



LAUREATE
EDUCATION INC®



LAUREATE
INTERNATIONAL
UNIVERSITIES®

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA



Desenvolver a confiança



| UMA MENSAGEM DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Na Laureate, orgulhamo-nos da nossa reputação mundial de integridade e conduta ética. Através da mesma, ganhámos a confiança dos nossos estudantes e das suas famílias, dos nossos parceiros empresariais e das nossas comunidades. Sermos merecedores dessa confiança é o nosso maior activo. Proteger esse activo é a função de todos os que integram a Laureate.

Para apoiar esse objectivo, revimos o nosso Código de Ética e de Conduta. O Código expõe os princípios de integridade e de conduta ética, e as nossas responsabilidades mútuas para com os nossos estudantes, fornecedores, accionistas e para com o público em geral. O Código define uma linha-base: não abrange todas as questões que possam surgir, mas proporciona princípios básicos e uma metodologia que ajuda a conduzir-nos em direcção ao objectivo comum.

Leia o Código e consulte-o frequentemente. Se não estiver seguro quanto à forma certa de agir, ou se testemunhar condutas que possam violar o Código, aconselhe-se.

Não há nada mais importante do que a nossa reputação. Seguindo o Código e agindo de forma ética, continuaremos a ser um parceiro de confiança para todos quantos connosco interagem. O seu compromisso sério para com o Código (e tudo o que este representa) é essencial para o nosso êxito a longo prazo.

Agradecemos-lhe desde já pelo tempo e atenção que lho dedica.



| ÍNDICE

As nossas responsabilidades	2
O papel dos gestores	4
Fazer-se ouvir	5
Sem retaliações	7
Registos e relatórios precisos	8
Criação e manutenção de registos	9
Activos e informações	10
Protecção e utilização adequada dos activos da Laureate	10
Informações confidenciais	11
Abuso de informação privilegiada	12
Privacidade	14
Fóruns públicos on-line e plataformas sociais	15
Conflitos de interesses e oportunidades empresariais	16
Interesses externos	17
Emprego externo	18
Negociações externas	19
Práticas leais	19
Posições dominantes e concorrência	19
Comércio internacional e antioicote	21
Corrupção	22
Presentes, refeições, entretenimento, viagens patrocinadas e outras cortesias empresariais	24
Administração do Código	26



Cumprimos a lei e seguimos o Código

DESENVOLVER A CONFIANÇA

Na Laureate, todos os dias depositam em nós a sua confiança aqueles cujas vidas tocamos: os estudantes confiam em nós para dar forma ao seu futuro; os pais confiam-nos os filhos; os fornecedores confiam em nós enquanto parceiro justo; e as nossas comunidades confiam em nós para educar os cidadãos, cumprir a lei e actuar como agente de desenvolvimento económico. Temos de ser dignos dessa confiança. Conseguimo-lo pelos nossos actos, demonstrando o nosso empenho na excelência e na qualidade da educação que proporcionamos. Pode levar anos a ganhar esta confiança, que pode ser perdida num instante.

O nosso êxito depende de toda a variedade de formas pelas quais outros dependem de nós – e em estarmos à altura dessa responsabilidade. Os nossos estabelecimentos de ensino e a nossa actuação pelo mundo fora granjearam-nos essa confiança. As nossas boas acções desenvolverão essa confiança.

O Código de Ética e Conduta é um guia essencial para desenvolver a confiança. Define aspectos críticos de como devemos estar e actuar. Aborda as nossas responsabilidades mútuas, as nossas responsabilidades para com a Laureate e para com todos quantos interagimos. Temos de continuar a atingir resultados positivos, mas nunca através de actos que não sejam merecedores de confiança. Temos de cumprir a lei, agir sempre de forma ética e pedir ajuda em caso de dúvida.

AS NOSSAS RESPONSABILIDADES

Cumprimos a lei e seguimos o Código.

A Laureate está empenhada em actuar de forma honesta e ética. Tal significa que cada um de nós tem de aceitar a sua responsabilidade de promover a integridade e a conduta ética em todas as nossas actividades. Temos de:

- cumprir a letra e o espírito da lei em todos os países em que actuamos;
- ler o Código e sustentar os seus padrões;
- evitar actividades que possam pôr em causa a integridade da Laureate;
- pedir conselhos em caso de dúvida sobre a forma correcta de actuar;
- denunciar quaisquer condutas que possam violar a lei ou o Código.



O CÓDIGO E OUTRAS EXIGÊNCIAS

A Laureate empenha-se em cumprir toda a legislação aplicável à sua actividade, em todos os pontos do mundo. Em certas circunstâncias, a legislação local pode impor exigências diferentes das contidas neste Código. Em caso de conflito entre a legislação local e este Código de Conduta, é necessário cumprir a legislação. Embora não seja expectável que conheçamos todas as leis e regulamentos, espera-se de nós a capacidade de ajuizar razoavelmente e solicitar aconselhamento ou esclarecimentos. Além do Código e de outras políticas empresariais da Laureate, em muitos casos, as políticas locais e os regulamentos académicos das nossas instituições podem impor mais exigências de conduta. Temos de seguir tais directrizes. Em caso de conflito, devemos seguir o padrão mais restritivo.

A linha de conduta adequada nem sempre é óbvia. O essencial é ter discernimento. Isto significa que é preciso seguir o espírito deste Código e da lei, fazer o que está correcto e agir eticamente, mesmo quando a lei é omissa. Quando confrontados com uma situação em que temos de determinar a atitude correcta, devemos colocar as seguintes questões:

- Estarei a seguir o espírito, não apenas a letra, de quaisquer leis e políticas da Laureate e/ou da Instituição a que estou associado?
- Será que desejaria ver os meus actos divulgados na imprensa ou na Internet?
- O que pensariam dos meus actos os meus colegas, familiares, amigos e vizinhos?
- Poderão os meus actos prejudicar a Laureate ou a minha Instituição?

