



Índice

1. Contexto da política	3
1.1. Objetivo	3
1.2. Escopo	3
1.3. Definições	4
2. Declaração da política.....	4
2.1. Funções e responsabilidades.....	4
2.2. Requisitos da política.....	5
2.3. Desvios	13
2.4. Referências	13
3. Governança da política.....	13
3.1. Responsabilidade.....	13
3.2. Advertência por não conformidade.....	13
3.3. Revisão	13
4. Apêndices.....	13

1. Contexto da política

1.1. Objetivo —

Riscos especiais surgem quando um terceiro interage com uma agência governamental ou uma entidade estatal em nome da Laureate. É particularmente preocupante a possibilidade de que um terceiro possa oferecer ou fazer um pagamento indevido ou dar alguma coisa de valor a um funcionário do governo para obter algum benefício ou vantagem para a Laureate. Por exemplo, se um consultor contratado por uma instituição Laureate para obter ajuda com o licenciamento ou credenciamento fizesse um pagamento (ou proporcionasse outros benefícios) a um funcionário do governo em troca de uma ação do funcionário em relação ao licenciamento ou credenciamento, essa atividade poderia criar responsabilidade para a Laureate.

A Laureate e o funcionário individual da Laureate podem ser responsáveis por pagamentos ou compromissos assumidos por terceiros a um funcionário de governo estrangeiro ou outras pessoas abrangidas por leis anticorrupção aplicáveis, quando o funcionário da Laureate autorizar, financiar ou tomar medidas para promover tal pagamento ou compromisso, e funcionários da Laureate souberem ou tiverem razão para acreditar que o terceiro fará um pagamento indevido a um funcionário do governo.

A ciência dos fatos inclui mais do que *verdadeiro* conhecimento. Mesmo que o funcionário da Laureate não tenha certeza de que o terceiro fará um pagamento indevido, a Laureate pode ser responsabilizada se o funcionário da Laureate estiver ciente da *probabilidade significativa* de que o terceiro passará todo ou parte do valor recebido da Laureate para um funcionário do governo para uma finalidade imprópria.

Embora os pagamentos por terceiros a funcionários do governo representem riscos específicos, as leis anticorrupção também proíbem pagamento indevido a partes privadas, sendo que a Laureate pode ser responsabilizada por terceiros que cometerem suborno comercial em nome da Laureate.

A Laureate não pode se envolver em conduta indireta através de terceiros, mesmo que não “saiba” com certeza que o terceiro se envolverá em práticas corruptas. Portanto, é fundamental que a Laureate tome precauções para evitar pagamentos corruptos antes de contratar terceiros e durante o curso do trabalho.

Esta política descreve processos para o envolvimento de terceiros.

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 denominadas simplesmente “Laureate”.

1.3. Definições —

Responsável pelos negócios: funcionário da Laureate responsável pela identificação do agente, consultor ou outro fornecedor sujeito a esta política. Geralmente, é a pessoa que gerencia a relação com o terceiro.

Compliance Desktop: plataforma de software disponibilizada por um fornecedor externo para acessar os questionários e solicitar due diligence. É possível acessar o sistema Compliance Desktop de qualquer navegador.

Investigação de due diligence: uma investigação de antecedentes e experiências passadas, realizada por um fornecedor externo, com o objetivo de ajudar a determinar se o terceiro representa algum risco indevido de corrupção. Essa due diligence é solicitada pelo setor jurídico.

Equipe de Ética e conformidade: pessoal do setor de Ética e conformidade corporativas responsável por gerenciar o processo segundo esta política.

Revisor jurídico: Diretor jurídico da Laureate responsável pela revisão de segundo nível do questionário e de outras informações sobre os terceiros, bem como pela solicitação da due diligence.

Questionário: o questionário que muitos terceiros preencherão pelo sistema Compliance Desktop.

Matriz de riscos: ferramenta de avaliação usada pela equipe de Ética e conformidade para determinar o nível de risco do terceiro para a due diligence.

Terceiro: agente, consultor ou outro fornecedor sujeito a esta política.

