

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Identificação:	POL.COMPL.04 Versão 2
Assunto:	Compliance
Responsável:	Diretoria Jurídica e de Compliance
Revisores e validadores:	Diretor Presidente Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e Compliance
Órgão Aprovador:	Conselho de Administração
Emissão em:	26/11/2024
Breve descrição desta última revisão:	Esclarecimento do fluxo de contato com órgão público

SUMÁRIO

1. NOSSO COMPROMISSO	2
2. APLICAÇÃO E PÚBLICO-ALVO	2
3. DEFINIÇÕES	2
4. DISPOSIÇÕES GERAIS	4
5. IDENTIFICAÇÃO	4
6. COMBATE À CORRUPÇÃO	5
7. CONTATO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS	6
8. CONTRATOS E CONVÊNIOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	8
9. FISCALIZAÇÕES	8
10. DOAÇÕES POLÍTICAS	8
11. EXCEÇÕES	9
10. PENALIDADES	9
11. VIGÊNCIA	9
12. DISPOSIÇÕES FINAIS	9
13. CANAIS DE COMUNICAÇÃO	10
14. ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA	10

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. NOSSO COMPROMISSO

A **Política de Relacionamento com a Administração Pública** (“Política”) é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas da **Clariens Educação S.A.** e suas e mantidas (“**Companhia**”) com agentes públicos nas diversas situações em que suas atividades requerem tal relacionamento.

2. APLICAÇÃO E PÚBLICO-ALVO

Esta Política é aplicável a todos que trabalham diretamente para ou representam a Companhia, incluindo todos os seus Colaboradores, bem como suas subsidiárias controladas e mantidas e Terceiros que atuam na qualidade de representantes da Companhia.

3. DEFINIÇÕES

Para a melhor compreensão desta Política, entende-se que:

Agente Público deve ser interpretado de forma ampla e inclui qualquer pessoa que trabalhe para um ente governamental doméstico ou estrangeiro, bem como candidatos políticos, partidos políticos, membro de família real, organizações internacionais, como a ONU ou Banco Mundial, e qualquer empresa pública ou controlada por Agente Público ou pela Administração Pública, incluindo hospitais e fundações. Para fins desta Política, também são considerados Agentes Públicos todos aqueles que tenham deixado um dos cargos mencionados acima nos últimos 6 (seis) meses.

Administração Pública pode ser direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes (Legislativo, Executivo ou Judiciário) da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Brindes são bens distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação, ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas. Podem ser bens sem nenhum valor comercial ou com valor baixo de mercado, com o logotipo da companhia ou sociedade que o está ofertando, como agendas, calendários, chaveiros, canetas, cadernos e canecas, ou podem ser bens com valor patrimonial razoável e adequado às situações, como chocolates, vinhos etc.

Canal de Denúncias: é o *helpline* disponibilizado aos Colaboradores e Terceiros prestadores de serviço para a realização de denúncia anônima, via telefônica ou via link online.

Colaborador(es): São todos os funcionários, diretores, conselheiros, membros de comitês

estatuários e não estatutários ou contratados, bem como funcionários terceirizados, diretos ou indiretos e estagiários da Companhia.

Entretenimentos são eventos ou atividades com o objetivo de proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, festivais, eventos esportivos, exibição de filmes e peças teatrais.

Hospitalidade são almoços, jantares e coquetéis, oferecidos de modo a estreitar o relacionamento com Terceiros. Entretanto, não são incluídas refeições de negócios habituais e bebidas fornecidas em reuniões conduzida em nossos escritórios.

Leis Anticorrupção são o conjunto de leis e regulamentos aplicáveis ao combate e repreensão à corrupção no Brasil e no exterior, em especial o Código Penal Brasileiro, a Lei 8.429/1992, a Lei 8.666/93, a Lei 12.846/13, o FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*), o UKBA (*United Kingdom Bribery Act*), bem como as demais legislações anticorrupção aplicáveis à Companhia e atos normativos que regem a probidade e conduta ética dos agentes públicos.

