

## ACTUALIZACIÓN CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

### RECTORÍA

Santiago, 18 de marzo de 2021.

### DECRETO

#### VISTOS:

- Que, con fecha 17 de marzo del presente año, la Junta Directiva aprobó el nuevo texto del Código de Conducta y Ética propuesta por el Encargado de Prevención de Delitos, en la cual se hicieron correcciones a la versión anterior para adecuarla a la situación actual del Instituto.

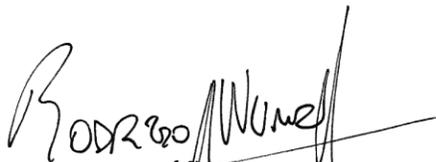
**TENIENDO PRESENTE:** Las facultades conferidas por la reglamentación vigente al Rector.

#### DECRETO:

**PRIMERO:** Apruébese el Código de Conducta y Ética del Instituto Profesional AIEP, cuyo texto se incluye como anexo y que se entiende formar parte del presente Decreto.

**SEGUNDO:** Comuníquese a los integrantes del Consejo Superior y demás que correspondan.

Regístrese y archívese.



**RODRIGO NÚÑEZ ARENAS**  
**SECRETARIO GENERAL**



**FERNANDO MARTÍNEZ SANTANA**  
**RECTOR**

FMS/RNA

Distr.: Rectoría  
Vicerrectorías  
Direcciones Nacionales  
Direcciones Ejecutivas  
Archivo

## **CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA INSTITUTO PROFESIONAL AIEP**

### **ASPECTOS GENERALES DEL CÓDIGO**

Todos debemos aceptar nuestra responsabilidad de promover la integridad y la conducta ética en todas nuestras actividades. No solo debemos hacer las cosas bien, sino ser buenos.

Tenemos la responsabilidad de pedir ayuda si no estamos seguros de las medidas apropiadas, y levantar la mano si observamos que algo no está bien. Tenemos varias opciones de ayuda y denuncia, incluidos nuestra Dirección de Cumplimiento y la Línea de ayuda ética confidencial.

### **HACER BIEN LAS COSAS EN AIEP**

- Todos los registros de AIEP (que incluyen no solo cuentas financieras sino también todos los registros impresos o electrónicos, como los registros de las calificaciones y asistencias de los estudiantes, reportes de gastos y hojas de registros horarios) reflejan los acontecimientos y las transacciones correspondientes de manera exacta y precisa.
- Usamos los bienes de AIEP con fines legítimos relacionados con nuestras operaciones, y protegemos los bienes y la propiedad intelectual de los demás.
- Protegemos la información confidencial de AIEP, la información personal de los demás, y no compramos ni vendemos información de AIEP que se basen en información fundamental que no es de carácter público.

### **HACER BIEN LAS COSAS NUESTROS SOCIOS**

- Mientras trabajamos para AIEP, procedemos en beneficio de AIEP. Si una situación se puede percibir como un conflicto de intereses, debemos divulgarla.
- Nunca debemos ofrecer ni aceptar atenciones empresariales en circunstancias que puedan o parezcan influir indebidamente en la toma de decisiones.
- No debemos aprovecharnos de ninguna persona a través de la manipulación, el ocultamiento o la tergiversación de hechos ni ninguna otra práctica deshonestas.
- Cumplimos con todas las leyes aplicables en materia de competencia y antimonopolio, comercio internacional, y leyes contra el lavado de activos.

### **HACER BIEN LAS COSAS CON LAS COMUNIDADES Y LOS GOBIERNOS**

- No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni pagos indebidos de ninguna especie, ya sea en operaciones con funcionarios públicos o personas del sector privado, incluyendo los estudiantes.
- Debemos consultar al Encargado de Prevención de Delitos o Dirección de Cumplimiento de AIEP, de la Secretaría General, antes de involucrarnos en cualquier actividad política en nombre de AIEP.



- Nunca debemos realizar donativos benéficos con propósitos indebidos, o cuando puedan crear situaciones que se asemejen a un soborno.
- Si usamos redes sociales como medios de comunicación, debemos hacerlo a título personal, y de ninguna manera que pueda perjudicar a AIEP, nuestros colegas, estudiantes o socios comerciales.
- Si recibimos una pregunta acerca de AIEP a través de estos medios, debemos dirigirla directamente a la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio y Comunicaciones.

## RECURSOS

El Código de Conducta y Ética proporciona principios generales y asesoramiento sobre una amplia variedad de situaciones, pero no determina un curso de acción específico para cada circunstancia posible. Incluso después de leer el Código y recibir la capacitación necesaria, puede que tengamos preguntas acerca de conductas indebidas en una circunstancia en particular, o puede que observemos algo que aparente ser una infracción al Código o de la ley. Tenemos la responsabilidad de pedir ayuda si no estamos seguros de las medidas apropiadas, y levantar la mano si observamos que algo no está bien. Contamos con varios recursos y opciones de denuncia.

## PODEMOS COMUNICARNOS CON:

- Encargado de Prevención de Delitos / Dirección de Cumplimiento (Secretaría General)
- Recursos Humanos
- La Línea de ayuda ética de AIEP: <https://aiep.eticaenlinea.cl>

La Línea de ayuda está disponible en todo momento en el sitio web mencionado. La Línea de ayuda cuenta con personal de un proveedor de servicios profesionales independiente que transmitirá confidencialmente las preguntas e inquietudes al personal de la Dirección de Cumplimiento de AIEP para su manejo. Incluso podemos enviar denuncias anónimamente.

Por cuestiones relacionadas con el empleo, como acoso, discriminación, intimidaciones u otros conflictos interpersonales, debemos recurrir a Recursos Humanos o plantear el problema a nuestro supervisor.

## ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO?

El Encargado de Prevención de Delitos, a través de la Dirección de Cumplimiento, es el contacto oficial en AIEP para atender preguntas relacionadas con el Código, recibir denuncias de posibles conductas indebidas, ayudar a resolver problemas y otorgar determinadas autorizaciones conforme al Código.

## OTROS RECURSOS

El Sitio de Transparencia de AIEP, <http://transparencia.aiep.cl/>, donde se publican las políticas.

IsoTools, incluye más información sobre el Código, otras políticas y procedimientos relacionados.



## **QUIÉNES SOMOS**

AIEP con más de 50 años de trayectoria y cinco años de Acreditación Institucional (2017-2022), es una institución de educación superior técnico profesional cuya misión es la formación de profesionales y técnicos capaces de insertarse en el mundo laboral, vinculando el quehacer institucional al desarrollo profesional de las personas en las diferentes áreas del conocimiento y regiones geográficas. Con todas sus sedes a lo largo de todo el país, AIEP forma una comunidad de más de 92 mil estudiantes, 4.000 docentes, cerca de 120 mil titulados y 1.600 colaboradores. AIEP cumplió con un riguroso proceso de evaluación por parte de B Lab® ([www.bcorporation.net](http://www.bcorporation.net)) y se convirtió en un B-Corp™ (Certified B Corporation®).

Creemos en el poder que la educación tiene de transformar vidas, y estamos comprometidos con la creación de un impacto duradero en las comunidades a las que servimos.

