionista o accionista.

La información que no es de carácter público es aquella que todavía no se ha anunciado al público a través de su divulgación autorizada.

#### Material que no es de carácter público:



Datos o tendencias de inscripciones



Objetivos y presupuestos



Proyecciones internas



Planes de crecimiento o expansión



Estrategias de mercadotecnia



Resultados financieros



Nuevos contratos importantes o cambios en los existentes



Compras y ventas potenciales



Litigios o disputas laborales importantes



Nuevos programas académicos en desarrollo



Autorizaciones o negaciones reglamentarias o de acreditación ejecutiva



Cambios en el equipo de gerencia ejecutiva



Flujo de potenciales inscritos, tasas de conversión y tasas de graduación

Algunos de nosotros, debido a nuestro puesto en Laureate, tenemos acceso regular a información fundamental que no es de carácter público. El Asesor Legal de Laureate nos notificará si formamos parte de este grupo, y estaremos sujetos a restricciones adicionales estipuladas en nuestra Política sobre transacciones bursátiles con información privilegiada, incluyendo un requisito de solicitud de autorización previa para cualquier transacción de títulos de Laureate.

[Visita la Biblioteca de Políticas de Laureate](#)

# LAUREATE | CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

*Con nuestros Socios*



# CONFLICTOS DE INTERESES

## Nuestras responsabilidades

Mientras trabajamos para Laureate, procedemos en beneficio de Laureate. Los conflictos de intereses surgen cuando nuestras relaciones y actividades personales interfieren (o parecen interferir) con nuestra capacidad para actuar en beneficio de Laureate.

Actuar en función de intereses personales cuando estos interfieren con los de Laureate puede perjudicar a la organización, e incluso situaciones que parezcan un conflicto pueden causar que otros duden de nuestra imparcialidad.

Si existe la posibilidad de que una situación se perciba como un conflicto de intereses, debemos informar de inmediato a nuestro supervisor y/o a nuestro Oficial Local de Cumplimiento, y tomar medidas para que esto 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 o pretende hacer negocios con Laureate, o que compite con nosotros.



Tener un segundo trabajo que interfiera con nuestra capacidad para cumplir nuestro trabajo en Laureate.



Contratar a un proveedor que sea propiedad de, o administre, un familiar o amigo cercano.



Permitir que las relaciones personales en el trabajo afecten o parezcan afectar nuestra capacidad para actuar en beneficio de Laureate.

**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 seguir el sentido común y pedir asesoramiento en caso de duda.**

# CONFLICTOS DE INTERESES

## Esté Atento | 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 con algún proveedor de Laureate con quien realicemos transacciones en nombre de Laureate, ni recibir ningún beneficio personal de este, salvo que tengamos la autorización del Oficial Local de Cumplimiento.



Aprovechar una oportunidad comercial para beneficio personal, el de un amigo o el de un familiar; entre ellas, adquirir un interés en propiedades como bienes raíces u otros derechos de propiedad intelectual en los que Laureate tenga o pueda tener un legítimo interés.



Recibir un préstamo de Laureate si somos una autoridad ejecutiva de Laureate.

## ¿QUÉ DEBO HACER?

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

**R** 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 y al Oficial Local de Cumplimiento que probablemente exista un 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.

**Un conflicto de intereses no es necesariamente una violación del Código. No revelar un conflicto sí lo es.**

# CONFLICTOS DE INTERESES

## Esté Atento | Familia y amigos

Muchos de nosotros tenemos familiares o amigos que mantienen relaciones comerciales con Laureate, nuestros proveedores o 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 solicitar la autorización del Oficial Local de Cumplimiento antes de que podamos negociar con una compañía en nombre de Laureate si tenemos familiares que trabajen en dicha compañía, o si nuestro familiar es dueño de más del 1% de esta.



No debemos permitir que las amistades, laborales o externas, interfieran con nuestra capacidad de actuar en beneficio de Laureate.



## Según el Código ¿Quiénes son considerados familiares?



► Cónyuge



► Pareja



► Padres



► Hijos



► Nietos



► Hermanos



► Suegros



► Yerno o nuera

Incluso si negociamos con familiares distintos a los mencionados anteriormente, debemos tener cuidado de que nuestra relación no interfiera con nuestras responsabilidades hacia Laureate.

# CONFLICTOS DE INTERESES

## Relaciones con los alumnos

No hay nada más importante que nuestros alumnos. Para aquellos que interactúan con los alumnos, especialmente el cuerpo docente, debemos tener cuidado con las relaciones que construimos. Familiarizarse con los alumnos y construir amistades con ellos, es admirable, pero:



► No debemos permitir que las relaciones personales interfieran en el trato justo con los alumnos ni a la hora de calificar sus trabajos de forma objetiva.



► Debemos evitar las relaciones amorosas con los alumnos si les estamos enseñando o si tratamos con ellos en cualquier actividad profesional.



► No debemos aprovecharnos de las relaciones docente-alumno para ofrecer servicios comerciales como tutorías pagadas fuera de Laureate.