Pessoas Politicamente Expostas são, para os fins desta política, além dos membros da Administração Pública, seus parentes, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afins, até quarto grau, incluindo irmãos, esposas, maridos, companheiros, pais, tios, e filhos, residindo no mesmo endereço ou não, assim como aqueles que vivam na mesma residência que um membro da Administração Pública. São também consideradas Pessoas Politicamente Expostas qualquer indivíduo que tenha relação de negócios (sócio) ou afetiva (amizade próxima ou relação amorosa) com Agente Público.

Presentes são itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de Brindes.

Suborno é o meio pelo qual se pratica a corrupção, dado ser a prática de prometer, oferecer, doar, aceitar, solicitar ou pagar, direta ou indiretamente, qualquer quantia ou quaisquer outros favores (garrafa de bebidas, joias, propriedades, hotel e avião em viagem de férias etc.), direta ou indiretamente, como incentivo ou recompensa para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres e obrigações profissionais.

Terceiros refere-se a toda e qualquer pessoa física ou jurídica ou ente despersonalizado, com que a Companhia se relacione ou venha a se relacionar, parceiros de negócios, fornecedor, prestador de serviço, cliente e qualquer outro terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da Companhia para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com Agente Público ou com outros Terceiros em nome da Companhia.

Vantagem Indevida deve ser interpretado de forma ampla, podendo ser qualquer coisa, de forma monetária ou não, que um Agente Público não pode receber devido ao seu cargo, ou conforme determinado pela legislação aplicável. A definição pode incluir brindes, entretenimento ou hospitalidades que sejam oferecidos em discordância com a lei ou com as Políticas Internas e/ou Regulamentos da Companhia.

Viagem é quando a Companhia arca com as despesas de viagem de terceiros, incluindo gastos com hospedagem, transporte e alimentação durante a viagem. Também se aplica no caso de terceiros pagarem viagens para colaboradores da Companhia. Tais viagens podem ocorrer por motivos de treinamento, conferências, reuniões ou visitas às instalações da Companhia.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os Colaboradores deverão tratar de forma ética, íntegra, digna e respeitosa todos os Agentes Públicos e as Pessoas Politicamente Expostas com que venham a interagir no exercício de suas atividades.

Qualquer ato contrário ao disposto nesta Política que chegue ao conhecimento de qualquer colaborador do grupo ou dúvidas quanto às diretrizes desta Política deverá ser reportado através dos meios de comunicação disponibilizados pelo Canal de Denúncias para a adoção das medidas cabíveis:

Website: <https://www.canaldedenuncia/clariens>

E-mail: compliance@clariens.com.br

Telefone: 0800 300 4712

Mesmo que solicitado pelo seu superior, o Colaborador não deve praticar nenhuma conduta que possa configurar um ato contrário ao disposto nessa Política. Nesse caso, a Diretoria Jurídica e de Compliance deve ser contatado diretamente, ou através do Canal de Denúncias.

A Companhia não tolerará retaliação àqueles que reportarem de boa-fé ou razoável convicção os atos ocorridos. Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócio resultante de sua recusa em oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público.

Esta Política deve ser lida e observada por todos os colaboradores e representantes da Companhia. Aquele que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta Política estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética Conduta da Companhia.

5. IDENTIFICAÇÃO

Os Colaboradores deverão informar caso sejam Pessoas Politicamente Expostas ou caso seu

status como Pessoa Politicamente Exposta mude a qualquer momento, conforme Política de Conflito de Interesses. Não existe qualquer vedação a que Pessoas Politicamente Expostas façam parte da Companhia e os Colaboradores não devem temer qualquer represália por serem Pessoas Politicamente Expostas, mas a Companhia deve conhecer todas as Pessoas Politicamente Expostas que integram os seus quadros para que possa evitar situações de conflitos de interesse através da elaboração de plano de ação.

A Companhia, em sua contratação de Terceiros, deverá buscar, na medida do possível, que os Terceiros identifiquem se têm Pessoas Politicamente Expostas entre seus Colaboradores ou sócios e avaliar os potenciais riscos antes da contratação.

Os Colaboradores e Terceiros deverão ser contratados exclusivamente por suas qualificações, não devendo haver contratações motivadas por relacionamento com Agentes Públicos.

