GUÍA DE USO DEL CANAL GESTIÓN ÉTICA

TOULOUSE LAUTREC

1. Introducción

La presente guía está dirigida a todos los colaboradores, administrativos, docentes, estudiantes y demás grupos de interés de "DESARROLLO EDUCATIVO S.A", razón social dueña de la marca Toulouse Lautrec (en adelante, "TLS") y establece los mecanismos y criterios a ser considerados por los mismos para utilizar el **Canal de Gestión Ética.**

El **Canal de Gestión Ética** es el correo electrónico **gestiondeetica@visivaedu.com**, que sirve a los colaboradores, administrativos, docentes, estudiantes y demás grupos de interés de TLS para comunicar cualquier irregularidad sensible para TLS, relacionada con potenciales desviaciones o incumplimientos de las políticas internas de la institución y la normativa vigente.

Las comunicaciones recibidas en este canal son atendidas por las áreas de **Legal** y **Gestión del Talento Humano de Visiva**, que las registran y las transmiten al **Comité de Ética** para su evaluación. En caso un miembro del Comité esté involucrado en la denuncia se abstendrá de intervenir.

El Comité de Ética está formado por los Gerentes (Gerente General y Gerente Legal y Cumplimiento Normativo) y tiene el encargo de velar por mantener los más altos estándares éticos en TLS, por lo que tomarán las acciones pertinentes respecto a cada denuncia que se reciba, en base a la información disponible.

Las denuncias anónimas también son aceptadas. Los colaboradores, administrativos, docentes, estudiantes y demás grupos de interés de TLS que comuniquen sus denuncias de buena fe estarán protegidos contra cualquier tipo de perjuicio o represalia.

TLS y sus ejecutivos valoran y aprecian positivamente el compromiso individual de sus colaboradores, administrativos, docentes, estudiantes y demás grupos de interés de TLS en el cumplimiento de esta obligación, y tienen el firme compromiso de evitar cualquier tipo de perjuicio o represalias hacia las personas que denuncian de buena fe.

El siguiente gráfico resume el proceso seguido por el Canal de Gestión Ética:



2. Lo que debo saber sobre el Canal de Gestión Ética

Para aquellas situaciones que pudieran representar una conducta que vulnera la ética, TLS pone a tu disposición el Canal de Gestión Ética, que garantiza la confidencialidad de quien reporta una irregularidad o preocupación y permite hacerlo de forma anónima.

2.1. ¿Quién puede usar el Canal de Gestión Ética?

Todos los colaboradores, administrativos, docentes, estudiantes y demás grupos de interés de TLS que tengan interés en hacer uso del canal.

2.2. ¿Por qué debo usarlo?

El **Canal de Gestión Ética** nos ayuda a institucionalizar y fortalecer la cultura ética de TLS, permitiéndonos tomar acción oportuna ante posibles irregularidades que afecten su reputación y buena imagen, así como nuestra reputación personal.



No asumas que la gerencia ya sabe del tema.
Mantente atento a señales de situaciones inusuales.
Evalúa las situaciones con escepticismo profesional.

Todos somos responsables de actuar de acuerdo con el Código de Conducta, las políticas y la normativa vigente. Esto implica también la obligación de denunciar situaciones relacionadas con incumplimientos potenciales o reales.

2.3. ¿Cuándo debo usarlo?

Si tienes una pregunta o preocupación, o consideras que la conducta de alguna persona se está desviando de un estándar ético razonable, es tu obligación elevar esta información inmediatamente para no esperar a que el tema se convierta en un problema más serio. TLS requiere de tu ayuda para tomar conocimiento y así poder evaluar la denuncia y adoptar medidas apropiadas.

Las gerencias de TLS vivimos la política de "puertas abiertas" ofreciendo a nuestros grupos de interés apertura para recibir información relevante que de buena fe deseen comunicar. Si tienes una preocupación respecto a un potencial desviamiento de un estándar ético razonable; te sugerimos seguir los pasos detallados en el flujograma de la parte introductoria.

