Docusign Envelope ID: 0AD9897D-9B91-8597-834D-C9EC08CD5384

Identificação:	**POL.COMP.08 | Versão 02**
Título:	**Política de Doações e Patrocínios**
Responsável:	Diretoria Jurídica & Compliance
Revisores e validadores:	Diretor Presidente Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e Compliance
Órgão Aprovador:	Conselho de Administração
Emissão em:	09/11/2026

SUMÁRIO

1. NOSSO COMPROMISSO 2

2. APLICAÇÃO E PÚBLICO-ALVO 2

3. DEFINIÇÕES 2

4. DIRETRIZES 4

4.1. OFERTA/CONCESSÃO DE DOAÇÕES 5

4.2. OFERTA/CONCESSÃO DE PATROCÍNIOS 5

4.3. RECEBIMENTO DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS 5

4.4. PROCESSO DE APROVAÇÃO DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS 6

4.5. FORMALIZAÇÃO DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS 7

5. RESPONSABILIDADES 8

6. DISPOSIÇÕES FINAIS 9

7. DESCUMPRIMENTO E PENALIDADES 9

8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO 9

9. VIGÊNCIA 10

10. HISTÓRICO DE VERSÕES 10

Docusign Envelope ID: 0AD9897D-9B91-8597-834D-C9EC08CD5384

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

1. NOSSO COMPROMISSO

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 ("Grupo Clariens") acerca de doações e patrocínios realizados pelo Grupo Clariens, visando garantir decisões transparentes, íntegras e alinhadas à legislação aplicável.

2. APLICAÇÃO E PÚBLICO-ALVO

A presente Política é aplicável a todos os Colaboradores do Grupo Clariens, não importando sua hierarquia, bem como a todos que tenham ou venham a ter relacionamento e/ou atuar em nome do Grupo Clariens.

3. DEFINIÇÕES

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

- **Administração Pública:** conjunto de órgãos e entidades governamentais, nacionais ou estrangeiros, que exercem funções estatais, prestam serviços públicos ou administram recursos públicos, abrangendo tanto a administração direta quanto a indireta.
- **Agente Público**: toda pessoa que exerce, ainda que temporariamente, sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta, nacional ou estrangeira, incluindo pessoas que atuem em empresas controladas pelo poder público ou que exerçam funções públicas.
- ***Background Check*:** procedimento de análise de informações públicas externas com objetivo de verificar riscos de *Compliance* de Colaboradores e Terceiros.
- **Colaborador**: toda pessoa física (diretores, funcionários, empregados, estagiários e jovens aprendizes) que prestam serviços de natureza não eventual ao Grupo Clariens, sob a gerência desta e mediante pagamento de salário.
- **Conflito de Interesse:** toda situação em que os interesses particulares próprios de uma pessoa física ou jurídica ou de seus relacionamentos mais próximos, de alguma maneira, seja real ou aparente, interfiram ou pareçam interferir nos interesses do Grupo Clariens. É o evento ou a circunstância em que um Colaborador se encontra envolvido em situação (que inclua processo decisório ou não) e tenha o poder de influenciar ou direcionar o resultado da situação, assegurando ganho e/ou benefício direto ou indireto (de caráter econômico ou de outra natureza) para si ou para algum familiar, amigo ou outra pessoa de relacionamento próximo, que afete os interesses do Grupo Clariens.

Docusign Envelope ID: 0AD9897D-9B91-8597-834D-C9EC08CD5384

- **Corrupção:** 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. Além de ato lesivo à Administração Pública, 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).
- **Doação:** Transferências de bens, valores ou serviços, inclusive a cessão gratuita e temporária de uso de espaços, equipamentos ou infraestrutura, realizadas 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 brasileira vigente.

- **Leis Anticorrupção:** 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 ao Grupo Clariens e atos normativos que regem a probidade e conduta ética dos agentes públicos.

- **Patrocínio:** Qualquer transferência de valores pelo Grupo Clariens a um beneficiário, que, em contrapartida, expõe a nossa marca ou produtos. Geralmente os patrocínios estão relacionados à projetos esportivos, acadêmicos, culturais ou sociais.

- **Pessoa Exposta Politicamente ("PEP"):** pessoa que ocupa ou ocupou, nos últimos anos, cargo, emprego ou função pública relevante, no Brasil ou no exterior, bem como seus representantes, familiares e pessoas de relacionamento próximo, conforme definido pelas normas de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, incluindo candidatos a cargos políticos e indivíduos que exerçam funções relevantes em partidos políticos.
- **Terceiro:** toda pessoa física ou jurídica que não seja um Colaborador, mas que tenha, ainda que temporariamente, relacionamento jurídico com o Grupo Clariens e apoie no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.
- **Vantagem indevida:** qualquer privilégio, tratamento diferenciado ou benefício, econômico ou de qualquer natureza, obtido, oferecido, solicitado ou concedido em razão de posição, função, relacionamento ou influência e/ou com intuito de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, que não tenha fundamento legítimo ou que não esteja previsto em normas legais, contratuais ou Políticas Internas.

