

POLÍTICA DE ANÁLISE DE RISCO DE CONTRAPARTES

Identificação:	POL.COMPL.05 Versão 3
Assunto:	<i>Compliance</i>
Responsável:	Diretoria Jurídica e de <i>Compliance</i>
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:	Esclarecimentos dos requisitos de necessidade de <i>background check</i> para apenas Terceiros que se enquadrem nos requisitos de formalização de contrato

SUMÁRIO

1. NOSSO COMPROMISSO	2
2. APLICAÇÃO E PÚBLICO-ALVO	2
3. DEFINIÇÕES	2
4. RESPONSABILIDADES	3
5. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DE RISCOS	4
6. MONITORAMENTO	5
7. PENALIDADES	6
8. VIGÊNCIA	6
9. DISPOSIÇÕES FINAIS	6
10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO	7
11. ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA	7

POLÍTICA DE ANÁLISE DE RISCO DE CONTRAPARTES

1. NOSSO COMPROMISSO

A **Política de Análise de Risco de Contrapartes** (“Política”) é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas da **Clariens Educação S.A.**, suas controladas e suas instituições mantidas (“Companhia”) para avaliação de integridade financeira e reputacional de Terceiros, identificar situações de risco, bem como monitorar comportamentos incompatíveis com a conduta esperada pela Companhia, bem como para assegurar a contratação de Terceiros idôneos, que tenham boa conduta social, ambiental e ética, e que incentivem a adoção de boas práticas bem como o combate à corrupção ou ao suborno.

2. APLICAÇÃO E PÚBLICO-ALVO

A Política é aplicável a todos os Colaboradores da Companhia, não importando sua hierarquia e por ser parte inerente ao processo de homologação e gestão de Terceiros abrangerá mais especificamente a Diretoria Financeira e a Diretoria Jurídica e de *Compliance*, mas também todos que tenham ou venham a ter relacionamento com a 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

Análise de Risco: significa a Análise de Risco Financeira e Análise de Risco Reputacional em conjunto.

Análise de Risco de Financeiro: Procedimento de avaliação e diligência do Terceiros, quanto a exposição de riscos financeiro.

Análise de Risco de Reputacional: Procedimento de avaliação e diligência do Terceiros, quanto a exposição de riscos reputacionais.

Pessoa Politicamente Exposta: 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.

Red Flag: Fator de risco que o Terceiro apresenta perante a Companhia.

Requisitante: Qualquer integrante da Companhia que tenha necessidade de solicitar o cadastramento de um Terceiro que se enquadre no fluxo de aquisição e contratação de serviços e/ou materiais estabelecido na Companhia.

Terceiro(s): qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou para o benefício da empresa, preste serviços ou forneça outros bens, assim como parceiros comerciais que prestem serviços à empresa, diretamente relacionados à obtenção, retenção ou facilitação de negócios, ou para a condução de assuntos da empresa, incluindo, quaisquer distribuidores, agentes, corretores, despachantes, intermediários, parceiros de suprimento, consultores, revendedores, contratados e outros prestadores.

4. RESPONSABILIDADES

Os papéis e responsabilidades no âmbito desta Política são:

Diretoria Financeira – Departamento de Compras

- a)** Solicitar ao Terceiro o envio da documentação necessária para Análise de Risco Financeiro, Análise de Risco Reputacional para homologação, conforme Anexo I;
- b)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- c)** Certidão Negativa de Débito (CND) emitida no site <https://www.receita.fazenda.gov.br>;
- d)** Envio das informações recebidas para a Diretoria Jurídica e de *Compliance*;
- e)** Cadastrar os Terceiros;
- f)** Informar às áreas Requisitantes o resultado do processo de homologação;
- g)** Realizar os bloqueios dos Terceiros conforme definido nesta Política.

Diretoria Financeira

Com base nas informações fornecidas pelo Terceiro, o Departamento de Compras realizará a avaliação do escore do Fornecedor no Serasa, onde será configurado o risco financeiro do fornecedor.

Diretoria Jurídica e de *Compliance*

Após avaliação do risco financeiro pelo Departamento de Compras, o Terceiro que se enquadrar nos requisitos de formalização de um contrato, conforme previsto na política POL.FIN.07 Política de Contratos, será submetido à avaliação da Diretoria Jurídica e de *Compliance*, que deverá conduzir os seguintes processos:

- a) Realização da pesquisa *Background Check*, pela empresa terceirizada contratada;
- b) Checar e analisar a classificação do risco do Terceiro conforme relatório fornecido pela empresa contratada e conforme parametrização estabelecida;
- c) Orientar o Requisitante sobre a contratação do Terceiro, conforme critérios de avaliação de risco identificado no processo de homologação, caso esse seja alto ou médio com a expedição de parecer Jurídico opinativo;
- d) Monitorar os riscos reputacionais dos Terceiros, conforme circunstâncias ou alerta de Red Flags, apontados no relatório fornecido pela empresa contratada e conforme parametrização estabelecida;
- e) Emitir recomendação para contratação ou não de fornecedor sempre que o risco reputacional apontado no background check for Médio ou Alto;
- f) Monitorar os fornecedores com risco reputacional Médio e Alto, conforme periodicidade prevista no item 5 desta Política e informar, trimestralmente, ao Comitê de Auditoria, Risco, Governança e *Compliance* os Terceiros com riscos Nível Médio e Alto que estão sendo monitorados.

