

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ASOCIACIÓN EDU



## **1. Objetivo**

LA ASOCIACIÓN EDU (en adelante “LA ASOCIACIÓN EDU”) conduce sus actividades internas y externas con base en este Código de Conducta (“Código”), con la seguridad de que el éxito de la empresa exige un alto nivel de ética en el desempeño y desarrollo de los negocios.

Al publicar este Código de Conducta, LA ASOCIACIÓN EDU espera ayudar a todos los que la integran para adoptar un criterio uniforme con relación a cuestiones éticas en el desempeño y desarrollo de los negocios de las empresas, y que sepan como actuar en las innumerables situaciones típicas del día a día de una organización.

Administradores, líderes de todos los niveles y cargos, y empleados (en adelante “empleados”) y también pasantes, aprendices y alumnos en práctica (en adelante “colaboradores”) del o asignados a LA ASOCIACIÓN EDU, incluyendo todos los que se desempeñan en las oficinas en los diferentes ubicaciones en los que LA ASOCIACIÓN EDU tiene presencia o que tienen relaciones de negocios con estas (“Aliados Comerciales”), cada cual en el ámbito de sus funciones y responsabilidades, deben atender y respetar las directrices y disposiciones legales que constan en este Código.

## **2. Alcance**

Este documento se aplica a todos los empleados, y colaboradores de las empresas de LA ASOCIACIÓN EDU, sus sucursales, afiliadas y oficinas (“LA ASOCIACIÓN EDU”).

### **Accionistas, inversionistas y la comunidad financiera**

El diálogo y las relaciones de LA ASOCIACIÓN EDU con todas las categorías de accionistas, inversionistas institucionales y privados, analistas financieros, agentes de mercado y, de modo general, con la comunidad financiera, deben estar apoyados en la máxima transparencia, en el respeto de los principios de exactitud, prontitud e igualdad de acceso a la información, asumiendo el favorecimiento de una correcta evaluación de los activos de LA ASOCIACIÓN EDU.

### **Clientes**

La excelencia de los productos y servicios ofrecidos por LA ASOCIACIÓN EDU están basados en la constante innovación, con el objetivo de anticipar las necesidades de sus clientes y atender sus pedidos con una respuesta inmediata y competente, con una conducta honesta, amable y de colaboración.

## **3. Requisitos**

Se les pide a los destinatarios de esta política que, al tomar conocimiento de cualquier entidad externa que tenga relación LA ASOCIACIÓN EDU y actúe en infracción a estas directrices, tome las medidas necesarias para el cese de la conducta que constituya la infracción y, si es necesario, termine inmediatamente la relación comercial o contractual existente.

LA ASOCIACIÓN EDU prohíbe a cualquier empleado y colaborador ejercer cualquier represalia o perjudicar a quien quiera que reporte o ayude a solucionar un problema relativo a la conducta ética o al incumplimiento de leyes aplicables en cada país donde se opera. También está prohibido sugerir o pedirle a otra persona que desobedezca el Código de Conducta de LA ASOCIACIÓN EDU.

Es importante que cada empleado y colaborador tome conciencia de la importancia de comunicar toda duda sobre toda conducta ética inadecuada, pudiendo al efecto utilizar las herramientas de denuncias de la empresa disponibles en todos los países de actuación de LA ASOCIACIÓN EDU, conforme la legislación local aplicable.

#### **4. Responsabilidades**

**Cuidar el cumplimiento de las políticas establecidas por la empresa que están recogidas en este Código es responsabilidad de todos los empleados y colaboradores.**

LA ASOCIACIÓN EDU ha aprobado el contenido y publicación de este Código, el cual se encuentra además aprobado por la Gerencia de Recursos Humano y la Gerencia de Asesoría Legal de LA ASOCIACIÓN EDU. En caso de que surjan situaciones que puedan ser consideradas anti éticas o ilegales, o que no estén alineadas con este Código, todos deben actuar para proteger la imagen de LA ASOCIACIÓN EDU escalando la situación a los responsables de actuar en la resolución del problema. De esta forma, los empleados y colaboradores puedan contar con el apoyo de las siguientes áreas/personas:

- Su jefatura inmediata;
- La Gerencia de Gestión de Talento Humano;
- La Gerencia de Asesoría Legal;
- La Gerencia de Auditoría Interna;

Además, todos los empleados y colaboradores pueden reportar y escalar sus preocupaciones de forma confidencial directamente por medio electrónico, respectivamente, a través del “Procedimiento de denuncias Anónimas”

##### **4.1. Gestión del Talento Humano Administración del Código de Conducta**

La Gerencia de Gestión del Talento Humano de LA ASOCIACIÓN EDU es la encargada de administrar el Código de Conducta, que a su vez se coordinará con el Oficial de Cumplimiento, el cual reporta a la Gerencia General de LA ASOCIACIÓN EDU. GTH es una instancia de carácter consultivo, deliberativo y resolutivo, que busca la observancia y el cumplimiento de los principios éticos definidos por las leyes nacionales vigentes y por los documentos internos de la empresa en todas las relaciones comerciales o profesionales en que participa.

GTH tiene como responsabilidad resolver los conflictos de ética que no son solucionados por la cadena de supervisión. Por tanto, sus reuniones serán convocadas en cada ocasión que sea requerido. Las atribuciones de coordinación se extienden a toda LA ASOCIACIÓN EDU y se encuentran reguladas a través de su Procedimiento específico.

##### **4.2. Ejecutivos, Jefaturas y Supervisores**

Es deber de los ejecutivos, jefes y superiores ser un ejemplo de conducta ética para sus subordinados. Es su obligación asegurar el cumplimiento de este Código, impulsando a sus subordinados a exteriorizar sus preocupaciones relativas a la conducta ética.

Son responsables también por prevenir problemas, identificando, comunicando y monitoreando las principales áreas de riesgo de violación de este Código. Detectar problemas relacionados a este Código y a las políticas internas de la empresa, contando con el apoyo del respectivo GTH de Administración del Código de conducta, evaluando así la eficacia de las medidas tomadas. Contestar prontamente, en cuanto advierta cualquier falla en el cumplimiento de este Código, solicitando a los responsables la aplicación de las medidas disciplinarias apropiadas.

#### **4.4. Empleados y Colaboradores**

Es deber de los empleados y colaboradores conocer y aplicar el Código, lo que debe formalizarse a través de la firma del “Acuerdo de Compromiso Personal” (Anexo 1) al momento de su vinculación a la empresa, o en cualquier otro momento durante la vigencia de su relación laboral con la compañía.

Es también su deber velar por su cumplimiento y hacer cumplir el Código dentro del ámbito de la empresa sea en niveles operacionales o gerenciales. Deben también comunicar inmediatamente la existencia de cualquier duda que el propio empleado, colaborador u otras personas puedan tener acerca de posibles violaciones de este Código y demás leyes aplicables en su país de actuación.

Por cuestiones de confidencialidad de información y seguridad operacional, en situaciones o departamentos específicos podrán ser adoptados acuerdos de responsabilidad o anexos específicos al contrato de trabajo, en caso de existir.

#### **4.5. Terceros**

Los terceros que contraten con LA ASOCIACIÓN EDU tienen el deber de respetar y hacer cumplir estas directrices, desde que tomen conocimiento del Código de Conducta de acuerdo al contrato comercial firmado con la empresa correspondiente a LA ASOCIACIÓN EDU. Esto debe formalizarse al momento de la celebración del instrumento contractual con cualquier empresa perteneciente a LA ASOCIACIÓN EDU.

Deben también comunicar la existencia de cualquier preocupación acerca de posibles violaciones de este Código y colaborar en el caso de investigaciones cuando así les sea solicitado.

