



**LAUREATE**  
EDUCATION INC®



**LAUREATE**  
INTERNATIONAL  
UNIVERSITIES®

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA



Fortalecendo a confiança



## | MENSAGEM DO PRESIDENTE:

Na Laureate, temos orgulho da reputação internacional que conquistamos de integridade e conduta ética. Graças à nossa conduta, conquistamos a confiança de nossos alunos e seus familiares, nossos parceiros de negócios e nossas comunidades. Nosso ativo mais valioso é sermos merecedores dessa confiança. Proteger esse ativo é dever de todos na Laureate.

E foi para honrar esse dever que revisamos nosso Código de Conduta e Ética. O Código estabelece princípios de integridade e comportamento ético, assim como nossas responsabilidades mútuas, para com nossos alunos, financiadores de crédito estudantil, fornecedores, acionistas e o público em geral. O Código serve como uma referência: ele não abrange todos os problemas que podem surgir, mas define princípios básicos e uma metodologia que nos ajudará a alcançar esse objetivo em comum.

Leia o Código e consulte-o sempre. Se estiver em dúvida sobre como prosseguir ou se observar algum tipo de conduta que possa violar o Código, peça orientação.

Não há nada mais importante que nossa reputação. Ao seguir o Código e agir com ética, estamos preservando nossa credibilidade perante todas as pessoas com quem nos relacionamos. Seu sincero comprometimento com o Código e com tudo o que ele representa é fundamental para nosso sucesso duradouro.


Agradeço a todos antecipadamente pelo tempo e atenção dispensados.

Douglas L. Becker  
*Presidente e CEO*



## | SUMÁRIO

<b>Nossas responsabilidades</b> .....	<b>2</b>
O papel dos gerentes .....	4
<b>Denuncie</b> .....	<b>5</b>
Sem retaliação .....	7
<b>Registros precisos e relatórios</b> .....	<b>8</b>
Retenção e preservação de registros .....	9
<b>Ativos e informações</b> .....	<b>10</b>
Proteção e uso adequado dos ativos da Laureate .....	10
Informações confidenciais .....	11
Negociações com informações privilegiadas .....	12
Privacidade .....	14
Fóruns públicos on-line e mídias sociais .....	15
<b>Conflitos de interesses e oportunidades corporativas</b> .....	<b>16</b>
Interesses externos .....	17
Trabalhos externos .....	18
<b>Fazendo negócios</b> .....	<b>19</b>
Negociações justas .....	19
Antitruste e livre concorrência .....	19
Comércio internacional e antiboicote .....	21
Suborno e corrupção .....	22
Presentes, refeições, entretenimento, viagens patrocinadas e outras cortesias de negócios .....	24
<b>Administração do Código</b> .....	<b>26</b>



*Devemos seguir  
as leis e o Código.*

## **FORTALECENDO A CONFIANÇA**

Na Laureate, recebemos todos os dias a confiança das pessoas com quem nos relacionamos: alunos cujo futuro ajudamos a moldar, pais e filhos, fornecedores com quem estabelecemos parcerias justas e nossas comunidades, que confiam em nossa capacidade de educar seus membros, seguir as leis e agir como agente do desenvolvimento econômico. Nós precisamos honrar essa confiança. Nós a conquistamos com nossas ações, demonstrando nosso compromisso com a excelência e a qualidade da educação que fornecemos. Podem ser necessários vários anos para conquistar essa confiança, mas ela pode ser perdida em apenas alguns instantes se formos negligentes.

Nosso sucesso depende de como as pessoas confiam em nós e da nossa capacidade de honrar essa responsabilidade. Nossas escolas e operações no mundo todo conquistaram essa confiança. Nossa coerência em agir corretamente fortalecerá essa confiança.

O Código de Conduta e Ética é um guia essencial para fortalecer a confiança. Ele define aspectos cruciais de como devemos nos comportar. O Código aborda nossas responsabilidades com a Laureate, com nossos colegas de trabalho e com todas as pessoas com quem nos relacionamos. Precisamos continuar alcançando resultados positivos, mas nunca por meio de ações contestáveis. Devemos seguir as leis, agir sempre com ética e buscar ajuda quando estivermos com dúvidas.

## **NOSSAS RESPONSABILIDADES**

*Devemos seguir as leis e o Código.*

A Laureate tem o compromisso de agir com honestidade e ética. Isso significa que cada um de nós deve aceitar sua responsabilidade de promover a integridade e conduta ética em todas as suas atividades. Devemos:

- Cumprir os termos e princípios das leis em todos os países onde operamos.
- Ler o Código e manter os padrões ali estabelecidos.
- Evitar atividades que possam colocar em dúvida a integridade da Laureate.
- Pedir orientação se não tivermos certeza de como devemos agir.
- Denunciar se observamos algum tipo de conduta que possa violar as leis ou o Código.



## O CÓDIGO E OUTROS REQUISITOS

A Laureate está comprometida em manter conformidade com todas as leis aplicáveis às suas operações, em qualquer região do mundo. Em algumas circunstâncias, a legislação vigente em um país pode estabelecer requisitos diferentes dos estabelecidos neste Código. Em casos de conflito entre a legislação local e este Código, devemos seguir a norma. Embora não sejamos obrigados a conhecer todas as leis e normas existentes, devemos usar o bom senso e buscar orientação ou esclarecimentos sempre que necessário. Além do Código e de outras políticas corporativas da Laureate, políticas locais e códigos acadêmicos de nossas instituições podem muitas vezes representar requisitos adicionais quanto à nossa conduta. Devemos seguir essas diretrizes. E, em casos de conflito, devemos seguir a norma mais rígida.