## **CONFIANZA**

En AIEP, cada día confían en nosotros aquellos en cuyas vidas dejamos nuestra impronta: nuestros estudiantes nos confían su futuro, para que los ayudemos a forjarlo; los padres nos confían a sus hijos; los proveedores confían en que seamos un socio honesto y nuestras comunidades confían en que eduquemos a sus miembros, cumplamos la ley y actuemos como agente para el desarrollo económico. Debemos ser merecedores de esa confianza. La logramos a través de nuestras acciones, al demostrar nuestro compromiso con la excelencia y la calidad de la educación que ofrecemos. Puede llevar años ganar esta confianza, y se puede perder en un instante por actos equivocados. Nuestro éxito se basa en las diversas formas en que otros dependen de nosotros y de que honremos esa responsabilidad. Nos hemos ganado esa confianza. El actuar correctamente de manera continua seguirá inspirando confianza. El Código de Conducta y Ética es una guía esencial para generar confianza. El Código define aspectos críticos de cómo debemos comportarnos. Señala nuestras responsabilidades para con AIEP, para con los demás y para con todos aquellos con quienes interactuamos. Debemos continuar logrando resultados positivos, pero nunca mediante un comportamiento deshonesto. Debemos cumplir la ley, actuar éticamente en todo momento y buscar ayuda en caso de dudas.

Nuestro éxito se basa en las innumerables formas en que otros dependen de nosotros y de que honremos esa responsabilidad. Para hacer bien las cosas, debemos ganarnos la confianza de nuestros estudiantes y sus familias, los colaboradores y las comunidades en las que operamos. Debemos ganarnos la confianza de los inversionistas, nuestros socios estratégicos y los gobiernos.

Esta confianza se gana a través de nuestras acciones. Puede llevar años ganar esta confianza, pero basta un instante para perderla por conductas indebidas. En todos los niveles de nuestra Institución, estamos sujetos a los más altos estándares, actuamos con integridad y asumimos la responsabilidad pertinente por nuestras acciones. Nuestro sueño es “ser reconocida como una institución que entrega formación de calidad para jóvenes y adultos, contribuyendo al acceso, la empleabilidad, la innovación, el emprendimiento y el desarrollo social de las regiones y del país.” Podemos lograrlo, pero solo si

hacemos bien las cosas. Para hacer bien las cosas, no solo debemos hacerlas bien, sino que debemos ser buenos. Si estamos aquí para lograr la permanencia y el propósito, debemos comportarnos de forma ética y de conformidad con la ley, y evitar cualquier sugerencia o conducta indebida que pueda socavar nuestra reputación o credibilidad. El Código de Conducta y Ética es una guía esencial para hacer bien las cosas. El Código define aspectos fundamentales de cómo debemos comportarnos. Establece nuestras responsabilidades hacia AIEP, hacia los demás y hacia todos aquellos con quienes interactuamos. Debemos respetar la ley, actuar con ética en todo momento y buscar ayuda en caso de dudas.

En todos los niveles de nuestra Institución, estamos sujetos a los más altos estándares, actuamos con integridad y asumimos la responsabilidad pertinente por nuestras acciones.

Somos confiables

Respetamos las leyes

Evitamos acciones que puedan comprometer la integridad de AIEP

Incluso evitamos situaciones que parezcan irregularidades

Pedimos ayuda si no estamos seguros de las medidas apropiadas

Levantamos la mano si observamos que algo no está bien

## **HACEMOS BIEN LAS COSAS**

### **NUESTRAS RESPONSABILIDADES**

Nos comprometemos a actuar de manera honesta y ética. Esto significa que todos debemos aceptar nuestra responsabilidad de promover la integridad y la conducta ética en todas nuestras actividades.

Sin embargo, surgirán situaciones en las que la forma correcta de proceder puede no ser obvia. La clave es usar el sentido común. Esto implica respetar el espíritu del Código y la ley, y siempre hacer lo correcto. Debemos preguntarnos a nosotros mismos:

- ¿Estoy actuando honestamente?
- ¿Estoy actuando de manera consecuente con el Código y a la ley?
- ¿Mis acciones podrían perjudicar a AIEP?
- ¿Estoy tratando a los demás de manera justa y respetuosa?
- ¿Me gustaría que se publicaran mis acciones en Internet o en los medios?
- ¿Qué pensarían mis colegas, amigos y familia respecto a esta decisión?
- ¿Estoy actuando de manera consecuente con mis valores y a los de AIEP?

### **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Mi jefatura me ha pedido que haga algo que, a mi parecer, infringe el Código. ¿Qué debo hacer?

R. Hable con su jefatura al respecto. Tal vez usted haya entendido mal el pedido, o su jefatura puede haber obviado hechos o circunstancias relevantes. Si esto no resuelve el problema o no se siente

cómodo planteándole el problema a su jefatura, levante la mano y contáctese con el Encargado de Prevención de Delitos, la Dirección de Cumplimiento o Línea de ayuda ética confidencial.

Bajo ninguna circunstancia debe actuar de alguna manera que infrinja el Código. Si lo hace, el hecho de que su jefatura le haya pedido que hiciera algo no lo exonerará de la acción disciplinaria.

Finalmente, somos responsables de nuestro propio comportamiento.

### **LÍDERES | Dar ejemplo**

Los líderes fijan las pautas. Ellos actúan como modelos a seguir y comunican las expectativas de comportamiento. Los líderes deben:

- Ser ejemplo de conducta ética y apropiada en todo momento.
- Tomar medidas a fin de asegurar que las personas a su cargo comprendan y respeten el Código.
- Abstenerse de alentar o dar órdenes a otros para que logren resultados a expensas del cumplimiento de la ley o del Código.
- Crear una cultura que recompense la conducta apropiada y evite la presión excesiva para lograr resultados.
- Crear un entorno donde todos se sientan cómodos al pedir ayuda y al expresar inquietudes. Todos debemos sentirnos animados a levantar la mano y plantear inquietudes sin miedo a represalias.
- Brindar asesoramiento y ayudar a los demás a resolver preguntas relacionadas con el Código.
- Buscar ayuda para responder preguntas o actuar ante inquietudes relacionadas con la ley o el Código cuando fuera necesario.

Cualquier empleado de cargos superiores que se considere que ha infringido el Código (ya sea por cometer la infracción, por negligencia, o por fijar pautas incorrectas), pondrá en riesgo su bono, y podrá estar sujeto a medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir el cese de empleo.

### **DOCENTES | Educar con integridad**

Nuestros estudiantes son nuestra máxima prioridad. Proporcionamos un entorno de aprendizaje que alienta el éxito de los estudiantes. El cuerpo docente representa a AIEP, y debe demostrar un comportamiento ético, integridad académica, profesionalismo, y respeto en las operaciones con los estudiantes, padres, compañeros y comunidad. Además, los docentes deben respetar las políticas relacionadas con sus áreas de responsabilidad particulares, incluyendo los estándares de integridad académica y la ética de la investigación.

### **EL CÓDIGO Y OTROS REQUISITOS**

AIEP se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables a sus operaciones. En ciertos casos, la ley aplicable puede establecer requisitos que difieren de los de este Código. Si existe una discrepancia entre la ley y este Código, debemos acatar la ley. Si el Código es más restrictivo, debemos cumplir con

este último. Si no estamos seguros, debemos consultar a nuestro Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento.

### **¿A QUIÉN SE APLICA EL CÓDIGO?**

El Código aplica a todo empleado de AIEP y al cuerpo docente. Se espera que nuestros proveedores respeten las normas para proveedores.

