





## Índice

1. Contexto de la política.....	3
1.1. Propósito .....	3
1.2. Alcance.....	3
1.3. Definiciones .....	4
2. Declaración de la política.....	4
2.1. Funciones y responsabilidades .....	4
2.2. Requisitos de la política.....	5
2.3. Desviaciones .....	13
2.4. Referencias.....	13
3. Gobierno de la política .....	13
3.1. Propiedad.....	13
3.2. Advertencia de incumplimiento.....	13
3.3. Revisión.....	13
4. Apéndices.....	13

## **1. Contexto de la política**

### **1.1. Propósito –**

Existen riesgos especiales cuando un tercero interactúa con una agencia gubernamental o entidad estatal en nombre de Laureate. Preocupa particularmente la posibilidad de que un tercero ofrezca o realice un pago indebido u otorgue algo de valor a un funcionario del gobierno para obtener algún beneficio o ventaja para Laureate. Por ejemplo, si, para obtener ayuda con las licencias o acreditaciones, un consultor contratado por una institución de Laureate debiera realizar un pago (o brindar algún otro beneficio) a un funcionario del gobierno a cambio de una acción oficial del funcionario, esta actividad podría crear un riesgo para Laureate.

Laureate y su personal posiblemente pueden ser considerados responsables de los pagos o compromisos asumidos por un tercero ante un funcionario de un gobierno extranjero u otras personas contempladas por las leyes anticorrupción vigentes; en los que el personal de Laureate haya autorizado, financiado o tomado medidas para impulsar dicho pago o compromiso; y aquellos en los que el personal de Laureate sepa o tenga motivos como para creer que el tercero realizará un pago indebido a un funcionario del gobierno.

Dicho “conocimiento” incluye algo más que el conocimiento *real*. Aunque el personal de Laureate no sepa con certeza que el tercero realizará un pago indebido, Laureate puede ser responsable si el personal de Laureate es consciente de las circunstancias que indican que existe una *gran probabilidad* de que el tercero transfiera total o parcialmente los valores recibidos de Laureate a un funcionario del gobierno con un fin indebido.

Debido a que los pagos de terceros a funcionarios del gobierno presentan ciertos riesgos, las leyes anticorrupción también prohíben los pagos indebidos a particulares y es posible responsabilizar a Laureate por los terceros que participan en actos de corrupción en su nombre.

El punto importante es, que Laureate no puede realizar conductas de forma indirecta si sus empleados tiene prohibido realizarlas de manera directa, aun cuando no “sepamos” con certeza que el tercero en cuestión participará en actos de corrupción. En consecuencia, es fundamental que Laureate tome precauciones para evitar pagos ilegales antes y durante la contratación de un tercero.

Esta política describe los procesos para la contratación de terceros.

### **1.2. Alcance –**

Esta política se aplica a todo funcionario, director, empleado a 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 subsidiarias y filiales, que abarcan a todos los miembros de la red Laureate International Universities.

## **1.3. Definiciones –**

**Patrocinador Comercial:** Empleado de Laureate responsable de identificar al agente, consultor u otro proveedor sujeto a esta política. Se trata, por lo general, de la persona encargada de gestionar la relación con el tercero.

**Sistema Compliance Desktop:** plataforma de software suministrada por un proveedor externo, y utilizada para acceder a los cuestionarios y solicitar la evaluación previa. Se puede acceder al sistema Compliance Desktop desde cualquier navegador.

**Investigación de Evaluación Previa (*Due Diligence Investigation, DDI*):** una investigación de antecedentes a cargo de un proveedor externo que contribuye a determinar si el tercero representa algún riesgo latente de corrupción. El Revisor Legal es el que solicita este proceso de evaluación previa.

**Equipo de Ética y Cumplimiento:** Personal del departamento de Ética y Cumplimiento Corporativo responsable de la gestión del proceso en virtud de esta política.

**Revisor Legal:** Asesor Legal de Laureate responsable de la revisión de segundo nivel del cuestionario y otra información relacionada con el tercero, así como solicitar la evaluación previa.