#### **5. Directrices**

El Código de Conducta de LA ASOCIACIÓN EDU trata de ayudar a todos los que de alguna forma se relacionan con la empresa en la adopción de una postura ética en sus actividades. Las directrices máximas de conducta ética que deben ser seguidas para el cumplimiento de leyes aplicables a los negocios y operaciones de LA ASOCIACIÓN EDU se señalan a continuación. Algunas de estas directrices serán detalladas en políticas específicas, donde su ejecución y las medidas disciplinarias admisibles serán allí definidas y explicadas.

##### **5.1. Prácticas Laborales**

LA ASOCIACIÓN EDU tiene el compromiso de ofrecer prácticas laborales justas, en cumplimiento con las legislaciones aplicables, incluyendo la prohibición contra todas las formas de discriminación y acoso. Al propiciar igualdad de acceso y tratamiento justo a todos los empleados y colaboradores, considerando el mérito como base, se aumenta el éxito de LA ASOCIACIÓN EDU y, al mismo tiempo, se promueve el progreso de los individuos.

LA ASOCIACIÓN EDU tiene el compromiso de cumplir con la legislación laboral y esto incluye las leyes relativas a la libertad de asociación, la privacidad, el reconocimiento al respeto de los convenios colectivos, de trabajo, la prohibición de trabajos forzados, la prohibición de mano de obra infantil y en general cualquier tipo de discriminación.

**Por lo tanto, en la práctica se debe:**

- a) Utilizar el mérito, calificaciones (formación educacional, experiencia, capacidad) y otros criterios profesionales como base única para todas las decisiones relacionadas con el trabajo de empleados y candidatos de LA ASOCIACIÓN EDU.
- b) Reclutar, contratar, entrenar, remunerar, promover y proveer condiciones de empleo sin efectuar distinciones en consideración a la raza, color, estado civil, religión, nacionalidad, sexo, maternidad,

orientación sexual, edad, opinión política, origen social, existencia de alguna discapacidad u otras características protegidas por ley local aplicable.

- c) Proporcionar un ambiente de trabajo libre de insinuaciones impropias de cualquier naturaleza, tales como insinuaciones dirigidas a una persona a causa de su raza, color, estado civil, opinión política, origen social, religión, nacionalidad, sexo, maternidad, orientación sexual, edad, discapacidad u otras características protegidas por ley.

#### **5.1.1.Situaciones de riesgo**

- a) Ambiente de trabajo hostil (por ejemplo, están prohibidos chistes que expongan a alguien, ridiculicen, ofendan a un individuo de una determinada raza o religión, entre otros).
- b) Permitir que la raza, color, religión, nacionalidad, sexo, maternidad, orientación sexual, edad, discapacidad u otras características protegidas por ley local aplicable, influyan en la contratación, promoción, remuneración y otras decisiones profesionales.
- c) Rehusar trabajar o cooperar con ciertos individuos en virtud de su raza, color, religión, nacionalidad, género, maternidad, orientación sexual, edad, discapacidad física u otras características protegidas por ley local aplicable.
- d) Violación de las leyes laborales del país en el que actúa y también a las que LA ASOCIACIÓN EDU debe representar de forma global.
- e) Divulgación de datos del empleado y colaboradores a terceros que no tengan necesidad comercial o autoridad para tener dicha información sin el consentimiento o autorización expresa de la empresa o empleado/colaborador en cuestión.
- f) Utilización del cargo o función para los siguientes fines, considerados como abuso de poder: obligar a un empleado o colaborador a ejecutar tareas que le traigan beneficios personales; que posibilite la obtención de ventajas personales como accesos a lugares restringidos; beneficios personales valiéndose para ellos del nombre de la empresa para lograr descuentos en hospedajes, viajes, vacaciones, entrenamiento como asimismo obtener ventajas económicas junto a otros compañeros de LA ASOCIACIÓN EDU, entre otros. Sin embargo, no hay prohibición para aquellos beneficios que la empresa comunique y defina a través de los canales autorizados.
- g) Conducta de acoso sexual a otro empleado o persona en el ambiente de trabajo (conforme a la legislación aplicable en cada país). La Organización Internacional del Trabajo (OIT), órgano de las Naciones Unidas, caracteriza acoso sexual en el trabajo cuando este presenta las siguientes particularidades que alcanzan a la persona acosada (sea mujer u hombre): ser claramente una condición para mantener el empleo; influir en las promociones o en la carrera; perjudicar el rendimiento profesional; degradar, insultar o amedrentar.
- h) Conductas de acoso laboral a otro empleado o persona en el ambiente de trabajo (conforme a la legislación aplicable en cada país). Acoso laboral es una conducta abusiva cometida por una o varias personas contra un individuo o un grupo, con el objetivo de menoscabar al acosado. No envuelve necesariamente una relación de jerarquía. Es, normalmente, un conjunto repetitivo y prolongado de actitudes hostiles que incluye gestos, palabras o acciones que degradan, descalifican o humillan al acosado. Esta es una práctica condenable, pues provoca vergüenza, coerción, exposición a la situación injuriosa, humillación, discriminación y miedo, con reflejos negativos sobre el ambiente de trabajo y la salud del individuo, que es menoscabado en su dignidad. Cuando viaje en comisión de servicio o deba desempeñar algunas de sus funciones en las oficinas y/o empresas de LA ASOCIACIÓN EDU en otra localidad o país, deberá informarse sobre las costumbres, leyes y prácticas locales que pueden ser diferentes de aquellas de su lugar de origen y, por tanto, adaptar su comportamiento de forma responsable. Sin embargo, en el caso que sea objeto de acoso en otra localidad o país, siga las instrucciones y procedimientos vigentes en el país donde mantiene su relación laboral.

## **5.2. Medio Ambiente, Salud y seguridad**

LA ASOCIACIÓN EDU tiene el compromiso de proteger el medio ambiente, la salud y la seguridad y se esforzara de proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable evitando impactos desfavorables o que puedan dañar al medio ambiente en las comunidades donde opera.

### **Por lo tanto, en la práctica debemos:**

- a) Cumplir con las leyes y reglamentaciones ambientales.
- b) Crear y mantener un ambiente de trabajo seguro y prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- c) Intentar reducir la basura, emisiones y uso de material tóxico que genere nuestra operación, de acuerdo con los procedimientos definidos internamente. No se deberá improvisar respecto del descarte de los residuos y desechos industriales.
- d) Respetar los derechos e intereses ambientales de los países y comunidades vecinas.
- e) Hacer uso eficiente de los recursos naturales disponibles en nuestro lugar de trabajo, reciclar siempre que sea posible y promover prácticas innovadoras que permitan lograr mayor eficiencia económica a través de eficiencia ecológica.
- f) Actuar de forma socialmente responsable, respetando las costumbres y tradiciones de las personas con las cuales se relaciona y también aportar en la medida de lo posible, con el desarrollo sostenible de las comunidades donde la empresa actúa, especialmente en actividades de turismo.
- g) Proponer mejoras que garanticen que su lugar de trabajo sea siempre seguro y saludable, notificando a su jefe directo o a la persona encargada de la seguridad laboral en caso de irregularidades o incumplimiento de leyes y ajustando sus propias conductas irregulares con rapidez.
- h) Actuar siempre de acuerdo con las reglas estipuladas, no hay situación de excepción donde en práctica de seguridad pueda ser ignorada o no deba ser respetada.
- i) Conocer las salidas de emergencia del lugar donde trabajamos y en el lugar donde están los equipos de protección y prevención de incendios.

### **5.2.1. Situaciones de riesgo**

- a) Actividades y condiciones inseguras, tales como: uso incorrecto de equipos de protección personal; productos químicos sin identificación adecuada (rótulo); cableado expuesto o sin condiciones de seguridad; salidas de incendio bloqueadas; conducir vehículos de manera imprudente y otras situaciones similares.
- b) No cumplir con los reglamentos y procedimientos relativos a la salud, a la seguridad y al medio ambiente.
- c) Deficiencias detectadas por las autoridades de gobierno competentes en cada localidad.
- d) Riesgos o accidentes relativos al medio ambiente, a la salud y a la seguridad.
- e) Realizar actividades para las cuales no recibió el respectivo entrenamiento o bien no utilizó los equipos de protección personal adecuados.