### **LEVANTAR LA MANO**

#### **¿POR QUÉ PLANTEAMOS UNA INQUIETUD?**

Todos tenemos la obligación de mantener la buena reputación de AIEP en cuanto a conducta ética y de continuar ganándonos la confianza de aquellos que se ven afectados por nuestras decisiones. Esto implica actuar para prevenir infracciones a la ley o del Código. Al plantear inquietudes relacionadas con la ética o el cumplimiento, protegemos a nuestros estudiantes, nuestra institución, a AIEP y a nosotros mismos. El plantear inquietudes le da la oportunidad a AIEP de que se ocupe del problema y lo corrija, antes de que se convierta en una infracción a la ley o en un riesgo para los demás. Debemos levantar la mano si tenemos preguntas sobre conductas apropiadas o si observamos una conducta que nos preocupa, incluso si no estamos seguros de que haya ocurrido una infracción.

#### **¿CÓMO PLANTEAMOS UNA INQUIETUD?**

Si tenemos una pregunta, o sospechamos que se ha infringido la ley, nuestro Código o una política de AIEP, tenemos varias opciones para obtener ayuda, descritas en la sección de Recursos de este Código. Podemos plantear una inquietud anónimamente, pero se nos anima a que nos identifiquemos para facilitar la investigación y la comunicación. Si damos a conocer nuestra identidad, AIEP tomará todas las precauciones necesarias para mantenerla confidencial, consecuente con la realización de una investigación justa y exhaustiva. Las denuncias de presuntas infracciones siempre deben hacerse de buena fe. La presentación de una acusación falsa de manera intencional es una infracción al Código.

#### **¿QUÉ OCURRE CUANDO PLANTEAMOS UNA INQUIETUD?**

AIEP toma en serio todas las denuncias de posibles conductas indebidas y las investiga. Denunciar de inmediato cuando sospechemos una infracción del Código es vital a fin de asegurar una investigación exhaustiva y una resolución oportuna. Durante el proceso de investigación, el personal correspondiente de AIEP:

1. Creará un plan de investigación, incluyendo la identificación de los investigadores correspondientes.
2. Determinará los hechos a través de entrevistas y revisión de documentos y pruebas.
3. Determinará la acción correctiva, de ser necesario.

No debemos intentar investigar o resolver el problema por nuestra cuenta, pero si nos vemos implicados en una investigación relacionada con el Código, debemos cooperar y responder todas las preguntas de manera honesta y completa. Cualquier interferencia con una investigación relacionada con el Código es una infracción del mismo.



Al plantear inquietudes relacionadas con la ética o el cumplimiento, protegemos a nuestros estudiantes, a AIEP y a nosotros mismos.

### **PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS**

AIEP tiene cero tolerancia a las represalias. No permitimos que se maltrate a ninguna persona por haber planteado un problema de manera honesta. Toda represalia contra una persona que plantea una inquietud relativa al Código de manera honesta o que participa en una investigación relacionada con el Código constituye una infracción del mismo, y será considerada motivo de acciones disciplinarias, incluido el cese del empleo.

La represalia puede adoptar muchas formas, entre ellas, intimidación, negación de un ascenso, una revisión de desempeño deficiente o cese de empleo. Puede incluir acciones sutiles, como no incluir a alguien en actividades sociales a las que debería estar invitado. Todos estos comportamientos están prohibidos si tienen la intención de castigar a alguien que ha planteado una inquietud.

Todos debemos permanecer atentos a las señales de represalia, en nuestra propia conducta y en la de los demás. Si trabajamos con alguien que lo ha hecho o que ha proporcionado información en una investigación, debemos seguir tratando a esta persona con respeto y amabilidad. Si creemos que alguien ha sido víctima de represalias, debemos denunciar el hecho.

### **REPORTES Y REGISTROS PRECISOS**

La exactitud de nuestros libros y registros es fundamental para nuestras operaciones y para nuestra reputación y credibilidad. Estos registros son necesarios para tomar decisiones internas y constituyen la base de nuestro proceso de elaboración de reportes para inversores, entidades del gobierno y otros. Todos los registros de AIEP (que incluyen no solo cuentas financieras sino también todos los registros impresos o electrónicos, como los registros de las calificaciones y asistencias de los estudiantes, reportes de gastos y hojas de registros horarios) reflejan los acontecimientos y las transacciones correspondientes de manera exacta y precisa.

Todos los reportes y documentos que AIEP presente a entidades del gobierno u otros terceros y las demás comunicaciones y divulgaciones públicas hechas por AIEP deben ser completos, honestos y precisos, y presentarse de manera puntual y comprensible.

### **ESTÉ ATENTO**

Todos somos responsables de:

- Garantizar que todos los registros de AIEP (que incluyen no solo cuentas financieras sino también todos los registros impresos o electrónicos, como los registros de las calificaciones y asistencias de los estudiantes, informes de gastos y hojas de registros horarios) reflejen los acontecimientos y las transacciones correspondientes de manera justa y precisa.
- No falsificar ningún documento.

- Registrar todas las transacciones financieras en la cuenta, departamento y período contable correspondientes.
- Seguir todos los controles internos.
- Dar respuestas precisas y oportunas a las consultas que se nos hagan con relación a la preparación de divulgaciones y reportes públicos.
- Plantear cualquier inquietud sobre la precisión de nuestros registros o la efectividad de nuestros controles internos.

Los registros precisos son responsabilidad de todos, no solo del área de Contabilidad y Finanzas. Estos registros comprenden todos los documentos de AIEP, impresos y electrónicos.

### **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Me excedí en el presupuesto para los gastos de mercadotecnia. Si demoro la entrega de algunas facturas de proveedores hasta el próximo trimestre, puedo ocultar parte de los excedentes. ¿Está bien?

R. No. Siempre debemos registrar los gastos en el período contable en que ocurrieron.

P. Estoy en el área de Ventas y estoy por debajo de mi meta mensual de inscripciones. He hablado con algunos estudiantes potenciales, quienes creen que se inscribirán pronto. Si los ingreso al sistema ahora, puedo alcanzar mi meta, y todo estará bien cuando realmente se inscriban.

R. No lo haga. Registrar inscripciones en el sistema antes de que ocurran es falsificar nuestros registros. AIEP informa públicamente el número de inscripciones, y dicha cifra debe ser precisa. Este tipo de falsificación se considera motivo de cese del empleo.

Si no estamos seguros de cómo contabilizar una transacción, debemos consultar al personal correspondiente de la Dirección Nacional de Finanzas.

### **CONTRATOS**

Entre los registros más importantes de AIEP están los contratos por los cuales destinamos nuestros recursos y acordamos ciertas acciones. Debemos asegurar que cualquier compromiso contractual se negocia, revisa, aprueba, ejecuta, informa, registra y se conserva apropiadamente. Para obtener más información, consulte la política de gestión de contratos.

### **CONSERVACIÓN DE REGISTROS**

Debemos:

- Conservar todos los registros durante el período especificado en el cronograma de conservación de registros correspondiente y luego desecharlos de conformidad con la política de conservación de registros aplicable.
- Acatar todas las notificaciones que exijan conservar registros en caso de litigio o investigación gubernamental.



## **PROTECCIÓN DE LOS BIENES**

Usamos los bienes de AIEP con fines legítimos relacionados con nuestras operaciones.

Protegemos nuestros bienes:

- Al proteger nuestras computadoras, portátiles y dispositivos móviles.
- Nunca usamos estos bienes para ningún propósito ilegal o indebido (entre ellos, apuestas, pornografía o promoción de actividades comerciales fuera de AIEP), ni de ninguna manera que contravenga el Código o las políticas de AIEP.
- Al usarlos solo para el fin previsto, como los fondos de financiamiento de investigación.