Todos os Colaboradores

É responsabilidade de todos os Colaboradores realizar o procedimento de contratação de Terceiros de acordo com o disposto nesta Política.

5. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DE RISCOS

A aplicação de processo de Análise de Risco para homologação de Terceiros deverá ser iniciada pelo Colaborador responsável do Departamento de Compras pelo processo de homologação, que enviará convite ao Terceiro para preenchimento do questionário constante do Anexo I e entrega de documentações solicitada.

O Departamento de Compras deverá realizar a Análise de Risco Financeiro e da documentação constante do Anexo I e verificar o atendimento dos requisitos mínimos para aprovação da Análise de Risco Financeira, conforme critérios estabelecidos abaixo:

Análise de Risco Financeiro: O Departamento de Compras classificará o risco financeiro em Baixo, Médio ou Alto, conforme critérios abaixo:

Escore > 250 – Risco Baixo

Escore > 100 – Risco Médio

Escore < 100 – Risco Alto

Fornecedores com Risco Alto estão vedados para contratação.

Fornecedores com alguma restrição no questionário do Anexo I podem ser contratados apenas se o escore financeiro for superior a 250 (risco financeiro baixo).

Aprovação da Contratação no caso de recomendação negativa do Diretor Financeiro: Caso o Requisitante queira prosseguir com a contratação, caso o grau de risco seja Médio ou Alto será necessária a aprovação do Diretor Financeiro.

Uma vez aprovado pela Diretoria Financeira, conforme aplicável, o Departamento de Compras deverá solicitar a Análise de Risco Reputacional com a realização do *Background check* para a Diretoria Jurídica e de *Compliance*.

Análise de Risco Reputacional: Caso o Terceiro tenha algum apontamento no relatório com classificação de risco Média ou Alta, ou caso haja algum apontamento criminal, especialmente relacionado a fraude ou corrupção, ou a empresa seja detida por Pessoa Politicamente Exposta, o risco será automaticamente elevado para alto e o assunto será encaminhado para a Diretoria Jurídica e de *Compliance* que emitirá recomendação para contratação ou não.

Aprovação da Contratação no caso de recomendação negativa da Diretoria Jurídica e de Compliance: Caso o Requisitante queira prosseguir com a contratação, mesmo após recomendação contrária da Diretoria Jurídica e de *Compliance*, deverá ter a aprovação do Diretor(a) da área e do Diretor Presidente da Companhia em caso de Risco Médio ou Risco Alto, por meio da assinatura de Termo de Responsabilidade, conforme Anexo III.

6. MONITORAMENTO

Os Terceiros deverão ser monitorados pela Diretoria Financeira e pela Diretoria Jurídica e de *Compliance* anualmente, mediante nova análise financeira e realização de novo *Background*

check. Na hipótese de um Terceiro, antes do período de novo *Background check*, realizar nova contratação e/ou aditamento contratual, não será necessário antecipar o *Background check*, prevalecendo a periodicidade de 12 meses para que seja realizado o novo *Background check*.

A Diretoria Jurídica e de *Compliance* deverá informar trimestralmente ao Comitê de Auditoria, Risco, Governança e *Compliance* os Terceiros com riscos Nível Médio e Alto bem como o *aging* dos *backgrounds checks* de fornecedores, a lista de fornecedores *blacklisted* e fornecedores contratados em desacordo com a recomendação da Diretoria de *Compliance*, bem como outras informações solicitadas pelo Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance*.

7. PENALIDADES

Fica vedado o descumprimento de qualquer item descrito nesta Política.

Constatado qualquer descumprimento ou comportamento de risco para a Companhia ou qualquer tipo de fraude, o colaborador estará sujeito à análise da Diretoria Jurídica e de *Compliance* e à aplicação das penalidades trabalhistas, cíveis e criminais previstas em leis e na Política de Medidas Disciplinares.

Os casos omissos e dúvidas de interpretação relativos a essa Política serão tratados pela Diretoria Jurídica e de *Compliance* e pelo Diretor Presidente, de acordo com a legislação vigente.

8. 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.

9. 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.

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.

10. 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.