## **5.3. Consumo de Alcohol y Drogas**

Como empleado o colaborador de LA ASOCIACIÓN EDU, todos debemos ser responsables y presentarnos a nuestro trabajo libre de la influencia de alcohol o drogas.

Debemos tener respeto a nuestras vidas y a la de nuestros compañeros de trabajo y clientes. De esa forma, el consumo de alcohol y drogas esta prohibido durante la jornada de trabajo en LA ASOCIACIÓN EDU y es obligatorio que todos lean y cumplan la política específica sobre este asunto vigente para la empresa en la que actúe y conforme a la legislación aplicable al país donde se tenga la relación laboral.

**Por lo tanto, en la práctica debemos:**

- a) Nunca comparecer al trabajo bajo influencia de alcohol o de drogas.
- b) Nunca traer alcohol o drogas (lícitas con o sin prescripción o ilegales) a su local de trabajo, ni distribuir entre empleados y otras personas de LA ASOCIACIÓN EDU, a sus clientes o terceros.
- c) Mantener siempre una actitud apropiada y responsable cuando participe de actividades fuera de la empresa, del local de trabajo de horas/jornada de trabajo, que sean organizadas por LA ASOCIACIÓN EDU, por los Aliados Comerciales o en representación de la empresa.

**5.3.1. Situaciones de riesgo**

Participar en actividades externas que incluyan cenas o almuerzos con el consumo inadecuado de bebidas alcohólicas con clientes o Aliados Comerciales, Proveedores, celebraciones internas (por ejemplo, fiestas de fin de año o similares), congresos, ferias internacionales, entre otras. Estas situaciones de riesgo se limitan sólo a aquellas actividades en donde el trabajador actúa en representación de la empresa o haya sido participante por dicha calidad y no en la esfera personal de los trabajadores.

**5.4.Privacidad e Informaciones Confidenciales**

LA ASOCIACIÓN EDU tiene el compromiso de proteger la información personal que obtiene o mantiene sobre los consumidores, clientes, empleados y colaboradores. Por lo tanto, cada uno debe tomar las medidas de resguardo necesarias para proteger las informaciones individuales que lleguen a su conocimiento y no divulgarlas de forma inapropiada o no autorizadas. Se deben cumplir todas las leyes, reglamentos y tratados sobre la protección de la privacidad y de datos, así como las políticas internas, además de la Política de Seguridad de la Información.

Informaciones internas de la compañía, como sus políticas, manuales, documentos internos, estrategias de ventas, de desarrollo, de mantenimiento, de alianzas, de marketing, servicios y otras que sean producidas internamente deben mantenerse siempre protegidas y confidencial hasta que la empresa decida por su publicación.

Nuestra empresa tiene el compromiso de participar en los mercados de forma abierta y justa en relación con la negociación pública de títulos y valores mobiliarios. Por ello debemos contar con normas de conducta para empleados y todos los que puedan obtener informaciones relevantes y sensibles, incluso sobre precios y que no son de dominio público (informaciones internas y privilegiadas), por medio del trabajo desarrollado con LA ASOCIACIÓN EDU de forma que pueda influenciar la decisión de una inversión. De hecho, negociaciones con informaciones internas y privilegiadas pueden constituir delitos cuando se trata del mercado financiero.

Esta directriz requiere no solamente el total cumplimiento de las leyes de cada país, también que se evite incluso la apariencia de negociación con información interna y privilegiada. No se pretende con esta directriz restringir la libertad de los empleados de hacer sus inversiones personales adecuadamente o el derecho de LA ASOCIACIÓN EDU de legítimamente utilizar y divulgar informaciones internas y privilegiadas en el curso normal de sus negocios.

**Insider Trading**

Están prohibidas las negociaciones utilizando informaciones internas y privilegiadas que incluyan la compra o venta de acciones u otros valores mobiliarios de LA ASOCIACIÓN EDU.

Asimismo, está prohibido divulgar información interna y privilegiada, por ejemplo, a un pariente, colega o amigo.

También están prohibidas las negociaciones/venta de informaciones de actividades comerciales de LA ASOCIACIÓN EDU o datos personales de sus empleados, colaboradores y clientes con competidores, empresas privadas, etc.

Son consideradas informaciones privilegiadas cualquier dato, informe, proyección, plan o análogo, referido a LA ASOCIACIÓN EDU, a sus negocios o a uno o varios valores emitidos y no divulgadas al mercado y, cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influenciar en la cotización de sus valores emitidos o cualquier información que un inversionista podría considerar importante para la toman de decisión de compra, mantener o venta de valores que no sea pública, salvo que exista un acuerdo específico entre las partes y/o que la legislación de cada país lo permita.

**Por lo tanto, en la práctica debemos:**

- a) Suministrarles a los consumidores, de acuerdo con la ley o con las directrices de privacidad, lo siguiente: aviso sobre las normas relevantes de privacidad; descripción de los tipos de informaciones que se les pide y cuál será su finalidad; posibles usos de la información para el negocio de LA ASOCIACIÓN EDU; acceso a la información suministrada.
- b) Abstenerse de adquirir, usar o divulgar informaciones sobre consumidores individuales de forma tal que infrinjan las normas de privacidad o las leyes y reglamentos aplicables.
- c) Si usted tiene acceso a informaciones sobre consumidores individuales de consumidores, use esta información solamente para fines comerciales previamente autorizados.
- d) Mantener en lugares seguros los archivos que contengan informaciones sobre consumidores, empleados y colaboradores.
- e) Las listas de trabajadores, de clientes, alumnos y los datos de Proveedores, datos de los empleados, colaboradores, situación financiera de los mismos y cualquier otro tipo de información interna debe ser considerada siempre como confidencial, salvo en aquellas situaciones en que la ley del país de que se trate permita que las mismas sean divulgadas y que al divulgarse se haga de acuerdo a la ley aplicable.
- f) Excepto cuando es permitido por ley, no se debe conversar sobre temas confidenciales de la empresa, de sus estrategias comerciales, productos, servicios, de sus clientes y empleados, o tratar temas sensibles relacionados a estos en lugares públicos, incluyendo internet, redes sociales y teléfonos, como celulares o radios.
- g) Jamás comprar o vender acciones u otros valores mobiliarios en conocimiento de información privilegiada.
- h) Jamás recomendar o sugerir a terceros la compra, venta o mantención de acciones u otros valores mobiliarios de LA ASOCIACIÓN EDU en conocimiento de información privilegiada.
- i) Jamás revelar informaciones internas y privilegiadas a personas o entidades fuera de LA ASOCIACIÓN EDU, incluyendo sus familiares.
- j) Solamente divulgar información interna y sensible dentro de LA ASOCIACIÓN EDU en el curso normal del trabajo, según sea requerido y cuando usted esté seguro de que no será usada indebidamente.

**5.4.1.Situaciones de riesgo**

- a) Planes comerciales o de marketing que incluyen la divulgación de informaciones inapropiadas y sin autorización, así como el uso y la divulgación de información individual del consumidor o de los empleados y colaboradores.
- b) Directrices de privacidad o de comunicación que estén adulteradas o incorrectas.
- c) Divulgación o solicitud de divulgación de información individual de consumidores o empleados/colaboradores, en especial información personal sensible para terceros en infracción de las leyes aplicables en cada país de actuación.
- d) Control de seguridad inadecuado, que podría permitir un acceso no autorizado a las informaciones individuales de consumidores, empleados o colaboradores.

- e) Acceder a los sistemas internos de LA ASOCIACIÓN EDU para buscar información de clientes, empleados, colaboradores o proveedores para fines personales.
- f) Recomendar o sugerir a otras personas que compren o vendan títulos de LA ASOCIACIÓN EDU si usted tiene acceso a información privilegiada de la empresa, lo que podría ser considerado como una conducta ilícita.
- g) Conocimiento de eventos que puedan afectar el valor de las acciones de la empresa o de LA ASOCIACIÓN EDU y estos aún no sean de conocimiento público.