Usamos la tecnología de forma responsable:

- Al crear contraseñas seguras, protegerlas, y al no compartirlas nunca.
- Al hacer uso limitado de los bienes tecnológicos de AIEP para asuntos personales.
- Al mantener al mínimo la transferencia de cualquier dato, información o software a las computadoras de AIEP cuyo fin no esté previsto en nuestras operaciones.

## **¿CUÁLES SON LOS BIENES DE AIEP?**

Los bienes tangibles incluyen:

- propiedades físicas (entre ellas, equipo, suministros y bienes raíces).
- dinero y equivalentes financieros.
- sistemas informáticos, software y dispositivos electrónicos.

Los bienes intangibles incluyen:

- propiedad intelectual como secretos comerciales, patentes, marcas registradas y derechos de autor.
- planes de negocios y mercadotecnia.
- planes de estudio, diseños y bases de datos.
- registros (entre ellos, los expedientes de los estudiantes y de los empleados, información sobre salarios, listas de información de contacto).
- datos y reportes financieros no publicados.
- listas de estudiantes.

AIEP puede acceder a cualquier información en sus computadoras o sistemas de correo electrónico y publicarla o retenerla, conforme a los permisos estipulados por las leyes aplicables.

## **ESTÉ ATENTO**

También protegemos los bienes y la propiedad intelectual de los demás.

- No debemos copiar, revender ni transferir publicaciones sujetas a derechos de autor (entre ellas, software, artículos, libros, planes de estudio, bases de datos), así como información confidencial y patentada de los demás, salvo que se nos conceda autorización para hacerlo mediante un acuerdo de licencia.

- No le proporcionamos a AIEP los productos del trabajo ni la propiedad intelectual que pertenezcan a nuestros antiguos empleadores.
- Usar los materiales impresos o electrónicos de otros sin atribución o consentimiento apropiado constituye una infracción o plagio. Es una infracción al Código, y puede ser una infracción de la ley.

### **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Ha sido un día ocupado, y no he tenido la oportunidad de salir de la oficina para tomar un descanso. ¿Puedo usar mi computadora de AIEP para realizar una transacción bancaria personal?

R. Sí. El uso limitado de los sistemas de AIEP para asuntos personales es aceptable si este no interfiere con su capacidad de cumplir con su trabajo, las operaciones de AIEP, ni la operación de nuestros sistemas.

También protegemos los bienes y la propiedad intelectual de los demás.

### **PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Protegemos la información confidencial de AIEP contra uso o divulgación no autorizados. La divulgación indebida de la información confidencial de AIEP podría perjudicar a AIEP o a nuestros estudiantes, o dar lugar a una ventaja indebida para nuestros competidores.

### **ESTÉ ATENTO**

- No debemos compartir la información confidencial de AIEP con ninguna persona, ni dentro ni fuera de AIEP, salvo que tenga una razón legítima para conocerla o que la ley exija su divulgación.
- Debemos respetar todas las políticas relacionadas con la protección y la clasificación de la información confidencial.
- Cuando divulguemos información confidencial fuera de AIEP, debemos tomar las medidas apropiadas (por ejemplo, firmar un acuerdo de confidencialidad) como protección contra el uso indebido de la información.

### **¿QUÉ ES LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL?**

La información confidencial incluye toda la información patentada o que no sea de carácter público, ya sea la creada dentro de AIEP o la que nos confíen estudiantes o terceros. Por ejemplo:

- secretos comerciales de AIEP.
- información relacionada con los empleados, cuerpo docente o estudiantes.
- tendencias y proyecciones.
- información sobre desempeño financiero.
- objetivos y presupuestos.
- planes de mercadotecnia.
- tendencias de inscripciones.
- flujo de potenciales inscritos, tasas de conversión y graduación.
- programas o diplomas académicos en desarrollo.

- planes de crecimiento o expansión.
- información sobre potenciales compras, ventas e inversiones.
- ofertas de títulos; cambios significativos en el personal.
- fuentes de financiación, contratos, pedidos y proveedores importantes, tanto existentes como potenciales.

### **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Recibí un correo electrónico con información confidencial. Sé que no puedo compartirla con nadie fuera de AIEP que no esté autorizado para verla, pero, ¿puedo compartirla con un compañero de trabajo?

R. Solo debe compartir la información confidencial con otros empleados que estén autorizados y que, como parte de su trabajo, necesiten saber la información.

### **PRIVACIDAD DE LOS DATOS**

A AIEP se le confiere información personal sobre nuestros estudiantes, empleados y socios comerciales. Debemos proteger esta información como si fuera propia.

### **ESTÉ ATENTO**

Los que tengamos acceso a los datos personales de otras personas debemos:

- Manejar esos datos de conformidad con la ley aplicable y con las obligaciones contractuales o políticas de privacidad aplicables.
- Evitar la divulgación no autorizada de información.
- Recopilar, utilizar y procesar esta información solo con fines legítimos.
- Limitar el acceso a la información a aquellas personas que tienen un fin legítimo para consultarla y que estén debidamente capacitadas para manejarla.
- Consultar al equipo de TI para comprender cuál es la mejor forma de proteger esos datos.

### **¿QUÉ SON LOS “DATOS PERSONALES”?**

Por ejemplo:

- dirección
- edad
- raza
- religión
- orientación sexual
- información sobre el empleo y el salario
- calificaciones y otros registros del alumno
- información médica
- números de cuentas financieras
- números de identificación del gobierno
- condenas penales
- afiliaciones políticas

### **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Estoy hablando con un proveedor acerca de unos servicios en los que este deberá almacenar y usar datos personales de nuestros estudiantes y estudiantes potenciales. ¿Hay algo que deba hacer para proteger esos datos?

R. Consulte a Seguridad de TI antes de celebrar un contrato con el proveedor o de transferirle cualquier dato personal. Seguridad de TI puede asegurar que se toman las precauciones necesarias.

### **ABUSO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

La ley y la política de AIEP prohíben la compra o la venta de acciones u otros títulos de AIEP, de manera directa o indirecta, basadas en información fundamental que no es de carácter público. Si tenemos información fundamental que no es de carácter público sobre AIEP, no debemos participar en transacciones que involucren títulos de AIEP hasta que esta información se haya dado a conocer públicamente. También es ilegal transmitir esta información a amigos, familiares u otras personas para que estos la comercialicen. También debemos abstenernos de comercializar las acciones de otras compañías, por ejemplo, proveedores existentes o potenciales, usando información fundamental que no es de carácter público que se obtuvo en el transcurso de nuestra relación con AIEP.

### **ESTÉ ATENTO**

En general, la información fundamental es aquella que podría influir en las decisiones de inversión o de votación de potenciales inversionistas o accionistas. La información que no es de carácter público es aquella que todavía no se ha anunciado al público a través de su divulgación autorizada. Algunos ejemplos de información fundamental que no es de carácter público incluyen:

- Compras y ventas potenciales.
- Datos o tendencias de inscripciones.
- Proyecciones internas.
- Objetivos y presupuestos.
- Resultados financieros.
- Planes de crecimiento o expansión.
- Cambios en el equipo de cargos superiores.
- Nuevos contratos importantes o cambios en los existentes.
- Nuevos programas académicos en proceso de desarrollo.
- Litigios o disputas laborales importantes.
- Autorizaciones o negaciones reglamentarias o de acreditación importantes.
- Estrategias de mercadotecnia.
- Flujo de potenciales inscritos, tasas de conversión y tasas de graduación.