**Cuestionario:** el cuestionario que algunos terceros realizarán en el sistema Compliance Desktop.

**Matriz de riesgos:** herramienta de evaluación usada por el departamento de Ética y Cumplimiento para determinar el nivel de riesgo de terceros por evaluación previa.

**Tercero:** Agente, consultor u otro proveedor sujeto a esta política.

**Hoja de Referencia del Programa de Terceros:** una lista de verificación que, junto con la política, ayuda al Patrocinador Comercial a proporcionar determinada información sobre los terceros (candidatos o existentes) que deberían someterse al proceso de evaluación previa.

## **2. Declaración de la política**

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

**Patrocinador Comercial:** identifica al agente, consultores u otro proveedor sujeto a esta política; envía el cuestionario al tercero y verifica las referencias; hace una revisión de primer nivel de estos materiales.

**Director de Ética y Cumplimiento:** es el Propietario de la Política y responsable de supervisar y garantizar el cumplimiento de esta política, y puede delegar estas actividades a otros, incluidos los Responsables Locales y Regionales de Cumplimiento, según considere 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.

**Equipo de Ética y Cumplimiento:** gestiona los procesos descritos en esta política, incluida la evaluación de riesgos para determinar el nivel apropiado de evaluación previa.

**Revisor Legal:** responsable de la revisión de segundo nivel del cuestionario y otra información relacionada con el tercero, así como solicitar la evaluación previa.

## **2.2. Requisitos de la política –**

### **2.2.1. Aplicación**

**Esta política se aplica a la contratación de todos los contratistas, agentes y consultores que probablemente interactúen con funcionarios del gobierno en nombre de Laureate.**

Por ejemplo:

- Agentes contratados para facilitar la obtención de licencias o permisos para la construcción u otros fines
- Compañías de construcción o firmas similares cuyas obligaciones incluyen obtener las licencias y los permisos necesarios. (La compañía de construcción debe pasar por el proceso de evaluación previa descrito en esta política aun cuando esta contrate a su propio agente para asegurarse la obtención de las licencias)
- Agentes o consultores contratados para asistir en con las aprobaciones que probablemente interactúen con las autoridades regulatorias
- Agentes o consultores contratados para asistir en acreditaciones que probablemente interactúen con las autoridades correspondientes
- Agentes de reclutamiento que probablemente interactúen con autoridades de escuelas secundarias o agencias gubernamentales locales para ayudar en la búsqueda de alumnos
- Abogados contratados para ocuparse de litigios o negociaciones con el gobierno
- Agentes contratados para asistir en la obtención de visados para alumnos o docentes internacionales
- Agentes aduanales contratados como asistencia para la circulación de bienes a través de la aduana
- Consultores fiscales que posiblemente interactúen con autoridades fiscales en nombre de Laureate
- Agentes o consultores contratados para desarrollar nuevas iniciativas o para el desarrollo de negocios que pueden interactuar con los gobiernos locales

Esta política en principio se aplica a todos los terceros mencionados. Se pueden hacer excepciones para todos o algunos de los requisitos en caso de que el riesgo de soborno o corrupción sea mínimo. Algunos ejemplos de contratación de terceros en los que se pueden hacer excepciones incluyen:

- Cuando la interacción gubernamental es mínima, como en el caso de los consultores fiscales que solo interactúan con el gobierno para hacer presentaciones de rutina
- Cuando el tercero es un estudio (despacho) jurídico, empresa contable, banco u otro prestador de servicios similar de gran tamaño y complejidad (por lo general, una multinacional)

**Todas las excepciones a los requisitos de evaluación previa deben contar con la aprobación del Director de Ética y Cumplimiento de Laureate.**

Los inversores, socios *joint venture* (en sociedad conjunta), miembros de Laureate o juntas directivas institucionales y contrapartes por adquisición también podrían estar sujetos



a evaluación previa. Consulte la Política de evaluación previa de la reputación (ETC.05) que estipula los criterios generales y el proceso para dicha evaluación previa.

