

Índice

1. Contexto da política	2
1.1. Objetivo	2
1.2. Escopo.....	2
1.3. Definições	3
1.4. Relacionamento com outras políticas e leis locais.....	3
2. Declaração da política	4
2.1. Funções e responsabilidades	4
2.2. Requisitos da política	4
2.3. Políticas relacionadas	6
2.4. Desvios.....	7
2.5. Referências.....	7
3. Governança da política.....	7
3.1. Responsabilidade	7
3.2. Advertência por não conformidade.....	7
3.3. Revisão	7



1. Contexto da política

1.1. Objetivo —

Os funcionários da Laureate não devem oferecer ou fazer pagamento ou fornecer outras coisas de valor a qualquer pessoa com o objetivo de induzir alguma ação imprópria pelo beneficiário ou de obter uma vantagem imprópria.

Esta Política anticorrupção estabelece os padrões básicos e uma estrutura para a prevenção e detecção de suborno e corrupção nas operações da Laureate. Ela promove conformidade com a Lei sobre Práticas Corruptas no Exterior dos EUA (FCPA), com a Lei de contra Suborno do Reino Unido e outras leis anticorrupção aplicáveis em todos os países onde a Laureate opera.

Corrupção é o abuso do poder para obtenção de vantagens pessoais. A corrupção, em muitos lugares do mundo, enfraquece o Estado de direito, impede o crescimento econômico e destrói vidas. A Laureate não participa de nenhuma atividade assim.

A FCPA e muitas outras leis anticorrupção proíbem o oferecimento ou a entrega de benefícios, direta ou indiretamente, a funcionários do governo com o objetivo de garantir uma vantagem indevida ou um benefício impróprio. Além disso, a Lei contra Suborno do Reino Unido e as demais leis ao redor do mundo também proíbem o suborno de indivíduos do setor privado. Embora esta política esteja amplamente focada na FCPA, devido a sua extensa aplicação às atividades internacionais da Laureate, devemos estar em conformidade com todas as leis anticorrupção aplicáveis.

Importante ressaltar que temos uma política de tolerância zero para dar ou aceitar subornos ou recompensas, independentemente da lei ou do costume local. Na Laureate, não pagamos subornos, **mesmo que isso signifique que possamos perder dinheiro ou atrasar projetos.**

1.2. Escopo —

Esta política se aplica a todos os gestores, diretores, funcionários em regime de período integral e meio período, membros do corpo docente, prestadores de serviços e estagiários da Laureate. Ela também se aplica a todos agentes, representantes, consultores e outros terceiros que fazem negócios em nome da Laureate e/ou de suas afiliadas. Esta Política abrange a Laureate Education, Inc. e as suas subsidiárias e afiliadas, incluindo todos os membros da rede Laureate International Universities, a seguir denominados simplesmente "Laureate".



1.3. Definições —

Qualquer coisa de valor: qualquer coisa que possa ter valor para a pessoa que está sendo influenciada. Exemplos incluem dinheiro, presentes, entretenimento, viagens, bolsas de estudo, prêmios, oportunidades de emprego, oportunidades de negócios, contribuições para a caridade e ações, dentre outros. Os itens podem ser oferecidos a amigos ou familiares da pessoa que está sendo influenciada e, ainda assim, serem considerados suborno, uma vez que beneficia uma pessoa indicada e, portanto, de interesse do influenciado.

Suborno: oferecer, prometer, autorizar, realizar ou facilitar de qualquer outra forma um pagamento em dinheiro ou envio de qualquer coisa de valor a qualquer pessoa a fim de induzir uma ação inadequada ou obter uma vantagem imprópria. Vantagem imprópria pode incluir qualquer coisa, como uma licença ou oportunidade comercial, que a pessoa não receberia se não fizesse o suborno.

Funcionário do governo inclui:

- Um representante ou funcionário de qualquer governo, secretaria, agência, ministério ou departamento de um governo de qualquer nível.
- Qualquer pessoa que atue em nome de um governo.
- Um partido político ou representante de um partido político, incluindo candidatos a cargos públicos.
- Um funcionário ou representante de uma empresa, órgão de serviço público ou organização controlado integral ou parcialmente pelo governo (por exemplo, uma empresa estatal de telecomunicações).
- Um representante ou funcionário de uma organização governamental internacional, como as Nações Unidas ou o Banco Mundial.

1.4. Relacionamento com outras políticas e leis locais —

Esta política é coerente e apoia os requisitos do Código de Conduta e ética da Laureate. São complementares à essa política a Política de presentes, refeições, entretenimento, viagens patrocinadas e outras cortêsias de negócios (ETC.03) e a Política para o envolvimento de terceiros (ETC.04), que fornecem informações adicionais e padrões mais específicos sobre a prevenção e a detecção de suborno e de corrupção.