Algunos de nosotros, debido a nuestro puesto en AIEP, tenemos acceso regular a información fundamental que no es de carácter público. El equipo jurídico de AIEP nos notificará si formamos parte de este grupo, y estaremos sujetos a restricciones adicionales estipuladas en nuestra política



sobre transacciones bursátiles con información privilegiada, incluyendo un requisito de solicitud de autorización previa para cualquier transacción de títulos de AIEP.

### **CONFLICTOS DE INTERESES**

Mientras trabajamos para AIEP, procedemos en beneficio de AIEP. Los conflictos de intereses surgen cuando nuestras relaciones y actividades personales interfieren (o parecen interferir) con nuestra capacidad para actuar en beneficio de AIEP. Actuar en función de intereses personales cuando estos interfieren con los de AIEP puede perjudicar a la Institución, e incluso situaciones que parezcan un conflicto puede causar que otros duden de nuestra imparcialidad.

Si existe la posibilidad de que una situación se perciba como un conflicto de intereses, debemos informar a nuestro supervisor o a nuestro Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento (o usar el Formulario de divulgación de conflicto de intereses) y tomar medidas para que se resuelva.

Algunas situaciones de conflicto de intereses incluyen:

- Tener un interés financiero en una compañía que hace negocios con AIEP.
- Recibir remuneraciones u otros incentivos de una compañía que hace o pretende hacer negocios con AIEP, o que compite con nosotros.
- Tener un segundo trabajo que interfiera con nuestra capacidad para cumplir nuestras obligaciones en AIEP.
- Contratar a un proveedor que es propiedad o administra un familiar o amigo cercano.
- Permitir que las relaciones personales en el trabajo afecten o parezcan afectar nuestra capacidad para actuar en beneficio de AIEP.

Los conflictos de intereses pueden adoptar diversas formas. El Código no puede contemplar todas las posibles situaciones de conflicto de intereses, de modo que debemos seguir el sentido común y pedir asesoramiento en caso de duda.

Un conflicto de intereses no necesariamente es una infracción del Código. No divulgarlo sí lo es.

### **ESTÉ ATENTO | Intereses externos**

Evitamos las inversiones u otros intereses financieros que puedan interferir (o parezcan interferir) con nuestra capacidad para tomar decisiones en beneficio de AIEP.

No debemos:

- Tener intereses financieros en, ni recibir ningún beneficio personal de ningún proveedor de AIEP con quien realicemos transacciones en nombre de AIEP, salvo que tengamos la autorización del Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento.

- Aprovechar ninguna oportunidad comercial para beneficio personal, el de un amigo o el de un familiar, entre ellas, adquirir un interés en propiedades como bienes raíces u otros derechos de propiedad intelectual en los que AIEP tenga o pueda tener un legítimo interés.
- Recibir un préstamo de AIEP si somos una autoridad ejecutiva de AIEP.

### **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Debo seleccionar un nuevo proveedor para que preste determinados servicios de tecnología en el campus. Mi hermano es dueño de una compañía tecnológica que puede hacer un buen trabajo a un buen precio. ¿Puedo contratar los servicios de la compañía de mi hermano?

R. No es aconsejable que usted participe en el proceso de selección, ya que puede parecer que está favoreciendo a su hermano en lugar de tomar una decisión objetiva. Debe informar a su supervisor y al Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento que probablemente exista un conflicto de intereses y distanciarse del proceso de toma de decisiones. Pueden decidir otras personas, y si la compañía de su hermano ofrece un buen servicio a un buen precio, se lo tendrá en cuenta.

### **ESTÉ ATENTO | Familia y amigos**

Muchos de nosotros tenemos familiares o amigos que mantienen relaciones comerciales con AIEP, nuestros proveedores o nuestros competidores. Estas circunstancias pueden motivar cuestiones de conflictos de intereses, ya que otros podrían pensar que favorecemos estas relaciones en lugar de beneficiar a AIEP.

- Debemos solicitar la autorización del Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento antes de que podamos negociar con una compañía en nombre de AIEP si tenemos familiares que trabajan en dicha compañía, o si nuestro familiar es dueño de más del 1 % de esta.
- En general, no debemos supervisar a nuestros familiares, ya sea directa o indirectamente. Para cualquier excepción se requiere la autorización del Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento.
- No debemos permitir que las amistades, laborales o externas, interfieran con nuestra capacidad de actuar en beneficio de AIEP.

### **SEGÚN EL CÓDIGO, ¿QUIÉNES SON CONSIDERADOS “FAMILIARES”?**

- cónyuge
- pareja de hecho
- padres
- hijos
- nietos
- hermanos
- suegros
- cuñados

Incluso si negociamos con familiares distintos a los mencionados anteriormente, debemos tener cuidado de que nuestra relación no interfiera con nuestras responsabilidades hacia AIEP.

### **RELACIONES CON LOS ESTUDIANTES**

No hay nada más importante que nuestros estudiantes. Para aquellos que interactúan con los estudiantes, especialmente el cuerpo docente, debemos tener cuidado con las relaciones que construimos. Familiarizarse con los estudiantes y construir amistades con ellos, es admirable, pero:

- No debemos permitir que las relaciones personales interfieran en el trato justo con los estudiantes ni a la hora de calificar sus trabajos de forma objetiva.
- Debemos evitar las relaciones amorosas con los estudiantes si les estamos enseñando o si tratamos con ellos en cualquier actividad profesional.
- No debemos aprovecharnos de las relaciones docente-estudiante para ofrecerles servicios comerciales como tutorías pagadas fuera de AIEP.

### **ESTÉ ATENTO | Empleo fuera de AIEP**

Si trabajamos fuera de AIEP, debemos asegurarnos de que estas otras tareas no interfieran con nuestra capacidad para realizar nuestro trabajo en AIEP.

- No debemos trabajar para ningún proveedor de AIEP ni recibir remuneración ni préstamo de su parte si realizamos transacciones con ellos en nombre de AIEP.
- No debemos trabajar para ninguna institución de educación superior que no sea de la red de AIEP ni recibir remuneración alguna de su parte. Hay una excepción con respecto a los docentes que no tengan un cargo gerencial, quienes pueden prestar sus servicios a otras instituciones educativas. Otras situaciones requieren la autorización del Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento.
- No debemos trabajar como autoridad ni directivos de ninguna compañía sin fines de lucro, ni de ninguna institución de educación superior fuera de AIEP sin antes solicitar la autorización del Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento.
- No es necesaria la autorización para trabajar en una empresa familiar o en una Institución profesional, comunitaria o de caridad, salvo que la empresa u organización sea proveedora de AIEP o un competidor.
- Los docentes a tiempo parcial deben solicitar autorización únicamente para trabajar como autoridad o como directivo de instituciones de educación superior.

### **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Soy contador, y uno de los proveedores con quien a veces interactúo me ofreció hacer trabajos de contaduría a tiempo parcial por las tardes y los fines de semana. Me gustaría contar con ese ingreso adicional. ¿Puedo aceptar la oferta?

R. No. Aceptar trabajo de un proveedor con quien usted trata en nombre de AIEP podría crear la apariencia de que se intenta influir en las decisiones que usted toma en nombre de AIEP.

## **EMPLEADOS Y A LA VEZ ESTUDIANTES**

Los docentes y empleados de AIEP pueden, en ocasiones, inscribirse como estudiantes en AIEP. Esto es perfectamente aceptable, pero los instructores deben tener cuidado de no tratar a estos estudiantes de forma diferente solo por ser empleados.