Planilha de referências do Programa de terceiro: uma lista de verificação que, juntamente com esta política, ajuda o responsável a fornecer determinadas informações relativas a possíveis candidatos ou a terceiros existentes.

2. Declaração da política

2.1. Funções e responsabilidades —

Responsável pelos negócios: identifica o agente, consultor ou outro fornecedor sujeito a esta política; envia o Questionário a terceiros e verifica as referências; fornece uma revisão de primeiro nível desses materiais.

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.

Equipe de Ética e conformidade: gerencia o processo descrito nesta política, incluindo a avaliação de risco para determinar o nível adequado de due diligence.

Revisor jurídico: responsável pela revisão de segundo nível do questionário e de outras informações sobre o terceiro, bem como pela solicitação da due diligence.

2.2. Requisitos da política —

2.2.1. Aplicação

Esta política se aplica à contratação de todos os prestadores de serviço, agentes e consultores que possam interagir com funcionários do governo em nome da Laureate.

Os exemplos incluem:

- Os agentes comprometidos em auxiliar a assegurar as licenças ou alvarás para construção ou outros propósitos.
- As empresas de construção ou empresas semelhantes cujas obrigações incluem obter licenças e autorizações necessárias (a construtora deve passar pelo processo de due diligence descrito nesta política mesmo que seu próprio agente se ocupe das licenças).
- Agentes ou consultores que auxiliam em aprovações de regulamentação e que podem interagir com autoridades regulatórias.
- Os agentes ou consultores comprometidos em auxiliar com certificações, que podem interagir com as autoridades devidas.
- Agentes de recrutamento que podem interagir com funcionários de escolas públicas do ensino médio ou agências de governos locais para ajudar a encontrar alunos.
- Advogados contratados para lidar com litígios ou negociações com o governo.
- Agentes comprometidos em auxiliar a assegurar vistos para docentes ou alunos estrangeiros.
- Agentes alfandegários comprometidos em auxiliar com o transporte de mercadorias através das alfândegas.
- Consultores fiscais que podem interagir com autoridades fiscais em nome da Laureate.
- Agentes ou consultores envolvidos no desenvolvimento de novas iniciativas ou negócios que podem interagir com governos locais.

Esta política presumivelmente se aplica a todos esses terceiros. Certas exceções podem ser aplicadas ao todo ou a parte das exigências, quando os riscos de suborno e corrupção forem mínimos. Exemplos de envolvimento de terceiros aos quais exceções poderão ser aplicadas incluem:

- Quando a interação com o governo for insignificante, como é o caso dos consultores fiscais cuja única interação com o governo é rotineira
- Quando o terceiro for uma empresa de advocacia ou contabilidade ou um banco grandes e sofisticados (geralmente multinacionais) ou fornecedor similar de serviços

Todas as exceções às exigências de due diligence precisam ser aprovadas pelo Diretor de ética e conformidade da Laureate.

Investidores, parceiros de joint venture, membros da Laureate ou de diretorias institucionais, além de contrapartes de aquisição, também podem estar sujeitos a verificações de due diligence. Consulte a Política de due diligence de reputação (ETC.05), que estabelece os critérios gerais e o processo para essa due diligence.