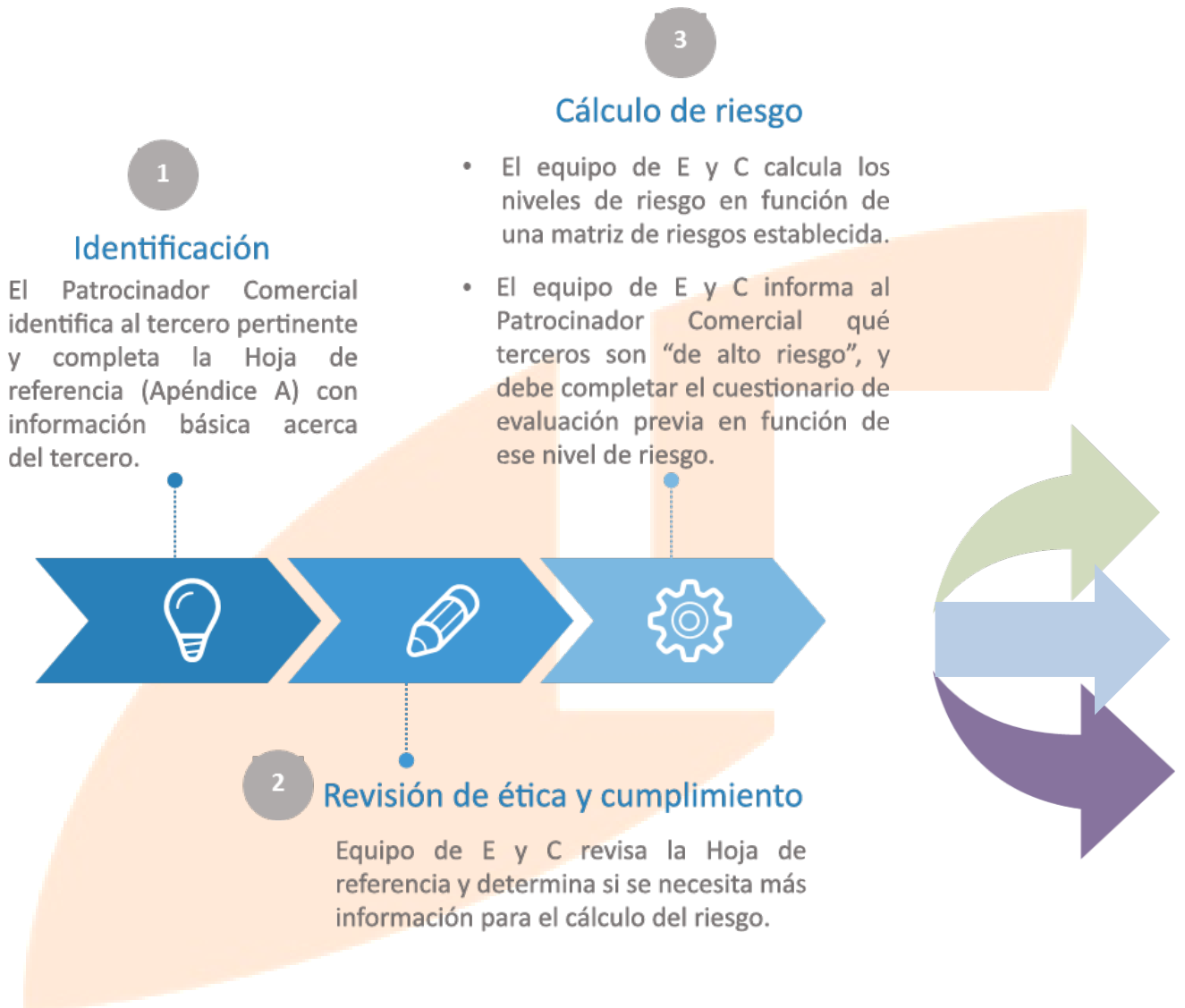
### **2.2.2. Proceso de contratación**

Esta sección describe el proceso de contratación de terceros para minimizar los riesgos de corrupción. El proceso incluye determinados pasos de evaluación previa basada en el riesgo que se deben llevar a cabo antes de cualquier contratación, así como las precauciones contractuales y de otro tipo que se deben tomar en relación con la contratación.