### **5.5. Propiedad Intelectual, Material, Bienes y Beneficios**

Se entiende por propiedad intelectual los secretos comerciales, las marcas, ideas, diseños, dominios de internet, derechos de autor y otras informaciones susceptibles de ser registradas, las que deben ser protegidas por todos los empleados/colaboradores y, por lo tanto, está prohibido discutir con terceros o divulgar estas informaciones sin autorización previa de la empresa. Además, de proteger sus propios derechos de propiedad intelectual, LA ASOCIACIÓN EDU respeta los derechos válidos de propiedad intelectual de Terceros.

Es parte de esta directriz establecer, mantener y defender los derechos sobre la totalidad de su propiedad intelectual que tenga expresión comercial, así como usar estos mismos derechos de modo responsable. Todos los empleados/colaboradores deben tomar medidas para proteger estos activos. El uso no autorizado de estos derechos de terceros puede exponer a LA ASOCIACIÓN EDU a sanciones civiles e indemnizaciones conforme a la legislación aplicable en cada país de actuación.

Son activos de propiedad de LA ASOCIACIÓN EDU todos los materiales, herramientas, servicios, instalaciones, vehículos, equipos, el acceso a internet y el correo electrónico corporativo, que LA ASOCIACIÓN EDU coloca a disposición de los empleados y colaboradores con el propósito exclusivo de desempeñar adecuadamente las funciones para las cuales fue contratado. También son activos/bienes de LA ASOCIACIÓN EDU el tiempo durante el cual mantenemos una relación laboral con la empresa y lo que producimos en las oficinas y lugares de trabajo de la empresa, como también la marca y la de sus empresas coligadas o filiales. Por lo tanto, cualquier uso no autorizado, excesivo, innecesario o que no sea justificado para el ejercicio de las funciones del cargo del empleado/colaborador, será considerado como una infracción a este Código y coloca en riesgo la sustentabilidad de la organización. Además, los mismos no deberán ser usados para actividades ilegales o de manera que puede afectar el cumplimiento de las responsabilidades.

Se deben respetar las Políticas que rigen el uso de beneficios disponibles por LA ASOCIACIÓN EDU o por terceros a favor de los empleados/colaboradores de LA ASOCIACIÓN EDU.

#### **Por lo tanto, en la práctica debemos:**

- a) Identificar y proteger la propiedad intelectual de LA ASOCIACIÓN EDU.
- b) Reivindicar derechos de propiedad intelectual de acuerdo con la ley.
- c) Respetar patentes, materiales protegidos por derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual de terceros que estén en vigor. Consultar con el Departamento Jurídico de LA ASOCIACIÓN EDU lo referente a la necesidad de obtención de licencias o autorizaciones exigidas para el uso de dicho tipo de propiedad intelectual.
- d) Consultar con la Gerencia de Asesoría Legal correspondiente antes de: pedir, aceptar o utilizar informaciones que pertenezcan a Terceros; revelar informaciones de propiedad de LA ASOCIACIÓN EDU a terceros; permitir que terceros utilicen propiedad intelectual de LA ASOCIACIÓN EDU.
- e) Velar que los documentos, correspondencias electrónicas y prestaciones internas sean creadas, transmitidas, copiadas, guardadas y archivadas sin incurrir en riesgo de que personas no autorizadas tengan acceso a los mismos.
- f) No se debe destruir o alterar un documento que puede ser objeto de algún proceso judicial, averiguación, o que sea requerido por una autoridad reguladora o supervisora competente.

- g) Cualquier sistema, producto o diseño de servicios que empresas externas (Terceros) desarrollen a petición de LA ASOCIACIÓN EDU y para el mismo, son considerados propiedad de LA ASOCIACIÓN EDU dependiendo del contrato acordado con la empresa. De esa forma, los contratos para estos servicios deben considerar cláusulas que protejan la propiedad intelectual e industrial de LA ASOCIACIÓN EDU.
- h) Tener responsabilidad con todos los mensajes enviados utilizando la cuenta de email corporativa, porque esta irá a representar la opinión de LA ASOCIACIÓN EDU sobre el asunto en cuestión.
- i) Las contraseñas de acceso los sistemas informatizados y técnicos de la empresa son personales e intransferibles, motivo por el cual no está permitido suministrárselas a otras personas, en ninguna hipótesis, a menos que tengan la debida autorización previa de la jefatura inmediata o correspondiente.

#### **5.5.1. Situaciones de riesgo**

- a) Recibir de un empleado/colaborador informaciones de propiedad de su empleador anterior, como informaciones internas y confidenciales de la empresa en la que trabaja.
- b) Aceptar informaciones de propiedad de Prestadores de Servicios de LA ASOCIACIÓN EDU sin la previa consulta al Departamento Jurídico de la empresa.
- c) Discutir informaciones confidenciales pertenecientes a LA ASOCIACIÓN EDU con clientes o Proveedores.
- d) Lanzar o divulgar informaciones sobre un nuevo servicio sin antes verificar si este servicio es objeto de registro de propiedad intelectual, o existe alguna patente que lo proteja.
- e) Emplear a una persona que haya trabajado anteriormente para un competidor con objeto de conseguir información de este competidor.
- f) Uno de los activos más valiosos de la empresa es su marca, por lo tanto no está permitido el uso del nombre, marca o cualquier imagen corporativa de LA ASOCIACIÓN EDU en documentos, presentaciones o análogos fuera de los usos e intereses de LA ASOCIACIÓN EDU, sin la debida autorización del departamento de Marketing.
- g) No está permitido editar, transformar o alterar de forma alguna el logo de la empresa o alguno de sus componentes.
- h) Ninguna persona distinta a las autorizadas por LA ASOCIACIÓN EDU podrá hacer declaraciones públicas en nombre de la empresa. En ese caso, si algún medio de comunicación entra en contacto con cualquier empleado o colaborador por algún tema relacionado con las actividades de LA ASOCIACIÓN EDU, deberá ser encaminado a la aprobación del área de Relación con la prensa o Relaciones Públicas, que tiene autorización para contestar al asunto adecuadamente.
- i) Nada justifica el registro inexacto o falso de transacciones realizadas por la empresa, para cualquier fin, sea el de ocultar pérdidas financieras, reducir las ganancias o afectar los resultados de la empresa.

#### **5.6.Conflicto de intereses**

LA ASOCIACIÓN EDU reconoce y respeta el derecho de los empleados y colaboradores a participar en negocios y otras actividades financieras fuera de su trabajo en la medida que se encuentre permitido por las legislaciones de cada localidad. Sin embargo, estas actividades deberán ser lícitas y libres de conflicto con sus responsabilidades como empleados/colaboradores de LA ASOCIACIÓN EDU. Los empleados y colaboradores no deberán utilizar indebidamente los recursos o la influencia de LA ASOCIACIÓN EDU en beneficio propio, ni perjudicar la reputación o el buen nombre de la empresa. Por lo tanto, se deben evitar relaciones o actividades que puedan estar en conflicto, o que potencialmente puedan entrar en conflicto con las responsabilidades profesionales o con los intereses de LA ASOCIACIÓN EDU.

#### **Por lo tanto, en la práctica debemos:**

- a) Revelar nuestras actividades externas, intereses financieros o relaciones personales que puedan presentar eventual conflicto de interés o que potencialmente puedan entrar en conflictos con

nuestras responsabilidades en LA ASOCIACIÓN EDU. Hacer declaraciones por escrito a su jefe a través de Declaraciones Juradas, y a la Gerencia de Gestión del Talento Humano.