# CONFLICTOS DE INTERESES

## Esté Atento | 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 de Laureate ni recibir remuneración ni préstamo de su parte si realizamos transacciones con ellos en nombre de Laureate.
- ▶ No debemos trabajar para ninguna institución de educación superior que no sea de la red de Laureate ni recibir remuneración alguna de su parte. Hay una excepción con respecto a los docentes que no tengan un cargo gerencial, quienes pueden prestar sus servicios a otras instituciones educativas. Otras situaciones requieren la autorización del Oficial Local de Cumplimiento.
- ▶ No debemos trabajar como autoridad ni directivos de ninguna compañía con fines de lucro, ni de ninguna institución de educación superior fuera de Laureate sin antes solicitar la autorización del Oficial Local de Cumplimiento.
  - ─ No es necesaria la autorización para trabajar en una empresa familiar o en una organización profesional, comunitaria o de caridad, salvo que la empresa u organización sea proveedora de Laureate o un competidor.
  - ─ Los profesores a tiempo parcial deben solicitar autorización únicamente para trabajar como autoridad o como directivo de instituciones de educación superior.

## Empleados

Los docentes y empleados de Laureate pueden, en ocasiones, inscribirse como alumnos en una institución de Laureate. Esto es perfectamente aceptable, pero los instructores deben tener cuidado de no tratar a estos alumnos de forma diferente solo por ser empleados.



## ¿QUÉ DEBO HACER?

**P** Soy contador, y uno de los proveedores 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?

**R** No. Aceptar trabajo de un proveedor con quien usted trata en nombre de Laureate podría crear la apariencia de que se intenta influir en las decisiones que usted toma en nombre de Laureate.

# OBSEQUIOS, COMIDAS, INVITACIONES Y OTRAS ATENCIONES EMPRESARIALES

## Nuestras responsabilidades

Ofrecer o recibir obsequios, comidas, invitaciones, viajes auspiciados y otras atenciones puede servir para afianzar las relaciones, pero nunca debemos ofrecer ni aceptar estas atenciones en circunstancias que puedan o parezcan influir indebidamente en la toma de decisiones.

En general, estas atenciones empresariales que se dan o reciben de parte de proveedores, alumnos y otras instituciones o empresas fuera de Laureate deben responder a un fin legítimo, sin buscar a cambio ninguna influencia indebida o ventaja inadecuada.



Ofrecer o aceptar regalos, comidas, entretenimiento invitaciones u otras cortesías comerciales que superen ciertos umbrales monetarios requiere la aprobación del Oficial Local de Cumplimiento.



# OBSEQUIOS, COMIDAS, INVITACIONES Y OTRAS ATENCIones EMPRESARIALES

## Esté atento



Las atenciones empresariales deben ser razonables, poco frecuentes y de bajo costo, y deben corresponder con las políticas internas, leyes, costumbres y prácticas aplicables.



Nunca debemos ofrecer obsequios, comidas, invitaciones, ni viajes auspiciados para obtener o mantener licencias, autorizaciones, negocios o cualquier otro tipo de ventaja indebida.



Ofrecer o aceptar obsequios, comidas, invitaciones u otras atenciones empresariales que superen determinados umbrales monetarios requieren la autorización del Oficial Local de Cumplimiento, según lo requiera la Política sobre obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones empresariales.



Nunca debemos dar ni recibir obsequios monetarios en efectivo o equivalentes en nuestras operaciones con terceros.



Los docentes pueden aceptar regalos modestos de sus alumnos, pero, bajo ninguna circunstancia los pueden aceptar si estos parecen ser un intento de influir en ellos.



Si tiene dudas, siempre consulte las políticas locales sobre obsequios, comidas e invitaciones.

## ¿QUÉ DEBO HACER?

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

**R** 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 crearía la apariencia de una influencia inadecuada.

Para obtener más información, consulte:

- Política Anticorrupción
- Política sobre obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones empresariales
- Política global de viajes y entretenimiento
- Política sobre cortesías de negocios relacionada con el Gobierno, contribuciones a partidos políticos y cabildeo en los Estados Unidos

Estas políticas están disponibles para los empleados en:

La Biblioteca de Políticas de Laureate

# TRATO JUSTO

## Nuestras responsabilidades

Debemos interactuar siempre con honestidad, alumnos, proveedores y competidores de Laureate, y entre sí.

No debemos aprovecharnos de ninguna persona mediante la manipulación, el ocultamiento o la tergiversación de los hechos, ni ninguna otra práctica deshonesta.

El trato justo es de vital importancia en nuestras interacciones con los alumnos potenciales, ya que los animamos a considerar el hecho de inscribirse en una de nuestras instituciones. Siempre debemos hacerlo honestamente y sin engaños.

**No debemos aprovecharnos de ninguna persona mediante la manipulación, el ocultamiento o la tergiversación de los hechos, ni ninguna otra práctica deshonesta.**

## Esté atento

Algunos ejemplos de conductas prohibidas incluyen:



Sobornos o pagos para favorecer nuestras operaciones.



Descripción errónea o tergiversación de productos o servicios.