Dado que el proceso de evaluación previa lleva mucho tiempo y algunos terceros no cumplen con los criterios de evaluación previa, **se recomienda enfáticamente identificar a los terceros lo más pronto posible**. En muchos casos, lo mejor será identificar a los posibles terceros antes de que sea necesaria una contratación, de manera que los terceros ya hayan sido preseleccionados y aprobados para cuando surja la necesidad de una contratación real.

#### **2.2.2.1. Descripción general del proceso**

El proceso que se presenta a continuación está diseñado para evaluar la reputación de terceros en cuanto a su ética e integridad, y para documentar el proceso de selección. Comienza con la identificación de los terceros relevantes y una evaluación de riesgo para determinar el nivel apropiado de evaluación previa.



## Requisitos del programa basado en riesgos

### RIESGO ALTO



#### Cuestionario

El tercero completa el cuestionario de evaluación previa en línea (iniciado por el Patrocinador Comercial)

#### Revisión legal

El Revisor Legal:

- Somete al candidato a una investigación de evaluación previa (Due Diligence Investigation, DDI), (nivel predeterminado: bronce).
- Revisa el material para identificar señales de alarma, determinar si es necesario obtener información o tomar precauciones adicionales, y decidir la aprobación o el rechazo definitivos.

#### Luego de la evaluación previa/ capacitación y comunicación

- Comunicar la Política anticorrupción
- Celebrar un contrato con términos anticorrupción adecuados
- El tercero realiza una capacitación basada en la web y la certificación como parte del cuestionario
- Supervisar al tercero durante la ejecución del contrato
- Actualizar la evaluación previa cada tres años.

### RIESGO MEDIO



#### Revisión legal

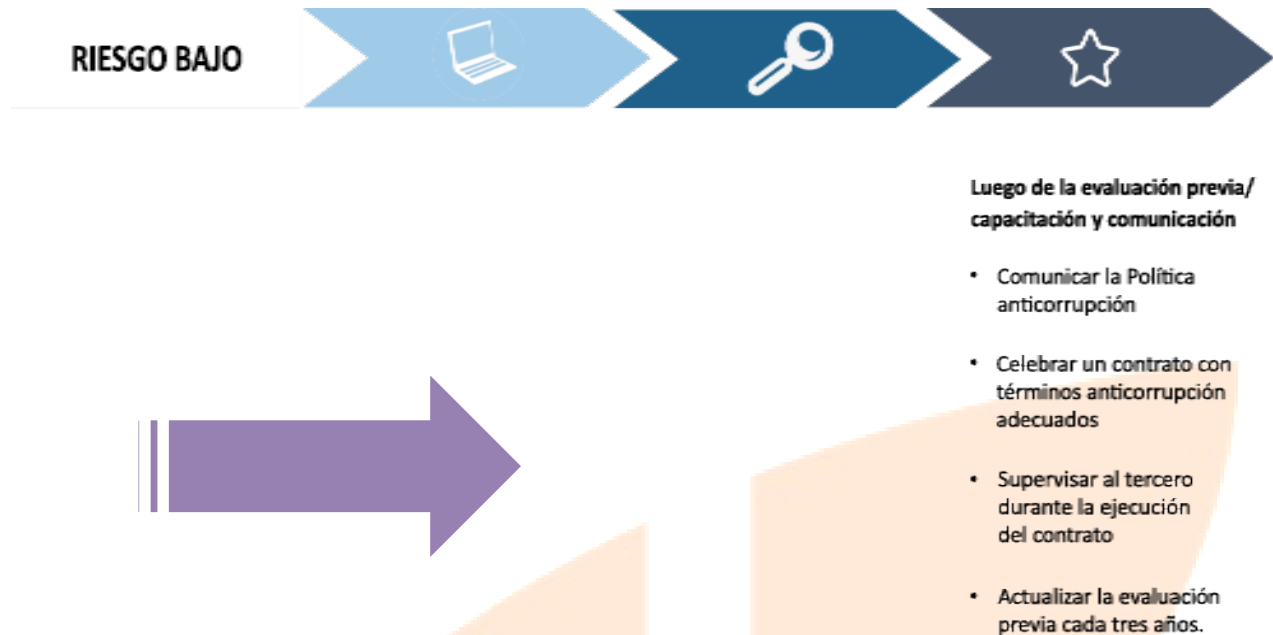
El Revisor Legal:

