



LAUREATE
EDUCATION INC[®]

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DE LAUREATE



MENSAJE DEL CEO

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 todos nuestros esfuerzos y establece los principios de integridad y comportamiento ético, y la responsabilidad entre nosotros, nuestros estudiantes, proveedores, accionistas y el público en general. El código establece 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 en conformidad a la ley es la esencia de lo que somos. Mantener nuestra integridad y adherirnos a nuestros principios nos ha ganado 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
President and Chief Executive Officer
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.

Todos tenemos la responsabilidad de pedir ayuda si no estamos seguros de las medidas apropiadas, y levantar la mano si observamos que algo parece no estar bien. Tenemos varias opciones de ayuda y denuncia, incluidos nuestro [Responsable local de cumplimiento](#) y la [Línea de ayuda ética confidencial](#).

DENTRO 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 exacta y precisa
- 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 en base a 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 directamente al departamento de Comunicaciones y Asuntos Públicos o al Departamento de Comunicaciones local



MENÚ PRINCIPAL

RECURSOS	1
QUIÉNES SOMOS	2
NUESTRAS RESPONSABILIDADES	5
LEVANTAR LA MANO	7

DENTRO DE LAUREATE	9
Reportes y registros precisos	10
Protección de los bienes	12
Protección de la información	14
Privacidad de los datos	15
Abuso de información confidencial	16

CON NUESTROS SOCIOS	17
Conflictos de intereses	18
Obsequios, comidas, invitaciones y otras atenciones empresariales	22
Trato justo	23
Antimonopolio y competencia	24
Comercio internacional	25
Lavado de activos	26

CON LAS COMUNIDADES Y GOBIERNO	27
Soborno y corrupción	28
Actividades y donativos políticos	31
Donativos benéficos	32
Comunicaciones públicas	33

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO	34
----------------------------------	-----------





RECURSOS

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, puede que tengamos preguntas acerca de conductas indebidas en una circunstancia en particular, o puede que observemos algo que aparente ser una infracción al código o de la ley.

Tenemos la responsabilidad de pedir ayuda si no estamos seguros de las medidas apropiadas, y levantar la mano si observamos que algo no está bien. Contamos con varios recursos y opciones de denuncia.

¿QUIÉN ES MI OFICIAL LOCAL DE CUMPLIMIENTO?

El [Responsable 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.

PODEMOS CONTACTAR A

- Nuestro supervisor o el personal que se desempeña en los niveles gerenciales superiores
- Nuestro [Responsable local de cumplimiento](#)
- El Departamento Legal o de Recursos Humanos
- La [Línea de ayuda ética de Laureate](#)



LAUREATE ETHICS HELPLINE

[LaureateEthics.net](#)

La Línea de ayuda está disponible 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 cuenta con personal de 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.

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

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.

OTROS RECURSOS

- El Sitio de políticas de Laureate es donde se publican las políticas y procedimientos. Todas las políticas tienen un responsable o persona de contacto a quien se puede contactar en caso de tener preguntas
- El [Sitio de ética y cumplimiento de Laureate](#) incluye más información sobre el código, otras políticas relacionadas, material de estudio y recursos adicionales

QUIÉNES SOMOS

Nuestro compromiso de crear un impacto positivo ampliando el acceso a la educación de calidad se remonta a más de 20 años.

Hoy operamos cinco instituciones de aprendizaje en México y Perú, ofreciendo a los estudiantes en programas de licenciatura, posgrado y títulos especializados de alta calidad a través del aprendizaje presencial y digital. Nuestras instituciones educativas comparten un profundo compromiso con la calidad académica y la innovación, se esfuerzan por obtener los mejores resultados de empleabilidad en el mercado y trabajan para hacer más accesible la educación.

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. Nuestras instituciones proporcionan habilidades, conocimiento y apoyo fundamentales para hacer esto posible. Cada institución de Laureate se compromete con la permanencia y el propósito en sus comunidades, al creer que cuando los alumnos triunfan, los países prosperan y las sociedades se benefician.

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.

BENEFICIO PÚBLICO

Laureate fue concebido desde el comienzo como un emprendimiento social comprometido a ampliar el acceso a la educación superior de alta calidad de una forma que combina los principios empresariales con los fundamentos del servicio, lo que define a muchas organizaciones sin fines de lucro. Este ha sido el enfoque desde la primera inversión de Laureate en la educación superior en 1999 y, en el 2015, Laureate formalizó este compromiso en su estructura jurídica al convertirse en una sociedad para el beneficio público para el beneficio público (PBC, por sus siglas en inglés), una nueva clase de sociedad en los Estados Unidos que, conforme a la ley, crea un beneficio público general a través de impacto positivo y sustancial en la sociedad. El fin benéfico específico de Laureate es generar un efecto positivo para la sociedad y los alumnos al ofrecer diversos programas de educación tanto en línea como en los campus alrededor del mundo. Estamos orgullosos de haber sido la primera Corporación de Beneficio Público en cotizar en cualquier bolsa de valores del mundo.

