





## Índice

1. Contexto de la política.....	3
1.1. Propósito .....	3
1.2. Alcance .....	3
1.3. Definiciones .....	3
1.4. Relación con otras políticas y leyes locales .....	4
2. Declaración de la política .....	4
2.1. Funciones y responsabilidades .....	4
2.2. Requisitos de la política .....	5
2.3. Políticas relacionadas .....	7
2.4. Desviaciones .....	7
2.5. Referencias.....	8
3. Gobierno de la política .....	8
3.1. Propiedad.....	8
3.2. Advertencia de incumplimiento.....	8
3.3. Revisión.....	8



## 1. Contexto de la política

### 1.1. Propósito –

**El personal de Laureate no debe ofrecer ni efectuar pagos o entregar cosas de valor a ninguna persona, con el fin de inducir a alguna acción indebida por parte del destinatario o de obtener una ventaja indebida.**

En esta Política anticorrupción, se establecen las normas básicas y un marco para prevenir y detectar sobornos y corrupción en operaciones de Laureate. Promueve el cumplimiento del FCPA, la Ley contra el Soborno del Reino Unido (*U.K. Bribery Act*) y demás leyes anticorrupción vigentes en todos los países donde Laureate opera.

La corrupción es el abuso del poder conferido para obtener una ganancia personal. En muchos lugares de todo el mundo, la corrupción vulnera el estado de derecho, impide el crecimiento económico, y destruye vidas. Laureate no formará parte de tal actividad.

El FCPA y muchas otras leyes anticorrupción prohíben ofrecer u otorgar beneficios, de forma directa o indirecta, a funcionarios del gobierno, con el fin de evitar ventajas excesivas o beneficios indebidos. Por otra parte, la Ley contra el Soborno del Reino Unido (*U.K. Bribery Act*) y otras leyes en todo el mundo también prohíben el soborno de personas en el sector privado. Esta política está centrada en gran parte en el FCPA debido a que se aplica ampliamente en las actividades internacionales de Laureate; no obstante, debemos cumplir con todas las leyes anticorrupción vigentes.

Lo que es más importante, contamos con una política de cero tolerancia en cuanto a ofrecer o aceptar sobornos, o cohecho, independientemente de las leyes o costumbres locales. En Laureate, no pagamos sobornos, **ni siquiera si esto implica que podamos perder dinero o demorar un proyecto.**

### 1.2. Alcance –

Esta política se aplica a todo funcionario, director, empleado de tiempo parcial y completo, miembro del cuerpo académico, contratista y empleado estudiante de Laureate. También se aplica a todos los agentes, representantes, consultores y demás terceros que actúen en nombre de Laureate o de sus filiales. Las referencias que se hacen a “Laureate” en esta política incluyen a Laureate Education, Inc. y sus subsidiarias y filiales, las cuales abarcan a todos los miembros de la red Laureate International Universities.

### 1.3. Definiciones –

**Algo de valor:** Cualquier cosa que pueda ser de valor para la persona a quien se pretende influir. Por ejemplo, dinero, obsequios, invitaciones, viajes, becas, premios, oportunidades laborales, oportunidades comerciales, donativos benéficos y acciones. Los productos pueden ser ofrecidos a amigos o familiares de la persona a quien se pretende influir y aún ser considerados como soborno, por ejemplo, si es de valor para esa persona que su amigo o familiar reciba una beca, etc.



**Soborno:** La oferta, promesa, autorización, entrega o cualquier otra forma de pago de dinero o transferencia de algo de valor a alguna persona para incitarla a que realice una acción indebida o para obtener una ventaja desleal. La ventaja desleal puede ser de cualquier forma —como una licencia o una oportunidad comercial— que quien recibe el soborno no lo haría a menos que sea en dicho caso.

**Funcionario del gobierno:** Incluye:

- Un empleado, un funcionario o un oficial de cualquier gobierno, agencia, ministerio o departamento de gobierno (a cualquier nivel)
- Toda persona que actúe en nombre de un gobierno
- Un partido político o cualquier funcionario de un partido político, incluidos candidatos a cargos públicos
- Un funcionario o un empleado de una empresa, compañía de servicios públicos u organizaciones controladas en forma total o parcial por el gobierno (por ejemplo, una empresa de telecomunicaciones estatal)
- Un funcionario o un empleado de una organización gubernamental internacional, como Naciones Unidas o el Banco Mundial

#### **1.4. Relación con otras políticas y leyes locales –**

Esta política cumple y respalda los requisitos del Código de conducta y ética de Laureate. Esta política está complementada por otras políticas, como la Política sobre obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones empresariales (ETC.03), y la Política para la contratación de terceros (ETC.04), que ofrecen información adicional y normas más específicas sobre cómo prevenir y detectar soborno y corrupción.

Muchas instituciones de Laureate han creado políticas locales que establecen requisitos adicionales relacionados, por ejemplo, con aceptar obsequios o invitaciones. En caso de que exista diferencias entre esta política y las políticas locales, se aplicará la norma más restrictiva.