Docusign Envelope ID: 0AD9897D-9B91-8597-834D-C9EC08CD5384

4. DIRETRIZES

Por meio de Doações e Patrocínios o Grupo Clariens busca demonstrar o seu apoio à iniciativas que possuam um propósito legítimo e que estejam alinhadas aos valores e objetivos estratégicos do Grupo Clariens.

Visando assegurar que as contribuições sejam realizadas de forma íntegra e transparente, toda Doação e Patrocínio deverá respeitar as seguintes diretrizes:

a. Ser realizada de forma transparente e em conformidade com as diretrizes previstas nesta Política, no Código de Ética e Conduta e as leis aplicáveis.

b. Ser devidamente contabilizada e registrada de forma adequada e fidedigna nos registros contábeis do Grupo Clariens, além de monitorada para acompanhamento da destinação dos recursos.

c. Ser direcionada a instituições e parceiros cuja idoneidade possa ser atestada, não sendo tolerado o uso da Doação ou Patrocínio como meio de custear atividades ou pagamentos ilícitos, ou para obtenção de Vantagens Indevidas, em benefício próprio ou de terceiros.

d. Em caso de Doações, ser direcionada a (i) instituições filantrópicas, beneficentes ou sem fins lucrativos, incluindo centros acadêmicos, entidades estudantis e/ou associações atléticas; (ii) projetos sociais, esportivos, acadêmicos, ambientais, culturais ou na hipótese de calamidade pública ou para ações relacionadas ao bem-estar da comunidade em que o Grupo Clariens atue; e/ou (iii) ações necessárias para a realização de internatos ou ciclo clínico no âmbito do campo de prática do aluno.

e. Em caso de Patrocínios, estar relacionada a projetos, iniciativas ou eventos que possam auxiliar na divulgação da imagem, marca, produtos e serviços do Grupo Clariens, bem como incentivar atividades sociais, ambientais, acadêmicas e estudantis.

f. Não estar atrelada à intenção de obter Vantagem Indevida para o Grupo Clariens, de recompensar uma pessoa, física ou jurídica, por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita.

g. Não ser realizada com o propósito, ainda que indireto, de dar, oferecer ou prometer Vantagem Indevida a qualquer membro da Administração Pública, agente privado ou pessoa a esses relacionados, mesmo que não tenha intenção de influenciar qualquer ato ou decisão.

h. Não apresentar potencial para ser interpretado ou visto como ato ilícito ou de corrupção ativa ou passiva.

i. Não ser direcionada a pessoas físicas, seja em dinheiro, bens, serviços ou através de Terceiros.

Docusign Envelope ID: 0AD9897D-9B91-8597-834D-C9EC08CD5384

4.1. Oferta/Concessão de Doações

A realização de Doações poderá ser realizada mediante solicitação de Instituições com ou sem fins lucrativos e/ou pertencentes à Administração Pública, ou por iniciativa do Grupo Clariens, principalmente no que se refere a destinação de bens em desuso. Destaca-se apenas que deverão ser evitadas Doações a órgãos e instituições públicas com as quais o Grupo Clariens possua processos de negociação em andamento ou pendentes de aprovação, devendo esta informação ser considerada na análise e aprovação da contribuição, de modo a evitar aparência de tentativa de influência e/ou favorecimento de referida instituição.

Destaca-se que solicitações relacionadas a cessão de uso de espaços e infraestrutura deverão ser consideradas como equivalentes a um processo de doação e, portanto, deverão seguir o fluxo de submissão e aprovação, conforme indicado no item 4 desta Política.

Doações Políticas por pessoas jurídicas são proibidas no Brasil, deste modo, é vedado que qualquer Colaborador efetue Doações Políticas em nome do Grupo Clariens ou com a utilização de seus recursos, direta ou indiretamente, 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.

O Grupo Clariens reconhece o direito de seus Colaboradores de exercer a liberdade de expressão e de participar de atividades políticas, inclusive no que se refere a doações políticas particulares, desde que essas atividades não estejam vinculadas ou possam ser interpretadas como vinculadas o Grupo Clariens, não interfiram no desempenho do seu trabalho e não criem uma situação de Conflito de Interesses.