También estamos orgullosos de cómo hemos ayudado y alentado a nuestros estudiantes y docentes a utilizar su talento y habilidades técnicas para crear un impacto positivo.



QUIÉNES SOMOS

CONFIANZA Y RUTA LAUREATE

Ruta Laureate se refiere a la ruta que hemos definido para llevar a Laureate a nuestro próximo capítulo. Ruta Laureate demuestra quien somos, en qué creemos y cómo planeamos seguir adelante. La confianza es el corazón de quien somos.

Nuestro éxito se basa en las innumerables formas en que otros dependen de nosotros y de 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 atenemos a las normas más estrictas, actuamos con integridad y somos responsables de nuestros actos.

Esta confianza se gana a través de nuestras acciones. Puede llevar años ganar esta confianza, pero basta un instante para perderla por conductas indebidas.

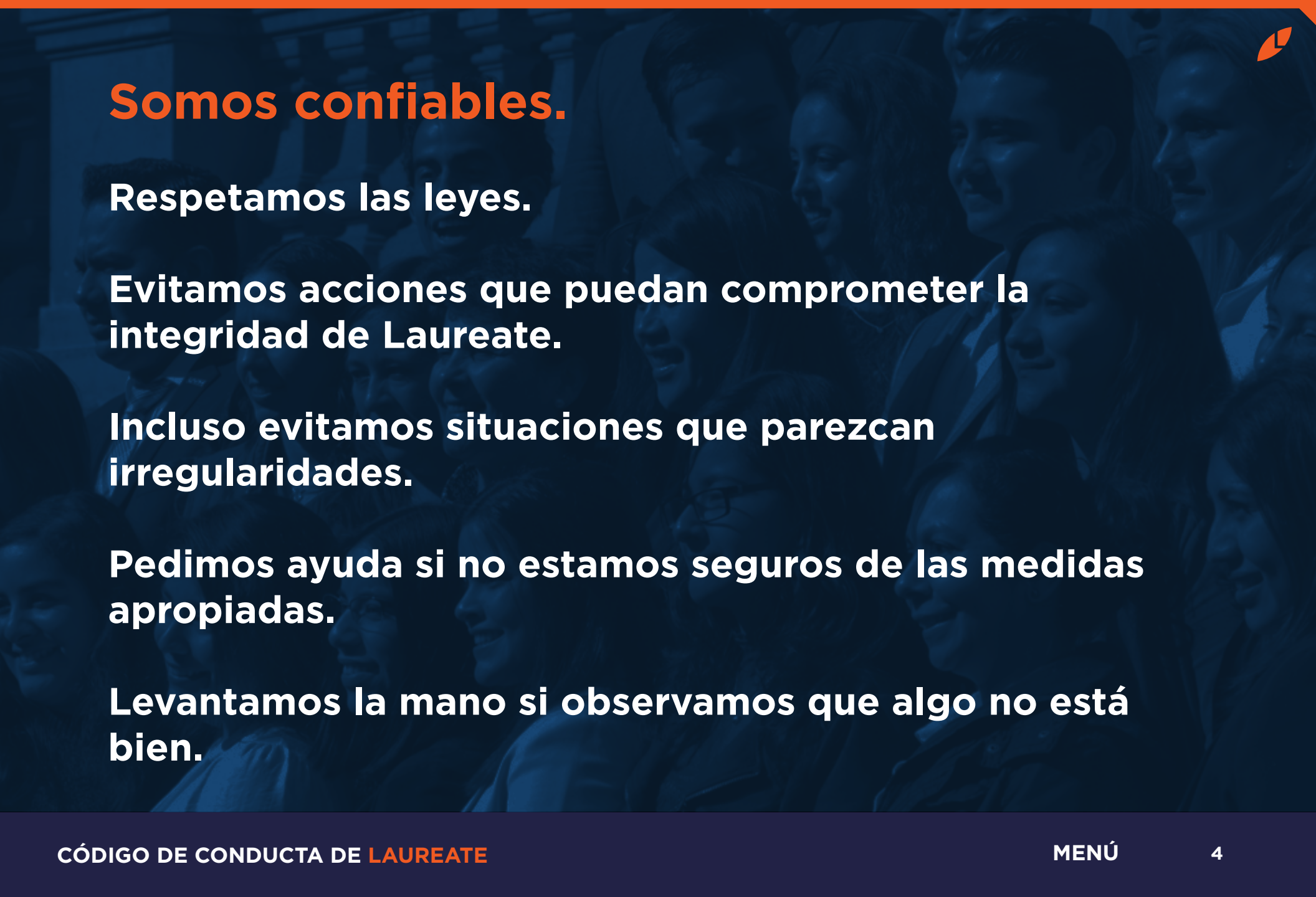
En todos los niveles de nuestra organización, estamos sujetos a los más altos estándares, actuamos con integridad y asumimos la responsabilidad pertinente por nuestras acciones.

