

**POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS**

Identificação:	<b>POL.COMP.08   Versão 1</b>
Assunto:	<b>Doações e Patrocínios</b>
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:	Não aplicável – 1ª versão

**SUMÁRIO**

<b>1. DIRETRIZES GERAIS</b>	2
<b>2. ABRANGÊNCIA</b>	2
<b>3. DEFINIÇÕES</b>	2
<b>4. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	3
<b>5. PROCESSO DE APROVAÇÃO DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	5
<b>6. FORMALIZAÇÃO DAS DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	6
<b>7. CANAL DE DENÚNCIAS</b>	6
<b>8. PENALIDADES</b>	7
<b>9. VIGÊNCIA</b>	7
<b>10. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	7
<b>11. CANAIS DE COMUNICAÇÃO</b>	8
<b>12. ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA</b>	8

## POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

### 1. DIRETRIZES GERAIS

A **Política de Doações e Patrocínios** (“Política”) é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas da **Clariens Educação S.A.** suas controladas e suas instituições mantidas (“Companhia”) acerca de doações e patrocínios realizados pela Companhia.

### 2. ABRANGÊNCIA

A presente Política é aplicável a todos na Companhia: aos Colaboradores da Companhia, não importando sua hierarquia, e também a todos que tenham ou venham a ter relacionamento com a Companhia.

### 3. DEFINIÇÕES

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

**Autoridade Governamental:** Qualquer órgão, entidade, autoridade, agência, autarquia, fundação, comissão, conselho ou repartição governamental brasileira, de qualquer nível ou esfera de governo (federal, estadual, municipal, regional, distrital ou local), ou, ainda, qualquer pessoa jurídica controlada, direta ou indiretamente, pelo poder público brasileiro, ou órgão, entidade estatal ou representação diplomática de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como qualquer pessoa jurídica controlada, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, ou organização pública internacional.

**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.

**Doação:** Transferências de bens ou serviços realizados com o único propósito de apoiar causas, não havendo nenhuma contraprestação, ou seja, nada é dado em troca pelo destinatário que recebeu a Doação.

**Doação Política:** Doação a candidato, partido político ou coligação, nos termos da Legislação Eleitoral.

**Patrocínio:** Qualquer transferência de valores pela Companhia a um beneficiário, que, em contrapartida, expõe a nossa marca ou produtos. Geralmente os patrocínios estão relacionados a projetos esportivos, culturais ou sociais.

**Background Check:** procedimento de análise de informações públicas externas com objetivo de análise de riscos de *compliance* de Terceiros.

**Conflito de Interesse:** Toda situação que represente um confronto entre interesses pessoais de um Administrador ou Colaborador e os interesses da Companhia, que possa, de forma concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções do Administrador ou Colaborador em prejuízo dos interesses da Companhia, conforme descrito no Código de Ética e Conduta e em política específica direcionada ao tema.

**Corrupção:** é o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para funcionário público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes. Não será tolerada qualquer forma de corrupção, seja com relação a Agentes Públicos ou partes privadas. Ademais, além de ato lesivo, a corrupção também está prevista no ordenamento jurídico brasileiro como crime, em duas modalidades distintas: (i) Corrupção Ativa, que é o ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício (Art. 333, do Código Penal); e (ii) Corrupção Passiva, que é o ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem (Art. 317, do Código Penal).

**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.

**Pessoa Exposta Politicamente (“PEPs”):** Qualquer pessoa assim definida nos termos da regulamentação aplicável, incluindo aquelas que desempenhe ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, empregos ou funções públicas relevantes no Brasil ou no exterior, como, por exemplo, chefes de Estado, ministros, congressistas, funcionários de autarquias públicas, judicial ou militar. Inclui também candidatos de partidos políticos e qualquer pessoa associada a um partido político.

**Terceiro:** Toda pessoa física ou jurídica que não for Administrador ou Colaborador interno da Companhia, mas que seja contratada, ainda que temporariamente, para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

**Vantagem Indevida:** Qualquer benefício com dado ou recebido com intuito de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Autoridade Governamental ou pessoa a ela equiparada.

#### **4. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS**

Eventuais Doações e Patrocínios devem ser realizados de forma transparente e em respeito às

leis aplicáveis. Ademais, devem ser devidamente contabilizados e registrados, além de monitorados para acompanhamento da destinação dos recursos.