Nem sempre é óbvio qual a atitude certa a ser tomada. O mais importante é usar o bom senso. Isso significa seguir os princípios deste Código e as leis vigentes, agir corretamente e com ética mesmo quando a lei não for objetiva. Ao lidar com uma situação na qual você precise determinar qual o modo correto de agir, considere as seguintes questões:

- Estou seguindo os termos e princípios de todas as leis aplicáveis e também a política da Laureate ou da instituição na qual eu trabalho?
- Eu gostaria que minhas ações fossem publicadas nos jornais ou na Internet?
- O que meus colegas de trabalho, familiares, amigos ou vizinhos pensariam da minha atitude?
- Minha atitude poderá prejudicar a Laureate ou a instituição na qual eu trabalho?

Se após essa reflexão você continuar em dúvida, procure orientação antes de agir.




## O papel dos gerentes

Os gerentes servem de exemplo e são responsáveis por orientar a conduta de outras pessoas. Todos os gerentes e supervisores devem:

- Ser um exemplo de comportamento ético e conduta apropriada a todo momento.
- Tomar as medidas necessárias para garantir que seus subordinados compreendam e sigam o Código.
- Nunca incentivar ou orientar outros funcionários a obterem resultados desrespeitando as leis e o Código.
- Criar um ambiente no qual todos se sintam à vontade para se expressar.
- Fornecer orientação e ajudar os outros colegas de trabalho a resolverem questões relacionadas ao Código.
- Procurar ajuda quando necessário para responder a dúvidas sobre as leis e o Código.

### A QUEM O CÓDIGO SE APLICA?

O Código se aplica a todos os executivos, diretores, funcionários em regime de período integral e meio período, membros do corpo docente, provedores de serviços e estagiários da Laureate. Referências à “Laureate” neste Código abrangem a Laureate Education, Inc. e suas subsidiárias e afiliadas, incluindo todos os membros da rede *Laureate International Universities*. Também se espera que todos aqueles com quem fazemos negócios (incluindo nossos agentes, consultores e fornecedores) respeitem o Código.



*Sempre que observarmos algo suspeito, devemos nos pronunciar.*

## **DENUNCIE**

*Sempre que observarmos algo suspeito, devemos nos pronunciar.*

É obrigação de todos manter a reputação que a Laureate conquistou por sua conduta ética e fortalecer a confiança que recebemos de todas as pessoas afetadas por nossas operações. Isso significa agir de modo a evitar violações das leis e do nosso Código.

Devemos perguntar se tivermos dúvidas sobre qual a conduta apropriada ou denunciar se observarmos algum comportamento que nos preocupe. Dessa forma, a Laureate poderá analisar os problemas e tentar corrigi-los antes que se tornem violações das leis ou um risco a outras pessoas.

Se tivermos alguma dúvida ou suspeitarmos de que houve uma violação das leis ou do nosso Código, devemos apresentar a questão ao nosso supervisor.

Também podemos entrar em contato com:


- níveis mais altos da gerência;
- o diretor local de conformidade;
- o Departamento Jurídico;
- o Local Compliance Officer (Diretor Local de Conformidade) da Laureate;
- a equipe sênior de Recursos Humanos.

Para discutir questões relacionadas a condições de trabalho, por exemplo, assédio, discriminação, bullying ou outros conflitos interpessoais, devemos entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos ou falar com nosso supervisor.

### **LINHA DIRETA DE ÉTICA DA LAUREATE**

Para esclarecer uma dúvida ou denunciar uma suspeita de violação, podemos usar a Linha direta de ética confidencial da Laureate (disponível em [www.laureateethics.net](http://www.laureateethics.net)) ou ligar para a Linha direta gratuitamente usando um dos números fornecidos no site.

A Linha direta está disponível ininterruptamente, e as denúncias podem ser feitas em qualquer idioma. A Linha direta é operada por um provedor de serviços profissional, que encaminhará as dúvidas e comentários aos funcionários apropriados da Laureate.



Quando expressamos nossas preocupações, somos incentivados a nos identificar para facilitar o processo de investigação e a comunicação. Se revelarmos nossa identidade, a Laureate tomará todas as medidas cabíveis para manter nossa identidade em sigilo, visando realizar uma investigação completa e justa.

Denúncias de suspeitas de violação devem ser feitas sempre com honestidade. Fazer deliberadamente falsas acusações é uma violação do Código.

A Laureate recebe todas as denúncias de suposta má conduta, investiga a situação, determina se houve violação do Código ou leis e toma as medidas cabíveis. Se suspeitarmos de uma violação, não devemos tentar investigá-la ou resolvê-la por conta própria. É vital que isso seja informado prontamente às partes competentes, para garantir a investigação e solução completa e oportuna. Se estivermos envolvidos em uma investigação de violação do Código, devemos cooperar totalmente e responder a todas as perguntas com precisão e honestidade.

### **O QUE É SER CONFIÁVEL**

Meu gerente me pediu para fazer algo que, na minha opinião, viola o Código. O que devo fazer?

Converse com o seu gerente sobre a questão. Você pode não ter entendido direito o que ele estava lhe pedindo, ou seu gerente pode ter negligenciado fatos ou circunstâncias relevantes. Se isso não resolver o problema ou se você não se sentir à vontade para discutir a questão com seu gerente, denuncie: leve a questão a níveis hierárquicos superiores de gerência, ao diretor local de conformidade, ao Departamento Jurídico, ao Local Compliance Officer (Diretor Local de Conformidade) da empresa, ou use a Linha direta de ética da Laureate.

Em nenhuma circunstância você deve tomar alguma medida que viole o Código. Se violar o código, você não deixará de sofrer ações disciplinares argumentando que estava seguindo ordens do seu gerente.