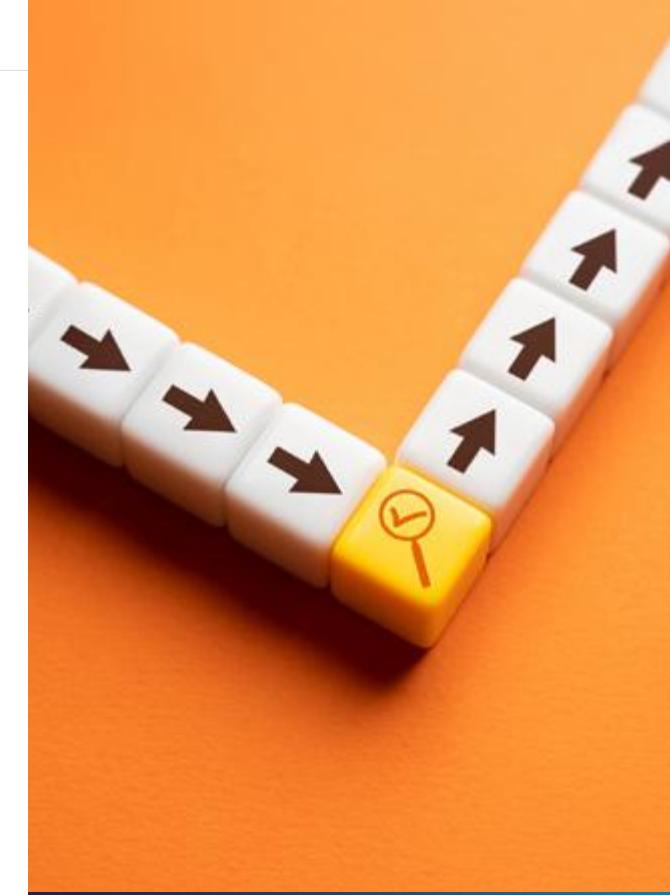
Compra de secretos comerciales o información confidencial de competidores a través de soborno, robo o declaraciones falsas.



Afirmaciones o comparaciones falsas, engañosas o despectivas sobre los competidores o sus productos o servicios.



Hacer declaraciones falsas a los alumnos existentes o potenciales acerca de las ofertas académicas u ofertas de empleo después de su graduación.



Para obtener más información, consulte:

[Política Anticorrupción](#)

# ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA

## Nuestras Responsabilidades

Competimos de manera enérgica, pero honesta. Respetamos todas las leyes de competencia y antimonopolio aplicables. Estas leyes están diseñadas para proteger a consumidores y competidores de prácticas desleales, y fomentar y preservar la competencia. Crecemos de forma responsable y brindamos una educación extraordinaria, evitando prácticas prohibidas o anticompetitivas como las siguientes:



### 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.



### Asignación de negocios.

Laureate no puede acordar con sus competidores dividir o asignar mercados, territorios o clientes.



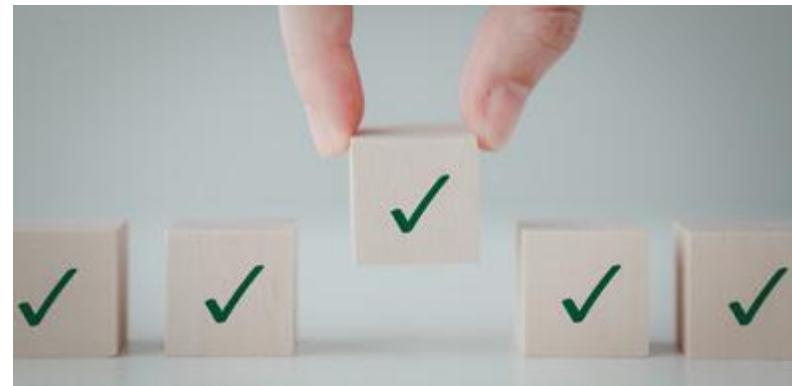
### Límite de prestación

Laureate no puede acordar con sus competidores limitar sus inscripciones, ni de otro modo restringir la prestación de sus servicios.



### 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 acordar con una universidad de la competencia establecer un precio fijo para ofrecer determinados cursos.

#### Por ejemplo:

Laureate no puede acordar con una universidad de la competencia reclutar candidatos solo de una zona geográfica determinada a cambio de que esa universidad se concentre en una zona diferente.

#### Por ejemplo:

Laureate no puede acordar con una universidad de la competencia ofrecer solo determinados cursos o programas y no ofrecer otros.

#### Por ejemplo:

Laureate no puede impedir que un alumno haga cursos simultáneamente en universidades de la competencia.

# ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA

## Esté atento



- Debemos actuar con prudencia en reuniones con competidores, ya que estas reuniones pueden parecer indebidas.