6. COMBATE À CORRUPÇÃO

As Leis Anticorrupção e esta Política proibem os Colaboradores, bem como Terceiros atuando em nome da Companhia, de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida como dinheiro, presente, entretenimento ou hospitalidade, despesas de viagem, acomodação, bilhetes de avião a agentes públicos ou Pessoa Politicamente Expostas, podendo responder civil, criminal ou administrativamente pela prática de atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira.

Caso qualquer Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta solicite do Colaborador a entrega de vantagem indevida, o Colaborador deverá informá-lo que tal conduta não faz parte da política da Companhia e se recusar a praticá-la, reportando imediatamente para a Diretoria Jurídica e de Compliance ou pelo Canal de Denúncias.

Nenhum Colaborador sofrerá sanção ou retaliação por perder uma oportunidade de negócio ao se recusar a dar Suborno ou uma vantagem indevida a um Agente Público.

Vantagem indevida não se trata apenas de pagamento em dinheiro. A vantagem indevida é tudo aquilo que possui valor para o Agente Público, mesmo que não possua valor para quem o concede, e que o Agente Público não possa receber.

Assim, é vedado o oferecimento de bens, Presentes, Brindes, vantagens ou serviços, como oferecimento de emprego, almoços, jantares, viagens, acomodação, e resolução de problemas de qualquer natureza, para Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas, com a intenção de obter algum benefício em troca. A única exceção é a possibilidade de pagamento de almoço de cortesia em local de almoço usual ou em evento realizado pela Companhia em que o almoço

é disponibilizado para todos os participantes e desde que autorizado previamente pela a Diretoria Jurídica e de Compliance.

As Leis Anticorrupção não penalizam apenas aqueles que dão a Vantagem Indevida, mas também aqueles que incentivam o seu pagamento ou deixam de agir para evitar o seu pagamento, tendo conhecimento e situação hierárquica que permita evitar o ato. Portanto, é dever de todo o Colaborador não apenas não oferecer Vantagens Indevidas, mas também evitar que ele ocorra, inclusive sendo diligente para entender completamente situações em que há potencial para pagamentos indevidos. Em caso de dúvidas, consulte o Canal de Denúncias ou a Diretoria Jurídica e de Compliance diretamente.

Pagamentos de Facilitação são pequenos pagamentos feitos para acelerar, “azeitar”, ou facilitar a atividade de rotina de membros da Administração Pública. Os pagamentos de facilitação são proibidos pelas Leis Anticorrupção e por esta Política.

7. CONTATO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

Os Colaboradores que venham a interagir, no exercício de suas funções, com agentes públicos de Prefeituras, de Secretarias, do Poder Executivo, do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, de Cartórios, de Juntas Comerciais ou de qualquer outro órgão público, devem respeitar os procedimentos e normas aplicáveis às respectivas interações e devem participar de treinamento, na periodicidade prevista na POL.COMP.01 Política de Implementação e Gestão do Programa de Compliance.

É recomendado que qualquer interação com Agente Público sempre envolva ao menos 2 (dois) Colaboradores, a fim de inibir qualquer conduta imprópria.

É recomendado que qualquer interação com a Administração Pública relacionada à apresentação de petições, obtenção de licenças, permissões e autorizações sejam registradas. Incentivamos nossos Colaboradores a registrarem qualquer outra interação que entendam relevantes e que não hesitem em esclarecer dúvidas relacionadas à interação com agentes públicos com seus superiores e com a Diretoria Jurídica e de Compliance.

Considerando a frequente interação da Companhia com a Administração Pública, especialmente com o Ministério da Educação, e as regulares visitas dos Agentes Públicos à Companhia para averiguação dos cursos, abertura, extinção, reconhecimento etc. conforme regras regulatórias, e que todas essas visitas são recebidas por uma comissão própria de avaliação – CPA da Companhia, e que o próprio Ministério da Educação efetua o registro dessas visitas, os Colaboradores que participam comissão própria de avaliação – CPA devem participar de treinamento, na periodicidade prevista na POL.COMP.01 Política de Implementação e Gestão do Programa de Compliance.