## Sem retaliação

Nós valorizamos e respeitamos todos aqueles que denunciam problemas que precisam ser analisados pela Laureate. Não permitimos que ninguém seja tratado com hostilidade por ter feito uma denúncia de boa-fé. Qualquer tipo de retaliação contra alguém que tenha feito uma denúncia de boa-fé ou que esteja participando de uma investigação é uma violação do nosso Código.

Se trabalharmos com alguém que tenha feito uma denúncia ou fornecido informações para uma investigação, devemos continuar tratando essa pessoa com educação e respeito. Se acreditarmos que alguém possa estar sofrendo retaliação, devemos denunciar essa situação.

### **QUEM É MEU DIRETOR LOCAL DE CONFORMIDADE?**

O diretor local de conformidade é um funcionário que trabalha na sua instituição ou região e que foi designado para tratar de assuntos que envolvam o Código, receber denúncias de suspeitas de má conduta, ajudar a resolver problemas e fornecer algumas autorizações especificadas no Código. Entre em contato com seu representante de Recursos Humanos ou acesse a intranet local para obter o nome e as informações de contato do seu diretor local de conformidade.



*Devemos garantir que todos os registros de negócios da Laureate sejam precisos e completos.*


## REGISTROS PRECISOS E RELATÓRIOS

*Devemos garantir que todos os registros de negócios da Laureate sejam precisos e completos.*

A precisão dos nossos livros contábeis e registros é um aspecto fundamental da nossa credibilidade. Precisamos desses registros para tomar decisões internas e fornecer informações a investidores, órgãos do governo e outras instâncias.

Todos nós somos responsáveis por:

- Garantir que todos os registros da Laureate — o que inclui não apenas registros financeiros, mas também todos os registros eletrônicos ou em papel, como registros de frequência, notas de alunos, relatórios de despesas e livros de ponto — reflitam de forma precisa e honesta as transações ali registradas.
- Nunca falsificar nenhum documento.
- Registrar todas as transações financeiras na conta, departamento e período contábil apropriados.
- Respeitar todos os controles financeiros internos.
- Notificar qualquer dúvida sobre a precisão de nossos registros à gerência ou por meio de outro canal apropriado.



Todos os relatórios e documentos que a Laureate fornece a qualquer órgão governamental ou a terceiros, assim como todos os outros comunicados públicos feitos pela Laureate, devem ser completos, honestos, precisos, oportunos e inteligíveis. Todos nós temos o dever de fornecer respostas imediatas e precisas a todos os questionamentos que recebermos relacionados à preparação de relatórios e prestações de contas públicas.


#### **O QUE É SER CONFIÁVEL**

Eu excedi o orçamento com despesas de marketing, mas se atrasar o lançamento das faturas de alguns fornecedores para o próximo trimestre, poderei cobrir parte dos gastos excessivos. Isso é correto?

Não. Devemos sempre registrar as despesas no período contábil em que elas ocorreram.

### **Retenção e preservação de registros**

Devemos reter todos os registros pelo período de tempo especificado no respectivo cronograma de retenção de registros e, após esse período, descartá-los adequadamente de acordo com a política aplicável de retenção de registros. Também devemos atender a todas as solicitações de retenção de registros em casos de litígio ou investigação governamental.



*Devemos proteger os ativos da Laureate e assegurar que eles sejam utilizados adequadamente.*

## ATIVOS E INFORMAÇÕES

### Proteção e uso adequado dos ativos da Laureate

*Devemos proteger os ativos da Laureate e assegurar que eles sejam utilizados adequadamente.*


Os ativos da Laureate, tangíveis e intangíveis, servem para facilitar nossas operações e devem ser usados apenas para fins legitimamente relacionados às nossas operações e apenas por funcionários autorizados, membros do corpo docente ou prestadores de serviços. O roubo ou destruição desses ativos, ou até mesmo a falta de cuidado ao usá-los, podem prejudicar a Laureate.

#### QUAIS SÃO OS ATIVOS DA LAUREATE?

Os ativos tangíveis incluem propriedades, capital e sistemas de informática da Laureate. Os ativos intangíveis incluem bens de propriedade intelectual, como segredos comerciais, patentes, marcas comerciais e direitos autorais, planos de negócios, marketing e serviços, currículos de cursos, projetos, bancos de dados, registros da Laureate (incluindo registros de alunos), informações sobre salários e qualquer dado ou relatório financeiro não publicado.

A Laureate fornece computadores, telefones, serviço de e-mail e acesso à Internet a funcionários e outros colaboradores com o objetivo de alcançar seus objetivos comerciais. Esses ativos podem ser usados moderadamente para fins pessoais, como em eventuais telefonemas, e-mails ou pesquisas pessoais na Internet, desde que isso não afete as operações da Laureate. Esses ativos não podem ser usados para fins ilegais ou inadequados, o que inclui jogos, pornografia ou favorecimento de negócios fora da Laureate, a Laureate, ou de qualquer maneira que seja contrária às políticas ou ao Código da Laureate. A Laureate poderá acessar, publicar ou reter qualquer informação presente em qualquer um de seus computadores ou sistemas de e-mail, conforme permitido pela política da Laureate e pelas leis aplicáveis.

Não é permitido transferir para computadores da Laureate dados ou informações que não sejam para uso em nossas operações. Da mesma forma, não é permitido carregar softwares nos computadores da Laureate sem obter permissão prévia do Departamento de Tecnologia da Informação.



*Devemos proteger as informações confidenciais da Laureate para que não sejam acessadas por pessoas não autorizadas ou indevidamente divulgadas.*

### **O QUE É SER CONFIÁVEL**


Também devemos proteger os ativos e a propriedade intelectual de terceiros e não podemos fazer cópias, revender ou transferir publicações com direitos autorais, incluindo softwares, artigos, livros, currículos de cursos e bancos de dados, a menos que sejamos autorizado a fazê-lo mediante a assinatura de um contrato de licença aplicável.