Muitas instituições da Laureate estabeleceram políticas locais que impõem requisitos adicionais relacionados, por exemplo, a presentes ou entretenimento aceitáveis. Se houver alguma diferença entre esta política e as políticas locais, se aplicarão os padrões mais restritivos.

Da mesma forma, as leis anticorrupção em alguns países podem impor requisitos ou restrições específicas não contempladas pela FCPA, relacionadas, por exemplo, a interações com funcionários públicos específicos. Considerando que temos de cumprir todas as leis anticorrupção aplicáveis, devemos seguir os requisitos e restrições mais específicos nesses países.

Se você tiver perguntas sobre a aplicabilidade de diferentes leis e políticas, pergunte ao seu Diretor de Conformidade Local ou ao Departamento Jurídico.



2. Declaração da política

2.1. Funções e responsabilidades —

Diretor de ética e conformidade: é o responsável pelo monitoramento e garantia do cumprimento desta política e pode delegar essas atividades a outros, incluindo os Diretores de conformidade regionais e locais, se adequado. O Diretor de ética e conformidade pode se reportar diretamente ao Comitê de auditoria da Laureate, conforme necessário, a respeito de conformidade com esta política.

Auditoria interna: realiza auditorias anticorrupção, recomenda melhorias de controle e monitora a eficácia dos controles criados para mitigar riscos de corrupção.

Diretor jurídica: fornece conhecimento e orientações sobre leis anticorrupção.

Diretores de conformidade locais: respondem a dúvidas sobre a conduta adequada segundo esta política e recebem denúncias de possíveis violações da política.

Gerentes: monitoram a conduta e encaminham possíveis violações desta política ao Diretor de conformidade local ou ao setor de Conformidade e ética corporativa.

2.2. Requisitos da política —

Todos os funcionários da Laureate devem cumprir esta Política anticorrupção, a FCPA e todas as demais leis anticorrupção aplicáveis. As regras básicas são as seguintes:

- Os funcionários da Laureate não devem oferecer, dar, solicitar ou receber subornos ou compensações.
- Os funcionários da Laureate devem relatar e registrar de forma completa, justa e precisa todas as transações e despesas nos diários, registros e documentos da empresa ou instituição relevante.
- As atividades proibidas não podem ser executadas indiretamente por meio de terceiros, como agentes, consultores, prestadores de serviços, parceiros ou afiliados da Laureate ou receptor.

Segue, abaixo, o detalhamento das regras anticorrupção.

2.2.1. Nenhum suborno

Os funcionários da Laureate não devem oferecer, prometer, autorizar, realizar ou facilitar de qualquer forma um pagamento em dinheiro ou envio de qualquer coisa de valor a qualquer pessoa com propósitos inadequados.



2.2.1.1. Suborno de funcionários do governo

Embora esta política proíba episódios de suborno tanto no contexto privado quanto no governamental, há riscos aumentados relacionados a interações com funcionários do governo devido à FCPA e leis similares. Os funcionários da Laureate não devem nunca fazer, oferecer, prometer ou autorizar o pagamento ou transferência de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a um funcionário do governo com o fim de influenciar a ação ou omissão oficial, induzir um ato ilegal ou garantir uma vantagem imprópria.

Apesar das proibições da FCPA conterem uma exceção para “pagamentos de facilitação”, pequenos pagamentos feitos a funcionários do governo para acelerar serviços de rotina, a maioria das leis anticorrupção ao redor do mundo proíbe tais pagamentos. Esta política proíbe pagamentos de facilitação da mesma forma que outros subornos.

Observação: Esta política não proíbe o pagamento de taxas, encargos, impostos, multas, punições ou outras despesas, desde que se tratem de cobranças legítimas.

2.2.1.2. Subornos de partes privadas, incluindo propinas

Os funcionários da Laureate não devem oferecer ou fazer pagamento ou fornecer outras coisas de valor a qualquer pessoa, *independentemente de ser um funcionário do governo ou não*, com o objetivo de induzir alguma ação imprópria pelo beneficiário ou de obter uma vantagem imprópria. Os funcionários da Laureate não devem solicitar ou receber tais pagamentos. Isso inclui pagamentos pessoais ou outros itens de valor dados ou recebidos em troca da concessão de negócios, conhecida comumente como propina.

2.2.1.3. Reação a solicitações e extorsão

Se um funcionário de governo ou outro indivíduo pedir um suborno ou outro tipo de pagamento ou transação indevida, os funcionários da Laureate devem advertir a pessoa de forma diplomática e clara de que fazer esses tipos de pagamentos é contra a política da Laureate e se recusar em fazê-lo. A solicitação deve ser denunciada imediatamente ao Departamento de conformidade local ou pela Linha de apoio de ética da Laureate.