4.2. Oferta/Concessão de Patrocínios

O Grupo Clariens poderá patrocinar projetos alinhados à sua missão e valores institucionais, aos seus objetivos estratégicos e/ou que possam valorizar sua marca e fortalecer sua imagem em seu segmento de atuação. Tais Patrocínios poderão ser direcionados a iniciativas educacionais, culturais, ambientais, esportivas, sociais, tecnológicas e comerciais.

Os Patrocínios deverão ser avaliados a partir de propostas formalizadas e devem sempre prever contrapartidas de divulgação de nome e marca proporcionais a serem recebidas pelo Grupo Clariens. Não serão aceitos projetos, eventos ou materiais de cunho político partidário, discriminatório, ou que, de qualquer forma, infrinjam leis e regulamentos, o Código de Ética e Conduta e/ou as políticas internas do Grupo Clariens.

4.3. Recebimento de Doações e Patrocínios

O Grupo Clariens poderá ser beneficiária de Doações e Patrocínios oferecidos por outras Pessoas Jurídicas, desde que tais contribuições não possam representar potencial Conflito de Interesses, influenciar nas decisões de negócios do Grupo Clariens e/ou representar risco de vinculação negativa da marca.

Docusign Envelope ID: 0AD9897D-9B91-8597-834D-C9EC08CD5384

Deste modo, todas as contribuições a serem recebidas pelo Grupo Clariens deverão seguir as orientações a seguir:

a. Recebimento de insumos, produtos e bens:

- Ser precedido da análise e validação da área técnica no caso do recebimento de insumos a serem utilizados em atividades acadêmicas e/ou direcionados para consumo de alunos, Colaboradores e/ou comunidade externa.
- Ser formalizado via Termo de Doação, contendo a descrição dos itens recebidos, a ausência de expectativa de contrapartidas e as obrigações e deveres das partes.

b. Recebimento de Patrocínios:

- Ser precedido da análise e validação da (i) Diretoria de Marketing e da área de *Compliance*, com o objetivo de minimizar risco de vinculação negativa da marca.
- Ser formalizado via Contrato/Termo de Patrocínio, contendo a descrição da cota e/ou valores fornecidos, contrapartidas estabelecidas e as obrigações e deveres das partes.

Em caso do recebimento de Patrocínios relacionados a eventos organizados pelo Grupo Clariens, recomenda-se que seja elaborado regulamento prevendo valores de cotas, contrapartidas previstas e responsabilidades das Partes.

4.4. Processo de Aprovação de Doações e Patrocínios

Toda e qualquer intenção de Doação ou Patrocínio a ser recebida ou realizada em nome do Grupo Clariens deverá ser submetida previamente à análise da área de *Compliance*, por meio do sistema oficial do Grupo Clariens para registro de requisições. Na requisição deverão ser fornecidos documentos e informações detalhadas referente à contribuição, tais como a identificação da Pessoa Jurídica envolvida na contribuição, ofício ou proposta (quando aplicável), descrição dos bens e/ou valores envolvidos, relação das contrapartidas previstas, entre outros.

As informações relacionadas a Doação ou Patrocínio serão recebidas e analisadas pela área de *Compliance*, que também procederá com a realização de avaliação de *Background check*, conforme previsto na Política de Análise de Risco de Contrapartes. Caso seja identificado algum risco relevante e/ou não conformidade com as diretrizes institucionais e legislação aplicável, a área de *Compliance* emitirá parecer recomendando a reprovação da contribuição.

Em tais situações, a contribuição ainda poderá ser realizada caso haja formalização do aceite de riscos por parte dos Diretores responsáveis, conforme níveis de alçada institucionais, por meio da assinatura de Termo de Responsabilidade e, mediante adoção de planos de ação para minimização dos riscos identificados, quando aplicável.

Tais requisições também deverão respeitar o fluxo de aprovações descrito a seguir:

(i) Patrocínios:

Docusign Envelope ID: 0AD9897D-9B91-8597-834D-C9EC08CD5384

a) **Até R$ 300.000,00 (trezentos mil reais):** 1º Diretoria de Marketing e Admissões; 2º Diretoria da área solicitante do referido Patrocínio; 3º Diretoria Financeira; e 4º Diretoria Jurídica & Compliance.

b) **Superior a R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) até R$ 1 milhão:** 1º Diretoria de Marketing e Admissões; 2º Diretoria da área solicitante do referido Patrocínio; 3º Diretoria Financeira; 4º Diretoria Jurídica & Compliance; e 5º Diretor Presidente.

c) **Superior a R$ 1 milhão:** 1º Diretoria de Marketing e Admissões; 2º Diretoria da área solicitante do referido Patrocínio; e 3º Diretoria Financeira; 4º Diretoria Jurídica & Compliance; 5º Diretor Presidente; 6º Endosso do Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e Compliance; e 7º Aprovação do Conselho de Administração.