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

Para lograr la permanencia y el propósito, debemos comportarnos de forma ética y en conformidad a la ley, y evitar cualquier indicio de conducta impropia que pueda socavar nuestra reputación o credibilidad.

El código define aspectos fundamentales de cómo debemos comportarnos. Establece nuestras responsabilidades hacia Laureate, hacia los demás y hacia todos aquellos con quienes interactuamos. Debemos respetar la ley, actuar con ética en todo momento y buscar ayuda en caso de dudas.





Somos confiables.

Respetamos las leyes.

Evitamos acciones que puedan comprometer la integridad de Laureate.

Incluso evitamos situaciones que parezcan irregularidades.

Pedimos ayuda si no estamos seguros de las medidas apropiadas.

Levantamos la mano si observamos que algo no está bien.



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.

Sin embargo, surgirán situaciones en las que la forma correcta de proceder puede 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?
- ¿Estoy actuando de manera consecuente con el código y a la ley?
- ¿Mis acciones podrían perjudicar a Laureate o a mi institución?
- ¿Estoy tratando a los demás de manera justa y respetuosa?
- ¿Me gustaría que se publicaran mis acciones en Internet o en los medios?
- ¿Qué pensarían mis colegas, amigos y familia respecto a esta decisión?
- ¿Estoy actuando de manera consecuente con mis valores y a los de Laureate?

Puede ser fácil encontrar explicaciones razonables a una conducta indebida. Deténgase y piense si se ha escuchado decir:

“Sólo esta vez.”

“Me lo merezco por todo mi esfuerzo.”

“Es sólo una pequeña desviación.”

“Esto solía ser aceptable.”

“Todo el mundo parece hacerlo.”

“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, levante la mano.

Bajo ninguna circunstancia debe actuar de alguna 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.

Al final, 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
- Crear un entorno donde todos se sientan cómodos al pedir ayuda y al expresar inquietudes. Todos debemos sentirnos animados a levantar la mano y plantear inquietudes sin miedo a represalias
- 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

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.

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 Responsable 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.



LEVANTAR LA MANO

¿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 del 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. Debemos levantar la mano si tenemos preguntas sobre 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.

¿QUÉ OCURRE CUANDO PLANTEAMOS UNA INQUIETUD?

Laureate toma en serio todas las denuncias de posibles conductas indebidas y las investiga. Denunciar de inmediato cuando sospechemos 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:

1. Creará un plan de investigación, incluyendo la identificación de los investigadores correspondientes.
2. Determinará los hechos a través de entrevistas y revisión de documentos.
3. 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 y responder todas las preguntas de manera honesta y completa. Cualquier interferencia con una investigación relacionada con el código es una infracción del mismo.

LEVANTAR LA MANO

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 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.



**Laureate tiene
cero tolerancia
a las represalias.**



LAUREATE
EDUCATION INC®

DENTRO DE LAUREATE



REPORTES Y REGISTROS PRECISOS

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 exacta 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.

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.

ESTÉ ATENTO

Debemos:

- Evitar la falsificación de algún documento
- Registrar todas las transacciones financieras en la cuenta, departamento período contable correspondientes
- 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
- Plantear cualquier inquietud sobre la precisión de nuestros registros o la efectividad de nuestros controles internos



REPORTES Y REGISTROS PRECISOS

¿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.

CONTRATOS

Entre los registros más importantes de Laureate están los contratos por los cuales destinamos nuestros recursos y acordamos ciertas acciones. Debemos asegurar que cualquier compromiso contractual se negocia, revisa, aprueba, ejecuta, informa, registra y se conserva apropiadamente. Para obtener más información, consulte la **Política de gestión de contratos**.

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

Si no estamos seguros de cómo contabilizar una transacción, debemos consultar al personal correspondiente del Departamento de Finanzas.