- b) Evitar acciones o relaciones que puedan estar en conflicto, o que potencialmente puedan entrar en conflicto, con las responsabilidades profesionales o con los intereses de LA ASOCIACIÓN EDU e informarlos a su jefe, así como la GTH de su área.
- c) No hacer uso indebido de recursos, propiedad intelectual y material, tiempo e instalaciones, incluso equipos de oficina, e-mails y software de la empresa. De esta forma, no está permitida la comercialización de mercaderías, alimentos, bienes de consumo y de servicios en el ambiente de trabajo (oficinas, bases de operación, estacionamientos, etc).
- d) Comunicar al superior inmediato antes de aceptar cualquier cargo de administración o consultoría en un negocio externo.
- e) Comunicar a su superior antes de aceptar cargos de consultoría de instituciones sin fines de lucro, siempre que haya relación comercial con LA ASOCIACIÓN EDU, o expectativa de apoyo financiera o de otra naturaleza por parte de LA ASOCIACIÓN EDU.

#### **5.6.1.Situaciones de riesgo**

- a) Tener participación financiera en alguna empresa con la cual usted podría afectar los negocios de LA ASOCIACIÓN EDU.
- b) Aceptar un trabajo en régimen de dedicación parcial, que implique que usted ocupe para ello tiempo de su jornada de trabajo en LA ASOCIACIÓN EDU, o que utilice equipos o materiales de LA ASOCIACIÓN EDU.
- c) Desde que exista vínculo laboral con LA ASOCIACIÓN EDU, ningún empleado o colaborador puede actuar en una empresa competidora o actuar en actividades de la competencia, perjudicar el desempeño de su función en LA ASOCIACIÓN EDU, arriesgar la seguridad operacional o del propio empleado/colaborador, o bien que sus actuaciones impliquen el incumplimiento de legislación local. El empleador o colaborador podrá ejercer una actividad secundaria. Se comprende por actividad secundaria todo trabajo de carácter constante (no eventual) desarrollado adicionalmente a las actividades ya desempeñadas en LA ASOCIACIÓN EDU. Actividades como conferencista y otras semejantes, que sean desempeñadas de forma eventual, no son consideradas actividades secundarias.
- d) Recibir regalos de Proveedores, clientes o competidores mientras usted esté en posición de influenciar decisiones de LA ASOCIACIÓN EDU que podrían afectar o parezcan afectar la empresa externamente.
- e) Recibir descuentos y beneficios personales de Proveedores, Préstamos de Servicios, clientes u órganos gubernamentales que no están disponibles al público en general o a empleados/colaboradores de LA ASOCIACIÓN EDU en condiciones análogas.
- f) Desviar negocios/servicios internos hacia un proveedor, principalmente en el caso que usted sea su propietario o sus administradores sean su propietario o sus administradores sean parientes o amigos próximos.
- g) Utilización indebida de recursos de LA ASOCIACIÓN EDU, de la posición que usted ocupa o de la influencia que usted puede tener, para promover o auxiliar otra empresa o actividad sin fines de lucro.
- h) Tomar una decisión de contratación o de promoción en favor de un cónyuge, pariente o amigo próximo.
- i) Asumir cargos interdepartamentales o de subordinación directa con pariente que pueden ejercer alguna influencia directa o indirecta en sus actividades o en los intereses finales de la empresa, principalmente cuando la aptitud y la imparcialidad en la toma de decisión pueden ser cuestionadas.
- j) Relación amorosa o personal que pueda generar conflicto de intereses relevantes con las responsabilidades del empleado/colaborador de LA ASOCIACIÓN EDU o comprometer los intereses relevantes de la empresa.
- k) Ningún empleado/colaborador de LA ASOCIACIÓN EDU puede ofrecer ni aceptar regalos (o cortesías de negocios) sin una evaluación en conjunto con su jefe inmediato o GTH según nuestra política

interna. Son considerados excepciones, que pueden ser aceptados por cualquier empleado/colaborador, artículos promocionales sin valor comercial, como por ejemplo bolígrafos, agendas o similares, y en la medida que se mantengan dentro de los parámetros habituales para el área de actuación, sean apropiados y nunca tengan la apariencia de poder influenciar las decisiones o comprometer a quien les recibe, sea para un empleado/colaborador de LA ASOCIACIÓN EDU o alguno de nuestros clientes, prestadores de servicios o autoridades gubernamentales. Se entiende también que los artículos promocionales o regalos con cualquier marca de LA ASOCIACIÓN EDU fueron desarrollados para ser entregados a nuestros clientes y aliados de negocios y no para el uso por parte de los empleados o colaboradores de la empresa, a menos que hayan sido comprados para ese fin. La forma adecuada de reportar de manera transparente el envío/ofrecimiento o recibimiento de estos artículos está definida en la Política específica de Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad/Viajes.

- l) No existen Situaciones que justifiquen que un empleado o colaborador acepte u ofrezca regalos en dinero efectivo, artículos que tengan calor nominal excesivo o fuera de lo habitual para el área de actuación. Por lo tanto, para evitar riesgos comerciales y de imagen para LA ASOCIACIÓN EDU, nunca ofrezca ni acepte regalos que puedan dar la impresión, o que tengan por objetivo facilitar o acelerar trámites, administrativos o la obtención de certificados, aprobaciones legales, regulatorias y documentos contractuales u oficiales. Tampoco se debe aceptar u ofrecer regalos a empleados del gobierno o autoridades que sean responsables de la regulación de la operación de las empresas de LA ASOCIACIÓN EDU.

#### **5.7. Relación con clientes y Entidades Gubernamentales**

LA ASOCIACIÓN EDU tiene el compromiso de tratar a sus clientes y alumnos de forma cordial y respetuosa. Nuestros clientes merecen lo mejor de todos nosotros en todo momento y en todo lugar. Nunca será aceptado o tolerado que un cliente o alumno sea objeto de conductas discriminatorias, sea por cuestiones de género, raza, religión, país de origen, ciudadanía, ancestro, edad, discapacidad, estado civil, orientación sexual, membresía en un sindicato, así como o cualquier otra clase protegida según la ley local aplicable o condición que tenga el efecto de alterar o anular la igualdad de tratamiento que todos deben recibir.

Parte importante de nuestros negocios acontecen con órganos gubernamentales, ministerios y autoridades públicas. Por lo tanto, LA ASOCIACIÓN EDU tiene el compromiso de conducir sus actividades con todos los Representantes Gubernamentales dentro de las más altas calidades éticas y en conformidad con las leyes y regulaciones aplicables en cada país. De esa forma, está prohibido el cobro de valores incorrectos y no autorizados en contratos públicos, violar los reglamentos gubernamentales nacionales definidos por los órganos públicos reguladores, hacer pagos indebidos a empleados extranjeros o nacionales con el propósito de lograr, mantener negocios o que puedan dar la impresión o tener la apariencia de algún interés indebido.

#### **Por lo tanto, en la práctica debemos:**

- a) Tener siempre un tratamiento respetuoso y cordial con cada uno de nuestros clientes, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad. Si la situación queda fuera de nuestro control o alcance de resolución, deberemos dar todo el soporte posible de forma amable para ayudar a nuestros clientes a resolver su problema o encontrar una respuesta al mismo.
- b) Nunca será aceptado o tolerado que un cliente o alumno sea objeto de conducta discriminatoria, sea por cuestiones de género, raza, religión, país de origen, ciudadanía, ancestro, edad, discapacidad, estado civil, orientación sexual, membresía en un sindicato, así como cualquier otra clase protegida según la ley local aplicable o condición que tenga el efecto de alterar o anular la igualdad de tratamiento que todos deben recibir.
- c) Tener un comportamiento ejemplar en todas nuestras actividades, independientemente de nuestros clientes/alumnos estén de vacaciones o en servicios o en cualquier otra situación. Nunca debe respetar y tratar de forma cordial a todos nuestros clientes.