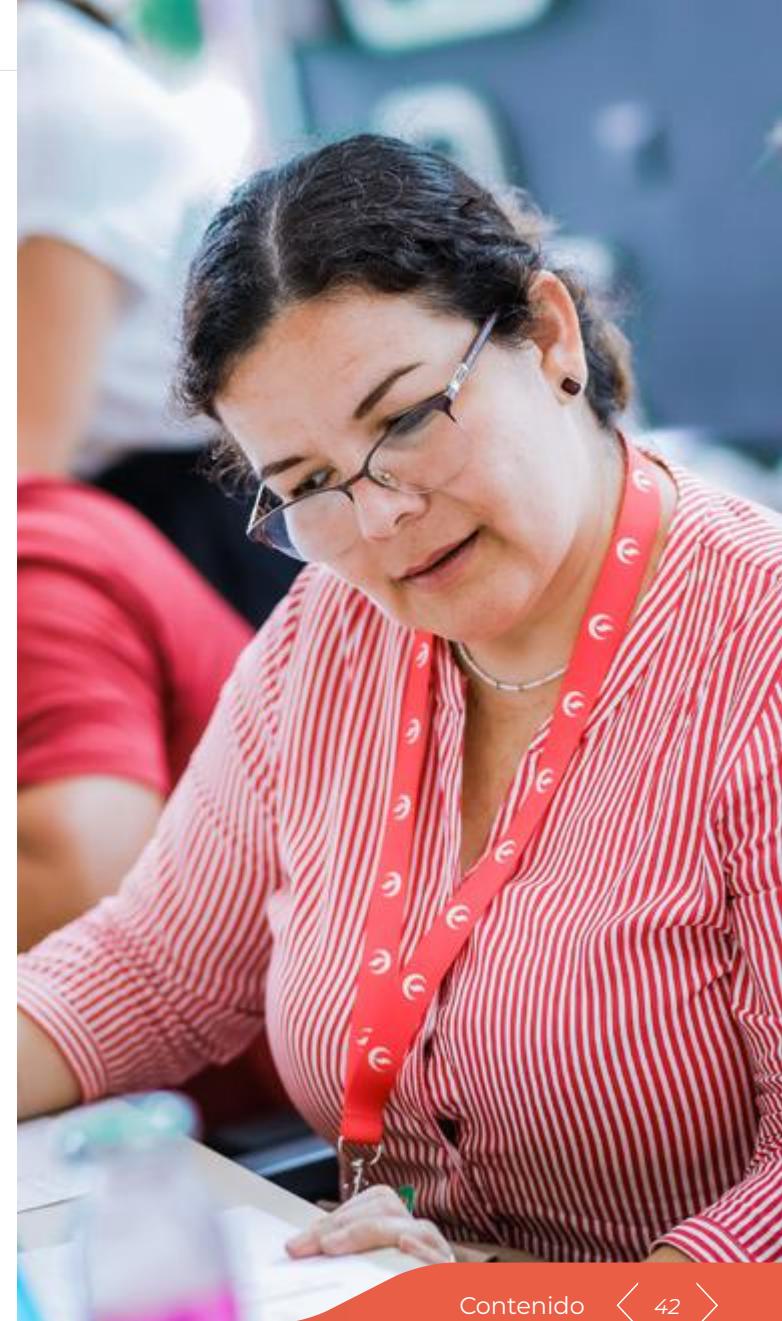


- Debemos evitar toda comunicación con los competidores en lo referido a precios, costos, participación de mercado, ingresos, términos y condiciones de proveedores, ofertas de productos, licitaciones para contratos o programas, selección y retención de alumnos, y métodos de mercadotecnia y distribución.



- Debemos ser cuidadosos al asistir a reuniones de organizaciones profesionales y asociaciones comerciales en las que estén presentes nuestros competidores. No debemos hablar sobre políticas de fijación de precios ni otros términos competitivos, planes para ofertas nuevas o ampliadas ni otra información confidencial que sea importante para la competencia.

Si tenemos dudas sobre la legitimidad de una acción o acuerdo específico, debemos consultar al Departamento Legal o a nuestro Oficial Local de Cumplimiento.



# COMERCIO INTERNACIONAL

## Regulaciones Comerciales

Muchos países establecen 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 podrían utilizarse con 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.

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 al Departamento Legal o a nuestro Oficial Local de Cumplimiento para garantizar el cumplimiento de todas las leyes o restricciones vigentes.

## Evaluación del proveedor

De acuerdo con un criterio basado en el nivel de riesgo, hemos creado un proceso de evaluación para realizar una verificación de nuestros proveedores existentes y potenciales en función de listas de sanciones e impedir cualquier relación en caso de que alguno de dichos proveedores aparezca en las listas. Si detectamos que un proveedor está en una lista de sanciones, tendremos que dejar de hacer negocios con este de acuerdo con las leyes aplicables de exportación.



# COMERCIO INTERNACIONAL

## 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 denunciar ante el Gobierno de los EE. UU. cualquier solicitud para apoyar un boicot de esta naturaleza, independientemente de la parte del mundo de la que provenga. 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 a nuestro Oficial Local de Cumplimiento si nos enteramos de una solicitud para apoyar un boicot de esta naturaleza.

## Esté atento

Los regímenes de sanciones más estrictos, a partir de 2024, se refieren a Cuba, Irán, Corea del Norte, Siria y las siguientes regiones de Ucrania: Crimea, Donetsk y Luhansk. El alcance y la severidad de estos programas de sanciones cambian ocasionalmente a medida que la política mundial cambia, sin embargo, si estamos evaluando cualquier negocio o reclutamiento en dichos países, debemos contactar al Departamento Legal o a nuestro Oficial Local de Cumplimiento para que nos oriente.