PROTECCIÓN DE LOS BIENES

NUESTRAS RESPONSABILIDADES

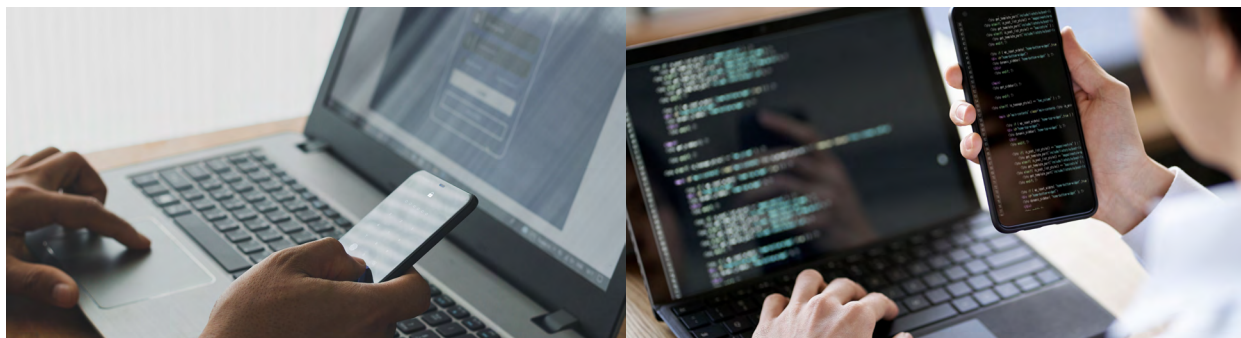
Usamos los bienes de Laureate con fines legítimos relacionados con nuestras operaciones.

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 fuera de Laureate), ni de ninguna manera que contravenga el código o las políticas de Laureate
- Al usarlos solo para el fin previsto, como los fondos de financiamiento de investigación

Utilizando 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.

¿QUÉ SON LOS BIENES DE LAUREATE?

Los bienes tangibles incluyen:

- Propiedades físicas (entre ellas, equipo, suministros y bienes raíces)
- Dinero y equivalentes financiero
- Sistemas informáticos, software y dispositivos electrónicos

Los bienes intangibles incluyen:

- Propiedad intelectual como secretos comerciales, patentes, marcas registradas y derechos de autor
- Planes de negocios y mercadotecnia
- Planes de estudio, diseños y bases de datos
- Registros (entre ellos, los expedientes de los alumnos y de los empleados, información sobre salarios, listas de información de contacto)
- Datos y reportes financieros no publicados
- Listas de alumnos

PROTECCIÓN DE BIENES

ESTÉ ATENTO

También protegemos los bienes y la propiedad intelectual de los demás.

- 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

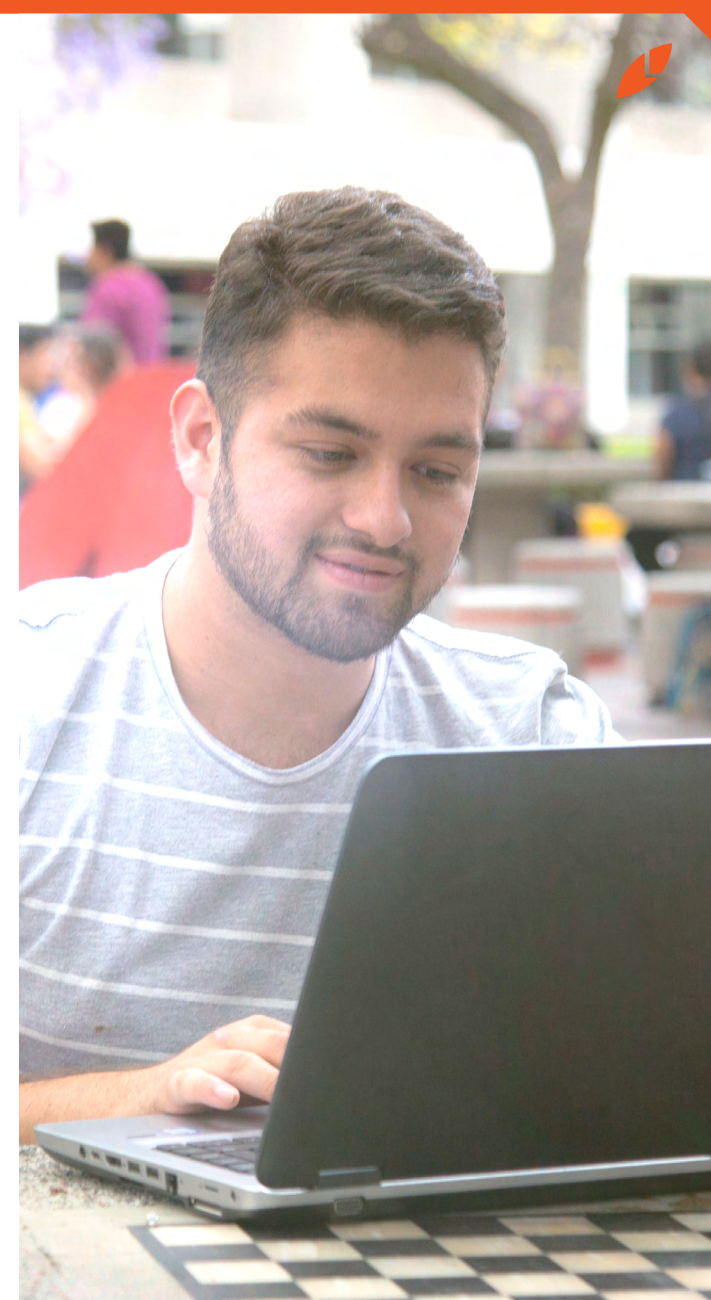
También protegemos los bienes y la propiedad intelectual de los demás.