- d) Manifiestar nuestro respeto ante nuestros clientes, manteniendo una actitud de atención y preocupación activa por ellos.
- e) Contestar y resolver de forma satisfactoria todas las preguntas de nuestros clientes y dar atención a sus problemas.
- f) Cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables, con énfasis especial en los requisitos asociados con transacciones y contratos gubernamentales.
- g) Ser honesto y transparente durante las negociaciones con autoridades y agencias gubernamentales.
- h) Adoptar procesos eficaces para asegurar que los informes, certificados, declaraciones y propuestas sean actuales, exactas y completas; las exigencias contractuales deben ser debidamente identificadas y comunicadas al área responsable por la ejecución del contrato.
- i) No hacer ninguna modificación a los servicios contratados ni dejar de seguir las obligaciones pactadas en los contratos sin la aprobación escrita de la autoridad gubernamental autorizada.

#### **5.7.1. Situaciones de Riesgo**

- a) Cobro de valores incorrectos y no autorizados en contratos públicos.
- b) Violación de los reglamentos gubernamentales nacionales.
- c) Solicitudes a Proveedores de pagos en su cuenta particular, o en cuentas en el exterior, que no estén debidamente definidas y aprobadas por contrato.
- d) Aceptar informaciones relativas a la competencia o a un proveedor, a menos que la autoridad contratante o al responsable por el órgano público tenga expresa y legalmente autorizada la divulgación de estas informaciones.
- e) Sujeto a las leyes aplicables de anticorrupción de cada país en el cual cada empresa de LA ASOCIACIÓN EDU opera, está prohibido ofrecer gratificación o hacer pagos indebidos, directa o indirectamente a empleados, Representantes Gubernamentales o autoridades públicas (tanto oficiales/empleados, como empleados del gobierno, y para quienquiera que actúe en cargo oficial) con el propósito de lograr mantener negocios o que puedan dar la impresión o aparentar tener algún interés indebido.

#### **5.8. Relación con Proveedores (terceros)**

La relación de LA ASOCIACIÓN EDU con sus proveedores se basa en prácticas legales, éticas y justas. Esperamos que nuestros Proveedores atiendan a las exigencias legales aplicables a sus negocios. La calidad de la relación con nuestros Proveedores tiene un reflejo directo en la calidad de servicio a nuestros Proveedores tiene un reflejo directo en la calidad de servicio a nuestros clientes, así como la calidad de los productos y servicios de nuestros proveedores afectan la calidad de nuestros servicios también.

Solamente serán firmados contratos con prestadores de servicios y proveedores que cumplan totalmente con la legislación local aplicable, especialmente con la legislación laboral, como también con las disposiciones de LA ASOCIACIÓN EDU con relación a la salud ocupacional, seguridad en el trabajo, respeto al medio ambiente y nuestros empleados y colaboradores.

La relación con los Proveedores de LA ASOCIACIÓN EDU está basada en el sentido de cooperación, de modo que sea posible la búsqueda de soluciones para cuestiones de sustentabilidad en la cadena de negocios, promoviendo la mejoría continua de nivel de excelencia en productos y servicios. De esa forma, pedimos a nuestros aliados de negocios que se comprometan también con este Código, firmando el “Acuerdo de Compromiso”, anexo a este Código, junto con nuestros contratos comerciales.

#### **Por lo tanto, en práctica debemos:**

- a) Proporcionar oportunidad de competitividad entre los Proveedores, haciendo su selección en base a criterios legales y transparentes.
- b) Trabajas con Proveedores que ayuden a LA ASOCIACIÓN EDU a crear valor en su cadena de negocios, de forma consistente con relación a la calidad, costo de los servicios y al tratamiento de aspectos de sustentabilidad propuestos por la compañía.

- c) Realizar negocios con Proveedores que cumplan los requisitos legales aplicables a las relaciones laborales (justas y libres de cualquier tipo de discriminación), a la salud y seguridad, al medio ambiente, a la ética y transparencia y, en general, que cumplan con las exigencias legales aplicables a sus negocios.
- d) Dirigir al departamento de GTH, a través de sus canales de denuncia, situaciones de riesgo observadas en la relación con Proveedores, supervisando la correcta aplicación de los procedimientos y sanciones cuando corresponda .

#### **5.8.1.Situaciones de riesgo**

- a) Selección de un proveedor con potenciales conflictos de interés, como: propietario o administrador con alguna relación de parentesco o amistad con LA ASOCIACIÓN EDU del negocio o que tenga como práctica el ofrecimiento de regalos u otros beneficios de valor excesivo.
- b) Falta de seguridad en las dependencias y procesos relacionados a la actividad del giro ordinario de los negocios de los Proveedores.
- c) Mantener trabajadores que sean menores de edad o que estén en situación de trabajo forzado o bajo coerción en su cadena de negocios.
- d) Cualquier contrato o aporte financiero que sea hecho en nombre de LA ASOCIACIÓN EDU para campañas benéficas, obras sociales o contribuciones políticas deberá lograr autorización expresa de GTH y seguir las respectivas políticas y normas internas sobre el tema. En el caso de empleados/colaboradores que hagan, a título personal, aportes de esa naturaleza, LA ASOCIACIÓN EDU no reembolsará estos gastos y no será responsable por las obligaciones contratadas por el empleado/colaborador individualmente.

#### **5.9. Leyes de Defensa de la Competencia (Anti-trust)**

- a) Cumplir todas las leyes, procedimientos y reglas que regulan la defensa de la libre competencia, como asimismo las decisiones judiciales, actos administrativos y determinaciones gubernamentales que afecten al contratante y a sus empleados y colaboradores.
- b) No proponer o asumir contratos o acuerdos de cualquier naturaleza con cualquier competidor sin antes verificar que dicha acción no infrinja la libre competencia.
- c) Cualquier acuerdo con Terceros debe ser siempre consultado previamente con el Departamento Legal de cada empresa.
- d) No se deben practicar acciones predatorias o de competencia desleal, con el fin de lograr, mantener o incrementar una posición dominante en el mercado de actuación.
- e) No se deben menoscabar los productos y servicios de los competidores, aun cuando sea posible por las reglas de mercado realizar campañas publicitarias comparativas, pero es prohibido realizar publicidad comparativa cuando ésta desprestigie o menoscabe los productos o servicios de nuestros competidores.
- f) Se entiende que es necesario analizar las acciones de nuestros competidores para mantener el éxito en los negocios. Sin embargo, solamente será permitido trabajar con esas informaciones si son obtenidas de forma lícita.
- g) Debido a la complejidad de las leyes anti monopolio aplicable a los negocios de la empresa, ante de ser tomadas acciones con los competidores siempre deberá ser consultada con la Gerencia de Asesoría Legal de la empresa.
- h) No está permitido bajo ninguna condición obtener informaciones sobre la competencia de forma indebida o fraudulenta. Si son datos obtenidos en circunstancias cuestionables, deberán ser rechazados y la Gerencia de Asesoría Legal de la empresa deberá ser notificado inmediatamente.

#### **5.9.1.Situaciones de riesgo**

- a) Discusiones o acuerdos con competidores referentes a precios; términos o condiciones de venta; costos, ganancias o márgenes de ganancias; oferta de servicios; división de territorio, entre otros.

- b) Cualquier contacto que pueda crear la apariencia de acuerdos o entendimientos impropios, sea que el contacto se haya establecido personalmente, por escrito, por teléfono, por e-mail, o por cualquier otro medio de comunicación.

#### **5.10.Responsabilidad Financiera – Prevención contra Lavado de dinero y pagos indebidos**

La responsabilidad financiera de LA ASOCIACIÓN EDU se compone de la obediencia a las leyes societarias, contables y fiscales aplicables, procesos profesionales rigurosos e integridad en la divulgación de las informaciones financieras.