De igual manera, las leyes anticorrupción de algunos países pueden establecer determinados requisitos o restricciones que no se encuentren en el FCPA; por ejemplo, en relación a interacciones con determinados funcionarios del gobierno. Dado que debemos cumplir con todas las leyes anticorrupción vigentes, debemos acatar las restricciones y los requisitos más específicos de esos países.

Si tiene alguna duda con respecto a la aplicabilidad de las diferentes leyes y políticas, consulte con su Responsable Local de Cumplimiento o con el Departamento Legal.

## **2. Declaración de la política**

### **2.1. Funciones y responsabilidades –**

**Director de Ética y Cumplimiento:** es el Propietario de la Política y responsable de supervisar y garantizar el cumplimiento de esta política, puede delegar estas actividades a otros, incluidos los Responsables Locales y Regionales de Cumplimiento, según sea considerado apropiado. El Director de Ética y Cumplimiento puede informar en forma directa



al Comité de Auditoría de la Junta Directiva, según considere necesario, sobre asuntos que atañen al cumplimiento de esta política.

**Auditoría Interna:** realiza auditorías anticorrupción, hace recomendaciones para mejorar los controles, y supervisa la eficacia de los controles diseñados para mitigar los riesgos de corrupción.

**Asesor Legal:** proporciona experiencia y asesoramiento en leyes anticorrupción.

**Responsables Locales de Cumplimiento:** responden a las consultas sobre conducta apropiada en virtud de esta política y reciben informes de presuntas infracciones a la política.

**Gerentes:** supervisan la conducta de los empleados y consultan las presuntas infracciones a esta política con su Responsable Local de Cumplimiento o con el departamento de Ética y Cumplimiento Corporativo.

## 2.2. Requisitos de la política –

Todo el personal de Laureate debe cumplir plenamente con esta política anticorrupción, con el FCPA y con otras leyes anticorrupción vigentes. Estas son las reglas básicas:

- El personal de Laureate no debe ofrecer, dar, solicitar ni recibir sobornos ni cohecho.
- El personal de Laureate debe describir y registrar de manera exacta, completa y precisa la totalidad de las transacciones y los gastos en libros, registros y documentos de la empresa o de la institución pertinente.
- Aquellas actividades que estén prohibidas de efectuarse en forma directa tampoco podrán ser realizadas indirectamente por terceros, como agentes, consultores, contratistas, socios, o filiales de Laureate o del destinatario.

En el resto de esta sección se analizan más detalladamente estas reglas.

### 2.2.1. Antisoborno

El personal de Laureate no debe ofrecer, prometer, autorizar, entregar, ni de ninguna otra forma hacer una transferencia de dinero o de algo de valor a ninguna persona con un propósito indebido.

#### 2.2.1.1. Soborno a funcionarios del gobierno

Si bien esta política prohíbe los casos de soborno tanto en el contexto privado como público, existen grandes riesgos en relación con las interacciones con los funcionarios del gobierno debido al FCPA y demás leyes similares. El personal de Laureate nunca deberá efectuar, ofrecer, prometer ni autorizar el pago o transferencia de algo de valor, en forma directa o indirecta, a un funcionario del gobierno, con el fin de evitar o influir en una acción de un funcionario, de inducir la realización de un hecho ilícito o de obtener una ventaja indebida.



Si bien entre las prohibiciones del FCPA existe una excepción para “pagos extra” (pequeños pagos efectuados a funcionarios del gobierno para acelerar trámites rutinarios), la mayoría de las leyes anticorrupción en todo el mundo prohíben este tipo de pagos. Esta política prohíbe los pagos extra de la misma manera que otros sobornos.

Nota: Esta política no prohíbe el pago de multas, sanciones, honorarios, impuestos y aranceles legítimos o cargos similares.

### **2.2.1.2. Soborno de personas, incluido el cohecho**

El personal de Laureate no debe ofrecer ni efectuar un pago o entregar otras cosas de valor a otra persona, *sea o no funcionario del gobierno*, con el fin de inducir a alguna acción indebida por parte del destinatario o de obtener una ventaja indebida. El personal de Laureate no debe solicitar ni recibir ese tipo de pagos. Esto incluye pagos personales u otras cosas de valor que se entregan o reciben a cambio de la transacción comercial, comúnmente conocidos como cohecho.

### **2.2.1.3. Respuesta a peticiones y extorsión**

Si un funcionario del gobierno u otra persona solicita un soborno u otro pago o transacción indebidos, el personal de Laureate debe informar al solicitante, de manera diplomática pero clara, que está en contra de la política de Laureate efectuar tales pagos, y deberá rechazar el pago o su promesa. La situación deberá ser reportada de inmediato al Responsable Local de Cumplimiento correspondiente o a través de la Línea de ayuda ética de Laureate.