¿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.

Para obtener más información, consulte:

- Portal de políticas TI
- Política de propiedad intelectual y plagio



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 divulguemos 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

¿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
- Información relacionada con los empleados, cuerpo docente o alumnos
- Tendencias y proyecciones información sobre desempeño financiero
- Objetivos y presupuestos
- Planes de mercadotecnia
- Tendencias de inscripciones
- Flujo de potenciales inscritos, tasas de conversión y 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
- Fuentes de financiación, contratos, pedidos y proveedores importantes, tanto existentes como potenciales

¿QUÉ DEBO HACER?

- P.** 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?
- R.** Solo debe compartir la información confidencial con otros empleados que estén autorizados y que, como parte de su trabajo, necesiten saber la información.

Para obtener más información, consulte:

- Política de clasificación y manejo de los bienes de información
- Norma de clasificación y manejo de los bienes de información



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.

ESTÉ ATENTO

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
- Evitar la divulgación no autorizada de información
- 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
- Consultar al equipo de TI local para comprender cuál es la mejor forma de proteger esos datos

¿QUÉ SON LOS DATOS PERSONALES?

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. Algunos ejemplos son:

- 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 y 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 toman las precauciones necesarias.

Para obtener más información, consulte:

- Política de Clasificación y Tratamiento de Activos de Información
- Norma de Clasificación y Tratamiento de Activos de Información

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, basadas en información fundamental que no es de carácter público. Si tenemos información fundamental 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 la comercialicen.

También debemos abstenernos de comercializar las acciones de otras compañías, por ejemplo, proveedores existentes o potenciales, usando información fundamental que no es de carácter público que se obtuvo 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 inversionistas o accionistas. La información que no es de carácter público es aquella que todavía no se ha anunciado al público a través de su divulgación autorizada. Algunos ejemplos de información fundamental que no es de carácter público incluyen:

- Compras y ventas potenciales
- Datos o tendencias de inscripciones
- Proyecciones internas
- Objetivos y presupuestos
- Resultados financieros
- Planes de crecimiento o expansión
- Cambios en el equipo de gerencia ejecutiva
- Nuevos contratos importantes o cambios en los existentes
- Nuevos programas académicos en proceso de desarrollo
- Litigios o disputas laborales importantes
- Autorizaciones o negaciones reglamentarias o de acreditación importantes
- Estrategias de mercadotecnia
- 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.

Para obtener más información, consulte:

- Política sobre transacciones bursátiles con información privilegiada





LAUREATE
EDUCATION INC®

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 puede causar que otros 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 a nuestro Responsable local de cumplimiento (o usar el Formulario de divulgación de conflicto de intereses) y tomar medidas para que se resuelva.