Se as dúvidas se mantiverem, devemos procurar que alguém nos esclareça antes de agir.



O papel dos gestores

Os gestores dão o exemplo e são responsáveis por dirigir os actos dos demais. Todos os gestores e supervisores têm de:

- ser exemplos de conduta ética e adequada, sempre;
- tomar medidas para se assegurarem de que quem gerem compreende e segue o Código;
- nunca encorajar nem dar instruções a alguém para alcançar resultados à custa do cumprimento da lei ou do Código;
- criar um ambiente onde todos se sintam confortáveis para transmitirem suas preocupações;
- dar orientações e ajudar, os demais a resolver questões relativas ao Código;
- pedir ajuda sempre que necessário, para responder a questões ou preocupações acerca da lei ou do Código.

A QUEM SE APLICA O CÓDIGO?

O Código aplica-se a todos os gestores, directores, funcionários a tempo inteiro ou parcial, docentes e trabalhadores-estudantes da Laureate. As referências neste Código à “Laureate” abrangem a Laureate Education, Inc. e as suas subsidiárias e afiliadas, incluindo todos os membros da rede *Laureate International Universities*. Também se espera que as entidades com quem actuamos empresarialmente (incluindo os nossos consultores e fornecedores) adiram ao Código.



Se virmos algo, falamos.

FAZER-SE OUVIR

Se virmos algo, falamos.

Todos temos por obrigação manter a reputação da Laureate quanto a uma conduta ética e continuar a merecer a confiança de todos quantos são afectados pela nossa actuação. Isto significa que actuamos para evitar violações da lei ou do Código.

Temos de nos fazer ouvir se tivermos alguma questão sobre qualquer conduta ou comportamento que nos preocupem. Reportar essas preocupações dá à Laureate a oportunidade de lidar com o problema e corrigi-lo, preferencialmente antes que se torne uma violação da lei ou um risco para outrem.

Se tivermos uma questão ou suspeitarmos da ocorrência de uma violação da lei ou do nosso Código, podemos apresentar o problema ao nosso responsável directo.

Também podemos contactar:

- os níveis superiores de gestão;
- o nosso Responsável Local de Conformidade;
- o Departamento Jurídico;
- o Director Global de Conformidade da Laureate (“Chief Compliance Officer”);
- quadros superiores do Departamento de Recursos Humanos.

Para questões de índole profissional, tais como assédio, discriminação, intimidação ou outros conflitos interpessoais, devemos contactar o Departamento de Recursos Humanos ou apresentar a questão ao nosso responsável directo.

LINHA DE APOIO ÉTICO DA LAUREATE

Seja para colocar uma questão ou para relatar uma possível violação, podemos sempre recorrer à linha de apoio ético confidencial da Laureate, em www.laureateethics.net, ou telefonar para essa linha sem custos, utilizando um dos números indicados no sítio Web.

A linha de apoio está sempre disponível e o relatos podem ser efectuados em qualquer língua. A linha de apoio é concretizada por um prestador de serviços profissional, que encaminhará as questões e preocupações para o pessoal adequado na Laureate, que as processará.



Ao participarmos alguma preocupação, somos encorajados a identificar-nos, para facilitar a investigação e posterior comunicação. Se dermos a conhecer a nossa identidade, a Laureate tomará todos os cuidados necessários para a manter confidencial, em coerência com uma investigação justa e exaustiva.

Os relatos de suspeitas de violações devem ser sempre feitos de forma honesta e rigorosa. É uma violação do Código fazer uma falsa acusação com conhecimento de causa.

A Laureate encara com seriedade todos os relatos de possível má conduta e investigará qualquer questão, tomará uma decisão quanto a ter ou não ocorrido violação do Código ou da lei e actuará em conformidade. Se tomarmos conhecimento de uma suspeita de violação, não devemos tentar investigá-la nem resolvê-la por conta própria. A divulgação imediata às partes adequadas é vital para assegurar uma investigação e resolução exaustivas e atempadas. Se formos envolvidos numa investigação relacionada com o Código, devemos cooperar totalmente e responder a todas as questões de forma completa e honesta.

SER DE CONFIANÇA

O meu gestor pediu-me para fazer algo que acho que viola o Código. O que devo fazer?

Fale disso com o seu gestor. Pode ter percebido mal o que lhe pediram para fazer. Ou o seu gestor pode não ter levado em conta factos ou circunstâncias relevantes. Se isto não resolver a questão ou se não se sentir confortável a apresentar o problema ao seu gestor, faça-se ouvir: apresente a questão aos níveis superiores de gestão, ao Responsável Local de Conformidade, ao Departamento Jurídico ou ao Director Global de Conformidade da Laureate (“Chief Compliance Officer”). Poderá também usar a linha de apoio ético da Laureate.

Em nenhuma circunstância deve tomar uma acção que viole o Código. O facto de o seu gestor lhe ter pedido para fazer algo não será defesa admissível, em caso de medida disciplinar por violação do Código.



Sem retaliações

Valorizamos e respeitamos todos quantos dão conta de preocupações a que a Laureate deve atender. Não permitimos que ninguém sofra por ter de boa-fé levantado uma questão. Qualquer retaliação contra uma pessoa que tenha de boa-fé reportado uma preocupação ou que participe numa investigação, é uma violação do Código.