TLS y sus ejecutivos valoran y aprecian positivamente el compromiso individual de sus colaboradores, administrativos, docentes, estudiantes y demás grupos de interés de TLS en el cumplimiento de esta obligación, y tienen el firme compromiso de evitar cualquier tipo de perjuicio hacia las personas que reporten sus preocupaciones de buena fe.

2.4. ¿Qué debo reportar?

Se debe reportar cualquier sospecha de conductas no éticas o ilegales relevantes, violaciones a la legislación, regulaciones, políticas, protocolos y procedimientos corporativos y, en general, cualquier desviación de un estándar ético razonable. A manera de ejemplo, estas conductas incluyen, pero no se limitan a[1]:

- Actividades ilícitas
- Robo de inventarios o activos de la Institución
- Uso inapropiado de los activos de la Institución
- Inapropiado reporte de tiempo y gastos
- Conflictos de interés

- Acoso y hostigamiento
- Pago o solicitud de sobornos
- Regalos y entretenimiento inapropiados
- Violaciones de confidencialidad
- Falsificación de documentos
- Uso inapropiado o destrucción de registros de la Institución
- Prácticas cuestionables de registro contable y de auditoría (p.e. alteración de registros contables)
- Facturación inapropiada
- Fraude
- Deficiencias en el proceso de control interno
- Declaraciones falsas o engañosas a los supervisores de mercados de valores
- Situaciones que permitan cuestionar la independencia de los auditores externos
- Represalias contra personas que hayan reportado preocupaciones
- Incumplimiento a la normativa vigente
- Incumplimiento al Código de Conducta

1 Para mayor información sobre la clasificación de los tipos de preocupaciones y sus definiciones, ver el Anexo 2: Tipos de irregularidades.

El **Canal de Gestión Ética** de TLS está pensado para preocupaciones serias y sensibles que pudieran afectar de forma adversa a los colaboradores administrativos y docentes de TLS, a sus estudiantes, a las operaciones de la Institución, y que por su naturaleza no puedan transmitirse de forma directa a sus supervisores inmediatos.

2.5. ¿Qué información debo proporcionar?

La irregularidad que se reporta a través del Canal de Gestión Ética, en lo posible, debe tener la mayor cantidad de información, de tal manera que facilite el análisis y la revisión de la situación reportada.

El detalle de la situación a reportar podrá responder a las siguientes preguntas:

- ¿Quién es (son) el(los) responsable(s) / involucrado(s)?
- ¿Cuál(es) es (son) su(s) cargo(s) o posición(es)?
- ¿Qué hizo (hicieron)?
- ¿Qué sucedió?
- ¿Cuándo ocurrió?
- ¿Dónde ocurrió?
- ¿Por cuánto tiempo sucedió?
- ¿Todavía está ocurriendo?
- ¿Dónde existen evidencias o sustentos que puedan ser validados por la Institución?
- ¿Quién más conoce de esta situación?
- ¿Este hecho ha sido comunicado con anterioridad? ¿Cómo? ¿Qué pasó?



Recomendaciones:

• Explica con claridad y en orden cronológico los hechos (no asumas que quien escucha o lee tu declaración entiende del tema).

• Incluye todos los detalles y datos concretos que puedas (montos, fechas, personas, proveedores, características, productos).

• Si cuentas con información que respalde tu versión, adjúntala a tu correo electrónico.

• Mientras más información válida y verificable proporciones, mayor es la probabilidad de que la denuncia sea exitosamente validada por el Comité de Ética.

• Si deseas mantener el anonimato, puedes escribir desde un correo electrónico creado con un seudónimo para este fin, de modo que podamos contactarte posteriormente para cualquier consulta o para coordinar la obtención de evidencias adicionales.

	• Mantendremos confidencialidad sobre tu identidad pero tú también tienes la responsabilidad de mantener confidencialidad sobre las situaciones que reportaste.

2.6. ¿Qué canal tengo disponible?

El medio que puedes utilizar para comunicar tu reporte a través del Canal de Gestión Ética es el siguiente:

 **Correo electrónico**	Si deseas comunicar tu reporte, envíalo al correo electrónico: **gestiondeetica@visivaedu.com** Disponible en cualquier momento que lo desees. El mensaje será recibido por las áreas de Legal y Gestión del Talento Humano de Visiva, que lo derivarán al Comité de Ética.