## **OBSEQUIOS, COMIDAS, INVITACIONES Y OTRAS ATENCIONES EMPRESARIALES**

Ofrecer o recibir obsequios, comidas, invitaciones, viajes auspiciados y otras atenciones pueden servir para afianzar las relaciones, pero nunca debemos ofrecer ni aceptar estas atenciones en circunstancias que puedan o parezcan influir indebidamente en la toma de decisiones.

En general, estas atenciones empresariales que se dan o reciben de parte de proveedores, estudiantes y otras instituciones o empresas fuera de AIEP deben responder a un fin legítimo, sin buscar a cambio ninguna influencia indebida o ventaja inadecuada.

## **ESTÉ ATENTO**

- Las atenciones empresariales deben ser razonables, poco frecuentes y de bajo costo, y deben corresponder con las políticas internas, leyes, costumbres y prácticas aplicables.
- Nunca debemos ofrecer obsequios, comidas, invitaciones, ni viajes auspiciados para obtener o mantener licencias, autorizaciones, negocios o cualquier otro tipo de ventaja indebida.
- Ofrecer o aceptar obsequios, comidas, invitaciones u otras atenciones empresariales que superen determinados umbrales monetarios requieren la autorización del Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento, según lo requiera la Política sobre obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones empresariales.
- Nunca debemos dar ni recibir obsequios monetarios en efectivo o equivalentes en nuestras operaciones con terceros.
- Los docentes pueden aceptar regalos modestos de sus estudiantes, pero, bajo ninguna circunstancia, los pueden aceptar si estos parecen ser un intento de influir en ellos.

## **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Debo seleccionar un proveedor para un proyecto importante y un representante de ventas de uno de los proveedores que licita para el proyecto quiere invitarme a cenar para analizar la propuesta. ¿Debo aceptar que me pague la cena?

R. No. Las comidas de bajo costo por lo general son aceptables, pero en este caso (en que usted debe seleccionar un proveedor) aceptar la invitación crearía la apariencia de una influencia inadecuada.

Ofrecer o aceptar obsequios, comidas, invitaciones u otras atenciones empresariales que superen determinados umbrales monetarios requieren la autorización del Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento.

## **TRATO JUSTO**

Debemos hacer tratos honestos con estudiantes, proveedores y competidores de AIEP, y entre sí. No debemos aprovecharnos de ninguna persona a través de la manipulación, el ocultamiento o la tergiversación de hechos ni ninguna otra práctica deshonestas. El trato justo es de vital importancia en nuestras interacciones con los estudiantes potenciales, ya que los animamos a considerar el hecho de inscribirse en AIEP. Siempre debemos hacerlo honestamente y sin engaños.

## **ESTÉ ATENTO**

Algunos ejemplos de conductas prohibidas incluyen:

- Sobornos para favorecer nuestras operaciones.
- Compra de secretos comerciales o información confidencial de competidores a través de sobornos, robos o declaraciones falsas.
- Afirmaciones o comparaciones falsas, engañosas o despectivas sobre los competidores o sus productos o servicios.
- Descripción errónea o tergiversación de productos o servicios.
- Hacer declaraciones falsas a los estudiantes existentes o potenciales acerca de las ofertas académicas u ofertas de empleo después de su graduación.

No debemos usar ninguna ventaja indebida de ninguna persona a través de manipulación, ocultamiento o tergiversación de hechos ni ninguna otra práctica deshonestas.

## **ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA**

Competimos de manera enérgica, pero honesta. Respetamos todas las leyes de competencia y antimonopolio aplicables. Estas leyes están diseñadas para proteger a consumidores y competidores de prácticas desleales, y fomentar y preservar la competencia. Crecemos de forma responsable y brindamos una educación extraordinaria, evitando prácticas prohibidas o anticompetitivas. Se trata de las siguientes:

- Fijación de precios. AIEP no puede acordar con sus competidores elevar, bajar o estabilizar precios ni ningún elemento de precio, entre ellos, descuentos y condiciones crediticias.
  - Por ejemplo: AIEP no puede acordar con una institución de la competencia establecer un precio fijo para ofrecer determinados cursos.
- Límite de prestación. AIEP no puede acordar con sus competidores limitar sus inscripciones, ni de otro modo restringir la prestación de sus servicios.
  - Por ejemplo: AIEP no puede acordar con una institución de la competencia ofrecer solo determinados cursos o programas y no ofrecer otros.
- Asignación de negocios. AIEP no puede acordar con sus competidores dividir o asignar mercados, territorios o clientes.
  - Por ejemplo: AIEP no puede acordar con una institución de la competencia reclutar candidatos solo de una zona geográfica determinada a cambio de que esa universidad se concentre en una zona diferente.

- **Boicot.** AIEP no puede acordar con sus competidores negarse a vender o a comprar productos de terceros. Además, AIEP no puede impedir que un estudiante compre o utilice productos o servicios que no sean de AIEP.
  - Por ejemplo: AIEP no puede impedir que un estudiante haga cursos simultáneamente en instituciones de la competencia.
- **Límite de prestación.** AIEP no puede acordar con sus competidores limitar sus inscripciones, ni de otro modo restringir la prestación de sus servicios.
  - Por ejemplo: AIEP no puede acordar con una institución de la competencia ofrecer solo determinados cursos o programas y no ofrecer otros.

### **ESTÉ ATENTO**

- Debemos actuar con prudencia en reuniones con competidores, ya que estas reuniones pueden parecer indebidas.
- Debemos evitar toda comunicación con los competidores en lo referido a precios, costos, participación de mercado, ingresos, términos y condiciones de proveedores, ofertas de productos, licitaciones para contratos o programas, selección y retención de estudiantes, y métodos de mercadotecnia y distribución.
- Debemos ser cuidadosos al asistir a reuniones de organizaciones profesionales y asociaciones comerciales en las que estén presentes nuestros competidores. No debemos hablar sobre políticas de fijación de precios ni otros términos competitivos, planes para ofertas nuevas o ampliadas ni otra información confidencial que sea importante para la competencia.

Si tenemos dudas sobre la legitimidad de una acción o acuerdo específico, debemos consultar al Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento.

### **COMERCIO INTERNACIONAL**

Muchos países establecen restricciones regularmente sobre las exportaciones y otras operaciones con determinados países, personas o grupos, a menudo porque se sospecha que estos últimos apoyan el terrorismo, el tráfico de estupefacientes y otros delitos. Las leyes de exportación pueden controlar la comercialización de materias primas, tecnologías o servicios que podrían utilizarse con fines militares. Las leyes también restringen los viajes cuyo origen o destino sea un país sancionado, importaciones y exportaciones, nuevas inversiones y otras transacciones relacionadas.

Estas leyes son complejas y están sujetas a cambios frecuentes. Aquellas personas cuyo trabajo implique el traslado de productos, tecnologías o servicios a través de las fronteras internacionales o que participen en la inscripción de estudiantes que residen en otros países deben consultar al Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento para garantizar el cumplimiento de todas las leyes o restricciones vigentes.

## **EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR**

Hemos creado un proceso de evaluación para realizar una verificación de nuestros proveedores existentes y potenciales en función de listas de sanciones e impedir cualquier relación en caso de que alguno de dichos proveedores aparezca en las listas. Si detectamos que un proveedor está en una lista de sanciones, tendremos que dejar de hacer negocios con este, o prohibir la celebración de contratos con este.

### **Antiboicot**

Por ley, AIEP no puede apoyar ni cooperar con un boicot no autorizado a otro país “en buenas relaciones” con Chile. AIEP debe denunciar ante el gobierno de Chile cualquier solicitud para apoyar un boicot de esta naturaleza, independientemente de la parte del mundo de la que provenga. Podemos recibir este tipo de solicitud en un llamado a licitación, un contrato de compra, una carta de crédito u oralmente. Debemos notificar de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento si nos enteramos de una solicitud para apoyar un boicot de esta naturaleza.