Se trabalharmos com alguém que reportou uma preocupação ou forneceu informações a uma investigação, devemos continuar a tratar essa pessoa com respeito e cortesia. Se acharmos que alguém sofreu retaliações, devemos relatar a situação.

QUEM É O MEU RESPONSÁVEL LOCAL DE CONFORMIDADE?

O seu Responsável Local de Conformidade é um funcionário da sua instituição ou situado na sua região geográfica, que foi designado como ponto de recepção de questões acerca do Código e de relatos de possível má conduta, como apoio para resolução de questões e como local de fornecimento de certas autorizações no âmbito do Código. Pergunte ao seu Responsável de Recursos Humanos ou consulte a intranet local para obter o nome e os contactos do Responsável Local de Conformidade.



Asseguramos que todos os registos da Laureate são precisos e estão completos.

REGISTOS E RELATÓRIOS PRECISOS

Asseguramos que todos os registos da Laureate são precisos e estão completos.

A precisão dos nossos registos e contabilidade é um aspecto crítico daquilo que nos torna dignos de confiança. Estes registos são necessários para os nossos processos internos de decisão e constituem a base do que relatamos aos investidores, aos organismos governamentais e outras partes interessadas.

Todos temos a responsabilidade de:

- assegurar que todos os registos da Laureate — incluindo não só os contabilísticos, mas também todos os registos físicos ou electrónicos, como notas de alunos e registos de faltas, relatórios de despesas e folhas de ponto — reflectem a transacção de dados ou eventos associados, de forma precisa e correcta;
- nunca falsificar nenhum documento;
- registar todas as transacções financeiras no registo contabilístico correcto, no departamento correcto e no período contabilístico correcto;
- cumprir todos os controlos financeiros internos;
- informar a à gestão (ou através de outros canais adequados) de quaisquer preocupações acerca da precisão dos nossos registos.



Todos os relatórios e documentos que a Laureate envia a qualquer organismo governamental ou a terceiros, e todas as demais comunicações ao público em geral feitas pela Laureate, têm de ser claras, justas, precisas, atempadas e compreensíveis. Todos temos de dar respostas imediatas e precisas quando inquiridos durante a preparação de relatórios públicos ou actos de divulgação.

SER DE CONFIANÇA

Excedi o orçamento de despesas de marketing, mas se atrasar a apresentação de algumas facturas de fornecedores até ao próximo trimestre, consigo recuperar parte desse excesso. Pode ser?

Não. Temos de lançar sempre as despesas no período contabilístico em que foram efectuadas.

Criação e manutenção de registos

Temos de manter todos os registos empresariais pelo período temporal especificado no calendário aplicável de manutenção desses registos. Depois, temos de eliminá-los adequadamente, em conformidade com a política aplicável de manutenção de registos. Temos, igualmente, de cumprir todos os avisos de manutenção de registos, em caso de litígio ou de investigação governamental.



Protegemos os activos da Laureate e asseguramos que são usados correctamente.

ACTIVOS E INFORMAÇÕES

Protecção e utilização adequada dos activos da Laureate

Protegemos os activos da Laureate e asseguramos que são usados correctamente.

Os activos da Laureate, corpóreos e incorpóreos, existem para benefício da nossa empresa. Devem ser usados unicamente para fins legítimos associados à nossa actuação, e apenas por docentes e funcionários autorizados. O roubo ou destruição destes activos – ou mesmo a incúria no seu uso – podem prejudicar a Laureate.

O QUE SÃO OS ACTIVOS DA LAUREATE?

Os activos corpóreos incluem os bens físicos da Laureate, dinheiro e sistemas informáticos. Os activos incorpóreos incluem a propriedade intelectual. Por ex., segredos comerciais, patentes, marcas comerciais ou direitos de autor, planos de serviços, marketing e negócio, planos de estudos, projectos, bases de dados, registos da Laureate (incluindo registos dos estudantes), informações salariais e quaisquer dados ou relatórios financeiros não publicados.

A Laureate faculta computadores, telefones, correio electrónico e acesso à Internet aos funcionários e a terceiros, com a finalidade de atingir os objectivos da Laureate. Podemos fazer uma utilização privada limitada destes activos (por ex., ocasionalmente, chamadas telefónicas, mensagens de correio electrónico ou pesquisas na Internet de âmbito pessoal), desde que tal não interfira com a actividade da Laureate. Não podemos utilizar estes activos para qualquer finalidade ilegal ou inadequada (incluindo jogos de azar, pornografia ou desenvolvimento de actividades profissionais exteriores à Laureate), nem de qualquer outra forma que seja contrária às políticas ou ao Código da Laureate. A Laureate pode aceder, publicar ou manter quaisquer informações existentes em quaisquer computadores ou sistemas de correio electrónico da Laureate, sempre que tal seja permitido pela política da Laureate e pela legislação aplicável.

Não podemos transferir dados nem informações para qualquer computador da Laureate senão para fins ligados à nossa actuação. E não devemos carregar em nenhum computador da Laureate qualquer software, sem consentimento prévio do Departamento de Tecnologias de Informação.



Protegemos as informações confidenciais da Laureate contra utilização ou divulgação não autorizadas.

SER DE CONFIANÇA

Também protegemos os bens e a propriedade intelectual de terceiros. Não devemos fazer cópias nem vender ou transferir publicações com direitos de autor, incluindo software, artigos, livros, planos de estudos e bases de dados, a menos que estejamos autorizados a fazê-lo num acordo de licenças aplicável.