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

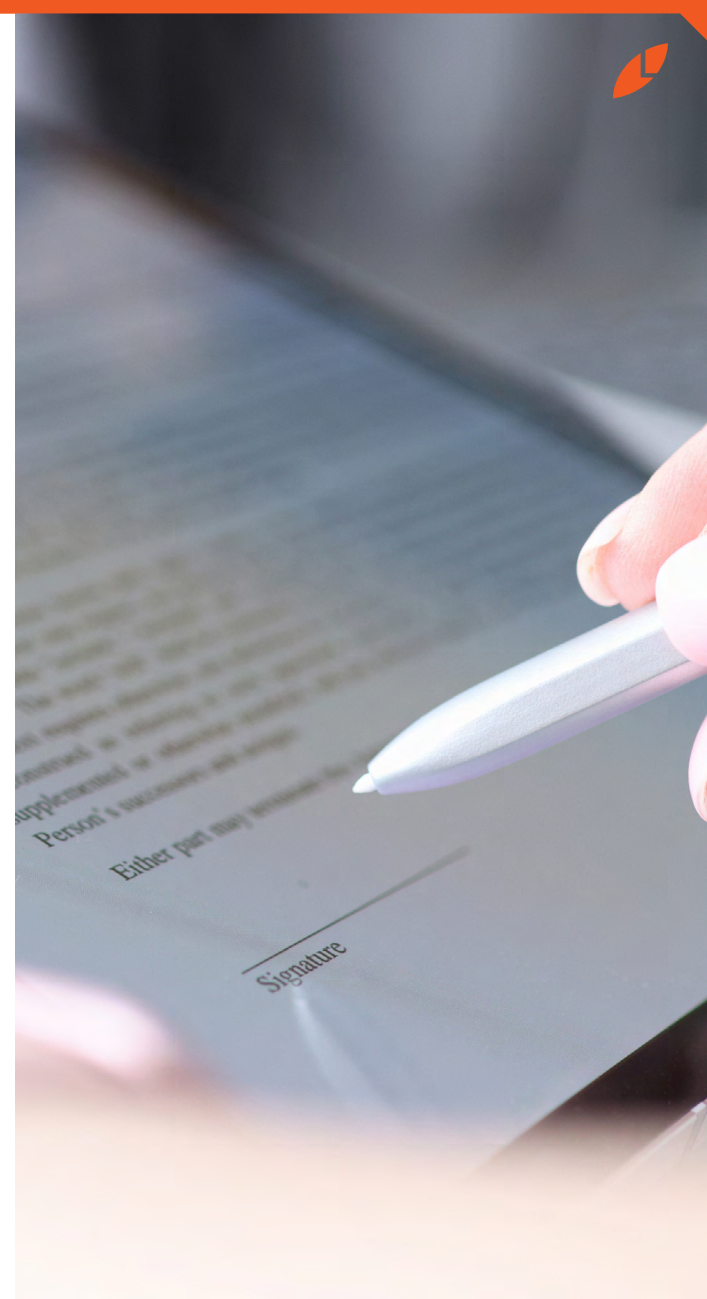
Algunas situaciones de conflicto de intereses incluyen:

- 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 es propiedad o administra 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.

Puede divulgar un posible conflicto en línea a través del:

- Formulario de divulgación de conflicto de intereses



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 en, ni recibir ningún beneficio personal de ningún proveedor de Laureate con quien realicemos transacciones en nombre de Laureate, salvo que tengamos la autorización del Responsable local de cumplimiento
- Aprovechar ninguna 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 Responsable 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.



CONFLICTOS DE INTERESES

ESTÉ ATENTO | Familia y amigos

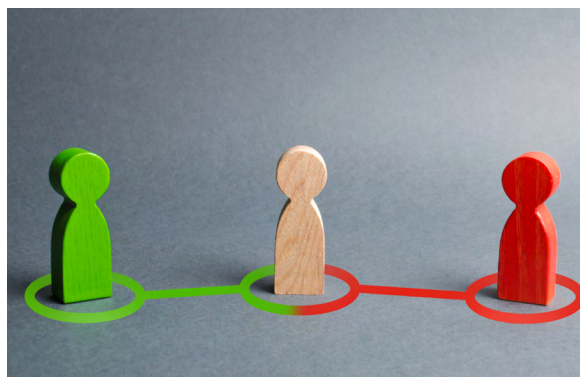
Muchos de nosotros tenemos familiares o amigos que mantienen relaciones comerciales con Laureate, nuestros proveedores o nuestros competidores. Estas circunstancias pueden motivar cuestiones de conflictos de intereses, ya que otros podrían pensar que favorecemos estas relaciones en lugar de beneficiar a Laureate.