# LAVADO DE ACTIVOS

## Nuestras responsabilidades

Laureate se compromete con el cumplimiento de todas las leyes vigentes aplicables sobre lavado de activos. Solo debemos realizar negocios con socios comerciales prestigiosos, que participen en actividades empresariales legítimas usando fondos derivados de fuentes legítimas. Debemos prevenir cualquier participación en lavado de activos al identificar transacciones financieras cuestionables y al realizar una evaluación previa apropiada de nuestros socios comerciales.

### ¿Qué es el lavado de activos?

El lavado de activos es el proceso de ocultar o disfrazar el origen de las ganancias que se obtuvieron de manera ilegal de tal forma que parezcan procedentes de fuentes legítimas. A menudo, el lavado de activos se usa para apoyar el delito o el terrorismo.

### Esté atento



A las solicitudes de los proveedores con respecto a realizar los pagos a múltiples cuentas o a usar varias formas de pago.



A los proveedores o socios comerciales que proporcionen información incompleta, falsa o sospechosa acerca de sí mismos o de la compañía que representan.



A los proveedores o socios comerciales que quieran evitar los registros o la creación de reportes sobre sus transacciones.

Si observamos una actividad inusual que pueda indicar lavado de activos, debemos contactar de inmediato al Departamento Legal o a nuestro Oficial Local de Cumplimiento.

*Con las Comunidades  
y los Gobiernos*



# SOBORNO Y CORRUPCIÓN

## Nuestras Responsabilidades

No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni otros pagos indebidos de ninguna especie, sea en operaciones con funcionarios del Gobierno o personas del sector privado, incluyendo los alumnos. Cumplimos con todas las leyes anticorrupción aplicables a nuestras actividades, así como con la Política anticorrupción y las demás políticas anticorrupción de Laureate que puedan aplicarse a nuestras operaciones.

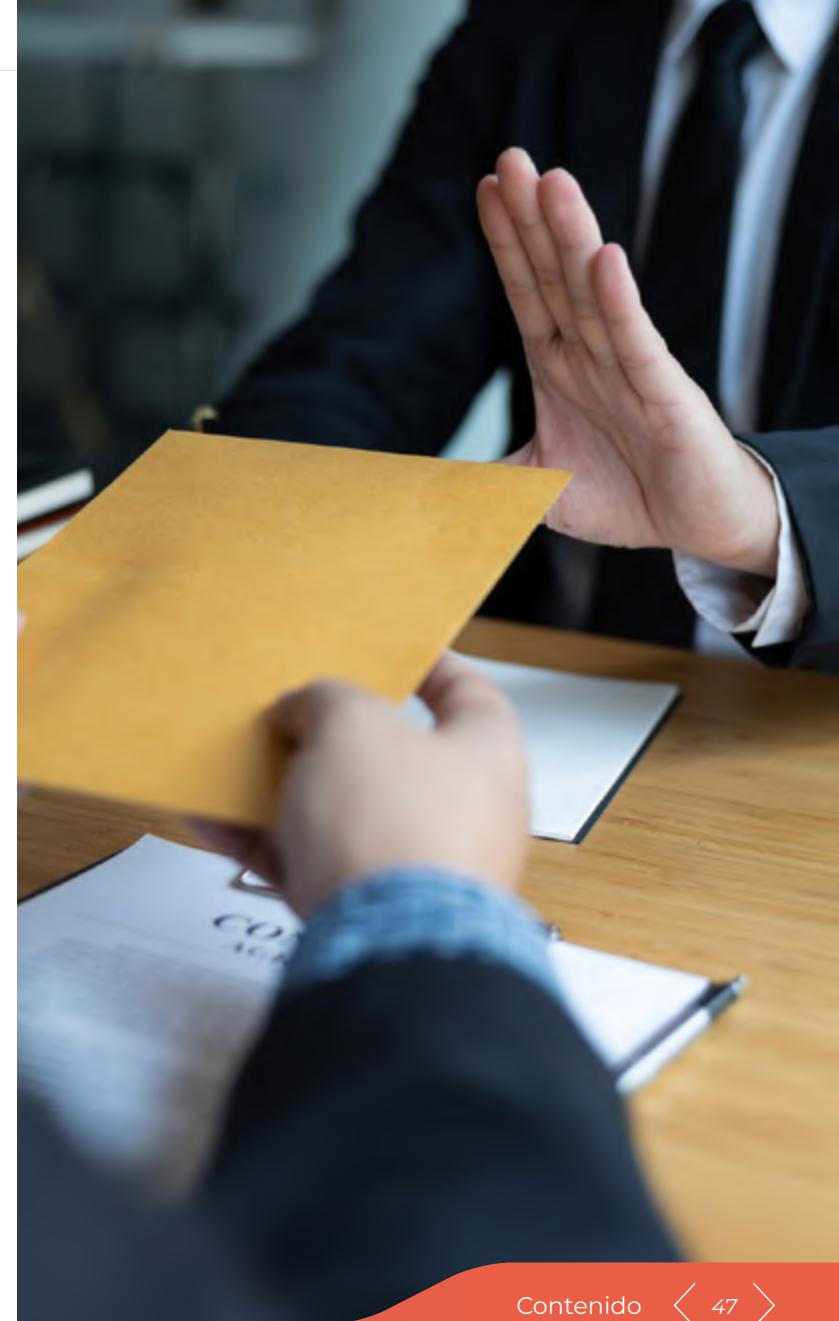
Todos tenemos la responsabilidad de leer y comprender estas políticas.