11. 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 <i>Compliance</i>
Validador	Diretor Presidente Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e Compliance
Aprovador	Conselho de Administração

* * * *

ANEXO I

Questionário para Análise de Risco

Nome do Terceiro:

CPF/CNPJ:

1. Qual o setor de atuação de sua empresa? Favor informar seu número de CNAE e as localidades de atuação.
2. Qual foi a data de constituição da empresa?
3. Atualmente qual a quantidade total de funcionários em sua empresa?
4. Algum sócio, diretor estatutário, administrador responsável ou beneficiário final, é ou foi agente público nos últimos 5 anos? S___/N___
5. Existe alguma PPE no quadro societário da companhia ou ocupando cargo de diretor estatutário e/ou administrador responsável ou beneficiário final? S___/N___
6. Algum sócio, diretor estatutário, administrador responsável ou beneficiário final, possui relação de parentesco com algum funcionário da Companhia ou o próprio compõe o quadro de funcionários da Companhia? S___/N___
7. A Companhia faz uso de intermediários (e.g. agentes, representantes de vendas, distribuidores dos produtos e/ou serviços da Companhia, prestadores de serviços de consultoria, despachantes ou terceiros responsáveis pela “facilitação” de aprovações governamentais). Caso o Intermediário seja pessoa física, informar se é (i) agente público do Governo atual ou do Governo passado; (ii) parente próximo de agentes públicos (e.g. pai, cônjuge, filho ou irmão); (iii) conhecido por manter relações estreitas com agentes públicos com poder de influenciar os negócios da Companhia. Caso o Intermediário seja pessoa jurídica, informar se é controlada pelo Governo ou por Entidade Governamental ou, não sendo, se seus principais colaboradores são ou foram agentes públicos com poder de influenciar os negócios da Companhia. S___/N___
8. Você terá interação com Funcionários Públicos/Agentes públicos, Governo, Entidades Governamentais ou em nome da Companhia como por exemplo, obtenção / alteração / renovação de licenças, permissões, alvarás etc.? S___/N___
9. A Companhia ou quaisquer de seus membros (conselheiros, diretores, administradores e acionistas), afiliadas ou controladoras já foram investigadas, acusadas ou condenadas por praticar qualquer crime/ato de corrupção, ou ainda tiveram sua reputação questionada na mídia por quaisquer fatos relacionados à corrupção?
10. Favor informar se, nos últimos cinco anos, a companhia (i) promoveu junto ao Governo ou a entidade Governamental alguma autodenúncia (incluindo acordos de leniência ou termos de compromisso), (ii) forneceu documentos relacionados a investigações promovidas por entes públicos; (iii) forneceu relatórios de investigação internos relativos a infrações a leis ou

regulamentos (sejam infrações confirmadas, conhecidas, suspeitas ou potenciais) a órgãos públicos. Em caso positivo, fornecer informações detalhadas. S___/N___

12. Informar nome e cargo do responsável pelo preenchimento desse questionário.

Preenchido por: (Nome/Cargo): _____

Avaliado por: _____

Data da Análise: _____

ANEXO II

Red Flags

A relatório do *Background Check* trará a indicação de *Red Flags* relevantes para a Análise de Risco Reputacional, conforme lista exemplificativa a seguir:

a) Reputação:

- O terceiro tem histórico de práticas de pagamentos indevidos;
- O terceiro tem uma má reputação comercial;
- O terceiro tem resistência a firmar um contrato escrito, ou solicita para executar serviços sem um contrato escrito quando ele é pretendido;
- O terceiro se recusa a permitir cláusulas de auditoria em contratos;
- Outras empresas rescindiram com o terceiro por conduta não íntegra.

b) Relacionamento com agentes públicos:

- O terceiro insiste em lidar com Agente Público, sem a participação da Companhia;
- O terceiro tem uma relação familiar com Agente Público que é relacionado ao contrato;
- O terceiro é Agente Público.

c) Métodos de pagamento:

- O terceiro envia faturas infladas, incorretas ou suspeitas, sem os respectivos comprovantes da prestação do serviço ou da despesa;
- O terceiro solicita pagamentos em dinheiro;
- O terceiro solicita o pagamento em uma jurisdição fora de seu País de origem, que não tem nenhuma relação com a transação ou as entidades envolvidas na transação;
- O terceiro solicita que o pagamento seja feito para um outro fornecedor ou intermediário;
- O terceiro solicita que os pagamentos sejam feitos para duas ou mais contas;
- O terceiro solicita que uma doação seja feita para uma instituição de caridade;
- O terceiro se recusa a documentar corretamente as despesas;
- O terceiro sugere uma conduta ilegal alegando ser norma ou costume de um País particular.

ANEXO III

Termo de responsabilidade de contratação de Terceiros com Risco Médio ou Alto

Eu, _____, Diretor da Companhia, por meio deste instrumento declaro me responsabilizar pela contratação do terceiro, classificado como RISCO _____ por meio da diligência realizada em ___ / ___ / ___, assumindo, portanto, todos os riscos atrelados e decorrentes da contratação do terceiro em questão, e me comprometendo a tomar as medidas de mitigação de riscos conforme orientações da Diretoria Jurídica e de *Compliance* e da Diretoria Financeira. Em caso de qualquer desvio identificado na condução deste contrato ou majoração do risco trazido pelo terceiro no âmbito do contrato me comprometo a sinalizar de imediato para área Jurídica ou de Conformidade, sob pena das ações disciplinares previstas na Política de Medidas Disciplinares da Companhia bem como as demais previstas em lei.

_____, de _____ de _____.

[Diretor da Área/Diretor Presidente]

Diretoria Jurídica e de *Compliance*