### **ESTÉ ATENTO**

Al 2018, los regímenes de sanción más amplios se refieren a Crimea, Cuba, Irán y Corea del Norte. El alcance y la severidad de estos programas de sanciones cambian ocasionalmente a medida que la política mundial cambia, sin embargo, si estamos evaluando cualquier negocio o reclutamiento en dichos países, debemos contactar al Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento para que nos oriente.

### **LAVADO DE ACTIVOS**

AIEP se compromete con el cumplimiento de todas las leyes vigentes aplicables sobre lavado de activos. Solo debemos realizar negocios con socios comerciales prestigiosos, que participen en actividades empresariales legítimas usando fondos derivados de fuentes legítimas. Debemos prevenir cualquier participación en lavado de activos al identificar transacciones financieras cuestionables y al realizar una evaluación previa apropiada de nuestros socios comerciales.

### **¿QUÉ ES EL LAVADO DE ACTIVOS?**

El lavado de activos es el proceso de ocultar o disfrazar el origen de las ganancias que se obtuvieron de manera ilegal de tal forma que parezcan procedentes de fuentes legítimas. A menudo, el lavado de activos se usa para apoyar el delito o el terrorismo.

### **ESTÉ ATENTO**

- A las solicitudes de los proveedores con respecto a realizar los pagos a múltiples cuentas o a usar varias formas de pago.
- A los proveedores o socios comerciales que proporcionan información incompleta, falsa o sospechosa acerca de sí mismos o de la compañía que representan.
- A los proveedores o socios comerciales que quieran evitar los registros o la creación de reportes sobre sus transacciones Si observamos una actividad inusual que pueda indicar lavado de activos,



debemos contactar de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento.

## **SOBORNO Y CORRUPCIÓN**

No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni otros pagos indebidos de ninguna especie, sea en operaciones con funcionarios del gobierno o personas del sector privado, incluyendo los estudiantes. Cumplimos con todas las leyes anticorrupción aplicables a nuestras actividades, así como con las normas anticorrupción de AIEP que puedan aplicarse a nuestras operaciones. Todos tenemos la responsabilidad de leer y comprender estas políticas.

En ocasiones pagar un soborno puede parecer una de las maneras más sencillas de hacer las cosas, y en muchas partes del mundo los sobornos son prácticas comunes. Sin embargo, en AIEP simplificar las cosas o “así es cómo hacemos los negocios aquí” nunca son excusas para pagar un soborno o participar en otras formas de corrupción. En AIEP, no pagamos sobornos, ni siquiera cuando esto implique que tal vez perdamos dinero o se demore un proyecto.

Ningún empleado de AIEP sufrirá ninguna represalia por negarse a pagar un soborno. Debemos informar de inmediato a nuestro Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento si alguien nos pide un soborno.

## **¿QUIÉN ES UN FUNCIONARIO DEL GOBIERNO?**

Un funcionario del gobierno es cualquier funcionario o empleado de una entidad del gobierno de cualquier clase, así como funcionarios y empleados de compañías o instituciones que son propiedad del gobierno o están controladas por el Estado. Por ejemplo, funcionarios reguladores a nivel educativo, personal del gobierno encargado de expedir licencias y permisos, y empleados de colegios públicos, entre otros.

## **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Estoy hablando con un hospital local acerca de puestos clínicos para nuestros estudiantes de las ciencias de la salud. El administrador del hospital sugiere que él puede generar algunas ofertas laborales si la institución le proporciona al hospital varios televisores.

R. Consulte a su Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento. El acuerdo puede ser legítimo, pero plantea un riesgo de corrupción si alguno de los televisores es para uso personal del administrador. Cualquier arreglo con el hospital se debe describir en un acuerdo por escrito que use un lenguaje anticorrupción apropiado. Además, los televisores se deben enviar al hospital y se deben usar ahí, mas no deben ser para beneficio personal del administrador.

Un soborno se considera como algo de valor que se proporciona para influir indebidamente en una decisión. En AIEP, no pagamos sobornos, ni siquiera cuando esto implique que tal vez perdamos dinero o se demore un proyecto.

Algunos ejemplos de soborno incluyen el ofrecimiento o la aceptación de pagos o la entrega de algo de valor con los siguientes fines:

- Obtener autorizaciones reglamentarias.
- Obtener permisos de construcción.
- Obtener un tratamiento preferencial con relación a impuestos o cuestiones aduanales.
- Evitar la ejecución de las leyes.
- Influir en el otorgamiento de un contrato u otras transacciones comerciales.
- Tener acceso a estudiantes potenciales.
- Cambiar la calificación de un estudiante u otro documento del mismo.

### **ALGO DE VALOR**

Un soborno puede ser algo de valor para la persona a influenciar; los sobornos no tienen que ser pagos en efectivo. Si se los ofrece con un propósito indebido, podrían considerarse sobornos los obsequios, las comidas, las invitaciones, las oportunidades comerciales, las becas, las ofertas de empleo, e incluso, los donativos. No existe un umbral monetario: el pago de cualquier suma podría ser un soborno.

### **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Hemos terminado de construir un edificio nuevo y estamos esperando el permiso para ocuparlo. El edificio cumple con todos los requisitos para ello, pero el funcionario del gobierno pertinente no ha otorgado el permiso. Cada vez que le preguntamos, él responde: “Estoy muy ocupado y no sé cuándo podré hacerlo”. El funcionario no ha pedido dinero, pero creo que si le ofrecemos un pequeño pago, nos otorgará el permiso.

R. No realice el pago. Comuníquese con el Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento. Es posible que haya medidas que podamos tomar para minimizar la desorganización mientras esperamos. Además, debemos aprovechar los contactos y las relaciones legítimas que tenemos en los niveles más altos del gobierno para resolver la situación adecuadamente.

### **NUESTRAS RESPONSABILIDADES | Terceros**

No debemos hacer de forma indirecta lo que no está permitido hacer de forma directa. No debemos permitir que terceros (por ejemplo, agentes o consultores) participen en sobornos, cohecho o realicen otros pagos indebidos en nombre de AIEP. Debemos respetar los procedimientos de evaluación previa de AIEP antes de contratar a terceros, y supervisar sus actividades para garantizar que solo actúen en nuestra representación aquellos que realicen sus propios negocios de manera ética.

### **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Una autoridad fiscal local afirma que nuestra institución está en mora con determinados impuestos y debe pagar una sanción elevada. Nuestro asesor nos propone que invitemos a cenar a este funcionario fiscal y a su esposa para resolver el problema. El costo de la cena sería inferior al de las sanciones.

R. No realice la invitación ni el pago. Comuníquese con el Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento. Es posible que haya una medida que podamos tomar para minimizar la desorganización mientras esperamos. Además, debemos aprovechar los contactos y las relaciones legítimas que tenemos en los niveles más altos del gobierno para resolver la situación adecuadamente.

### **EXCEPCIÓN DE SEGURIDAD**

Tenemos cero tolerancia en cuanto a ofrecer o aceptar sobornos o cometer cohecho. La única excepción es el caso en que es necesario un pago a fin de asegurar la integridad de la persona o su libre tránsito. Incluso en esos casos, debemos informar a nuestro Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento lo antes posible después de efectuar dichos pagos.