Se tivermos dúvidas sobre o uso adequado dos ativos e bens de propriedade intelectual da Laureate, ou sobre o uso de ativos de outra pessoa ou organização, devemos entrar em contato com o Departamento Jurídico ou com o diretor local de conformidade.

### **Informações confidenciais**

*Devemos proteger as informações confidenciais da Laureate para que não sejam acessadas por pessoas não autorizadas ou indevidamente divulgadas.*

A divulgação indevida de informações confidenciais da Laureate pode prejudicar a Laureate ou seus alunos e também representar uma vantagem desleal para nossos concorrentes. Informações confidenciais incluem todas as informações privadas e não públicas, independentemente de terem sido originadas dentro da Laureate ou fornecidas a nós por alunos ou outras pessoas. Essas informações não podem ser compartilhadas com ninguém dentro ou fora da Laureate, a menos que essa pessoa tenha necessidade legítima de conhecê-las ou que a lei determine sua divulgação. Devemos respeitar todas as políticas aplicáveis relacionadas à proteção e classificação de informações confidenciais. Ao compartilharmos informações confidenciais fora da Laureate, devemos tomar as ações cabíveis, por exemplo, firmar um acordo de confidencialidade, para evitar que as informações sejam usadas indevidamente.



*É terminantemente proibido negociar valores mobiliários com base em informações confidenciais obtidas graças ao nosso relacionamento com a Laureate.*

### **O QUE SÃO INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS?**

Exemplos de informações confidenciais incluem: segredos comerciais; informações relacionadas a funcionários, membros do corpo docente ou alunos individuais; tendências e projeções de negócios; informações sobre o desempenho financeiro; metas e orçamentos; novos planos de marketing e vendas; tendências de matrículas; fluxo de leads (alunos em potencial), taxas de conversão e graduação; programas acadêmicos ou cursos em desenvolvimento; planos de crescimento ou expansão; informações sobre possíveis aquisições, vendas e investimentos; ofertas de títulos mobiliários; alterações significativas no quadro de funcionários; e fontes atuais ou potenciais de grandes contratos, pedidos, fornecimento ou financiamentos.

Nossa obrigação em relação a informações confidenciais vai além do ambiente de trabalho. Ela se aplica a comunicações com familiares e amigos e se mantém mesmo após o término do vínculo empregatício ou relacionamento com a Laureate.


### **O QUE É SER CONFIÁVEL**

Todos nós temos uma grande admiração pela Laureate e é natural que às vezes queiramos compartilhar as notícias da Laureate com familiares e amigos, mas não podemos revelar informações confidenciais da Laureate a pessoas que não tenham um motivo comercial legítimo para conhecer tais informações antes de elas serem disponibilizadas publicamente.

## **Negociações com informações privilegiadas**

*É terminantemente proibido negociar valores mobiliários com base em informações confidenciais obtidas graças ao nosso relacionamento com a Laureate.*


É proibido por lei e pela política da Laureate a compra ou venda de ações ou bens mobiliários, direta ou indiretamente, baseada em informações privilegiadas não públicas. Se tivermos conhecimento de informações privilegiadas não públicas sobre a Laureate, não podemos participar de transações que envolvam bens mobiliários da Laureate enquanto essas informações não forem divulgadas ao público. Também é ilegal revelar essas informações a amigos, familiares ou qualquer outra pessoa para que eles possam negociar títulos mobiliários.



Em geral, informações privilegiadas são informações que podem afetar investidores racionais em suas decisões de investimento. Informações não públicas são informações que ainda serão anunciadas ao público geral por meio de uma divulgação autorizada. Exemplos de informações privilegiadas não públicas incluem:

- aquisições e alienações;
- dados ou tendências de matrículas;
- projeções internas;
- metas e orçamentos;
- resultados financeiros;
- planos de crescimento ou expansão;
- mudanças na equipe de gerenciamento;
- novos programas acadêmicos em desenvolvimento;
- estratégias de marketing;
- fluxo de leads (alunos em potencial), taxas de conversão e taxas de graduação.

Também não podemos negociar ações de outras empresas, como financiadores de crédito estudantil ou fornecedores atuais ou potenciais, com base em informações privilegiadas não públicas obtidas em função de nosso relacionamento com a Laureate. As dúvidas relacionadas a transações de bens mobiliários podem ser encaminhadas ao Departamento Jurídico ou ao diretor local de conformidade.



*Devemos respeitar a privacidade de nossos colegas de trabalho, alunos e todos os nossos parceiros de negócios, e também proteger suas informações pessoais.*

## **Privacidade**

*Devemos respeitar a privacidade de nossos colegas de trabalho, alunos e todos os nossos parceiros de negócios, e também proteger suas informações pessoais.*


Devemos utilizar dados pessoais com responsabilidade e em conformidade com todas as leis de privacidade aplicáveis. As pessoas que tiverem acesso a dados pessoais de terceiros devem:

- Utilizar esses dados em conformidade com as leis aplicáveis e todas as políticas de privacidade ou obrigações contratuais relevantes.
- Impedir a divulgação não autorizada dos dados.
- Coletar, usar e processar essas informações apenas para fins legítimos.
- Limitar o acesso a essas informações apenas às pessoas que realmente têm um motivo legítimo para acessá-las e que sabem como utilizá-las adequadamente.

### **O QUE SÃO “DADOS PESSOAIS”?**

Exemplos incluem: endereço, idade, etnia, religião, orientação sexual, emprego e salário, notas e outros registros de alunos, informações médicas, números de contas bancárias, números de documentos de identidade, condenações criminais e afiliações políticas.