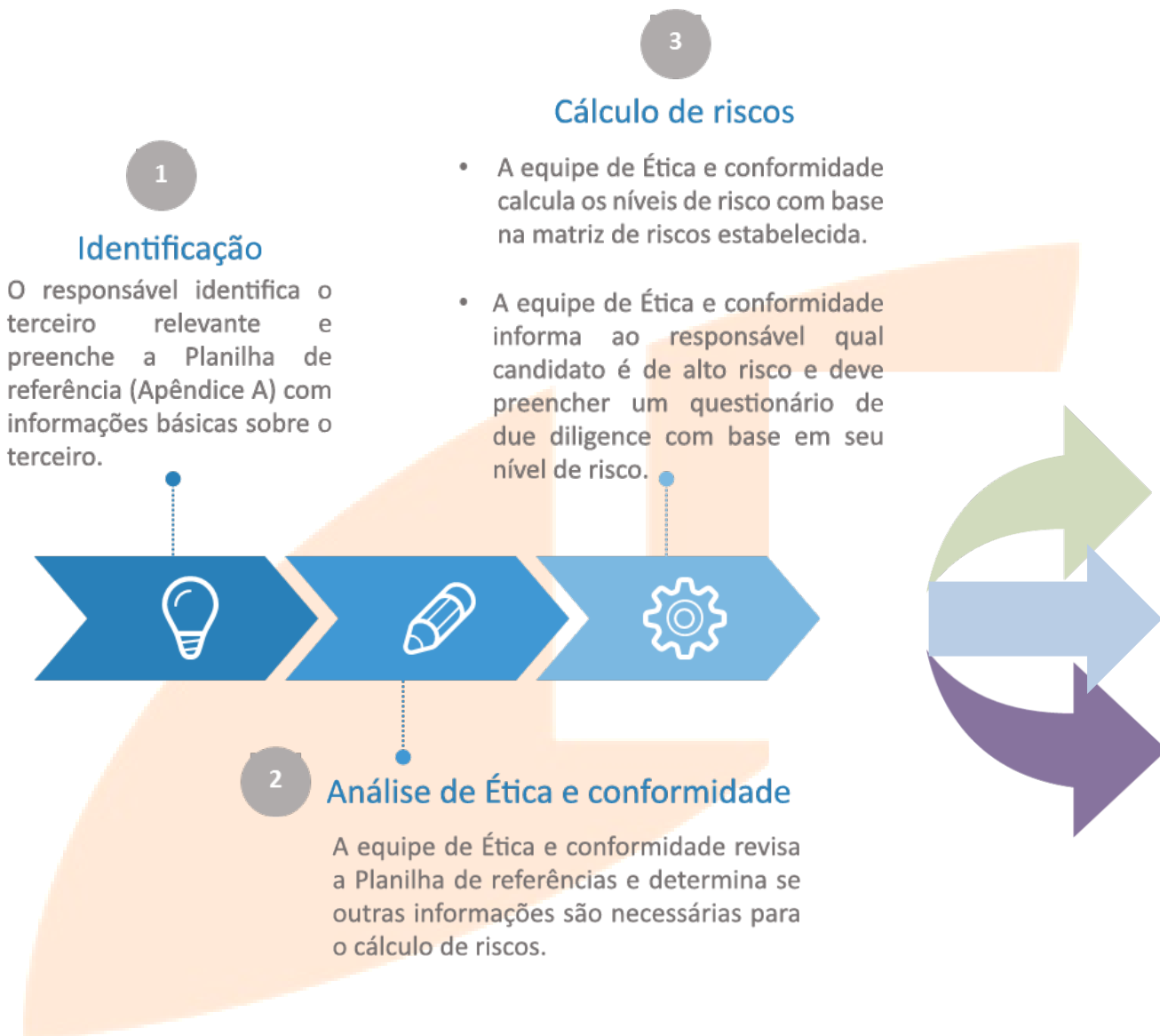
2.2.2 Processo de contratação

Esta seção descreve o processo para a contratação de terceiros, de modo a minimizar os riscos de corrupção. O processo inclui algumas etapas de due diligence, baseadas em riscos, a serem tomadas antes de qualquer contratação, bem como as precauções contratuais e outras associadas com a contratação.

Como o processo de due diligence pode ser demorado e alguns terceiros não preenchem os nossos critérios de due diligence, **é altamente recomendável identificar os terceiros o quanto antes**. Em muitos casos, o melhor caminho será identificar potenciais terceiros antes que a contratação seja necessária, para que eles possam ser pré-selecionados e já aprovados, facilitando o processo de contratação, quando houver a real necessidade.

2.2.1.1. Visão geral do processo

O processo a seguir destina-se a avaliar a reputação dos terceiros em relação à ética e integridade e documentar o processo de seleção. Ele começa com a identificação dos terceiros relevantes e uma avaliação do risco para determinar o nível adequado de due diligence.