La única excepción a esta regla es cuando la solicitud es acompañada con una amenaza creíble a la integridad de la persona o a su libre tránsito. En esos casos equivalentes a la extorsión, el personal de Laureate puede realizar el pago solicitado para evitar que se cumpla la amenaza, pero deberá informarlo de inmediato conforme a lo indicado más arriba. Una amenaza que perjudique a los bienes o que perjudique al negocio no será considerado como excepción.

### **2.2.1.4. Terceros**

Las leyes anticorrupción en todo el mundo prohíben que el personal de Laureate efectúe pagos ilegales, en forma directa o indirecta, ya sea por medio de un agente u otro intermediario, como un consultor que actúa en su representación. Es ilícito efectuar una transferencia de algo de valor a algún agente u otro intermediario si existe una razón para creer que todo o alguna parte del pago se ofrecerá, otorgará o prometerá a otra persona con fines ilícitos.

En consecuencia, esta política se aplica a actividades llevadas a cabo con o a través de un agente, consultor, *joint venture* u otro socio comercial. El personal de Laureate que administra, supervisa o controla las actividades de terceros que trabajan con Laureate, debe garantizar que esas personas o entidades comprenden y cumplen



plenamente esta política. El paso más importante para protegernos de la responsabilidad de pagos indebidos efectuados por terceros es elegir con cuidado nuestros socios, que incluye a agentes y consultores, y supervisar su conducta. Laureate ha adoptado una política para la contratación de terceros (ETC.04), relacionada a la participación de determinados terceros, en la cual se establecen normas y procedimientos para su selección, nombramiento y supervisión. Entre ellos, se incluye un requisito de previa evaluación y aprobación a su contratación, requisito de contrato por escrito y sus controles correspondientes. Consulte la política de terceros para más información.

## **2.2.2. Libros y registros precisos, y controles financieros**

El FCPA y demás leyes establecen que una empresa deberá mantener sus libros, registros y cuentas con precisión, y registrar con un nivel razonable de detalle las transacciones y movimientos de la empresa. El personal de Laureate debe llevar registros completos y precisos con respecto a todas las transacciones y todos los gastos efectuados en nombre de Laureate, subsidiarias y filiales.

Debemos prestar especial atención cuando las transacciones implican pagos u otros beneficios para funcionarios del gobierno o socios comerciales. Nunca debemos llevar cuentas “fuera de libros”. Debemos registrar con precisión todos los pagos efectuados a funcionarios del gobierno o a socios comerciales. Debemos rechazar e informar cualquier solicitud de facturas falsas o pago de gastos que sean inusuales o excesivos, o que estén descritos de manera inadecuada. Nadie debe asentar información engañosa, incompleta o falsa en los libros o registros de Laureate por ningún motivo.

Además de este requisito de precisión en los libros y registros, Laureate ha adoptado un sistema de controles y procedimientos operativos y contables internos por el que deben regirse todos los empleados de Laureate.

## **2.3. Políticas relacionadas –**

Laureate ha establecido procedimientos específicos para las transacciones que involucran el pago o la entrega de otros beneficios que puedan involucrar grandes riesgos de soborno o corrupción. Estos procedimientos pueden encontrarse en las siguientes políticas: Política sobre obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones empresariales (EC.03); Política para la contratación de terceros (EC.04); Política de evaluación previa de la reputación (EC.05); Política para la asignación de rotaciones clínicas y otros puestos para alumnos (EC.06); y la Política sobre atenciones empresariales relacionadas con el Gobierno, contribuciones a partidos políticos y cabildeo en los Estados Unidos (EC.07). El personal de Laureate debe acatar estas políticas, lo que incluye realizar todas las aprobaciones necesarias antes de participar en dichas transacciones y proporcionar toda la información requerida.

## **2.4. Desviaciones –**

En este momento no hay desviaciones aprobadas para esta política.





## **2.5. Referencias –**

El personal de Laureate que tenga alguna duda con respecto a si una acción corresponde con esta política y con la ley vigente, o que tenga conocimiento de una conducta que pueda infringir esta política o la ley, deberá informar de la situación a su supervisor, a su Responsable Local de Cumplimiento, a alguna persona del Departamento Legal o al Director de Ética y Cumplimiento de Laureate. El personal de Laureate también puede buscar asesoramiento o informar sobre una posible infracción a través de la Línea de ayuda ética de Laureate de manera confidencial en [www.LaureateEthics.net](http://www.LaureateEthics.net), la denuncia puede ser anónima.

## **3. Responsabilidad de la política**

### **3.1. Propiedad –**

El Director de Ética y Cumplimiento tiene la responsabilidad de supervisar y garantizar el cumplimiento de esta política.

### **3.2. Advertencia de incumplimiento –**

Los empleados que infrinjan esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias, que podrían incluir hasta el cese del empleo.

### **3.3. Revisión –**

Esta política deberá ser revisada por el Consejo de Políticas cada tres años para claridad, exactitud y relevancia.