- Debemos solicitar la autorización del Responsable local de cumplimiento antes de que podamos negociar con una compañía en nombre de Laureate si tenemos familiares que trabajan en dicha compañía, o si nuestro familiar es dueño de más del 1 % de esta
- En general, no debemos supervisar a nuestros familiares, ya sea directa o indirectamente. Para cualquier excepción se requiere la autorización del Responsable local de cumplimiento
- 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 de hecho
- Padres
- Hijos
- Abuelos
- Nietos
- Hermanos
- Suegros
- Yerno o nuera
- Cuñados

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



RELACIONES CON LOS ALUMNOS

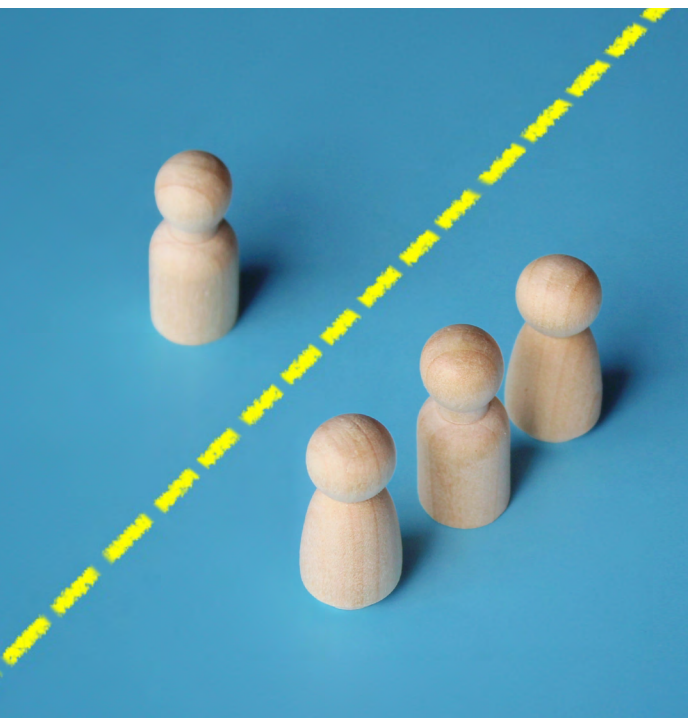
No hay nada más importante que nuestros alumnos. Para aquellos que interactúan con los alumnos, especialmente el cuerpo docente, debemos tener cuidado con las relaciones que construimos. Familiarizarse con los alumnos y construir amistades con ellos, es admirable, pero:

- 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 ofrecerles 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 Responsable 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 Responsable 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

¿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.

EMPLEADOS Y A LA VEZ ALUMNOS

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.



OBSEQUIOS, COMIDAS, INVITACIONES Y OTRAS ATENCIONES EMPRESARIALES

NUESTRAS RESPONSABILIDADES

“Ofrecer o recibir obsequios, comidas, invitaciones, viajes auspiciados y otras atenciones pueden 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 u otras cortesías comerciales que superen ciertos umbrales monetarios requiere la aprobación del Oficial Local de Cumplimiento.

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 Responsable 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
- 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 atenciones empresariales
- Relacionadas con el Gobierno, contribuciones a partidos políticos y cabildeo en los Estados Unidos



TRATO JUSTO

NUESTRAS RESPONSABILIDADES

Debemos interactuar siempre con honestidad alumnos, proveedores y competidores de Laureate, y entre sí. No debemos aprovecharnos de ninguna persona a través de la manipulación, el ocultamiento o la tergiversación de 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 nadie mediante la manipulación, ocultación o tergiversación de los hechos o cualquier otro trato injusto.

ESTÉ ATENTO

Algunos ejemplos de conductas prohibidas incluyen:

- Sobornos para favorecer nuestras operaciones
- Compra de secretos comerciales o información confidencial de competidores a través de sobornos, robos o declaraciones falsas
- Afirmaciones o comparaciones falsas, engañosas o despectivas sobre los competidores o sus productos o servicios
- Descripción errónea o tergiversación de 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. Se trata de 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

Por ejemplo: Laureate no puede acordar con una universidad de la competencia establecer un precio fijo para ofrecer determinados cursos.

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

Por ejemplo: Laureate no puede acordar con una universidad de la competencia 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 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.

- **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 universidades de la 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 Responsable local de cumplimiento.



NUESTRAS RESPONSABILIDADES

Reglamentaciones de comercio

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 Responsable local de cumplimiento para garantizar el cumplimiento de todas las leyes o restricciones vigentes.

Evaluación del proveedor

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, o prohibir la celebración de contratos con este.

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 Responsable 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 2022, se refieren a Cuba, Irán, Corea del Norte, Rusia, 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 Responsable 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.