Se tivermos questões acerca da utilização adequada dos activos e propriedade intelectual da Laureate (ou de outra pessoa ou organização) devemos consultar o Departamento Jurídico ou o nosso Responsável Local de Conformidade.

Informações confidenciais

Protegemos as informações confidenciais da Laureate contra utilização ou divulgação não autorizadas.

A divulgação inadequada de informações confidenciais da Laureate pode prejudicar a Laureate ou os seus estudantes; ou dar uma vantagem indevida aos nossos concorrentes. As informações confidenciais incluem todas as de carácter proprietário ou não público, tenham elas sido criadas dentro da Laureate ou a ela confiadas por estudantes ou terceiros. Não podemos partilhar informações confidenciais com ninguém, dentro ou fora da Laureate, a menos que haja um motivo legítimo para que tomem conhecimento ou que a divulgação seja exigida pela lei. Temos de cumprir todas as políticas aplicáveis relativas à protecção e sigilo das informações confidenciais. Ao partilhar informações confidenciais com entidades exteriores à Laureate, devemos actuar em conformidade. Por exemplo, concretizando um acordo de confidencialidade, como protecção contra utilização indevida das informações.



Nunca negociamos em valores mobiliários com base em informações confidenciais obtidas através do nosso relacionamento com a Laureate.

O QUE SÃO INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS?

Exemplos de informações confidenciais: segredos comerciais da Laureate; informações associadas a indivíduos (funcionários, docentes ou estudantes); tendências ou projecções; informações sobre desempenho financeiro; objectivos e orçamentos; novos planos de marketing; tendências de matrículas; fluxo de oportunidades, taxas de conversão e de obtenção de diplomas; programas académicos ou cursos em desenvolvimento; planos de crescimento ou expansão; informações acerca de potenciais aquisições, desinvestimentos ou investimentos; ofertas de valores mobiliários; alterações significativas de pessoal; e actuais ou potenciais contratos, encomendas, fornecedores ou fontes de financiamento significativos.

A nossa obrigação relativamente às informações confidenciais vai além do local de trabalho. Aplica-se à comunicação com familiares e amigos, e mantém-se mesmo após o término da nossa relação profissional com a Laureate.

SER DE CONFIANÇA

Todos estamos empenhados na Laureate e podemos querer partilhar notícias da empresa com familiares e amigos. No entanto, não podemos revelar informações confidenciais da Laureate a ninguém, sem um motivo legítimo para o seu conhecimento antes de se tornarem do domínio público.

Abuso de informação privilegiada

Nunca negociamos em valores mobiliários com base em informações confidenciais obtidas através do nosso relacionamento com a Laureate.

A lei e a política da Laureate proíbem a aquisição ou a venda de acções ou outros valores mobiliários, directa ou indirectamente, com base em informações relevantes que não sejam do domínio público. Se tivermos informações relevantes acerca da Laureate que não sejam do domínio público, não podemos envolver-nos em transacções que digam respeito a valores mobiliários da Laureate, enquanto tais informações não tiverem sido divulgadas ao público em geral. Também é ilegal fornecer tais informações a amigos ou familiares, ou a qualquer outra pessoa, para que possam actuar no mercado de valores mobiliários.



No geral, informações relevantes são todas as que apresentem expectativas de afectar as decisões de investimento na organização. Informações que não são do domínio público são todas aquelas que ainda não tenham sido anunciadas ao público em geral através de uma acção de divulgação autorizada. Eis alguns exemplos de informações relevantes que poderão não ser do domínio público:

- aquisições e desinvestimentos;
- dados ou tendências de matrículas;
- projecções internas;
- objectivos e orçamentos;
- resultados financeiros;
- planos de crescimento ou de expansão;
- alterações à equipa de administração;
- novos cursos em desenvolvimento;
- estratégias de marketing;
- fluxo de oportunidades, taxas de conversão e taxas de obtenção de diplomas.

Temos também de abster-nos de negociar com acções de outras empresas, por exemplo actuais ou potenciais fontes de estudantes, com base em informações relevantes que não sejam do domínio público, obtidas no decurso da nossa relação com a Laureate. Questões relativas a transacções de valores mobiliários podem ser dirigidas ao Departamento Jurídico ou ao nosso Responsável Local de Conformidade.



Respeitamos a privacidade dos nossos colegas e empresariais, protegendo as suas, e de todos os nossos parceiros empresariais. E protegemos-lhes as informações pessoais.

Privacidade

Respeitamos a privacidade dos nossos colegas e estudantes, e de todos os nossos parceiros empresariais, protegendo as suas informações pessoais.

Temos de utilizar os dados pessoais de forma responsável e em conformidade com todas as leis de privacidade aplicáveis. Quem tiver acesso a dados pessoais de outros tem de:

- utilizar esses dados em conformidade com a legislação aplicável e com quaisquer políticas de privacidade ou obrigações contratuais relevantes;
- evitar a divulgação não autorizada;
- recolher, utilizar e processar tais informações unicamente para fins legítimos;
- limitar o acesso a essas informações a terceiros que tenham uma finalidade legítima para lhes acederem e que tenham recebido formação sobre o manuseamento adequado deste tipo de informações.

O QUE SÃO “DADOS PESSOAIS”?

Exemplos: morada, idade, etnia, religião, preferências sexuais, informações profissionais ou salariais, notas e outros registos dos estudantes, informações médicas, números das contas financeiras, números de identificação do estado, cadastro criminal e filiação política.



Se utilizarmos plataformas sociais, fazêmo-lo a título pessoal, não de qualquer outra forma que possa prejudicar a Laureate, os nossos colegas, os nossos estudantes ou os nossos parceiros empresariais.