*Ao usarmos mídias sociais, devemos acessá-las em caráter pessoal, de um modo que não possa prejudicar a Laureate, nossos colegas de trabalho, alunos ou parceiros de negócios.*


## **Fóruns públicos on-line e mídias sociais**

*Ao usarmos mídias sociais, devemos acessá-las em caráter pessoal, de um modo que não possa prejudicar a Laureate, nossos colegas de trabalho, alunos ou parceiros de negócios.*

As mídias sociais oferecem várias oportunidades interessantes, mas também representam muitos riscos. Devemos ser cautelosos ao usarmos qualquer tipo de fórum público on-line, incluindo blogs, wikis, salas de bate-papo, redes sociais (por exemplo, Facebook e Twitter), conteúdos de vídeo e áudio gerados por usuários (por exemplo, YouTube) ou outras mídias sociais. Visto que as mídias sociais tendem a deixar obscura a divisão entre o público e o privado, até mesmo o comportamento pessoal on-line pode estar sujeito a este Código.

Somente as pessoas especificamente autorizadas pela Laureate podem postar conteúdos como representantes da Laureate, e essas pessoas devem sempre identificar sua relação com a Laureate. Todos os posts devem ser honestos, verdadeiros e respeitosos. E se não estivermos publicando um post em nome da Laureate, devemos deixar claro o caráter pessoal do mesmo e que as opiniões expressas ali são exclusivamente nossas.

Não podemos postar informações confidenciais da Laureate ou informações confidenciais de nossos alunos ou parceiros de negócios. Da mesma forma, não podemos usar logotipos, marcas comerciais, informações com direitos autorais e outros bens de propriedade intelectual da Laureate sem autorização específica. E estamos terminantemente proibidos de postar informações identificáveis sobre nossos alunos em sites públicos.



*Ao trabalharmos para a Laureate, devemos representar os interesses da Laureate. Devemos evitar qualquer tipo de situação na qual nossos interesses pessoais estejam ou pareçam estar em conflito com os interesses da Laureate ou com nossa capacidade de tomar decisões em nome da Laureate.*

## CONFLITOS DE INTERESSES E OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

*Ao trabalharmos para a Laureate, devemos representar os interesses da Laureate. Devemos evitar qualquer tipo de situação na qual nossos interesses pessoais estejam ou pareçam estar em conflito com os interesses da Laureate ou com nossa capacidade de tomar decisões em nome da Laureate.*


Um conflito de interesses ocorre quando nossas atividades e relacionamentos pessoais afetam ou parecem afetar nossa capacidade de representar os interesses da Laureate. Isso inclui qualquer atividade que possa levar outras pessoas a suspeitarem de nossa honestidade ou que represente uma concorrência com a Laureate. Se houver a possibilidade de uma situação ser vista como um conflito de interesses, **devemos informar o caso ao nosso supervisor ou diretor local de conformidade e tomar as medidas necessárias para solucionar o problema.**

Situações comuns de conflito de interesses incluem:

- Ter algum interesse financeiro em uma empresa que tem negócios com a Laureate.
- Receber recompensas ou outros incentivos de uma empresa que tem negócios com a Laureate.
- Ter um segundo emprego que afete nossa capacidade de desempenhar nossas funções na Laureate.
- Contratar uma empresa fornecedora que seja gerenciada ou pertença a um parente ou amigo próximo.
- Permitir que relações pessoais no trabalho afetem nossa habilidade de agir em benefício da Laureate.

Além disso, muitos de nós possuem parentes ou amigos que mantêm relações comerciais com a Laureate, com nossos fornecedores, financiadores de crédito estudantil ou concorrentes. Essas circunstâncias podem levantar suspeitas de conflitos de interesses porque as pessoas podem achar que estamos priorizando essas relações em detrimento dos interesses da Laureate. Devemos levar ao conhecimento da empresa qualquer circunstância que possa parecer um conflito de interesses.

Os conflitos de interesses podem assumir várias formas. O Código não tem como abordar todas as possíveis situações de conflito de interesses, portanto, temos que usar o bom senso e buscar orientação quando estivermos em dúvida.



*Devemos evitar investimentos ou qualquer outro interesse financeiro que possa afetar nossa capacidade de tomar decisões que representem os interesses da Laureate.*

## **Interesses externos**

*Devemos evitar investimentos ou qualquer outro interesse financeiro que possa afetar nossa capacidade de tomar decisões que representem os interesses da Laureate.*


Não podemos:

- Manter interesse financeiro em qualquer empresa fornecedora ou financiadora de crédito estudantil que trabalhe com a Laureate, se nossa relação com essa empresa for na condição de representantes da Laureate.
- Receber um empréstimo ou garantia de empréstimo pessoal concedido por um financiador de crédito estudantil, fornecedor ou concorrente, a não ser que esse empréstimo seja concedido por um financiador de crédito estudantil ou instituição financeira em condições comerciais normais.
- Aceitar qualquer oportunidade visando nosso próprio benefício, o que inclui adquirir bens imóveis ou propriedade intelectual nos quais a Laureate possui ou pode vir a ter um interesse legítimo.

### **O QUE É SER CONFIÁVEL**

Preciso escolher um novo fornecedor de determinados serviços de tecnologia para o campus. Meu irmão é proprietário de uma empresa de serviços de tecnologia. Sei que sua empresa oferece serviços de qualidade e que ele fará um preço diferenciado para nós. Posso contratar a empresa do meu irmão?

Você não pode participar do processo de seleção, pois as pessoas poderão achar que você está dando preferência ao seu irmão em vez de tomar uma decisão objetiva. Você deve notificar seu supervisor ou diretor local de conformidade sobre o possível conflito de interesses e interromper sua participação nesse processo de decisão. Outros funcionários podem se encarregar da seleção e, se a empresa do seu irmão oferecer bons serviços a um preço justo, ela terá boas chances de ser escolhida.