Os Patrocínios devem ter o objetivo de auxiliar na divulgação da nossa imagem, marca, produtos e serviços, bem como para incentivar as atividades acadêmicas e estudantis.

As Doações estão autorizadas apenas para instituições filantrópicas, beneficentes ou sem fins lucrativos, seja para projetos sociais, esportivos, ambientais, culturais ou na hipótese de calamidade pública ou em alinhamento a valores da Companhia.

São expressamente proibidas as Doações ou Patrocínios feitos com o propósito, ainda que indireto, de dar, oferecer ou prometer Vantagem Indevida a qualquer Autoridade Governamental ou agente privado ou pessoa a esses relacionados, mesmo que não tenha intenção de influenciar qualquer ato ou decisão.

Doações Políticas por pessoas jurídicas são proibidas no Brasil. Além disso, é vedado que qualquer colaborador efetue Doações Políticas, direta ou indiretamente, em nome da Companhia, a qualquer político, partido político ou organização relacionada, funcionário de um partido político ou candidato a cargo público em qualquer jurisdição, para qualquer fim, inclusive financiamento de campanhas eleitorais, inclusive para partidos políticos, coligações ou comitês financeiros

Os seguintes requisitos devem ser seguidos para a realização de Doações e Patrocínios:

- Não estar atrelado à intenção de obter um benefício indevido para a Companhia, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita.
- Não ser interpretado ou visto como suborno.
- Doações e Patrocínios jamais poderão ser feitos a pessoas físicas, seja em dinheiro, bens ou através de Terceiros.
- Doações estão autorizadas apenas para instituições filantrópicas, beneficentes ou sem fins lucrativos, seja para projetos sociais, ambientais, culturais ou na hipótese de calamidade pública, ou quando necessárias para a realização de internatos ou ciclo clínico no âmbito do campo de prática do aluno ou ainda em valores não significativos para centros acadêmicos ou entidades estudantis.
- As doações devem ser feitas preferencialmente através de bens ou serviços, sendo vedada

a doação em dinheiro.

- Reconhecemos o direito dos Colaboradores de exercerem a liberdade de expressão e de participar de atividades políticas, desde que essas atividades não estejam vinculadas ou possam ser interpretadas como vinculadas a Companhia, não interfiram no desempenho no trabalho e não criem uma situação de Conflito de Interesses.
- É vedada a utilização de meios de comunicação da Companhia ou de sua estrutura para qualquer propaganda política.

## **5. PROCESSO DE APROVAÇÃO DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS**

Para a realização de Doações ou Patrocínios, será obrigatório que o Colaborador responsável preencha o Formulário de Doação/Patrocínio (“Formulário”) constante no Anexo II, bem como o Questionário de Avaliação de Terceiros (“QAT”), conforme Anexo III, com base nas respostas da instituição beneficiada ou informações públicas. A realização de Doações ou Patrocínios deve estar alinhada com o Código de Ética e Conduta da Companhia. Para fins de esclarecimento os formulários indicados nesta Política poderão ser substituídos por e-mails, desde que respeitadas as mesmas informações elencadas nos referidos formulários.

Após o preenchimento do Formulário e do QAT, estes documentos deverão ser encaminhados e aprovados: (i) se para patrocínio pela Diretoria de Marketing e Diretoria da área solicitante do referido patrocínio; e (ii) se para doação pela Diretoria da área solicitante. Após esta aprovação inicial, o solicitante deverá encaminhar as aprovações iniciais, juntamente com os formulários para aprovação da Diretoria Financeira e posteriormente, caso a doação ou patrocínio seja aprovada em todas as esferas, a Diretoria Jurídica e de Compliance e Diretoria Financeira deverá receber as aprovações e formulários para realização de *Background Check* e emissão de seu parecer, recomendando ou não a Doação ou Patrocínio.

Sem prejuízo das aprovações iniciais elencadas acima, caso o valor do bem ou serviço objeto de Doação seja superior a R\$ 1.000.000,00, a aprovação final deverá ser realizada pelo CEO e pelo o Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e Compliance.

Sem prejuízo das aprovações iniciais elencadas acima, caso o valor do Patrocínio seja superior a R\$ 300.000,00, a aprovação final deverá ser realizada pelo CEO.