É recomendado que o Colaborador informe, em até 10 (dez) dias após a realização da interação, à Diretoria Jurídica e de Compliance , por e-mail ou por ferramenta utilizada pela Diretoria Jurídica e de Compliance , (i) a data e hora da interação, (ii) se presencial ou remota; (iii) os participantes na interação; (iv) o assunto tratado; (v) se houve oferecimento ou recebimento de Brindes, entretenimento ou hospitalidade; e (vi) outras informações relevantes. A Diretoria Jurídica e de Compliance manterá uma planilha consolidada com as informações recebidas.

É obrigatório que o Colaborador informe, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da interação, à Diretoria Jurídica e de Compliance, caso a interação tenha ocorrido em desacordo com esta Política e demais políticas da Companhia, incluindo, mas não se limitando, à ofertas ou sugestões de Agentes Públicos indicando eventuais benefícios, verbas ou facilitações.

Interações por escrito, através de cartas, e-mails e mensagens instantâneas, não precisam ser reportadas, a não ser se enquadradas em outras situações de obrigatoriedade prevista nesta Política ou em outra norma interna.

É proibido efetuar qualquer pagamento ou oferta de pagamento de qualquer coisa de valor a qualquer outra pessoa, tal como um Terceiro, especialmente à uma Pessoa Politicamente Exposta, sabendo ou tendo base razoável para acreditar que todo o pagamento tal ou parte deste será dado ou oferecido a qualquer Agente Público.

Assim sendo, a Companhia deve ser particularmente zelosa quanto à contratação de Terceiros para a interação com a Administração Pública e nenhum Terceiro deve ser contratado por alegada influência indevida sobre a Administração Pública. Sempre que possível, a Companhia deve tentar realizar internamente a interação com a Administração Pública, mas, se não for possível, os Terceiros devem observar estritamente as disposições desta Política.

A Companhia deverá adotar cláusulas anticorrupção em seus contratos com Terceiros, restringindo, sempre que possível, sua atuação perante Agentes Públicos em nome da Companhia. Mesmo quando Terceiros são contratados para fins que não a interação com a Administração Pública, há a possibilidade de que interajam em nome da Companhia.

A Companhia deve, também, ser particularmente cuidadosas na aprovação de Patrocínios de qualquer natureza, sejam esportivos, científicos ou culturais, bem como de doações a instituições de caridade ou assistencial, devendo sempre observar o disposto na Política de Doação e Patrocínios. Em nenhuma hipótese a Companhia deve realizar doações ou aprovar patrocínios caso tenham como objetivo influenciar a atuação da Administração Pública ou beneficiar um Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta.

Eventuais doações devem ser verificadas com cuidado, observando as regras estabelecidas na

Política de Doações e Patrocínios.

8. CONTRATOS E CONVÊNIOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

No caso de participação em licitação, negociação ou renegociação de contrato ou convênios com a Administração Pública, os Colaboradores devem discutir apenas questões técnicas e econômicas relacionadas aos mesmos. Nas discussões/reuniões recomenda-se estarem presentes ao menos 2 (dois) Colaboradores. Todas as deliberações e tomada de decisões em tais discussões/reuniões deverão, sempre que possível, estar documentadas por meio de pauta e ata, na qual deverá constar o nome de todos os presentes e as ordens do dia e deverá ser assinada por todos os participantes da reunião.

Em nenhuma hipótese os Colaboradores devem discutir a participação em licitações com outros licitantes, bem como definir preços e condições comerciais, devendo sempre observar a legislação concorrencial aplicável.

A Companhia adota política de transparência e solicita aditivos de contratos e convênios apenas quando efetivamente necessário. O Colaborador poderá, por meio de aditivos ou outras modificações contratuais, obter o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, preservando os interesses da Companhia, sem que isso represente vantagem econômica, comercial ou pessoal indevida.

9. FISCALIZAÇÕES

As disposições desta Política e as regras do Código de Ética e Conduta da Companhia devem ser também observados em todos os contatos e convênios com agentes públicos ou Pessoas Politicamente Expostas no contexto de procedimentos de fiscalização ou investigação conduzidos por órgãos públicos, como os da Receita Federal, IBAMA, órgãos ambientais, Prefeituras, entre outros. Os Colaboradores não devem dificultar ou intervir na atuação dos Agentes Públicos que estejam realizando atividades de investigação ou fiscalização. Sempre que possível, a interação com a Administração Pública em caso de fiscalização deve ser conduzida por mais de um Colaborador e deve sempre ser solicitado à Diretoria Jurídica e de Compliance que acompanhe, se possível, e caso não seja possível, a fiscalização deve ser reportada para a Diretoria Jurídica e de Compliance assim que realizada.