Pagar un soborno a veces puede parecer una forma más fácil de hacer las cosas. El soborno es algo común en muchas partes del mundo; sin embargo, en Laureate, pagar un soborno o participar en otras formas de corrupción nunca es aceptable. En Laureate, no pagamos sobornos, ni siquiera cuando esto implique que tal vez perdamos dinero o se demore un proyecto.

Ningún empleado de Laureate sufrirá ninguna represalia por negarse a pagar un soborno. Debemos informar de inmediato a nuestro Oficial Local de Cumplimiento si alguien nos pide un soborno.

### ¿Quién es un funcionario del Gobierno?

Un funcionario del Gobierno es cualquier funcionario o empleado de una entidad del Gobierno de cualquier clase, así como funcionarios y empleados de compañías o instituciones que son propiedad del Gobierno o están controladas por el Estado. Por ejemplo, funcionarios reguladores a nivel educativo, personal del Gobierno encargado de expedir licencias y permisos, y empleados de colegios públicos.



# SOBORNO Y CORRUPCIÓN

## Esté atento

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

 	 
<p>Obtener autorizaciones reglamentarias</p>	<p>Obtener permisos de construcción</p>
 	 
<p>Obtener un trato preferencial con impuestos o cuestiones aduanales</p>	<p>Cambiar la calificación de un alumno u otro documento del mismo</p>
 	 
<p>Tener acceso a alumnos potenciales</p>	<p>Evitar la ejecución de las leyes</p>
 	<p>Influir en el otorgamiento de un contrato u otras transacciones comerciales</p>

## Algo de valor

Un soborno puede ser algo de valor para la persona a influenciar; los sobornos no tienen que ser pagos en efectivo. Si se los ofrece con un propósito indebido, podrían considerarse sobornos los obsequios, las comidas, las invitaciones, las oportunidades comerciales, las becas, las ofertas de empleo, e incluso, los donativos. No existe un umbral monetario: el pago de cualquier suma podría ser un soborno.

Un soborno se considera como algo de valor que se proporciona para influir indebidamente en una decisión. En Laureate, no pagamos sobornos, ni siquiera cuando esto implique que tal vez perdamos dinero o se demore un proyecto.



# SOBORNO Y CORRUPCIÓN

## ¿QUÉ DEBO HACER?

**P** Estoy hablando con un hospital local acerca de puestos clínicos para nuestros alumnos de las ciencias de la salud. El administrador del hospital sugiere que él puede generar algunas ofertas laborales si la universidad le proporciona al hospital varios televisores.

**R** Consulte a su Oficial Local de Cumplimiento. El acuerdo puede ser legítimo, pero plantea un riesgo de corrupción si alguno de los televisores es para uso personal del administrador. Cualquier arreglo con el hospital se debe describir en un acuerdo por escrito que use un lenguaje anticorrupción apropiado. Además, los televisores se deben enviar al hospital y se deben usar ahí, más no deben ser para beneficio personal del administrador.

**P** Hemos terminado de construir un edificio nuevo y estamos esperando el permiso para ocuparlo. El edificio cumple con todos los requisitos para ello, pero el funcionario del Gobierno pertinente no ha otorgado el permiso. Cada vez que le preguntamos, él responde: "Estoy muy ocupado y no sé cuándo podré hacerlo". El funcionario no ha pedido dinero, pero creo que si le ofrecemos un pequeño pago, nos otorgará el permiso.

**R** No realice el pago. Comuníquese con la gerencia ejecutiva y el Asesor Legal de la compañía. Es posible que haya medidas que podamos tomar para minimizar el trastorno mientras esperamos. Además, debemos hacer uso de los contactos y las relaciones legítimas que tenemos en los niveles más altos del Gobierno para resolver la situación adecuadamente.



Política de asignación de rotaciones clínicas y otros puestos para alumnos, disponible para los empleados en la Biblioteca de políticas de Laureate

[Visita la Biblioteca de Políticas de Laureate](#)

# SOBORNO Y CORRUPCIÓN

## Nuestras responsabilidades | Terceros

No debemos hacer de forma indirecta lo que no está permitido hacer de forma directa. No debemos permitir que terceros (por ejemplo, agentes o consultores) participen en sobornos, cohecho o realicen otros pagos indebidos en nombre de Laureate. Debemos respetar los procedimientos de evaluación previa de Laureate antes de contratar a terceros, y supervisar sus actividades para garantizar que solo actúen en nuestra representación aquellos que realicen sus propios negocios de manera ética.

## ¿QUÉ DEBO HACER?

**P** Una autoridad fiscal local afirma que nuestra escuela está en mora con determinados impuestos y debe pagar una sanción elevada. Nuestro asesor nos propone que invitemos a cenar a este funcionario fiscal y a su esposa para resolver el problema. El costo de la cena sería inferior al de las sanciones.