Caso a Doação ou Patrocínio seja contínuo e ultrapasse o prazo de 12 meses, a Diretoria Jurídica e de *Compliance* deverá realizar uma nova consulta de *Background Check* para garantir a

conformidade da instituição beneficiada. Caso o resultado dessa nova diligência apresente alguma alteração significativa no perfil da instituição, a Diretoria Jurídica e de *Compliance* emitirá um novo parecer.

As aprovações indicadas nesta políticas poderão ocorrer através de e-mail pelos respectivos responsáveis ou por qualquer outro meio eletrônico que comprove a aprovação das referidas alçadas.

## 6. FORMALIZAÇÃO DAS DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Após a aprovação final para Doação ou Patrocínio, nos termos indicados acima, deverá ser formalizado um contrato detalhado com a instituição beneficiada, contendo obrigatoriamente:

- Finalidade específica da Doação ou Patrocínio;
- Valor, em caso de patrocínio;
- Destinação detalhada dos bens ou serviços, em caso de doação;
- Contrapartidas a serem oferecidas pela instituição beneficiada;
- Obrigação de prestação de contas pela instituição beneficiada, incluindo a apresentação de evidências da correta utilização dos bens ou serviços, tais como fotos, relatórios, notas fiscais e recibos; e
- Cláusula anticorrupção.

Todas as Doações e Patrocínios deverão ser divulgados publicamente, por meio do site ou nas mídias sociais da Companhia, a menos que isso não seja possível em razão de sigilo comercial. As doações também deverão ser divulgadas ao Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e Compliance e ao Conselho de Administração da Companhia.

## 7. CANAL DE DENÚNCIAS

É essencial que, caso qualquer Colaborador tenha ciência de atos de descumprimento das orientações desta Política, os relate para Canal de Denúncias da Companhia:

Website: [www.canaldedenuncia.com.br/clariens](http://www.canaldedenuncia.com.br/clariens);

E-mail: [compliance@clariens.com.br](mailto:compliance@clariens.com.br);

Telefone: **0800 300 4712** - atendimento via analista de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, e, fora desse horário, via secretária eletrônica.

Este Canal de Denúncias é operado por uma empresa especializada, garantindo ainda mais confidencialidade e segurança. Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é

fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos.

O denunciante, de boa-fé ou razoável convicção, que reportar qualquer suspeita de violação não será penalizado, demitido ou discriminado, incluindo quando se tratar de compensação, treinamento, redistribuição, tarefa, qualificação, desdobramento, avanço de carreira, transferência ou renovação de contrato.

Qualquer pessoa que busque retaliar o Denunciante por seu relato sofrerá medidas disciplinares, conforme Política de Medidas Disciplinares, a serem determinadas pela Diretoria de Compliance.

Os Colaboradores são encorajados a informar à Diretoria de Compliance se acreditarem estar sofrendo qualquer tipo de retaliação ou, ainda, que testemunhem um terceiro sofrendo retaliação.

Relatar uma questão de má-fé é uma violação da nossa Política e pode levar à aplicação de medidas disciplinares, conforme detalhado na Política de Medidas Disciplinares.

## **8. 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 à análise da Diretoria de Compliance e à aplicação das penalidades trabalhistas, cíveis e criminais previstas em leis e na Política de Medidas Disciplinares.

## **9. 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 PO.00 - Política Corporativa.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Qualquer ato contrário ao disposto nesta Política deverá ser reportado às áreas responsáveis pela presente política e para a Diretoria 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.

## 11. 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](mailto:compliance@clariens.com.br).

## 12. 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 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



**ANEXO I - FORMULÁRIO DE DOAÇÃO/PATROCÍNIO**

Colaborador responsável: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Doação**

**Patrocínio**

Beneficiário (Qualificação completa): \_\_\_\_\_

Objeto e finalidade: \_\_\_\_\_

Valor e forma de pagamento: \_\_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Parecer dos aprovadores: \_\_\_\_\_

Data

**ANEXO II - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TERCEIRO - QAT**

Beneficiário: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Doação**

**Patrocínio**

CNPJ: \_\_\_\_\_

Tem em seu quadro acionário ou de administradores Pessoa Exposta Politicamente (PEP)?:

\_\_\_\_\_

Algum de seus acionistas ou administradores tem como parente de até 3º grau, PEP?

\_\_\_\_\_

Faz doações a Partidos Políticos: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Parecer do Compliance Officer: \_\_\_\_\_