10. DOAÇÕES POLÍTICAS

Conforme proibido pela legislação brasileira, nenhum Colaborador poderá fazer doações de cunho político em nome da Companhia. As sociedades do grupo não realizam nenhuma doação de caráter político. Os Terceiros prestadores de serviço para a Companhia, sejam pessoas físicas ou jurídicas, também estão proibidos de fazê-lo em nome ou a pedido da Companhia. O

Colaborador poderá fazer doações de caráter pessoal desde que haja qualquer vantagem indevida e neste caso, o Colaborador deve declarar tais doações à Diretoria Jurídica e de Compliance para que esse possa fazer a avaliação e monitoramento.

11. EXCEÇÕES

Os preceitos desta Política só admitem exceção em caso de pagamentos de segurança pessoal, ou seja, em caso de iminente risco à vida, saúde ou integridade física. Caso um Colaborador veja-se nessa situação, deve tentar, dentro dos padrões de razoabilidade, cumprir com as disposições desta Política, mas o descumprimento de qualquer procedimento desta Política não será considerado uma violação das normas da Companhia desde que seja reportada a Diretoria Jurídica e de Compliance assim que cessar a situação de risco.

10. PENALIDADES

Fica vedado o descumprimento de qualquer item descrito nesta Política. Constatado qualquer descumprimento ou comportamento de risco para a Clariens Educação ou qualquer tipo de fraude, o colaborador estará sujeito a análise da Diretoria Jurídica e de Compliance e a aplicação das penalidades trabalhistas, cíveis e criminais previstas em leis e na Política de Medidas Disciplinares.

11. VIGÊNCIA

Essa Política entra em vigor na data de sua aprovação e permanecerá válida por tempo indeterminado, devendo ser revisada no prazo máximo de 03 (três) anos, conforme previsto na POL.00 - Política Corporativa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer ato contrário ao disposto nesta Política deverá ser reportado às áreas responsáveis pela presente política e para a Diretoria Jurídica e de Compliance da Companhia, para adoção das medidas cabíveis.

Nenhum Administrador ou Colaborador deverá praticar ato que, esteja em desacordo com o disposto nesta Política.

O Colaborador que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta Política estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e Conduta e na Política de Medidas Disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

O Terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta Política estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e Conduta, incluindo a rescisão motivada contratual, mesmo que não tenha disposição específica em seu contrato.

Os casos omissos e dúvidas de interpretação relativos a essa Política serão tratados por meio de reuniões com a Diretoria, de acordo com a legislação vigente.

No caso de conflito entre: a) as disposições dessa Política e do Estatuto, prevalecerá o disposto no Estatuto; b) as disposições dessa Política e de acordos de acionistas arquivados na sede da Companhia, prevalecerá o disposto no respectivo acordo de acionistas; e c) em caso de conflito entre as disposições dessa Política e da legislação e regulamentação vigentes, prevalecerá o disposto na legislação e regulamentação vigentes.

Caso qualquer disposição dessa Política venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada na medida do possível para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes dessa Política não sejam afetadas ou prejudicadas.

13. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Ficou com dúvida sobre esta política? Você pode entrar em contato com a Diretoria Jurídica e de Compliance por e-mail em compliance@clariens.com.br.

14. ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA

Estamos em constante aprimoramento, por isso esta Política poderá ser atualizada a qualquer tempo. Recomendamos que a Política seja acessada periodicamente, para que tenha conhecimento sobre eventuais modificações.

Para revisões e atualizações, a presente Política obedecerá às seguintes etapas de elaboração, validação e aprovação:

ETAPA	Cargo
Elaborador	Diretoria Jurídica e de Compliance
Validador	Diretor Presidente Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e Compliance
Aprovador	Conselho de Administração

* * * *