Requisitos do programa baseado em riscos

ALTO RISCO



Questionário

O terceiro responde ao questionário de due diligence on-line (iniciado pelo responsável)

Revisão jurídica

O Revisor jurídico:

- Envia os candidatos para uma investigação de due diligence (bronze é o nível padrão).
- Analisa os materiais para identificar riscos potenciais, a necessidade de informações ou precauções adicionais e aprovação ou rejeição final.

Após due diligence/ Treinamento e comunicação

- Comunicar a política anticorrupção
- Firmar um contrato com a linguagem anticorrupção apropriada
- O terceiro realiza um treinamento baseado na web e a certificação como parte do questionário
- Monitorar o terceiro durante a execução do contrato
- Atualizar a due diligence a cada três anos

RISCO MÉDIO



Revisão jurídica

O Revisor jurídico:

- A equipe de Ética e conformidade executa a sondagem de conformidade IntegraWatch®
- Analisa os materiais para identificar riscos potenciais, a necessidade de informações ou precauções adicionais e aprovação ou rejeição final.

Após due diligence/ Treinamento e comunicação

- Comunicar a Política anticorrupção
- Firmar um contrato com a linguagem anticorrupção apropriada
- O terceiro realiza o treinamento na web fornecido pela equipe de Ética e conformidade
- Monitorar o terceiro durante a execução do contrato
- Atualizar a due diligence a cada três anos



Após due diligence/ Treinamento e comunicação

- Comunicar a Política anticorrupção
- Firmar um contrato com a linguagem anticorrupção apropriada
- Monitorar o terceiro durante a execução do contrato
- Atualizar a due diligence a cada três anos

Segue abaixo o detalhamento das etapas de contratação.

2.2.1.2. Due diligence de terceiros

Todas as etapas relacionadas a due diligence devem ser preenchidas com o uso do Compliance Desktop. Responsáveis e outros encarregados com as devidas responsabilidades de due diligence receberão instruções sobre o uso do Compliance Desktop.

As declarações a seguir aplicam-se apenas a terceiros considerados de alto risco.

1. O terceiro preenche o Questionário de due diligence. O questionário (que o terceiro deverá preencher on-line por meio de um link enviado pelo Compliance Desktop) solicita informações importantes quanto ao risco de corrupção, incluindo a estrutura básica do negócio, propriedade e filiações, as referências, as relações com o governo e a conduta de negócios em geral.
Recusar-se a prestar informações no questionário ou não preencher todo o questionário são motivos de preocupação; ou seja, são necessários mais estudos antes que o terceiro possa ser contratado.
2. O Responsável preenche o Formulário de avaliação de terceiros. O questionário inclui um Formulário de avaliação de terceiros que pergunta sobre vários aspectos da relação proposta com o terceiro. O Responsável deve completar esta seção antes de enviar as informações ao Revisor jurídico para aprovação. O Formulário de avaliação de terceiros foi concebido apenas para uso interno e não deve ser visto pelo terceiro.