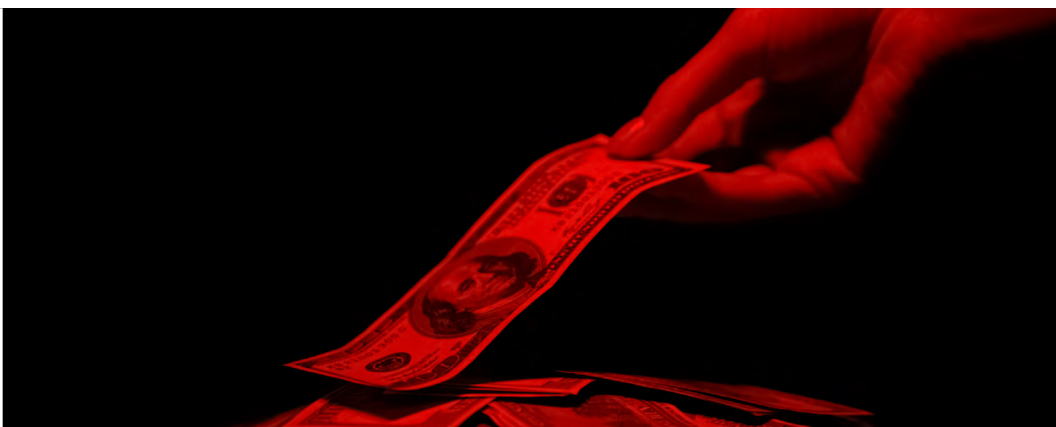
¿Qué es el lavado de activos?

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 proporcionan 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 Responsable local de cumplimiento.





LAUREATE
EDUCATION INC®

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 otras 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 Responsable 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.

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.

¿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 Responsable 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. Consulte nuestra Política de asignación de rotaciones clínicas y otros puestos para alumnos para obtener más información.

Para obtener más información, consulte:

- Política de asignación de rotaciones clínicas y otros puestos para alumnos

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:

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

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.



¿QUÉ DEBO HACER?

- 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 la desorganización mientras esperamos. Además, debemos aprovechar los contactos y las relaciones legítimas que tenemos en los niveles más altos del Gobierno para resolver la situación adecuadamente.



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 la desorganización mientras esperamos. Además, debemos aprovechar los contactos y las relaciones legítimas que tenemos en los niveles más altos del Gobierno para resolver la situación adecuadamente.

Excepción de seguridad

Tenemos cero tolerancia en cuanto a ofrecer o aceptar sobornos o cometer cohecho. La única excepción es el caso en que es necesario un pago a fin de asegurar la integridad de la persona o su libre tránsito. Incluso en esos casos, debemos informar a nuestro Responsable local de cumplimiento lo antes posible después de efectuar dichos pagos.

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



ACTIVIDADES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

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.

Todos somos libres de participar individualmente en actividades políticas, en nuestro tiempo libre y usando nuestros propios recursos.

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 debe ser aprobada por anticipado según lo requiera la Matriz de Autorizaciones Corporativa 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



DONATIVOS

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 Consejo 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

Para obtener más información, consulte:

- Política de donativos benéficos





COMUNICACIONES PÚBLICAS

NUESTRAS RESPONSABILIDADES | Redes sociales como medios de comunicación y foros públicos en línea

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.

NUESTRAS RESPONSABILIDADES | Relaciones con los medios

En la mayoría de los casos, las preguntas mediáticas relacionadas con Laureate son dirigidas al Departamento de Relaciones Públicas Globales 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 directamente al Departamento de Comunicaciones y Asuntos Públicos o a nuestro Departamento de Comunicaciones local.

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
- De forma similar, no podemos usar logotipos, marcas registradas, información sujeta a derechos de autor ni otra propiedad intelectual de Laureate sin autorización específica

¿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 son buenas, solo 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 medios de comunicación sociales
- Políticas y procedimientos para la gestión de relaciones con medios de comunicación
- Regulación política de divulgación justa



ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

Responsabilidad. La administración del código es responsabilidad del Comité de Ética y Cumplimiento y del Director de ética y cumplimiento de Laureate Education Inc. y de las personas designadas por este, entre ellos, los Responsables locales de cumplimiento. Es posible que Laureate también establezca comités 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 varias políticas de cumplimiento, entre ellas, el Código de conducta; coordinar la comunicación y la formación relacionada con asuntos éticos y de cumplimiento; administrar 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. Además, Laureate entregará una copia del código

a cada empleado actual. Laureate patrocinará programas de capacitación periódicos relacionados con el código y otras políticas de Laureate.

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 de Recursos Humanos y a la 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 que puede llegar hasta el cese de empleo.

Cualquier persona a la que se le aplique la sanción de cese de empleo por infringir el código no será apto para recontractación en ninguna operación de Laureate. Además de imponer su propia medida disciplinaria, Laureate puede comunicar cualquier infracción a la ley a las autoridades competentes.

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.

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.



LAUREATE
EDUCATION INC®

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
EDUCATION INC®