Fóruns públicos on-line e plataformas sociais

Se utilizarmos plataformas sociais, fazêmo-lo a título pessoal, não de qualquer outra forma que possa prejudicar a Laureate, os nossos colegas, os nossos estudantes ou os nossos parceiros empresariais.

As plataformas sociais proporcionam possibilidades aliciantes, mas comportam muitos perigos. Temos de ser cuidadosos quanto à utilização de todos os fóruns públicos on-line, incluindo blogues, wikis, salas de conversação, redes sociais (por ex., Facebook ou Twitter), vídeo e áudio gerados pelos utilizadores (como o YouTube) e outras plataformas sociais. Como as plataformas sociais tendem a esbater a linha entre o que é público e o que é privado, mesmo o comportamento pessoal on-line pode estar sujeito a este Código.

Só quem tiver sido especificamente autorizado pela Laureate poderá publicar conteúdo na qualidade de representante da Laureate, sendo que tais indivíduos terão sempre de tornar explícita a sua associação à Laureate. Sempre que publicarmos algo, devemos fazê-lo de forma honesta, verdadeira e com respeito. E se não estivermos a fazer publicações em nome da Laureate, devemos deixar claro que escrevemos a título pessoal, sendo estritamente pessoais todas e quaisquer opiniões que expressemos.

Não podemos publicar informações confidenciais da Laureate nem informações confidenciais dos nossos estudantes ou parceiros empresariais. Da mesma forma, não podemos utilizar propriedade intelectual da Laureate sem autorização específica, como sejam logótipos, marcas comerciais, informações sobre direitos de autor e outros tipos de propriedade intelectual. Nunca devemos publicar em sítios públicos informações identificáveis acerca dos nossos estudantes.



Enquanto colaboradores da Laureate, defendemos os superiores interesses desta. Evitamos quaisquer situações em que os nossos interesses pessoais entrem em conflito – ou mesmo apenas aparentem estar em conflito – com os da Laureate ou com a nossa capacidade para tomar decisões em representação desta.

CONFLITOS DE INTERESSES E OPORTUNIDADES EMPRESARIAIS

Enquanto colaboradores da Laureate, defendemos os superiores interesses desta. Evitamos quaisquer situações em que os nossos interesses pessoais entrem em conflito – ou mesmo apenas aparentem estar em conflito – com os da Laureate ou com a nossa capacidade para tomar decisões em representação desta.

Um conflito de interesses surge quando as nossas actividades ou relações pessoais interferem ou podem parecer interferir com a nossa capacidade para agir no superior interesse da Laureate. Isto inclui qualquer actividade que entre em concorrência com a Laureate ou possa levar outrem a duvidar da nossa justeza. Se houver qualquer hipótese de que uma situação possa ser interpretada como um possível conflito de interesses, **temos de reportá-la ao nosso supervisor ou ao nosso Responsável Local de Conformidade e tomar medidas para a resolver.**

Eis algumas situações comuns que representam conflitos de interesses:

- ter um interesse financeiro numa empresa que tem relações empresariais com a Laureate;
- receber compensações ou outros incentivos de uma empresa com relações empresariais com a Laureate;
- ter um segundo emprego que interfira com a nossa capacidade para desempenhar o emprego na Laureate;
- contratar um fornecedor que seja gerido ou detido por um familiar ou amigo próximo;
- permitir que as relações interpessoais no trabalho influenciem a nossa capacidade para agir no superior interesse da Laureate.

Além disso, muitos de nós têm familiares e amigos que mantêm relações empresariais com a Laureate, com os nossos fornecedores e concorrentes. Estas circunstâncias podem levantar questões quanto a conflitos de interesses, porque outras pessoas podem achar que estamos a favorecer estas relações face aos interesses da Laureate. Temos de divulgar quaisquer circunstâncias deste tipo, que possam aparentar conflitos de interesses.

Os conflitos de interesses podem tomar muitas formas. Não é possível no Código abranger todas as situações potenciais de conflitos de interesses, pelo que temos de ter discernimento e aconselharmo-nos quando tivermos dúvidas.



Evitamos investimentos e outros interesses financeiros que possam interferir (ou aparentar interferir) na nossa capacidade para tomar decisões no superior interesse da Laureate.

Interesses externos

Evitamos investimentos e outros interesses financeiros que possam interferir (ou aparentar interferir) na nossa capacidade para tomar decisões no superior interesse da Laureate.

Não podemos:

- ter uma posição financeira num fornecedor da Laureate, se lidarmos com eles em nome da Laureate;
- receber um empréstimo pessoal ou um aval para um empréstimo por parte de uma instituição financeira, fornecedor ou concorrente, salvo se tal empréstimo tiver sido feito no decurso normal da actividade empresarial dessa entidade;
- tirar partido pessoal de qualquer oportunidade, incluindo a aquisição de posições em propriedades como imóveis ou direitos de propriedade intelectual, sobre as quais a Laureate tenha, ou possa ter, interesses legítimos.

SER DE CONFIANÇA

Tenho de escolher um novo fornecedor para alguns serviços técnicos no campus. O meu irmão é dono de uma empresa tecnológica que conheço e sei que fará um bom serviço. Além disso, irá fazer-nos um bom preço. Posso contratar a empresa do meu irmão?

Não deve envolver-se no processo de selecção, pois poderá parecer a outras pessoas que vai favorecer o seu irmão, em vez de fazer uma decisão objectiva. Deve avisar o seu gestor ou o Responsável Local de Conformidade acerca dos potenciais conflitos de interesses e retirar-se do processo de tomada de decisão. Outras pessoas podem tomar a decisão de escolha. Se efectivamente a empresa do seu irmão prestar um bom serviço a um bom preço, será seguramente tida em conta.