3. O Responsável verifica as referências do terceiro. O questionário pede ao terceiro pelo menos uma referência comercial. O Responsável entra em contato com as referências e confirma a reputação de confiabilidade e conduta lícita do terceiro. O Responsável deve realizar as Perguntas específicas para referência de terceiros (Apêndice B). O Responsável deve resumir os resultados dessa verificação de referência no sistema Compliance Desktop no Formulário de avaliação de terceiros.
4. O Responsável aprova preliminarmente o terceiro e encaminha os materiais ao Revisor jurídico. Depois do preenchimento do questionário e das verificações de referência, o Responsável rejeitará o terceiro com base nas informações recebidas ou aprovará preliminarmente o terceiro e encaminhará os materiais ao Revisor jurídico por meio do sistema Compliance Desktop. O Revisor jurídico, em consulta com o Responsável, determinará se as informações recebidas justificam mais due diligence ou se o terceiro deve ser rejeitado com base nas informações existentes.
5. O Departamento jurídico solicita investigação de due diligence. Se mais due diligence se justificar, o Departamento Jurídico solicitará uma Investigação de due diligence (DDI, na sigla em inglês). A DDI consiste na verificação da existência do nome do terceiro ou de membro de sua equipe de colaboradores nas várias listas de indivíduos penalizados pelos EUA e outros governos, bem como se seus nomes constam nas listas internacionais de “pessoas politicamente expostas” que possam ter relações de alto risco com funcionários do governo, além de uma pesquisa básica na internet à procura de reputação geral e de indícios de conduta criminosa ou outras condutas ilegais. Em alguns casos, o Revisor jurídico, em consulta com a equipe de Ética e conformidade, pode determinar que o terceiro representa um risco adicional que pode exigir uma due diligence mais ampla. Estas DDIs são conduzidas pelo fornecedor do Compliance Desktop. O custo para cada DDI será cobrado à instituição Laureate relacionada ou unidade de negócio. Para algumas contratações, talvez se exija que o terceiro pague pela DDI como uma condição para ser considerado nos processos de contratação.

Conforme indicado na tabela de Requisitos do programa baseado nos riscos acima mencionados, terceiros de risco médio não passarão pelo processo total de due diligence, mas a equipe de Ética e conformidade executará a sondagem de conformidade IntegraWatch®. A sondagem de conformidade IntegraWatch® verifica se o nome do terceiro consta nas listas internacionais, listas de penalização e bancos de dados semelhantes.

6. O Revisor jurídico analisa todos os materiais. Após a conclusão da DDI, o Revisor jurídico analisará todo o material recebido. Essa avaliação incluirá a identificação de todos os “riscos potenciais” — informações nos documentos que indiquem risco de corrupção. Embora um risco potencial não exija a rejeição automática de um terceiro nem indique necessariamente uma violação, pode ser necessário desenvolver proteções adequadas para que a contratação progrida. Em alguns casos, esses riscos potenciais podem exigir a rejeição do terceiro.

Exemplos de riscos potenciais neste contexto incluem:

- Recusa ou oposição ao preenchimento de partes do questionário
- Laços próximos ou relações familiares com funcionários do governo
- Pedidos para pagamento em dinheiro, ou para um terceiro ou para um local estrangeiro
- O agente geralmente não faz o tipo de trabalho no qual estamos envolvendo-o

- Antecedentes legais relacionados a corrupção
- Desejo de manter a relação em segredo

Se as informações de due diligence forem suficientes para determinar que o terceiro não apresenta riscos significativos de corrupção, o Revisor jurídico aprovará o terceiro. Se ainda houver dúvidas após a análise, pode ser necessário fazer mais perguntas ao terceiro, obter referências adicionais ou fazer uma verificação de antecedentes mais detalhada. Ou, ainda, colocar em prática determinados controles antes que o terceiro possa ser aprovado. Em alguns casos, o terceiro não será aprovado porque os riscos são muito significativos. A justificativa para a aprovação ou rejeição, e a resolução de todos os riscos potenciais, deve ser anotada no sistema de Compliance Desktop.

As etapas restantes aplicam-se a todos os terceiros.

2.2.1.3. Contratação do terceiro

Depois que o terceiro for aprovado e for tomada a decisão de contratação, as etapas básicas são:

1. Garantir que o terceiro receba uma cópia da política anticorrupção da Laureate. O responsável deve assegurar que o terceiro receba e analise uma cópia da política anticorrupção.
2. Firmar um contrato com a linguagem anticorrupção apropriada. A linguagem abaixo é aprovada e só deve ser modificada para alterar os nomes das partes. Quaisquer outras modificações nesta linguagem devem ser aprovadas pelo Departamento jurídico da Laureate.