Hostigamiento sexual entre estudiantes

Si tu reporte es por hostigamiento sexual entre estudiantes, no lo envíes a este canal. Estos casos los atiende el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS) de Toulouse Lautrec, conforme a la RM N.º 067-2024-MINEDU, con total confidencialidad. Puedes comunicarte con el CIFHS por correo a **comitededefensadelestudiante@tls.edu.pe**, con el coordinador de tu sede o con el área de Vida Estudiantil.

2.7. ¿Qué pasa si alguien proporciona información falsa?

Todo caso recibido será revisado y validado por el Comité de Ética buscando guardar la confidencialidad de la información recibida, la identidad de la persona aludida y la identidad de la persona que manifestó la irregularidad.

Siendo consecuente con su responsabilidad de responder a los casos recibidos con seriedad y profesionalismo, una vez realizadas las indagaciones respectivas, la Institución se reserva el derecho de adoptar medidas disciplinarias contra las personas encontradas responsables de haber brindado en forma deliberada o dolosa información falsa a través del Canal de Gestión Ética. Sin embargo, si tras las debidas investigaciones se encuentra que los indicios reportados

por el colaborador son razonables, pero aun así no se determina una conducta indebida, el informante estará libre de represalia.

2.8. ¿Cómo se va a utilizar la información?

Todas las preocupaciones comunicadas a través del Canal de Gestión Ética serán recibidas, registradas y analizadas por las áreas de Legal y Gestión del Talento Humano, que remitirán los casos al Comité de Ética para evaluar si cuentan con elementos suficientes para ser consideradas.

Algunos reportes, según la evidencia recibida, el tipo de irregularidad y los niveles del personal involucrado, podrán resolverse sin que se requiera una validación mayor. Sin embargo, otras requerirán ser investigadas bajo supervisión del Comité de Ética. El mismo, podrá, a su discreción, consultar a cualquier Comisión o ejecutivo que estime conveniente, o contratar a auditores e investigadores para asistir en la investigación y análisis de sus resultados.

Al realizar las investigaciones, TLS respetará la confidencialidad del caso y la solicitud de anonimato de la persona que proporcionó la información, y hará máximos esfuerzos por mantener las identidades dentro de la mayor reserva posible, de forma congruente con la necesidad de llevar a cabo una revisión minuciosa. Te recordamos que tú también deberás tratar como confidencial la irregularidad reportada.

Al evaluar el inicio de una investigación, se tomará en consideración el cargo del supuesto perpetrador así como la materialidad, seriedad y credibilidad de los hechos reportados.

Si luego del debido proceso de investigación se comprobara que se ha producido una desviación de un estándar ético razonable, se adoptarán las medidas pertinentes de acuerdo a lo estipulado en la normativa laboral vigente y las políticas internas de TLS, todo ello sin perjuicio de las sanciones, multas o penas que impongan los organismos gubernamentales competentes.

Para fines internos y regulatorios según apliquen, el Comité de Ética mantendrá un registro para almacenar y proteger la información histórica de los casos recibidos incluyendo los reportes y otros documentos que se hayan generado durante la investigación. El Comité de Ética acordará el período de archivo de estos registros, sin perjuicio de las limitaciones impuestas por la legislación aplicable.

3. El Compromiso de TLS

TLS valora y aprecia positivamente el esfuerzo individual de sus colaboradores, administrativos, docentes, estudiantes y demás grupos de interés en el cumplimiento de este protocolo, y tiene el firme compromiso de evitar cualquier tipo de represalias hacia las personas que reporten sus preocupaciones. TLS no tomará ningún tipo de represalias contra las personas que reporten sus preocupaciones de buena fe.

Toda comunicación se entenderá anónima y confidencial a menos que la persona que la plantea indique expresamente lo contrario.

Anexo 1: Definición de términos

Anónimo: Para fines del presente documento, un reporte anónimo será aquel en el que el denunciante no revele su identidad.