Se trabalharmos fora da Laureate, asseguramo-nos de que tais deveres não interferem com a nossa capacidade para desempenhar o nosso trabalho para a Laureate.

Emprego externo

Se trabalharmos fora da Laureate, asseguramo-nos de que tais deveres não interferem com a nossa capacidade para desempenhar o nosso trabalho para a Laureate.

Não podemos:

- ser contratados nem receber compensações por parte de um fornecedor da Laureate, se lidarmos com eles em nome da Laureate;
- ser contratados nem receber compensações por parte de qualquer concorrente da Laureate (a única excepção é a situação de docentes a tempo parcial que também leccionam noutras instituições de ensino);
- actuar como gestor ou director de qualquer instituição de ensino superior externa à Laureate, sem obter consentimento prévio. O consentimento não é necessário para prestação de serviços em empresas familiares ou organizações profissionais, comunitárias ou de solidariedade, salvo se a empresa ou organização for fornecedora ou concorrente da Laureate. Os docentes a tempo parcial só necessitam de obter consentimento para actuarem como gestores ou directores de instituições de ensino superior.

SER DE CONFIANÇA

Sou contabilista e um fornecedor com quem interajo ocasionalmente pediu-me que lhe fizesse algum trabalho contabilístico a tempo parcial, à noite e nos fins-de-semana. Gostaria de obter essa fonte adicional de rendimento. Posso aceitar a oferta de trabalho?

Não. Aceitar um trabalho de um fornecedor com quem interaje em nome da Laureate pode dar a aparência de que esse fornecedor está a tentar influenciar as suas decisões em nome da Laureate.



*Actuamos com
integridade.*

NEGOCIAÇÕES EXTERNAS

Práticas leais

Actuamos com integridade.

Ser uma entidade de confiança implica lidar de forma honesta com colaboradores, estudantes, fornecedores e concorrentes da Laureate. Não podemos aproveitar-nos indevidamente de ninguém por meio de manipulação (por ex., exercício de influência indevida), ocultação, deturpação de factos ou qualquer outro tipo de prática desleal.

Exemplos de condutas proibidas:

- corrupção para melhorar a nossa actuação ou originar quebras de contrato por terceiros;
- obtenção de informações confidenciais ou segredos comerciais de um concorrente através de corrupção, roubo ou artifícios;
- alegações ou comparações falsas, enganadoras ou depreciativas acerca de concorrentes ou dos seus produtos e serviços;
- rotulagem ou nomenclatura incorrecta de produtos e serviços.

Posições dominantes e concorrência

Fazemos uma concorrência feroz, mas justa. Promovemos a concorrência justa e cumprimos toda a legislação aplicável relativa a abusos de posição dominante e concorrência.

A legislação relativa a abusos de posição dominante, dos Estados Unidos e de outros países, foi concebida para proteger os consumidores e os concorrentes de práticas desleais, e promover e preservar um ambiente concorrencial saudável. A nossa política é concorrer de forma rigorosa e ética, cumprindo simultaneamente toda a legislação aplicável sobre concorrência e abusos de posição dominante.



Em geral, a legislação norte-americana sobre abusos de posição dominante proíbe acordos ou actos de “não concorrência”. Todos devemos conhecer e cumprir os princípios gerais da legislação aplicável norte-americana e do país onde nos encontramos, relativamente a abusos de posição dominante e concorrência. Eis alguns actos proibidos:

- **fixação de preços** (a Laureate não pode acordar com os concorrentes aumentos, reduções nem estabilizações de preços nem de quaisquer componentes dos preços, como descontos ou prazos de pagamento);
 - **Por exemplo:** a Laureate e outra universidade não podem acordar o estabelecimento de um preço fixo para oferta de um dado tipo de unidade curricular.
- **limites à oferta** (a Laureate não pode acordar com os seus concorrentes limitar a sua produção nem restringir o fornecimento dos seus serviços);
 - **Por exemplo:** a Laureate e outra universidade não podem acordar oferecer só certas unidades curriculares ou alguns cursos e não outros.
- **divisão de mercado** (a Laureate não pode acordar com os concorrentes a divisão ou atribuição de mercados, territórios ou clientes);
 - **Por exemplo:** a Laureate não pode acordar com outra universidade que a angariação de estudantes tenha lugar apenas numa área geográfica específica, em troca dessa universidade se focar numa área distinta.
- **boicotes.** A Laureate não pode acordar com os concorrentes a recusa de venda ou compra de produtos de terceiros. Além disso, a Laureate não pode evitar que um estudante compre ou utilize produtos ou serviços não fornecidos pela Laureate.
 - **Por exemplo:** a Laureate não pode evitar que um estudante frequente simultaneamente unidades curriculares noutras universidades.



Somos cuidadosos na nossa actuação internacional e cumprimos toda a legislação comercial aplicável.

Temos de ser cuidadosos nas reuniões com os concorrentes, pois qualquer reunião com um concorrente pode aparentar ser indevida. Se considerarmos que é necessário reunir com um concorrente, temos de obter consentimento prévio do nosso responsável local pela verificação do cumprimento. O conteúdo de qualquer reunião com um concorrente deve ser integralmente documentado.

SER DE CONFIANÇA

Gostaríamos de evitar quaisquer comunicações com um concorrente acerca de preços, custos, quotas de mercado, atribuição de territórios, receitas, termos e condições de fornecimento, ofertas de produtos e serviços, candidaturas a contratos ou programas, selecção e retenção de estudantes ou métodos e canais de distribuição e marketing.