Pagamentos como este podem ser realizados excepcionalmente quando o pedido for feito através de ameaça à segurança pessoal e integridade física do funcionário. Única e exclusivamente em tais casos, que são equivalentes a extorsão, os funcionários da Laureate podem fazer o pagamento solicitado para evitar a ameaça, mas são obrigados a denunciar imediatamente o ocorrido nos canais descritos acima. Ameaças de danos a propriedade ou aos negócios não entra no escopo desta exceção.



2.2.1.4. Terceiros

Leis anticorrupção de todo o mundo proíbem pagamentos indevidos feitos diretamente pelo pessoal da Laureate e também indiretamente através de um agente ou outro intermediário, como um consultor agindo em nosso nome. É ilegal fazer pagamento ou oferecer itens de valor a qualquer agente ou intermediário se houver um motivo para acreditar que o pagamento, ou parte dele, será oferecida, dada ou prometida a outra pessoa para fins corruptos.

Da mesma forma, esta política se aplica às atividades realizadas por um agente, consultor, joint venture ou outro parceiro de negócios. Os funcionários da Laureate que gerenciam, supervisionam ou controlam as atividades de terceiros devem garantir que tais pessoas ou entidades compreendem e cumprem plenamente esta política. Para que não sejam responsabilizados por pagamentos impróprios realizados por terceiros, é de suma importância que sejamos cuidadosos ao escolher nossos parceiros, bem como devemos monitorar sua conduta.

A Laureate adotou a Política para o envolvimento de terceiros (ETC.04), a qual estabelece padrões e procedimentos para a seleção, indicação e monitoramento. Estas diretrizes incluem um requisito de due diligence adequado e requisitos de aprovação antes do envolvimento, provisões contratuais escritas e controles de monitoramento apropriados. Consulte a Política de terceiros para obter mais informações.

2.2.2. Livros, registros e controles financeiros precisos

A FCPA e as demais leis exigem que uma empresa mantenha diários, registros e contas de forma detalhada e que reflitam as transações e disposições da empresa. Os funcionários da Laureate devem manter registros completos e precisos com relação a todas as transações e despesas feitas em nome da Laureate ou suas subsidiárias e instituições afiliadas.

Devemos tomar um cuidado especial quando as transações envolvem pagamentos ou outros benefícios a funcionários do governo ou parceiros comerciais. Nunca devemos usar contas “não registradas”. Devemos registrar com precisão todos os pagamentos a funcionários públicos ou a parceiros comerciais. Devemos rejeitar e relatar qualquer pedido de notas fiscais falsas ou de pagamento de despesas que sejam incomuns, excessivas ou descritas inadequadamente. Ninguém deve fazer registros de entradas equivocadas, incompletas ou falsas nos livros e registros da Laureate por nenhum motivo.

Além de estabelecer requisito relacionados ao livros e registros precisos, a Laureate adotou um sistema de contabilidade interna, controles e procedimentos operacionais que todos os funcionários da Laureate devem seguir.

2.3. Políticas relacionadas —

A Laureate estabeleceu procedimentos específicos para as transações envolvendo pagamentos ou provisões de outros benefícios que possam envolver altos riscos de suborno ou corrupção. Eles podem ser encontrados nas seguintes políticas: Política de presentes, refeições, entretenimento, viagens patrocinadas e outras cortesias de negócios (EC.03); Política para o envolvimento de terceiros (EC.04); Política de due diligence de reputação



(EC.05); Política para garantir vagas de práticas clínicas e outros estágios de alunos (EC.06); e Política dos EUA sobre cortesias relacionadas a governos, contribuições políticas e lobby (EC.07). Os funcionários da Laureate devem estar em conformidade com todas essas políticas, o que inclui obter todas as aprovações necessárias antes de realizar tais transações e fornecer todas as informações obrigatórias.

2.4. Desvios —

Não há desvios aprovados atualmente para esta política.

2.5. Referências —

Os funcionários da Laureate que tiverem dúvidas se uma ação é consistente com esta política e com a lei aplicável, ou que souberem de uma conduta que possa ser uma violação desta política ou da lei, devem levar a questão à administração, ao Departamento de conformidade local, a alguém do Departamento jurídico ou ao Diretor de ética e conformidade da Laureate. Os funcionários da Laureate também podem buscar orientações ou relatar uma possível violação usando a Linha de apoio de ética confidencial da Laureate em www.LaureateEthics.net, de modo anônimo, se desejarem.

3. Governança da política

3.1. Responsabilidade —

É responsabilidade do Diretor de ética e conformidade monitorar e garantir o cumprimento desta política.

3.2. Advertência por não conformidade —

Os funcionários que violarem esta política estarão sujeitos a ação disciplinar, incluindo até mesmo demissão.

3.3. Revisão —

Esta política deve ser revisada pelo Conselho de políticas a cada três anos para manter a clareza, precisão e relevância.