Anticorrupção: O consultor e cada um de seus agentes, empregados e subcontratados que trabalham sob este Acordo cumprirão todas as leis anticorrupção, incluindo a Lei sobre Práticas Corruptas no Exterior dos EUA (FCPA), bem como as leis de todos os países em que as mercadorias são produzidas e entregues ou serviços devam ser realizados pelo consultor. O consultor garante que não irá, em conexão com transações contempladas no presente Contrato, ou em conexão com outras transações comerciais que envolvem o cliente, transferir qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, para qualquer pessoa (incluindo as do setor privado, bem como funcionários do governo e funcionários e empregados de empresas controladas pelo governo), a fim de obter ou manter negócios ou qualquer benefício ou vantagem indevida.

O Consultor garante que nenhum dinheiro pago para o Consultor como compensação ou de outro modo foi ou será usado para pagar qualquer suborno ou propina em violação da lei aplicável.

O Consultor garante ainda que nenhum pagamento será feito pelo consultor, seus agentes, empregados ou subcontratados, em nome do cliente sem obter a aprovação prévia do cliente. O Consultor manterá uma contabilidade escrita em vigor e precisa de todos os pagamentos feitos pelo consultor, seus agentes, funcionários ou prestadores

de serviço em nome do cliente, ou provenientes de fundos fornecidos pelo Cliente. Uma cópia desta contabilidade deve ser fornecida ao cliente, mediante solicitação.

O Consultor garante que seus proprietários, funcionários, agentes e subcontratados não são agentes ou empregados, ou de outra maneira afiliados, do governo ou instrumento de qualquer governo, e que Consultor informará ao Cliente de qualquer mudança em tal status.

O Consultor concorda em responder prontamente, totalmente e sinceramente todas as perguntas do Cliente com relação ao programa anticorrupção do Consultor e outros controles relacionados à corrupção, e cooperar plenamente em qualquer investigação do Cliente de uma violação desta disposição anticorrupção.

3. Seguir os requisitos específicos de treinamento e comunicação descritos na tabela de Requisitos do programa baseado em riscos acima.
4. Monitorar o terceiro durante a execução do contrato. A due diligence não termina com a assinatura de um contrato. Devemos permanecer vigilantes durante o andamento de qualquer compromisso para garantir que o terceiro não esteja agindo de forma corrupta. Aqueles que contratam terceiros devem manter-se em contato com eles, rever todos os pagamentos a terceiros ou feitos por terceiros em nosso nome e procurar riscos potenciais. São eles:
 - Recusa ou oposição a responder perguntas sobre atividades
 - Pedidos de pagamento em dinheiro
 - Descrições vagas para os pagamentos feitos
 - Faturas falsas ou superfaturadas
 - Contas ou transações não registradas
 - Envio de relatórios de despesas falsos ou imprecisos

De modo mais geral:

- Não pague (ou autorize o pagamento de) um terceiro se você souber ou suspeitar que o terceiro fez ou fará pagamentos ou doações impróprias.
- Recuse-se a pagar todos os pedidos de reembolso de notas fiscais incomuns, inadequadas ou insuficientemente documentadas ou despesas excessivas, ou excesso de faturamento, pagamentos para contas bancárias offshore ou pedidos incomuns semelhantes.
- Se surgirem problemas sérios durante um relacionamento, pode ser necessário encerrar o relacionamento ou tomar outras medidas para resolver os problemas apresentados.

Em qualquer dessas situações, entre em contato com o Departamento jurídico ou equipe de Ética e conformidade da Laureate para trabalhar com a questão.

5. Obter a certificação de ética anual. A cada ano de contratação, o terceiro de alto risco deve executar uma Certificação de ética para confirmar que seguiu as exigências das leis anticorrupção aplicáveis. A certificação deve ser gerada e controlada através do software Compliance Desktop.

6. Atualizar a due diligence a cada três anos. Atualizações das informações coletadas durante o processo de due diligence devem ser conduzidas a cada três anos.

2.3. Desvios —

Não há desvios aprovados para esta política.

2.4. 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.

4. Apêndices

Apêndice A — Planilha do terceiro



ETC.04 Apêndice
A.xlsx

Apêndice B — Formulário de verificação de referências comerciais



ETC.04 Apêndice
B.docx