Devemos ser cuidadosos ao participar em encontros de organizações profissionais ou sectoriais, nos quais possam estar presentes concorrentes. A participação em encontros de organizações profissionais ou sectoriais é legal e adequada, se tais encontros tiverem uma finalidade legítima. No entanto, não devemos debater políticas de preços (nem outros elementos concorrenciais), planos para ofertas novas ou expansão das actuais, nem quaisquer outras informações privadas, delicadas no âmbito concorrencial.

Se tivermos dúvidas acerca da legalidade de algum acto ou acordo específico, devemos consultar o Departamento Jurídico ou o nosso Responsável Local de Conformidade.

Comércio internacional e antioicote

Somos cuidadosos na nossa actuação internacional e cumprimos toda a legislação comercial aplicável.

Regras do comércio internacional

Muitos países, incluindo os Estados Unidos, impõem periodicamente restrições às exportações e negociações com certos países, pessoas ou organizações, geralmente por suspeitas de apoio ao terrorismo, tráfico de droga ou outros crimes. A legislação de exportações pode controlar as transacções de bens, tecnologia ou serviços com potencial para utilização militar. A legislação também restringe as viagens de e para um país sob sanções, importações e/ou exportações, novos investimentos e outras transacções de teor semelhante.



Não fazemos nem aceitamos subornos ou outros pagamentos indevidos. Cumprimos todas as leis que proibem a corrupção de funcionários do Estado e de indivíduos do sector privado.

Esta legislação é complexa e sujeita a alterações frequentes. As pessoas envolvidas profissionalmente na transferência de produtos, tecnologia ou serviços a nível fronteiriço, ou envolvidas nas matrículas de estudantes com residência no estrangeiro, devem consultar o Departamento Jurídico ou o nosso Responsável Local de Conformidade, para se assegurarem do cumprimento de eventuais leis ou restrições aplicáveis.

Política antiboicote

Por lei, a Laureate não pode apoiar nem cooperar com um boicote não sancionado de outro país que seja “amigo” dos Estados Unidos. A Laureate tem de relatar ao governo norte-americano qualquer solicitação de apoio a tal boicote. Podemos receber este tipo de pedidos em convites a apresentação de candidaturas, contratos de aquisições, cartas de crédito ou oralmente. Temos de notificar imediatamente o Departamento Jurídico ou o nosso Responsável Local de Conformidade, se tomarmos conhecimento de um pedido de apoio a tal boicote.

Corrupção

Não fazemos nem aceitamos subornos ou outros pagamentos indevidos. Cumprimos todas as leis que proibem a corrupção de funcionários do Estado e de indivíduos do sector privado.

As organizações de confiança não pagam subornos. Por vezes podemos ser tentados a pagar um suborno, por parecer que é a forma mais fácil de atingir os objectivos. Em muitas partes do mundo, os subornos são vulgares. Na Laureate, facilitar a vida ou aceitar que “aqui é assim que as coisas funcionam” nunca são desculpas para pagar subornos ou envolver-se noutros tipos de corrupção. Na Laureate, não pagamos subornos, **mesmo que tal signifique que podemos perder dinheiro ou atrasar projectos.**

Temos uma política de “tolerância zero” quanto à utilização ou aceitação de subornos. Temos de cumprir integralmente toda a legislação anti-corrupção aplicável à nossa actuação, além da política anti-corrupção da Laureate e todas as directivas e procedimentos anti-corrupção que possam aplicar-se à nossa actuação local. As penas por violação da legislação anti-corrupção podem ser graves, incluindo multas pesadas ou prisão.



Não podemos propor, dar ou autorizar qualquer tipo de suborno a um funcionário do Estado (incluindo funcionários públicos de qualquer categoria e funcionários de entidades detidas ou controladas pelo Estado), com a finalidade de obter uma posição vantajosa desleal. Não podemos envolver-nos em subornos comerciais, ao propor subornos a outra empresa ou indivíduo para ganhar vantagens desleais. Não podemos solicitar nem aceitar subornos. Temos de informar imediatamente o nosso Responsável Local de Conformidade, se alguém nos exigir um suborno.

Exemplos de subornos são a realização de pagamentos ou oferta de objectos de valor para:

- obter tarifas ou tratamento alfandegário favorável;
- obter licenças ou aprovações de regulamentos;
- contornar leis aplicáveis à Laureate;
- influenciar a atribuição de contratos ou outras transacções empresariais.

OS SUBORNOS PODEM SER DE MUITOS TIPOS

Não têm de ser pagos em dinheiro. Um suborno pode ser qualquer coisa de valor para o destinatário. Por exemplo: presentes, refeições, entretenimento, oportunidades de negócio, bolsas, ofertas de emprego e até mesmo doações a instituições de caridade, tudo isto podem ser subornos, se forem oferecidos por motivos indevidos. Não há limite financeiro; um pagamento de qualquer valor pode ser considerado suborno.

A única excepção à nossa política de "tolerância zero" é quando os pagamentos são necessários para assegurar a segurança individual ou o livre trânsito. Mesmo em tais casos, temos de informar o nosso Responsável Local de Conformidade logo que possível, após a realização de tal pagamento.



Podemos dar e receber presentes, entretenimento e outras cortesias empresariais, mas só se tal for coerente com a legislação e políticas aplicáveis e sem expectativa ou aparência de influência indevida.