*Se trabalharmos fora da Laureate, devemos garantir que essas atividades externas não afetem nossa capacidade de desempenhar nossas funções na Laureate.*

## **Trabalhos externos**

*Se trabalharmos fora da Laureate, devemos garantir que essas atividades externas não afetem nossa capacidade de desempenhar nossas funções na Laureate.*

Não podemos:

- Ter um vínculo empregatício ou receber alguma recompensa de uma empresa fornecedora ou financiadora de crédito estudantil que trabalhe com a Laureate, se nos relacionarmos com essa empresa na condição de representantes da Laureate.
- Ter um vínculo empregatício ou receber alguma recompensa de qualquer empresa concorrente da Laureate. A única exceção aplica-se a docentes com contrato de trabalho de meio período que estejam lecionando em outras escolas.
- Trabalhar como funcionário ou diretor de alguma empresa sem fins lucrativos ou instituição de ensino superior que não faça parte da rede da Laureate sem obter autorização prévia do diretor local de conformidade. Não é necessário obter autorização para trabalhar em empresas pertencentes a familiares ou em organizações profissionais, comunitárias ou beneficentes, a menos que a empresa ou organização seja fornecedora, financiadora de crédito estudantil ou concorrente da Laureate. Os docentes contratados em regime de meio período precisam de autorização apenas para trabalharem como funcionários ou diretores de instituições de ensino superior.

### **O QUE É SER CONFIÁVEL**

Sou contador, e um dos financiadores de crédito estudantil com quem eu converso esporadicamente pediu que eu trabalhe para ele à noite e nos fins de semana. Eu gostaria de contar com essa remuneração extra. Posso aceitar a oferta de trabalho?

Não. Trabalhar para um financiador de crédito estudantil com quem você tem contato como representante da Laureate pode dar a impressão de que o financiador está tentando influenciar suas decisões com relação aos interesses da Laureate.



*Devemos agir  
com integridade..*

## FAZENDO NEGÓCIOS

### Negociações justas

*Devemos agir com integridade.*

Ser confiável significa tratar honestamente alunos, financiadores de crédito estudantil, fornecedores, concorrentes e colegas de trabalho da Laureate. Não podemos obter vantagens desleais das pessoas por meio de manipulação (por exemplo, exercer influência inapropriada), ocultação, distorção dos fatos ou qualquer outro tipo de negociação desonesta.


Exemplos de conduta proibida incluem:

- pagamento de suborno ou propina para expandir nossas operações ou induzir a violação de contratos por terceiros
- descobrir segredos comerciais ou informações confidenciais de um concorrente por meio de suborno, roubo ou distorção dos fatos;
- fazer alegações ou comparações depreciativas, descabidas ou falsas sobre concorrentes ou seus produtos e serviços;
- difamar produtos ou serviços.

### Antitruste e livre concorrência


*Nossa concorrência deve ser agressiva, mas justa. Devemos promover a justa concorrência e seguir todas as leis antitruste e de proteção à livre concorrência aplicáveis.*

As leis antitruste dos Estados Unidos e de outros países são criadas para proteger consumidores e concorrentes de práticas desleais e também para promover e preservar a livre concorrência. Nossa política é competir de forma intensa e ética, respeitando todas as leis antitruste e de livre concorrência aplicáveis.



Em geral, as leis antitruste dos EUA proíbem acordos ou ações “que restrinjam o comércio”. Todos nós devemos conhecer e seguir os princípios gerais das leis antitruste e de livre concorrência vigentes nos EUA e nos países onde operamos. Dentre as ações proibidas estão:

- **Fixação de preços.** A Laureate não pode entrar em acordo com seus concorrentes para aumentar, diminuir ou estabilizar preços ou qualquer elemento de preço, inclusive descontos e termos de crédito.
  - **Por exemplo:** a Laureate e outra universidade não podem entrar em acordo para estabelecer um preço fixo para um determinado tipo de curso.
- **Limitação da oferta.** A Laureate não pode entrar em acordo com seus concorrentes para limitar sua produção ou restringir o fornecimento dos seus serviços.
  - **Por exemplo:** a Laureate e outra universidade não podem entrar em acordo para oferecer apenas determinados cursos ou programas e não oferecer outros.
- **Alocação de negócios.** A Laureate não pode entrar em acordo com seus concorrentes para dividir ou alocar mercados, territórios e clientes.
  - **Por exemplo:** a Laureate não pode entrar em acordo com outra universidade para recrutar apenas candidatos de uma determinada área geográfica enquanto a outra universidade foca em uma área diferente.
- **Boicote.** A Laureate não pode entrar em acordo com seus concorrentes para se recusar a comprar ou vender produtos de terceiros. Além disso, a Laureate não pode impedir um aluno de comprar ou utilizar produtos ou serviços que não sejam da Laureate.
  - **Por exemplo:** a Laureate não pode impedir que um aluno faça cursos em outras universidades simultaneamente aos cursos da Laureate.



*Devemos ser cautelosos em nossos negócios internacionais e respeitar todas as leis de comércio aplicáveis.*

Devemos ter cautela em reuniões com concorrentes, pois elas podem dar a impressão de que há algo errado acontecendo. Se acharmos que é realmente necessário nos reunir com um concorrente, devemos obter uma autorização prévia do diretor local de conformidade. O conteúdo de todas as reuniões com concorrentes deve ser totalmente documentado.

#### **O QUE É SER CONFIÁVEL**

Devemos evitar qualquer tipo de comunicação com concorrentes sobre preços, custos, participação no mercado, alocação de territórios, receitas, termos e condições de fornecedores, ofertas de produtos ou serviços, propostas de contratos ou programas, seleção e retenção de alunos ou sobre métodos ou canais de marketing e distribuição.