**R** No realice el pago. Comuníquese con la gerencia ejecutiva y el Asesor Legal de la compañía. Es posible que haya una medida que podamos tomar para minimizar el impacto mientras esperamos. Además, debemos hacer uso de los contactos y las relaciones legítimas que tenemos en los niveles más altos del Gobierno para resolver la situación adecuadamente.



Para obtener más información, consulte:

- Política anticorrupción
- Política sobre obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones empresariales
- Política para la contratación de terceros
- Política de evaluación previa de la reputación
- Política de asignación de rotaciones clínicas y otros puestos para alumnos
- Política de donativos benéficos
- Política sobre atenciones empresariales relacionadas con el Gobierno, contribuciones a partidos políticos y cabildeo en los Estados Unidos

Estas políticas están disponibles en la Biblioteca de políticas de Laureate.

Visita la Biblioteca de Políticas de Laureate

# ACTIVIDADES Y DONATIVOS POLÍTICOS

## Nuestras responsabilidades

Varias leyes prohíben que los bienes de Laureate sean usados para representar un partido político o candidato, incluyendo las contribuciones monetarias directas. Además, muchas leyes restringen la capacidad de Laureate de participar en cabildeo. En consecuencia, debemos consultar al Asesor Legal de Laureate antes de involucrarnos en cualquier actividad política en nombre de Laureate.

### Esté atento



- No debemos participar en ninguna actividad política personal (por ejemplo, postularse a un cargo público, prestar servicio como un funcionario electo, o realizar campañas para un candidato político) usando tiempo o recursos de Laureate.



- Todas las contribuciones monetarias de Laureate a cualquier partido, candidato o campaña política deben ser aprobadas por anticipado según lo requiera la Matriz de Autorizaciones Corporativas de la compañía.



- Debemos consultar al Asesor Legal de Laureate antes de usar cualquier bien de Laureate (entre ellos, nombre, instalaciones y sistemas de Laureate) para cualquier actividad que incluya a un partido, candidato o campaña política.



- Debemos consultar al Asesor Legal de Laureate antes de contactar a cualquier funcionario del Gobierno en nombre de Laureate con el fin de influir en una ley o regulación, o en el resultado de una determinación del Gobierno.



Para obtener más información, consulte:

- Política anticorrupción
- Política sobre atenciones empresariales relacionadas con el Gobierno, contribuciones a partidos políticos y cabildeo en los Estados Unidos

Estas políticas se encuentran disponibles en la Biblioteca de políticas de Laureate:

[Visita la Biblioteca de Políticas de Laureate](#)

# DONATIVOS BENÉFICOS

## Nuestras responsabilidades

Laureate, en ocasiones, realizará donativos benéficos, entre ellos donaciones y patrocinios en beneficio de las comunidades en las que opera. Sin embargo, nunca debemos realizar este tipo de donativos con propósitos indebidos, o cuando puedan crear situaciones que se asemejen a un soborno.

### Esté atento



- ▶ Los donativos benéficos deben hacerse sin esperar ningún beneficio de parte de la organización de caridad ni de ninguna otra parte, diferente al reconocimiento del donativo.



- ▶ Los donativos benéficos generalmente solo deben hacerse a organizaciones de caridad que sean legalmente reconocidas. El Asesor Jurídico General aprobará cualquier excepción.



- ▶ Debemos asegurar que cualquier organización de caridad se someta a una evaluación previa antes de realizar el donativo benéfico.



- ▶ Nuestra Política de donativos benéficos establece autorizaciones adicionales y otros requisitos para donativos de \$10.000 USD o mayores.



Política de donativos benéficos, disponible en la Biblioteca de políticas de Laureate

Visita la Biblioteca de Políticas de Laureate

# COMUNICACIONES PÚBLICAS

## Nuestras responsabilidades | Redes sociales como medio de comunicación y foros públicos en líneas

Si usamos redes sociales como medios de comunicación, debemos hacerlo a título personal, y de ninguna manera que pueda perjudicar a Laureate, nuestros colegas, nuestros alumnos o a nuestros socios comerciales. Las redes sociales como medios de comunicación ofrecen enormes posibilidades, pero conllevan muchos riesgos.

Debemos ser cautos con el uso de todos los foros públicos en línea, entre ellos, blogs, wikis, salas de chat, redes sociales como medios de comunicación, audios y videos generados por el usuario y otros medios de comunicación sociales. Debido a que las redes sociales como medios de comunicación suelen desdibujar la línea entre lo público y lo privado, incluso la conducta personal en línea puede estar sujeta a este Código. Siempre que publiquemos algo, debemos ser honestos, veraces y respetuosos.

### Esté atento



- ▶ Solo aquellas personas autorizadas específicamente por Laureate pueden publicar contenido en calidad de representantes de Laureate, y siempre deben identificar su relación con Laureate.



- ▶ Si no estamos publicando en nombre de Laureate, debemos aclarar que estamos publicando a título personal.



- ▶ No debemos publicar información confidencial de Laureate ni información confidencial de nuestros alumnos o socios comerciales.



- ▶ No podemos usar logotipos, marcas registradas, información sujeta a derechos de autor ni otra propiedad intelectual de Laureate sin autorización específica.