- El equipo de E y C ejecuta la evaluación de cumplimiento IntegraWatch®
- Revisa el material para identificar señales de alarma, determinar si es necesario obtener información o tomar precauciones adicionales, y decidir la aprobación o el rechazo definitivos.

#### Luego de la evaluación previa/ capacitación y comunicación

- Comunicar la Política anticorrupción
- Celebrar un contrato con términos anticorrupción adecuados
- El tercero realiza una capacitación basada en la web y la certificación impartida por el equipo de E y C
- Supervisar al tercero durante la ejecución del contrato
- Actualizar la evaluación previa cada tres años.





En el resto de esta política se ofrece una explicación más amplia de cada uno de estos pasos.

## 2.2.2.2. Evaluación previa de terceros

**Todos los pasos relacionados con la evaluación previa deben completarse a través del uso del sistema Compliance Desktop. Los Patrocinadores Comerciales y demás personas encargadas de las responsabilidades de evaluación previa recibirán instrucciones acerca del uso del sistema Compliance Desktop.**

**Lo siguiente solo aplica a los terceros considerados “de alto riesgo”.**

1. El tercero completa el cuestionario de evaluación previa. El cuestionario (que el tercero deberá completar en línea a través de un vínculo enviado desde el sistema Compliance Desktop) pide información referente al riesgo de corrupción, que incluye información de estructura comercial básica, propiedad y afiliaciones, referencias, relaciones con el gobierno y conducta comercial general. La negativa a proporcionar la información en el cuestionario o el hecho de no completar todo el cuestionario es motivo de preocupación que significa que se debe realizar una investigación más profunda antes de contratar al tercero.
2. El Patrocinador Comercial completa el formulario de evaluación de terceros. El cuestionario incluye un formulario de evaluación de terceros que contiene preguntas sobre diversos aspectos de la relación propuesta con el tercero. El Patrocinador Comercial debe completar esta sección antes de enviar la información al Revisor Legal para su aprobación. El formulario de evaluación de terceros está destinado exclusivamente al uso interno, y no se debe mostrar al tercero.

3. El Patrocinador Comercial comprueba las referencias del tercero. El cuestionario le pide al tercero al menos una referencia comercial. El Patrocinador Comercial se comunica con las referencias y confirma la reputación del tercero en cuanto a confianza y conducta honesta. El Patrocinador Comercial debe usar el modelo de Preguntas de referencia para terceros (Apéndice B). El Patrocinador Comercial debe resumir los resultados de estas verificaciones de referencias en el sistema Compliance Desktop a través del formulario de evaluación de terceros.
4. El Patrocinador Comercial aprueba preliminarmente al tercero y envía los materiales al Revisor Legal. Luego de completar el cuestionario y de realizar las verificaciones de las referencias, el Patrocinador Comercial rechazará al tercero basado en la información recibida o aprobará preliminarmente al tercero y enviará los materiales al Revisor Legal por medio del sistema Compliance Desktop. El Revisor Legal, de acuerdo con el Patrocinador Comercial, determinará si la información recibida amerita una evaluación previa más profunda o si el tercero debe ser rechazado sobre la base de la información existente.
5. El Asesor Legal solicita una investigación de evaluación previa (*Due Diligence Investigation, DDI*). Si se justifica una evaluación previa más profunda, el Asesor Legal pedirá una investigación de evaluación previa (*Due Diligence Investigation, DDI*). La DDI generalmente implica la verificación del tercero y del personal correspondiente en el negocio del tercero contra las distintas listas de partes sancionadas que los gobiernos de los EE. UU. y de otros países mantienen, y contra las listas de “personas políticamente expuestas” que posiblemente tengan relaciones de alto riesgo con funcionarios del gobierno. También implica investigar en internet acerca de la reputación general e indicios de conducta delictiva u otro tipo de conducta ilegal. (En algunos casos, el Revisor Legal, de acuerdo con el Equipo de Ética y Cumplimiento, puede determinar que el tercero implica un riesgo adicional que puede exigir una extensa evaluación previa.) Estas DDI son efectuadas por el proveedor que suministra el sistema Compliance Desktop. El costo de cada DDI se sumará a la correspondiente institución o unidad de negocio de Laureate. Para algunas contrataciones, posiblemente se requiera que el tercero pague la DDI como condición para ser considerado.