Canal de Gestión Ética: Correo electrónico gestiondeetica@visivaedu.com, que sirve para comunicar denuncias serias y sensibles relacionadas con potenciales irregularidades o incumplimientos de un estándar ético razonable. Las comunicaciones son recibidas por las áreas de Legal y Gestión del Talento Humano, que las derivan al Comité de Ética. El Canal de Gestión Ética está a disposición de todos los colaboradores, administrativos, docentes, estudiantes y demás grupos de interés de TLS en cualquier momento.

Comité de Ética: Ente encargado de la gestión de la cultura ética en TLS, incluyendo la generación de recomendaciones y/o la toma de decisiones frente a incumplimientos o irregularidades por parte de los colaboradores administrativos y docentes de TLS de nuestra Institución.

Confidencial: Condición de un documento o información que se hace o se dice en confianza entre dos o más personas, con la seguridad de que será mantenida en reserva en ese grupo.

Irregularidad: Situación que implica una posible desviación de los valores o de las normas internas de TLS, faltas a la ética, conductas ilegales, incumplimientos a las leyes vigentes y cualquier otra clase de irregularidades cometidas por colaboradores o ejecutivos de TLS.

No-represalias y no-perjuicios: Las personas que deseen manifestar una irregularidad cuentan con la garantía de que no serán objeto de ningún tipo de hostigamiento o medidas en su contra por el hecho de haber reportado de buena fe una mala conducta identificada en su entorno. En este sentido, TLS valora y agradece el compromiso de las personas al denunciar situaciones posiblemente irregulares y tiene el compromiso de evitar cualquier tipo de perjuicios o represalias.

Reporte: Comunicación recibida a través del Canal de Gestión Ética, que las áreas de Legal y Gestión del Talento Humano registran, analizan y categorizan, y finalmente derivan al Comité de Ética según el protocolo de escalamiento definido por la Institución.

Anexo 2: Tipos de irregularidades

TIPO	DESCRIPCIÓN
Corrupción.	Prometer, solicitar, aceptar o entregar cualquier tipo de beneficio a un funcionario público, o a un particular, con el fin de obtener ventajas indebidas.
Actividades, situaciones sospechosas o señales de alerta relacionadas con lavado de activos.	Actividades o situaciones, cuya cuantía, características o periodicidad sale de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tiene un fundamento legal evidente.
Actividades, situaciones sospechosas o señales de alerta relacionadas con financiamiento del terrorismo.	Apoyar con recursos físicos o financieros a cualquier organización que esté involucrada en actividades terroristas, ya sea, solicitando, recaudando o proveyendo dichos recursos.
Prácticas que atentan contra la libre competencia.	Establecer acuerdos entre compañías que puedan impedir la libre competencia entre éstas (por ejemplo: concertación injustificada de precios, reparto del mercado, reparto de las cuotas de producción, prácticas colusorias).
Incumplimiento Legal.	Incumplimientos de las leyes o regulaciones para beneficio personal o de la Compañía.
Conflictos de interés.	Situación en la que un colaborador obtiene un beneficio personal producto de su posición o funciones en la Compañía (por ejemplo: contratación de familiares, contratación de empresas relacionadas con el colaborador).
Fuga de información confidencial.	Uso inapropiado de información confidencial de la Compañía o incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad (por ejemplo: venta de información confidencial).
Alteración de registros, reportes o documentos de la Compañía.	Destrucción o manipulación indebida de registros o documentos de la Compañía (por ejemplo: manipulación de horas extras, falsificación de documentos, adulteración de denuncias, destrucción de información).
Apropiación o abuso de los recursos de la Compañía.	Robo de activos de la Compañía o uso de los mismos para fines personales, incluyendo bienes muebles o inmuebles (por ejemplo: uso de equipos o vehículos para fines familiares o de otro trabajo).
Incumplimiento de políticas o procedimientos.	Incumplimiento de políticas, protocolos operativos o administrativos que no impliquen otros tipos de irregularidades antes mencionados.
Hostigamiento Sexual	Situación o comportamiento que califica como una forma de violencia, configurada a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o

	sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatoria, hostil o humillante, o que puede afectar la actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole.
Otras actividades no éticas.	Otras irregularidades no mencionadas anteriormente.

2 Indicar "URGENTE" en el envío de una denuncia en caso se atente contra la vida o integridad de la persona.


TOULOU
LAUSE
TREC