A Laureate não pode fazer indirectamente, por intermédio de terceiros, aquilo que não lhe é permitido fazer directamente. Não podemos permitir que terceiros, como agentes ou consultores, se envolvam em subornos ou outros pagamentos indevidos, em nome da Laureate. Ao estabelecer uma relação com um parceiro que irá representar a Laureate, temos de tomar todas as medidas necessárias de modo a assegurarmos que só actuam em nosso nome parceiros que actuam de forma ética (e monitorizar-lhes a actuação).

SER DE CONFIANÇA

Uma autoridade fiscal local afirma que o nosso estabelecimento de ensino está em falha quanto a certos impostos ou taxas e tem de pagar uma multa elevada. O nosso consultor sugere que se oferecermos um bom jantar ao agente fiscal e à sua mulher ele deixará cair a questão. O custo do jantar será inferior ao custo das multas. O que devo fazer?

Não pague o jantar. Pode parecer que estamos a tentar obter um benefício indevido. Consulte o Departamento Jurídico ou o Responsável Local de Conformidade, trabalhando em conjunto com ele para analisar a questão dos impostos e das taxas da forma correcta, mesmo que seja mais dispendioso.

Se alguma vez estivermos inseguros relativamente à possibilidade de um pagamento ou transferência de valores ser um suborno, devemos consultar o nosso responsável directo ou o Responsável Local de Conformidade.

Presentes, refeições, entretenimento, viagens patrocinadas e outras cortesias empresariais

Podemos dar e receber presentes, entretenimento e outras cortesias empresariais, mas só se tal for coerente com a legislação e políticas aplicáveis e sem expectativa ou aparência de influência indevida.

Os presentes, refeições, entretenimento, viagens patrocinadas e outras cortesias são frequentemente utilizados para fortalecer as relações, mas nunca devemos oferecer nem aceitar tais cortesias em circunstâncias que possam afectar (ou parecer afectar) a tomada de decisões. Podemos dar ou receber tais cortesias só quando tal estiver de acordo com a legislação e políticas aplicáveis.



Em geral, tais cortesias empresariais concedidas ou recebidas de fornecedores, estudantes e outras partes exteriores à Laureate têm de estar associadas a uma finalidade legítima, sendo dada ou recebida sem expectativas de qualquer decisão favorável ou vantagem desleal.

- As cortesias empresariais devem ser razoáveis, ocasionais e modestas, além de conformes à legislação, práticas e hábitos locais.
- Nunca podemos dar nem receber presentes em dinheiro ou outras formas equivalentes, relacionados com qualquer actuação da Laureate.
- Nunca podemos proporcionar a funcionários do Estado, nem a indivíduos do sector privado, presentes, refeições, entretenimento ou viagens patrocinadas, para obter qualquer tipo de vantagem ilegal ou desleal.

SER DE CONFIANÇA

Estou a escolher um fornecedor para um projecto importante e um comercial de um dos potenciais fornecedores deseja levar-me a jantar para debater a proposta. Posso tranquilamente deixá-lo pagar-me o jantar?

Não. Geralmente as refeições modestas são aceitáveis, mas nestas circunstâncias (em que está activamente a escolher um fornecedor), se aceitar a refeição isso aparentará ser uma influência indevida.



ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO

Responsabilidade. A administração do Código é da responsabilidade do Director Global de Conformidade (“Chief Compliance Officer”) da Laureate Education Inc., e dos indivíduos designados por este director, incluindo os Responsáveis Locais de Conformidade (“Local Compliance Officers”). O Director Global de Conformidade acumula presentemente esse cargo com os de Vice-Presidente Principal, Conselheiro Jurídico e Secretário da Administração. A Laureate também poderá criar uma comissão de ética e cumprimento a nível multinacional, bem como comissões locais, para prestar orientações, dirigir as investigações e resolver questões relacionadas com o Código.

Acesso ao Código. O Código de Ética e Conduta Empresarial é publicado no sítio Web da Laureate, www.laureate.net. Além disso, a Laureate fornece a cada um dos actuais colaboradores e docentes uma cópia do mesmo. Com regularidade, a Laureate apoiará programas de formação relativos ao Código e a outras políticas da Laureate.

Investigação. A Laureate encara seriamente todos os relatos de possíveis violações do s e levará a cabo investigações. O Director Global de Conformidade, ou a pessoa por si designada, abordará a situação e determinará a actuação adequada. Nalguns casos, a comissão de auditoria do Conselho de Administração da Laureate pode ser envolvida. Qualquer pessoa sob investigação por potencial violação do Código terá a oportunidade de ser ouvida antes da decisão final.

Decisões e medidas disciplinares. Em geral, o Director Global de Conformidade ou a pessoa por ele designada, após consulta do pessoal relevante de gestão e de recursos humanos, determinará se a situação reportada viola o Código e qual a medida disciplinar adequada. Se uma violação tiver sido relatada à comissão de auditoria, esta comissão será responsável por tomar estas decisões ou por delegar tal autoridade noutras pessoas. Qualquer violação da legislação aplicável ou do Código originará uma acção disciplinar, que poderá incluir o despedimento ou uma rescisão contratual. Além de impor as medidas disciplinares internas, a Laureate poderá apresentar as violações da lei às autoridades legais apropriadas.

Derrogação. Qualquer derrogação deste Código, aplicável a executivos ou directores, só pode ser feita após aprovação pelo Conselho de Administração e será revelada de imediato conforme exigido pela lei.

Este Código de Conduta e Ética Empresarial é uma declaração de objectivos e expectativas para conduta individual e institucional. Não cria uma relação de emprego nem constitui uma promessa de continuação de emprego, nem cria quaisquer direitos a ninguém. O Código está sujeito a quaisquer alterações sempre que a Laureate considerar relevante.