### **ACTIVIDADES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

Varias leyes prohíben que los bienes de AIEP sean usados para representar un partido político o candidato, incluyendo las contribuciones monetarias directas. En consecuencia, debemos consultar al Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento de AIEP antes de involucrarnos en cualquier actividad política en nombre de AIEP. Todos somos libres de participar individualmente en actividades políticas, en nuestro tiempo libre y usando nuestros propios recursos.

### **ESTÉ ATENTO**

- No debemos participar en ninguna actividad política personal (por ejemplo, postularse a un cargo público, prestar servicio como un funcionario electo, o realizar campañas para un candidato político) usando tiempo o recursos de AIEP.
- Todas las contribuciones monetarias de AIEP a cualquier partido, candidato o campaña política debe ser aprobada por anticipado según lo requiera la matriz de autorizaciones corporativa de la compañía.
- Debemos consultar al Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento de AIEP antes de usar cualquier bien de AIEP (entre ellos, nombre, instalaciones y sistemas de AIEP) para cualquier actividad que incluya a un partido, candidato o campaña política.
- Debemos consultar al Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento de AIEP antes de contactar a cualquier funcionario del gobierno en nombre de AIEP con el fin de influir en una ley o regulación, o en el resultado de una determinación del gobierno.

### **DONATIVOS**

AIEP, en ocasiones, realizará donativos benéficos, entre ellos donaciones y patrocinios en beneficio de las comunidades en las que opera. Sin embargo, nunca debemos realizar este tipo de donativos con propósitos indebidos, o cuando puedan crear situaciones que se asemejen a un soborno.

### **ESTÉ ATENTO**

- Los donativos benéficos deben hacerse sin esperar beneficios de parte de la institución de caridad ni de ninguna otra parte, diferente al reconocimiento del donativo.
- Los donativos benéficos generalmente solo deben hacerse a organizaciones de caridad que sean legalmente reconocidas. Cualquier excepción requerirá estar previa y expresamente autorizada por el Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento.
- Debemos asegurar que cualquier institución de caridad se someta a una evaluación previa antes de realizar el donativo benéfico.
- Nuestra política de donativos benéficos establece autorizaciones adicionales y otros requisitos para donativos de \$10.000 US o mayores.

### **COMUNICACIONES PÚBLICAS**

#### **NUESTRAS RESPONSABILIDADES | Redes sociales como medios de comunicación y foros públicos en línea**

Si usamos redes sociales como medios de comunicación, debemos hacerlo a título personal, y de ninguna manera que pueda perjudicar a AIEP, nuestros colegas, nuestros estudiantes o a nuestros socios comerciales. Las redes sociales como medios de comunicación ofrecen enormes posibilidades, pero conllevan muchos riesgos. Debemos ser cautos con el uso de todos los foros públicos en línea, entre ellos, blogs, wikis, salas de chat, redes sociales como medios de comunicación, audios y videos generados por el usuario y otros medios de comunicación sociales. Debido a que las redes sociales como medios de comunicación suelen desdibujar la línea entre lo público y lo privado, incluso la conducta personal en línea puede estar sujeta a este Código. Siempre que publiquemos algo, debemos ser honestos, veraces y respetuosos.

### **ESTÉ ATENTO**

- Solo aquellas personas autorizadas específicamente por AIEP pueden publicar contenido en calidad de representantes de AIEP, y siempre deben identificar su relación con el instituto.
- Si no estamos publicando en nombre de AIEP, debemos aclarar que estamos haciéndolo a título personal.
- No debemos publicar información confidencial de AIEP ni información confidencial de nuestros estudiantes o socios comerciales.
- De forma similar, no podemos usar logotipos, marcas registradas, información sujeta a derechos de autor ni otra propiedad intelectual de AIEP sin autorización específica.

#### **NUESTRAS RESPONSABILIDADES | Relaciones con los medios**

En la mayoría de los casos, las preguntas mediáticas relacionadas con AIEP son dirigidas a la Dirección de Comunicaciones, pero hay casos donde esto no aplica. No debemos responder directamente a ninguna pregunta proveniente de los medios, si no estamos autorizados para hacerlo. Si recibimos

una pregunta acerca de AIEP a través de estos medios, debemos dirigirla directamente a la Dirección de Comunicaciones.

### **¿QUÉ DEBO HACER?**

P. Leí una publicación en Facebook que contiene información imprecisa acerca de una institución de AIEP. ¿Debo hacer un comentario en dicha publicación para corregir la información?

R. No. A pesar de que sus intenciones son buenas, solo personal autorizado puede hablar en nombre de AIEP. En lugar de esto, notifíquelo a un miembro de la Dirección de Comunicaciones acerca del artículo, de tal forma que se puedan tomar las medidas pertinentes.

### **ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO**

**Responsabilidad.** La administración del Código es responsabilidad del Comité de Ética y Cumplimiento, del Encargado de Prevención de Delitos y del Director de Cumplimiento, y de las personas designadas por estos.

**Programa de ética y cumplimiento.** AIEP ha creado un programa de ética y cumplimiento, bajo la dirección del Director de Cumplimiento, con el fin de: promover una cultura de conducta ética; evaluar los riesgos relacionados con la ética y el cumplimiento; desarrollar y gestionar varias políticas de cumplimiento, entre ellas, el Código de conducta; coordinar la comunicación y la formación relacionada con asuntos éticos y de cumplimiento; administrar investigaciones de posibles conductas indebidas; auditar, supervisar y evaluar el cumplimiento de la ley, el Código y otras políticas; e informar estos asuntos a las autoridades de AIEP y a su Junta Directiva.

**Acceso al Código y a la capacitación.** El Código está publicado en el sitio de transparencia de AIEP, <http://transparencia.aiep.cl/>. Además, AIEP facilitará una copia física o digital del Código a cada empleado actual. AIEP patrocinará programas de capacitación periódicos relacionados con el Código y otras políticas de AIEP.

**Certificación.** Cada empleado deberá certificar periódicamente que ha leído y que acatará el Código. No hacerlo, no lo eximirá de cumplir con el Código.

**Investigación.** AIEP toma en serio todas las denuncias de presuntas infracciones al código y las investiga. El Comité de Ética y Cumplimiento, el Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento, o una persona designada por estos, analizará la situación y determinará cómo proceder. Toda persona a quien se investigue por una presunta infracción del Código tendrá la oportunidad de expresarse antes de cualquier decisión final.

**Decisiones y medidas disciplinarias.** En general, el Comité de Ética y Cumplimiento Encargado de Prevención de Delitos y Director de Cumplimiento, consultan al personal de Recursos Humanos y a la autoridad superior para determinar posteriormente si alguien ha infringido el Código y la sanción



disciplinaria apropiada. Toda infracción a la ley aplicable o al Código tendrá como resultado la aplicación de una medida disciplinaria que puede llegar hasta el cese de empleo. Cualquier persona a la que se le aplique la sanción de cese de empleo por infringir el Código no será apto para recontractación en ninguna operación de AIEP. Además de imponer su propia medida disciplinaria, AIEP puede comunicar cualquier infracción a la ley a las autoridades competentes.

**Exención.** Cualquier exención a las obligaciones de este Código aplicable a directivos o autoridades ejecutivas puede realizarse solo después de la autorización de la Junta Directiva y se publicará de inmediato, según lo requiera la ley.

Este código es una declaración de objetivos y expectativas para la conducta individual e institucional. No constituye relación laboral alguna ni promesa de empleo continuo, tampoco crea derecho alguno para ninguna persona. El código está sujeto a cambios ocasionales a criterio de AIEP.

---