Devemos ter cautela ao participarmos de reuniões de organizações profissionais e associações comerciais nas quais concorrentes estejam presentes. Participar de reuniões de organizações profissionais e associações comerciais é legal e apropriado, desde que tais reuniões tenham um propósito legítimo. Nessas reuniões, porém, não podemos discutir políticas de preços ou outros termos de concorrência, planos de novas opções de produtos/serviços ou expansão de opções existentes e nenhum outro tipo de informação sigilosa que afete a concorrência.


Se tivermos alguma dúvida quanto à legalidade de uma determinada ação ou acordo, devemos consultar o Departamento Jurídico ou o diretor local de conformidade.

## **Comércio internacional e antioicote**

*Devemos ser cautelosos em nossos negócios internacionais e respeitar todas as leis de comércio aplicáveis.*

### **Regulamentos do comércio internacional**

Vários países, inclusive os Estados Unidos, impõem periodicamente restrições a exportações e outros negócios realizados com determinados países, pessoas ou grupos, normalmente por acreditarem que tais organismos estão apoiando o terrorismo, tráfico de drogas ou outros crimes. As leis de exportação podem controlar o comércio de commodities, tecnologias e serviços que podem ser utilizados para fins militares. As leis também restringem viagens, importações ou exportações, novos investimentos e outras transações relacionadas envolvendo países sancionados.



*Não podemos oferecer ou aceitar propostas de suborno ou outros pagamentos inapropriados. Devemos manter conformidade com todas as leis que proíbem o suborno de funcionários do governo e indivíduos do setor privado.*

Essas leis são complexas e sujeitas a frequentes alterações. Os funcionários cujas funções incluem a transferência internacional de produtos, tecnologias ou serviços ou a matrícula de alunos que moram em outros países devem consultar o Departamento Jurídico ou o diretor local de conformidade para garantir conformidade com todas as leis e restrições que possam ser aplicáveis.

### **Política antiboicote**

A lei proíbe que a Laureate apoie ou coopere com boicotes não sancionados de outro país que seja “cordial” com os Estados Unidos. A Laureate deve informar ao governo dos EUA sobre qualquer solicitação que receba para participar desse tipo de boicote. Esse tipo de solicitação pode ser feita em um convite para oferta de preço, contrato de compra, carta de crédito ou verbalmente. Devemos notificar imediatamente o Departamento Jurídico ou o diretor local de conformidade se tivermos conhecimento de alguma solicitação de apoio a esse tipo de boicote.


### **Suborno e corrupção**

*Não podemos oferecer ou aceitar propostas de suborno ou outros pagamentos inapropriados. Devemos manter conformidade com todas as leis que proíbem o suborno de funcionários do governo e indivíduos do setor privado.*

Organizações confiáveis não oferecem suborno. Às vezes, podemos nos sentir tentados a oferecer suborno por parecer ser o caminho mais fácil para resolver as coisas. E em muitos países o suborno é uma prática comum. Mas na Laureate, desculpas do tipo “vamos facilitar as coisas” ou “é assim que fazemos negócios aqui” nunca são aceitas como justificativas para o pagamento de suborno ou a participação em outras formas de corrupção. Na Laureate, não oferecemos suborno, **mesmo que isso signifique a perda de dinheiro ou o atraso de um projeto.**

Temos uma política de tolerância zero para a oferta e o recebimento de subornos ou propinas. Devemos respeitar na íntegra todas as leis anticorrupção aplicáveis às nossas operações, assim como a Política anticorrupção da Laureate e todas as diretrizes e procedimentos anticorrupção que possam ser aplicáveis às nossas operações locais. As penalidades por violação das leis anticorrupção podem ser rígidas e incluir multas pesadas e detenção.





Não podemos oferecer, doar ou autorizar nenhum tipo de suborno a funcionários públicos (o que inclui funcionários do governo de todos os níveis hierárquicos e funcionários de organizações pertencentes ou controladas pelo governo) com o intuito de obter vantagens comerciais desonestas. Não podemos participar de subornos comerciais oferecendo pagamento ou propina a outra empresa ou indivíduo para obter ou preservar negócios ou vantagens comerciais desonestas. Não podemos solicitar ou aceitar subornos ou propinas. Devemos informar imediatamente ao diretor local de conformidade se alguém solicitar que pratiquemos suborno.


Exemplos de suborno incluem pagamentos ou a doação de bens de valor com o intuito de:

- Obter vantagens fiscais ou tratamento diferenciado na alfândega.
- Obter autorizações ou aprovações de órgãos reguladores.
- Burlar leis aplicáveis à Laureate.
- Influenciar a assinatura de um contrato ou a realização de qualquer outra transação comercial.

### **O SUBORNO PODE OCORRER DE VÁRIAS FORMAS**

Ele não precisa ser pago em espécie. O objeto do suborno pode ser qualquer coisa que represente valor para quem o recebe. Por exemplo, presentes, refeições, entretenimento, oportunidades de negócios, bolsas escolares, ofertas de trabalho e até mesmo contribuições beneficentes, todos esses itens podem ser considerados suborno se forem oferecidos com uma finalidade inapropriada. Não existe um limite de valor para o suborno; um pagamento de qualquer valor pode ser considerado um suborno.

A única exceção à política de tolerância zero é quando um pagamento é necessário para garantir segurança pessoal ou trânsito seguro. Mesmo nesses casos, devemos informar o diretor local de conformidade sobre tal pagamento o mais rápido possível.



*Podemos dar e receber presentes, entretenimento e outras cortesias de negócios, mas apenas se tal situação estiver em conformidade com as leis e políticas aplicáveis e não levantar a suspeita ou causar a impressão de que se trata de uma tentativa ilegal de exercer influência sobre a outra parte.*

A Laureate não pode fazer de forma indireta (por meio de terceiros) o que não é permitido fazer de forma direta. Não podemos permitir que terceiros, como agentes ou consultores, participem de situações de suborno, propina ou outros tipos de pagamentos indevidos em nome da Laureate. Devemos seguir os procedimentos de análise sistemática da Laureate antes de contratar terceiros, e monitorar as atividades dos terceiros para garantir que apenas terceiros com práticas éticas estejam agindo em nosso nome.