Tal como se indica en el cuadro de Requisitos del programa basado en riesgos, que figura arriba, los terceros de riesgo medio no serán sometidos al proceso completo de evaluación previa, sino que el Equipo de Ética y Cumplimiento realizará una evaluación de cumplimiento IntegraWatch®. La evaluación de cumplimiento IntegraWatch® realiza una verificación del tercero en función de ciertas listas de observación, listas de sanciones y bases de datos similares.

6. El Revisor Legal revisa todos los materiales. Luego de completar la DDI, el Revisor Legal revisará todo el material recibido. Esta revisión incluirá la identificación de cualquier “señal de alarma” — información en los materiales que indique un riesgo de corrupción. Si bien una señal de alarma no indica el rechazo automático de un tercero ni implica necesariamente una infracción, se deberán establecer las correspondientes garantías para que la relación siga su curso. En algunos casos, las señales de alarma pueden exigir el rechazo del tercero.

Ejemplos de señales de alarma en este contexto:

- Negativa o resistencia a completar partes del cuestionario
- Lazos familiares o cercanos con funcionarios del gobierno
- Solicitudes de pago en efectivo, a un tercero o en el extranjero.
- Por lo general el Agente no hace el tipo de trabajo para el que lo contratamos
- Problemas legales pasados relacionados con la corrupción

- Deseo de mantener la relación en secreto.

Si la información sobre la evaluación previa es suficiente para determinar que el tercero no presenta riesgos de corrupción importantes, el Revisor Legal aprobará al tercero. Si existen cuestiones que siguen siendo dudosas después de la revisión, posiblemente sea necesario hacerle más preguntas al tercero, obtener referencias adicionales, realizar una verificación más detallada de los antecedentes o establecer determinados controles antes de aprobar al tercero. En algunos casos, el tercero no será aprobado porque los riesgos son muy importantes. Los fundamentos de la aprobación o del rechazo, y la resolución sobre cualquier señal de alarma, deben registrarse en el sistema Compliance Desktop.

Los pasos restantes se aplican a **todos los terceros**.

### 2.2.2.3. Contratación del tercero

Una vez que se ha aprobado al tercero y tomado la decisión de contratarlo, los pasos básicos son los siguientes:

1. Asegurarse de que el tercero reciba una copia de la Política anticorrupción de Laureate. El Patrocinador Comercial debe asegurarse de que el tercero reciba una copia de la Política anticorrupción y esta sea revisada.
2. Celebrar un contrato con los términos anticorrupción adecuados. Los términos que figuran a continuación están aprobados y solo se deben modificar para cambiar los nombres de las partes. Cualquier otra modificación de estos términos debe estar aprobada por el Asesor Legal de Laureate.