Los empleados y colaboradores de LA ASOCIACIÓN EDU no deberán suministrar u ofrecer cualquier artículo de valor buscando cualquier ventaja impropia para la venta de bienes o servicios, realización de operaciones financieras o en la representación de los intereses de LA ASOCIACIÓN EDU ante Autoridades Gubernamentales. Personas involucradas en actividades criminales pueden intentar “lavar” las ganancias de los crímenes, con el fin de ocultar la existencia de los mismos o hacer que estas ganancias parezcan legítimas. Por lo tanto, debemos cumplir con todas las leyes aplicables que prohíban lavado de dinero y que exijan que transacciones en dinero o transacciones sospechosas sean comunicadas a los órganos competentes.

#### **Por lo tanto, en la practica debemos:**

- a) Nunca dar, ofrecer o autorizar que se ofrezca ya sea directa o indirectamente, cualquier artículo de valor a un cliente, aliado de negocio, proveedor, entidad privada o autoridad pública con el objeto de lograr cualquier ventaja indebida. Una cortesía comercial como un regalo, contribución, beneficio entrenamiento no deberá jamás ser ofrecido en circunstancias que puedan dar la impresión de actitud impropia o intenten influenciar a quien lo reciba.
- b) Cumplir con la Política de Anti-corrupción de LA ASOCIACIÓN EDU.
- c) Cumplir con todas las leyes aplicables que prohíban lavado de dinero y que exijan que transacciones en dinero o transacciones sospechosas sean comunicadas a los órganos.
- d) Aprender a identificar los tipos de pagos que están asociados a la actividad de lavado de dinero, órdenes de pagos múltiples, cheques de viaje, altas cantidades en dinero, cheques en nombre de un cliente emitido por Terceros desconocidos, etc.
- e) Observar los procedimientos contables y los principios de contabilidad generalmente aceptados en cada país de actuación de LA ASOCIACIÓN EDU, las normas, las leyes y los reglamentos para registrar transacciones y emitir informes financieros, estimativas y previsiones.
- f) Mantener registros y contabilidad completos, precisos y emitidos en tiempo correcto para reflejar todas las transacciones ocurridas.
- g) Proteger todos los activos físicos, financieros, informativos y demás activos de la empresa conforme la política de Seguridad de la Información.
- h) Tomar decisiones comerciales que no impliquen riesgos para la compañía.
- i) Presentar provisiones y evaluaciones justas y en tiempo hábil a la administración.
- j) Mantener procesos y controles consistentes.

#### **5.10.1.Situaciones de riesgo**

- a) Persona o empresa representando LA ASOCIACIÓN EDU o siendo considerada para representarla que haya sido acusada de prácticas comerciales indebidas o que tenga mala reputación.
- b) Cualquier solicitud pagando una comisión o efectuando cualquier pago en otro país en nombre de otro.
- c) Comisión que parezca excepcionalmente alta con relación a los servicios prestados.
- d) Ofrecimiento de beneficios o regalos de valor comercial a cualquier funcionario público o gubernamental.

- e) Pagos efectuados por intermedio de operaciones financieras que no estén relacionadas con las actividades comerciales del cliente, que parezcan no tener conexión identificable con el cliente o que hayan sido identificados como mecanismos de lavado de dinero.
- f) Solicitud de un cliente o agente para hacer pago en efectivo.
- g) Liquidación anticipada de préstamo realizada en dinero o en títulos de alta liquidez.
- h) Pedidos de adquisición que sean infrecuentes o inconsistentes con la actividad del cliente.
- i) Estructuras de operaciones y formas de pago que no reflejen finalidad comercial verídica o que reflejen condiciones de pago excepcionalmente favorables.
- j) Transferencia de fondos infrecuentes de o para países extranjeros no relacionados con la transacción comercial realizada.
- k) Transacciones que envuelvan localidades que hayan sido identificados como paraísos fiscales o áreas de conocida actividad de lavado de dinero.
- l) Estructura de transacciones financieras con la finalidad de evitar el suministro de datos o informes, como, por ejemplo, transacciones múltiples abajo del límite mínimo para el suministro de informaciones.
- m) Transferencias electrónicas que no sean conducentes con las actividades comerciales del cliente, o que tengan origen o destino no relacionados con la operación.
- n) Solicitudes para transferencia de dinero de devolución de valores a terceros o para una cuenta bancaria desconocida o no reconocida.
- o) Resultados financieros que parezcan incompatibles con el desempeño subyacente o registros financieros borrosos.
- p) Adaptación de rutinas y controles en los negocios recién adquiridos en localidades distantes y con equipos pequeños.

#### **5.11. Comercio Internacional**

LA ASOCIACIÓN EDU se compromete a mantener relaciones comerciales con países extranjeros no infringiendo reglamentos acordados entre otros países. Estos reglamentos pueden ser sobre importaciones, exportaciones y transacciones financieras.

##### **Por lo tanto, en la práctica debemos:**

- a) Seguir todos los aspectos relevantes de los reglamentos de control del comercio internacional, incluso los relativos a licencia, documentación de embarque, documentación de importación, informe y archivos de los países en los cuales tenemos negocios, entre otros.
- b) Asegurar que todas las operaciones de comercio Internacional sean analizadas en conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.
- c) Definir cuál de las partes, en una transacción de importación, tiene la responsabilidad legal por la exactitud de la documentación de importación. Cuando la responsabilidad sea de LA ASOCIACIÓN EDU, establecer procedimientos para verificar la exactitud de las informaciones presentadas a las autoridades gubernamentales por LA ASOCIACIÓN EDU y sus agentes.

##### **5.11.1. Situaciones de riesgo**

- a) Precio facturado que no refleje el valor total de los productos importados.
- b) Cualquier pago al exportador o en beneficio del exportador que no esté incluido en el precio facturado o no haya sido respuesta a las autoridades aduaneras.
- c) Transferencia de valores entre Aliados Comerciales que dejen de cubrir todos los costos y ganancias.
- d) Descripción borrosa o incompleta en la factura de los productos importados.
- e) Identificación borrosa del país de origen de los productos importados.
- f) Uso de clasificación de tarifa aduanera que no parezca corresponder fielmente a los productos importados.

## 5.12. Seguridad de la Información

Las informaciones y recursos de LA ASOCIACIÓN EDU deben ser protegidos correctamente y cada empleado/colaborador debe velar por la protección de los datos corporativos bajo su responsabilidad.

Todas las directrices de seguridad de la información que ayuden la protección de información, en sus políticas de Privacidad y Protección de Datos y en el Guía de privacidad y Protección de datos.

### Por lo tanto, en la práctica debemos:

- a) Pedir formalmente los accesos necesarios para el desempeño de nuestras funciones.
- b) No divulgar informaciones confidenciales a Terceros.
- c) No divulgar ni dejar escrito en papel su contraseña de acceso a la computadora.
- d) Utilizar la estación de trabajo solamente para fines profesionales a los cuales fuimos contratados para realizar en nombre de LA ASOCIACIÓN EDU.
- e) Utilizar el correo electrónico de LA ASOCIACIÓN EDU solamente para desempeñar las funciones para las cuales tenemos una relación laboral con la empresa.
- f) Acceder a internet solamente con finalidades relacionadas a los intereses y asuntos profesionales de LA ASOCIACIÓN EDU.
- g) Comunicar inmediatamente al área de Seguridad de la Información, sobre cualquier incidente de seguridad para que sean tomadas las providencias admisibles.
- h) Conocer y actuar de acuerdo con las directrices de Redes Sociales publicadas internamente, tomando todo el cuidado necesario con su imagen y con las informaciones o ilustraciones que se publican en redes Sociales.

### 5.12.1.Situaciones de riesgo

- a) Controles de seguridad y monitoreo de los recursos corporativos inadecuados.
- b) Divulgación de informaciones privilegiadas a Terceros
- c) Compartir o divulgar la contraseña y dejar la computadora desbloqueada cuando el usuario no esté cerca.
- d) No recoger documentos confidenciales de máquinas de fax o impresoras, inmediatamente después de su impresión.
- e) Utilizar incorrectamente el correo electrónico e internet, como todos los sistemas corporativos.
- f) Envío o entrega accidental de e-mails o documentos impresos a personas indebidas.