#### **O QUE É SER CONFIÁVEL**

Uma autoridade fiscal alega que nossa escola não pagou alguns impostos e por isso precisará pagar uma grande multa. Nosso consultor sugere que, se oferecermos um agradável jantar ao agente fiscal e sua esposa, resolveremos o problema. O gasto com o jantar será menor que o gasto com o pagamento da multa. O que devo fazer?


Não ofereça o jantar. Pode parecer que estamos tentando obter uma vantagem inapropriada. Consulte o Departamento Jurídico ou o diretor local de conformidade para saber como resolver o problema fiscal da maneira correta, independentemente de isso representar um gasto maior.

Se estivermos em dúvida se um pagamento ou transferência de valor pode ser considerado um suborno, devemos consultar nosso supervisor ou diretor local de conformidade.

### **Presentes, refeições, entretenimento, viagens patrocinadas e outras cortesias de negócios**

*Podemos dar e receber presentes, entretenimento e outras cortesias, mas apenas se tal situação estiver em conformidade com as leis e políticas aplicáveis e não levantar a suspeita ou causar a impressão de que se trata de uma tentativa ilegal de exercer influência sobre a outra parte.*

Presentes, refeições, entretenimento, viagens patrocinadas e outras cortesias são frequentemente usados para fortalecer relacionamentos comerciais, mas não podemos jamais oferecer ou aceitar tais cortesias em situações nas quais elas possam afetar ou dar a impressão de que afetam a tomada de decisões. Podemos dar ou receber essas cortesias apenas em situações que estejam em conformidade com as leis e políticas aplicáveis.



Em geral, essas cortesias de negócios oferecidas ou recebidas por fornecedores, alunos e outros fora da Laureate devem estar relacionadas a um propósito legítimo e devem ser oferecidas ou recebidas sem a expectativa de uma decisão favorável ou vantagem indevida.

- As cortesias de negócios devem ser razoáveis, ocasionais e com valores simbólicos, além de seguirem as leis e as práticas e costumes locais.
- Não podemos jamais oferecer ou receber presentes em espécie ou equivalentes se estiverem associados a alguma atividade da Laureate.
- Não podemos jamais oferecer presentes, refeições, opções de entretenimento ou viagens patrocinadas a funcionários do governo ou a indivíduos do setor privado a fim de obter ou manter algum tipo de negócio ou vantagem indevida.

### **O QUE É SER CONFIÁVEL**

Estou no meio do processo de seleção de um fornecedor para um importante projeto, e a representante de vendas de um dos fornecedores que participam da seleção para o projeto me convidou para jantar para discutirmos sua proposta. Posso deixar ela pagar o jantar?

Não. Refeições para tratar de negócios que tenham um valor razoável são geralmente aceitáveis, mas nesse caso —em que você está no meio do processo de seleção de um fornecedor — aceitar o jantar poderá parecer influência inapropriada.



## ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO

**Responsabilidade.** A administração do Código é responsabilidade do Local Compliance Officer (Diretor Local de Conformidade) da Laureate Education Inc. e de seus representantes, dentre eles os diretores locais de conformidade. O atual Local Compliance Officer (Diretor Local de Conformidade) da empresa é também vice-presidente sênior, diretor jurídico e secretário. A Laureate também pode estabelecer um Comitê geral de Ética e Conformidade, assim como comitês locais, para fornecer orientações, ajudar em investigações e solucionar problemas relacionados ao Código.

**Acesso ao Código.** O Código é disponibilizado no site da Laureate, em [www.laureate.net](http://www.laureate.net). A Laureate também fornecerá uma cópia do Código a todos os funcionários, membros do corpo docente e provedores de serviços. Ocasionalmente, a Laureate patrocinará programas de treinamento nos quais o Código e outras políticas da Laureate serão discutidos.

**Investigação.** A Laureate recebe todas as denúncias de possíveis violações do Código e investiga todas elas. O Local Compliance Officer (Diretor Local de Conformidade) da empresa ou seus representantes irão avaliar a situação e determinar as medidas adequadas. Em alguns casos, o Comitê de Auditoria composto por membros da diretoria deverá ser consultado. Todas as pessoas que forem investigadas por uma suposta violação do Código terão oportunidade de serem ouvidas antes da resolução final.

**Decisões e medidas disciplinares.** Em geral, o Local Compliance Officer (Diretor Local de Conformidade) da empresa, ou seus representantes, entrará em contato com os membros do Departamento de Recursos Humanos e da gerência relevantes para determinar se houve realmente uma violação do Código e quais medidas disciplinares deverão ser aplicadas. Se uma violação for denunciada ao Comitê de Auditoria, o comitê ficará responsável por tomar a decisão final ou delegar essa autoridade a outras instâncias. Toda violação das leis aplicáveis ou do Código resultará em ação disciplinar, que poderá incluir rescisão do vínculo empregatício ou do relacionamento contratual. Além de impor sua própria ação disciplinar, a Laureate pode encaminhar suspeitas de violações às leis para as autoridades competentes.

**Renúncia.** Qualquer renúncia deste Código aplicável a executivos ou diretores poderá ser concedida somente após autorização da Diretoria e será divulgada prontamente, conforme exigido por lei.

Este Código é uma declaração dos objetivos e expectativas de conduta individual e institucional. Ele não cria um vínculo empregatício ou constitui uma promessa de continuidade de vínculo empregatício, assim como também não cria nenhum direito para nenhum indivíduo. O Código está sujeito a alterações periódicas a critério da Laureate.