**Anticorrupción:** El consultor y cada uno de sus agentes, empleados y subcontratistas que trabajan según este Acuerdo cumplirán con todas las leyes anticorrupción vigentes, incluida la FCPA, así como las leyes de todos los países en que el consultor produce y entrega bienes o presta servicios. El consultor garantiza que, en relación con las transacciones contempladas en este acuerdo, o con cualquier otra transacción comercial que involucre al cliente, no transferirá algo de valor, directa o indirectamente, a ninguna persona (incluidas aquellas personas del sector privado, además de funcionarios y empleados del gobierno, y empleados de compañías controladas por el gobierno) con el fin de obtener o retener negocios, o ventajas o beneficios indebidos.

El consultor garantiza que no ha utilizado ni utilizará ningún dinero que se le haya entregado como compensación para pagar sobornos o cohecho que infrinjan la ley vigente.

El consultor garantiza además que ni él ni sus agentes, empleados o subcontratistas realizarán ningún pago en nombre del cliente sin obtener la aprobación previa del cliente. El consultor mantendrá una contabilidad escrita, actual y precisa de todos los pagos realizados por él, sus agentes, empleados o subcontratistas en nombre del cliente, o con los fondos provistos por el cliente. Se debe entregar una copia de esta contabilidad al cliente si este la solicita.

El consultor garantiza que sus propietarios, empleados, agentes y subcontratistas no son agentes o empleados de ningún gobierno, ni están afiliados de ninguna manera a un gobierno ni a un organismo gubernamental, y que informará al cliente sobre cualquier cambio de dicho estado.

El consultor acepta responder en forma rápida, completa y sincera cualquier pregunta del cliente que esté relacionada con el programa anticorrupción del consultor y otros controles relacionados con corrupción, y cooperar plenamente en cualquier investigación del cliente relacionado con el incumplimiento de esta cláusula anticorrupción.

3. Respetar las indicaciones de la capacitación específica y los requisitos de comunicación detallados en el cuadro de Requisitos del programa basado en riesgos descrito anteriormente.
4. Supervisar al tercero durante la ejecución del contrato. La evaluación previa no termina con la firma de un contrato. Debemos estar atentos durante el transcurso de cualquier contratación a fin de asegurarnos de que el tercero no actúe de manera corrupta. Aquellas personas que contraten a terceros deben tener constante comunicación con ellos, revisar todos los pagos que se les realicen o que estos realicen en nuestro nombre, y estar atentos a posibles señales de alarma. Se trata de las siguientes:
  - Negativa o renuencia a responder preguntas sobre actividades.
  - Solicitudes de pago en efectivo.
  - Descripciones no específicas y confusas sobre pagos realizados.
  - Sobrefacturación o facturas falsas.
  - Cuentas o transacciones no registradas.
  - Presentación de informes de gastos falsos o inexactos.

En términos más generales:

- No pague (ni autorice ningún pago) a un tercero si sabe o sospecha que este ha realizado o realizará pagos u obsequios indebidos.
- Niéguese a pagar cualquier solicitud de reembolso de facturas por gastos excesivos, inusuales, o documentados de forma insuficiente o indebida, sobrefacturación, pagos a cuentas bancarias en el extranjero o solicitudes inusuales similares.
- Si surgen problemas graves durante el transcurso de la relación, posiblemente sea necesario terminar con esa relación o tomar otras medidas para abordar los problemas que se hayan suscitado.

En cualquiera de estas situaciones, comuníquese con el Asesor Legal o el Equipo de Ética y Cumplimiento para analizar el problema.

5. Obtener una certificación anual sobre ética. Durante cada año de la contratación, todo tercero que sea considerado "de alto riesgo" deberá obtener una certificación sobre ética para confirmar que se han cumplido los requisitos de las leyes anticorrupción vigentes. Se debe generar y realizar el seguimiento de la certificación mediante el software Compliance Desktop.
6. Actualizar la evaluación previa cada tres años. La información recopilada durante el proceso de evaluación previa se debe actualizar cada tres años.

### **2.3. Desviaciones –**

No hay desviaciones aprobadas para esta política.

### **2.4. 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.

## **4. Apéndices**

### **Apéndice A – Hoja de trabajo de terceros**



ETC.04 Apéndice A

### **Apéndice B – Formulario de verificación de referencia comercial**



ETC.04 Apéndice B