## 6.Escalamiento

Es importante que cada empleado, colaborador y Tercero tome conciencia de la importancia de comunicar una duda sobre una conducta ética inadecuada o sobre las evidencias que posea con relación al incumplimiento de las políticas de LA ASOCIACIÓN EDU, en especial, a las directrices definidas en este Código. Esta comunicación puede no ser una decisión fácil, pues puede incluir a colegas de trabajo y quien comunica cualquier infracción a la conducta ética puede ser visto como un delator. Sin embargo, es importante recordar que una falta de comunicación inmediata de una posible infracción a la conducta ética, o el incumplimiento de leyes aplicables a la operación de LA ASOCIACIÓN EDU, puede resultar en:

- o Daños graves a la seguridad, salud y bienestar del individuo, de colegas de trabajo, de clientes y/o de la comunidad en la que LA ASOCIACIÓN EDU actúa;
- o Pérdida de confianza en LA ASOCIACIÓN EDU por los clientes, accionistas, entidades gubernamentales y/o a la comunidad en general (nuestros Skateholders);
- o Multas, indemnizaciones y otras penalidades financieras contra de LA ASOCIACIÓN EDU;
- o Multas o presidio para empleados, en los casos más graves y en conformidad con la legislación local aplicable.

De esa forma, LA ASOCIACIÓN EDU pide que sus empleados, colaboradores y Terceros no callen cuando tengan alguna duda relativa a la Ética. El motivo principal de comunicar una duda no es perjudicar a un colega, sino de resguardar la aptitud y la imagen de la empresa.

Esta comunicación puede ser identificada o anónima, y hecha a través de las herramientas de denuncias disponibles según lo descrito en el aparato 4. (Responsabilidades) de esa política y en concordancia con la legislación aplicable en cada país de actuación.

## 7. Sanciones

Los empleados, colaboradores o terceros que violen el Código o su espíritu, u otras políticas, normas, procedimientos y demás documentos de la empresa, quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias que podrán llegar hasta el término de su respectiva relación laboral con la empresa e incluso el ejercicio de acciones legales.

### LA ASOCIACIÓN EDU atiende por Violación:

- Actuar en desacuerdo con el Código o demás políticas de la empresa;
- Pedir a otras personas que violen dicho código y/o políticas;
- Tener conocimiento de actos que violen el Código y no reportarlos a los canales competentes;
- Tomar represalias contra quien haya reportado una duda con la conducta o incumplimiento de leyes.
- Entre otras acciones.

## 8. Definiciones

**Colaborador:** Son los alumnos en práctica, pasantes o aprendices de LA ASOCIACIÓN EDU, trabajadores que conformen la planilla de LA ASOCIACIÓN EDU

**Directorio:** grupo de ejecutivos que representan los accionistas de LA ASOCIACIÓN EDU.

**Consultores:** Son personas naturales o jurídicas que poseen conocimientos específicos necesarios para asesorar las empresas en la creación o desarrollo de determinados proyectos, análisis de asuntos estratégicos y en la elaboración de parecer y opiniones que sustentarán las decisiones a ser tomadas por los gestores de LA ASOCIACIÓN EDU.

**Empleado de LA ASOCIACIÓN EDU:** será considerado todo empleado con una relación laboral con LA ASOCIACIÓN EDU de cualquier cargo u ocupación.

**Información Interna:** Todo dato, informe, presentación, resumen, correo electrónico (email), lista o análogo, que no haya sido revisada ni autorizada expresamente para su publicación o divulgación. Cualquier tipo de "Información interna" es, por lo tanto, confidencial y no se puede divulgar ni interna o externamente sin autorización previa del área competente.

**Información privilegiada:** es cualquier información que no es de dominio público y que un inversionista podría considerar importante al tomar una decisión de inversión. Cualquier información que no sea de dominio público sobre una empresa que pueda influenciar su propia decisión de compra o venta de acciones o títulos mobiliarios de esta empresa probablemente también es una información privilegiada.

**Oficiales del Gobierno, o Autoridad Gubernamental:** abarca quienquiera que trabaje para una entidad gubernamental, o que sea tratada como autoridad gubernamental de acuerdo con las leyes locales de cada país. Para efectos de las políticas y directrices de LA ASOCIACIÓN EDU, de acuerdo con las leyes, pueden también ser consideradas autoridades gubernamentales los candidatos a cargos políticos o alguien asociado

a partidos políticos. Una entidad gubernamental incluye no solo gobiernos o departamentos nacionales, estatales o municipales.

**Parientes próximos serán considerados:** Padres; padrastros/madrastras; hermanos; hijos; hijastros y pupilos; cónyuge o compañero/a; tíos; cuñados y sobrinos, sean éstos de vínculo sanguíneo o de relación exclusivamente jurídica (por afinidad), y aún, novios o familiares que vivan bajo la dependencia legal del empleado.

**Pasante o Alumno en práctica:** es todo estudiante que mantiene una relación laboral o asignación con cualquiera de las empresas que forma parte de LA ASOCIACIÓN EDU.

**Proveedores:** Son personas naturales o jurídicas contratadas para suministrar productos, objetos móviles o materiales para LA ASOCIACIÓN EDU, en los términos de los pedidos de compra o contratos pactados entre las partes.

**Prestadores de Servicio:** son personas naturales o jurídicas contratadas por cualquiera de las empresas que componen LA ASOCIACIÓN EDU para la ejecución de determinadas actividades lícitas, materiales o incorpóreas, mediante remuneración.

**Representante:** es toda persona natural que actúa en nombre de Terceros, que no sea empleado, pasante, alumno en práctica o aprendiz.

**Representante comercial:** es la persona jurídica contratada para actuar como representante comercial de LA ASOCIACIÓN EDU a través de contrato de representación comercial de LA ASOCIACIÓN EDU a través de contrato de representación comercial que establece las obligaciones y responsabilidades de las partes, plazo de vigencia, sus objetivos y remuneración.

**Representante gubernamental:** es quienquiera que trabaje o actúe en nombre de un gobierno o entidad gubernamental, independiente de nivel jerárquico, o cualquier ejecutivo, director o empleado de una organización pública o quienquiera que trabaje o actúe en nombre de una empresa estatal o concesionaria de servicios públicos.

**Skateholders:** son todos los que se relacionan con LA ASOCIACIÓN EDU, como los clientes, los accionistas, los empleados, los colaboradores, los proveedores, los Aliados de Negocios, entre otros.

**Terceros:** son todas las personas naturales o jurídicas que mantienen o no relación comercial con LA ASOCIACIÓN EDU, Proveedores y Prestadores de Servicios, Consultores, agentes de viaje y representantes comerciales (si hay).

## 10. Referencias y Correlaciones

No se aplica.

## 11. Registros

Nombre de Registro	Código	Almacenaje	Recuperación de Acceso	Tiempo de retención	Descarte	Responsable
Acuerdo de Compromiso Personal para Empleados y Colaboradores	Anexo 1	File del empleado o colaborador	N/A	Indeterminado	N/A	GTH

## **12. Anexos**

Acuerdo de Compromiso Personal para Empleados y colaboradores (Anexo 1).

## **13. Plazo de Vigencia**

Este documento tiene la eficacia por plazo indefinido desde su publicación en la Intranet de LA ASOCIACIÓN EDU("portal"), pudiendo ser alterado en cualquier tiempo y criterio.

## **ANEXO 1**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA**

#### **CONSTANCIA**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI: \_\_\_\_\_ dejen constancia de haber recibido el Código de Conducta de LA ASOCIACIÓN EDU, y haber tomado conocimiento de su contenido.

Asimismo, me comprometo a dar estricto cumplimiento a las disposiciones allí establecidas y de someterme a las acciones respectivas que sean necesarias en caso de incumplimiento.

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI del Trabajador: \_\_\_\_\_

Firma del Trabajador: \_\_\_\_\_

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_

Huella Digital:

\_\_\_\_\_  
FIRMA