# COMUNICACIONES PÚBLICAS

## Nuestras responsabilidades Relación con los medios

En la mayoría de los casos, las preguntas mediáticas relacionadas con Laureate son dirigidas al Departamento Global de Relaciones Públicas o a los Departamentos de Comunicaciones locales, pero hay casos donde esto no aplica.

No debemos responder directamente a ninguna pregunta proveniente de los medios si no estamos autorizados para hacerlo. Si recibimos una pregunta acerca de Laureate a través de estos medios, debemos dirigirla inmediatamente al Departamento de Comunicaciones y Asuntos Públicos o a nuestro Departamento de Comunicaciones local.

## ¿QUÉ DEBO HACER?

**P** Leí una publicación en Facebook que contiene información imprecisa acerca de una institución de Laureate. ¿Debo hacer un comentario en dicha publicación para corregir la información?

**R** No. A pesar de que sus intenciones sean buenas, solo el personal autorizado puede hablar en nombre de Laureate. En lugar de esto, notifíquelo a un miembro del Departamento de Comunicaciones y Asuntos Públicos o a su Departamento de Comunicaciones local acerca del artículo, de tal forma que se puedan tomar las medidas pertinentes.



Para obtener más información, consulte:

- Política sobre redes sociales
- Políticas y procedimientos para las relaciones mediáticas
- Regulación política de divulgación justa

Visita la Biblioteca de Políticas de Laureate

# ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

## Responsabilidad

La administración del código es responsabilidad del Comité de Ética y Cumplimiento, del Director de ética y cumplimiento de Laureate Education Inc. y de las personas designadas por este, entre ellos, los Oficiales Locales de Cumplimiento. Es posible que Laureate también establezca comités locales de ética y cumplimiento para ofrecer orientación, dirigir las investigaciones y resolver problemas relacionados con el Código.

## Programa de ética y cumplimiento.

Laureate ha creado un Programa de ética y cumplimiento, bajo la dirección del Director de ética y cumplimiento, con el fin de: promover una cultura de conducta ética; evaluar los riesgos relacionados con la ética y el cumplimiento; desarrollar y gestionar diversas políticas de cumplimiento, entre ellas, el Código de conducta; coordinar la comunicación y la formación relacionada con asuntos éticos y de cumplimiento; dirigir investigaciones de posibles conductas indebidas; auditar, supervisar y evaluar el cumplimiento de la ley, el Código y otras políticas; e informar estos asuntos a la gerencia de Laureate y a su Junta Directiva.

## Acceso al código y a la capacitación.

El Código está publicado en el sitio web de Laureate, [www.Laureate.net](http://www.Laureate.net). Laureate patrocinará programas de capacitación periódicos relacionados con el Código y otras políticas de Laureate.



# ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

## Certificación

Cada empleado deberá certificar periódicamente que ha leído y que acatará el Código. No hacerlo, no lo eximirá de cumplir con el Código.

## Investigación

Laureate toma en serio todas las denuncias de presuntas infracciones al Código y las investiga. El Comité de Ética y Cumplimiento, el Director de ética y cumplimiento, o una persona designada por estos, analizará la situación y determinará 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 presunta infracción del Código tendrá la oportunidad de expresarse antes de cualquier decisión final.

## Decisiones y medidas disciplinarias.

En general, el Comité de Ética y Cumplimiento, el Director de ética y cumplimiento, o la persona designada por estos, consultan al personal pertinente de Recursos Humanos y de gerencia para determinar posteriormente si alguien ha infringido el Código, y la sanción disciplinaria apropiada. Si se ha denunciado una infracción ante el Comité de Auditoría, este será el responsable de tomar la decisión o de delegar la autoridad. Toda infracción a la ley aplicable o al Código tendrá como resultado la aplicación de una medida disciplinaria, ya sea amonestación verbal, amonestación por escrito, plan de mejora del desempeño, suspensión, devolución de pagos e incluso el cese de empleo. Cualquier persona a la que se le aplique la sanción de cese de empleo por infringir el Código no será apta para recontratación en ninguna operación de Laureate. Además de imponer su propia medida disciplinaria, Laureate puede comunicar cualquier infracción de la ley a las autoridades competentes.



# ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

## Exención

Cualquier exención a las obligaciones de este Código, aplicable a directivos o autoridades ejecutivas, puede realizarse solo después de la autorización de la Junta Directiva y se publicará de inmediato, según lo requiera la ley.

Cualquier empleado de la gerencia que se considere que ha infringido el Código (ya sea por cometer la infracción, por negligencia, o por fijar pautas incorrectas), pondrá en riesgo su bono, y podrá estar sujeto a medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir el cese de empleo.



# Números de la Línea de Ayuda

Visite la línea de ayuda Ética de Laureate



Estados Unidos:  
1-800-249-5744



México  
800-872-1993



Perú:  
08-007-4722



Suiza:  
080-080-0819



Este código es una declaración de objetivos y expectativas para la conducta individual e institucional. No constituye relación laboral alguna ni promesa de empleo continuo, tampoco crea derecho alguno para ninguna persona.

**El código está sujeto a cambios ocasionales a criterio de Laureate.**



LAUREATE®

