





## Índice

1. Contexto de la política.....	2
1.1. Propósito.....	3
1.2. Alcance .....	3
1.3. Definiciones.....	3
2. Declaración de la política .....	3
2.1. Funciones y responsabilidades.....	3
2.2. Requisitos de la política .....	4
2.3. Desviaciones.....	5
2.4. Referencias .....	5
3. Gobierno de la política .....	5
3.1. Propiedad .....	5
3.2. Advertencia de incumplimiento .....	6
3.3. Revisión .....	6

## 1. Contexto de la política



### 1.1. Propósito –

Laureate a menudo entabla relaciones comerciales con particulares u organizaciones que presentan grandes riesgos, entre ellas inversionistas, socios *joint venture* (en sociedad conjunta) y contrapartes por adquisición. En estos casos es importante que reunamos y evaluemos la información sobre la reputación de estas personas antes de entablar una relación o realizar una transacción.

Esta política establece los criterios y procesos generales para asegurar y usar dicha evaluación previa.

### 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 filiales y subsidiarias, que abarcan a todos los miembros de la red Laureate International Universities.

### 1.3. Definiciones –

**Evaluación previa de la reputación:** Reunión de información relativa a las transacciones de negocios previas de una persona, casos de corrupción y otra conducta inadecuada, y reputación de conducta ética.

## 2. Declaración de la política

### 2.1. Funciones y responsabilidades –

**Director de Ética y Cumplimiento:** exige el cumplimiento de esta política, lleva una lista de las evaluaciones previas de los proveedores relevantes y calificados, y aprueba o rechaza ciertos vínculos propuestos basados en los resultados de la evaluación previa.

**El Director de Asuntos Legales:** aprueba o rechaza ciertos vínculos propuestos basado en los resultados de la evaluación previa.

**Consejo Regional:** asiste al Director de Ética y Cumplimiento según sea necesario y proporciona experiencia legal local.

**Vicepresidente, Seguridad y Prevención Global:** asiste al Director de Ética y Cumplimiento a llevar una lista de los proveedores relevantes y calificados del servicio de evaluación previa.



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

### **2.2.1. Aplicación**

Los requisitos de evaluación previa que se establecen en esta política son aplicables a las relaciones comerciales que se pretende entablar con cualquiera de las siguientes personas:

- Propietarios actuales de instituciones que serán adquiridas
- Partes que pueden comprar bienes sustanciales de Laureate
- Inversores en patrimonio (que no estén comprando acciones de Laureate en un mercado que cotiza en bolsa)
- Socios joint venture (en sociedad conjunta)
- Miembros de Laureate u otras juntas directivas institucionales
- Socios comerciales que obtendrán la licencia de la propiedad intelectual de Laureate
- Miembros del Comité de Asesoría

**Todas estas personas deben realizar el proceso de evaluación previa de la reputación antes de que Laureate entable cualquier relación comercial de ese tipo.**

Asimismo, otras personas pueden estar sujetas a evaluación previa. Consulte la Política para la contratación de terceros (ETC.04) de Laureate, según las cuales es necesaria una evaluación previa antes de contratar a cualquier agente y consultor que pueda interactuar con el gobierno en representación de Laureate. Asimismo, la gerencia o el asesor legal de Laureate pueden solicitar la evaluación previa con anterioridad a otras relaciones comerciales en las que exista un riesgo relevante para la organización.

### **2.2.2. Alcance de la evaluación previa**

La evaluación previa necesaria dependerá de los posibles riesgos involucrados. Evaluación previa de la mayoría de las personas previamente mencionadas debe incluir una búsqueda de registros públicos (entre ellos listas de sanciones gubernamentales, listas de personas políticamente expuestas, registros financieros, antecedentes procesales e informes en los medios de comunicación) y entrevistas discretas con personas relevantes que pudieran tener conocimiento de la conducta y reputación de la persona. En algunos casos, la búsqueda de registros públicos puede ser suficiente.

### **2.2.3. Procedimiento**

1. En todos los casos, la evaluación previa de la reputación debe ser llevada a cabo por un tercero calificado. Laureate conserva una lista de este tipo de proveedores de servicios.
2. El personal de Laureate que está evaluando entablar una relación comercial con cualquier persona que esté dentro del alcance de esta política debe comunicarse con su Consejo Regional (consejo senior para la región de Laureate correspondiente), con el Director de Asuntos Legales de Laureate o con el Director de Ética y Cumplimiento.
3. A su vez, el Consejo involucrará al Director de Ética y Cumplimiento, encargado de actualizar la lista de proveedores calificados.



4. El Director de Ética y Cumplimiento, junto con la gerencia y el consejo correspondiente, determinará el nivel apropiado de evaluación previa e involucrará al proveedor en la elaboración de la evaluación.
5. Cuando la evaluación previa haya finalizado, la gerencia y el consejo responsable podrán revisar el informe, pero la autoridad definitiva que determinará la procedencia a entablar la relación comercial propuesta la tiene el Director de Asuntos Legales o con el Director de Ética y Cumplimiento de Laureate.
6. El Director de Asuntos Legales debe otorgar la aprobación posterior a la evaluación previa de los propietarios actuales de las instituciones que serán adquiridas, partes que pueden comprar bienes sustanciales de Laureate, inversionistas en patrimonio (distintos de aquellos que compran acciones de Laureate en un mercado que cotiza en bolsa), socios joint venture (en sociedad conjunta) y miembros de Laureate u otras juntas directivas institucionales.
7. El Director de Asuntos Legales puede otorgar la aprobación posterior a la evaluación previa en todos los demás casos, incluyendo a los socios comerciales que obtendrán la licencia de la propiedad intelectual de Laureate y los miembros del Comité de Asesoría; sin embargo, en estos casos la aprobación por parte del Director de Ética y Cumplimiento será suficiente.
8. El Director de Asuntos Legales y el Director de Ética y Cumplimiento podrá aprobar o rechazar una contratación relevante, o condicionarla a la implementación de controles o precauciones.

### **2.3. Desviaciones –**

En este momento 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 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. Gobierno 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.