(ii) Doações:

a) **Até R$ 300.000,00 (trezentos mil reais):** 1º Diretoria da área responsável pela referida Doação; 2º Diretoria Financeira; e 3º Diretoria Jurídica & Compliance.

b) **Superior a R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) até R$ 1 milhão:** 1º Diretoria da área responsável pela referida Doação; 2º Diretoria Financeira; 3º Diretoria Jurídica & Compliance e 4º Diretor Presidente.

c) **Superior a R$ 1 milhão:** 1º Diretoria da área responsável pela referida Doação; 2º Diretoria Financeira; 3º Diretoria Jurídica & Compliance; 4º Diretor Presidente; 5º Endosso do Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e Compliance; e 6º Aprovação do Conselho de Administração.

Caso a Doação ou Patrocínio seja contínuo e ultrapasse o prazo de 12 meses, a área de *Compliance* deverá realizar uma nova consulta de *Background Check* para garantir a manutenção do nível de conformidade da instituição beneficiada. Caso o resultado dessa nova diligência apresente alguma alteração significativa no perfil da instituição, a área de *Compliance* emitirá um novo parecer.

4.5. Formalização de Doações e Patrocínios

Após a aprovação final, nos termos indicados acima, a solicitação de Doação ou Patrocínio deverá ser direcionada ao departamento Jurídico, para a devida formalização contratual, que deverá contemplar:

- Finalidade específica da Doação ou Patrocínio;
- Valores, bens ou serviços envolvidos;
- Destinação detalhada dos bens ou serviços, em caso de Doação;
- Descrição das contrapartidas previstas, em caso de Patrocínio;

Docusign Envelope ID: 0AD9897D-9B91-8597-834D-C9EC08CD5384

- Previsão de prestação de contas pela instituição beneficiada em relação a destinação dos recursos fornecidos e/ou contrapartidas previstas, quando solicitado, incluindo a apresentação de evidências, tais como fotos, relatórios, notas fiscais e recibos; e
- Cláusula anticorrupção.

Nenhuma Doação ou Patrocínio deverá ser efetivada antes da formalização contratual, com exceção de situações devidamente aprovadas pelo Diretor Presidente do Grupo Clariens.

5. RESPONSABILIDADES

Os papéis e responsabilidades no âmbito desta Política são:

5.1. DIRETORIA JURÍDICA & COMPLIANCE

- Revisar e atualizar, quando necessário, as diretrizes previstas nesta Política, bem como garantir que as ações necessárias para a divulgação de seus conteúdos e finalidades sejam realizadas.
- Disseminar periodicamente as orientações e diretrizes previstas nesta Política, bem como reforçar a obrigatoriedade do seu cumprimento pelos Colaboradores.
- Realizar a pesquisa de *Background Check* e analisar a classificação do risco da contraparte, conforme relatório fornecido pela empresa terceirizada contratada e conforme parametrização estabelecida.
- Aprovar a contribuição ou apresentar recomendação e/ou plano de ação ao requisitante, conforme nível de risco identificado na etapa de análise de risco da contraparte.
- Elaborar instrumento contratual para formalização da concessão de Doações & Patrocínios.

5.2. DIRETORIA DE MARKETING

- Aprovar as requisições de Doações e Patrocínios, mediante análise e validação de alinhamento em relação aos objetivos estratégicos do Grupo Clariens e riscos de vinculação de marca.

5.3. DIRETORIA FINANCEIRA

- Aprovar as requisições de Doações e Patrocínios, mediante análise e validação de orçamento.
- Não realizar o pagamento de Doações e Patrocínios que não possuam contrato formalizado ou aprovação formalizada do Diretor Presidente.

5.4. DIRETORIA DE OPERAÇÕES ACADÊMICAS

- Aprovar as requisições de Doações e Patrocínios, mediante análise e validação de orçamento e alinhamento aos objetivos estratégicos do Grupo Clariens.

Docusign Envelope ID: 0AD9897D-9B91-8597-834D-C9EC08CD5384

5.5. Coordenação Acadêmica

- Validar a qualidade e riscos envolvidos no recebimento de doações de insumos pelo Grupo Clariens e utilizados em atividades acadêmicas e/ou abertas ao público externo, conforme aplicável.

5.6. Todos os Colaboradores

- Respeitar e cumprir as diretrizes previstas nesta Política durante o processo de formalização de contratos de Doação e Patrocínio.

6. Disposições Finais

Os casos omissos e dúvidas de interpretação relativos a essa Política serão tratados por meio de deliberações da Diretoria do Grupo Clariens, 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 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.

7. Descumprimento e Penalidades

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

8. Canais de Comunicação

É dever de todo colaborador do Grupo Clariens relatar suspeitas ou conhecimento de conduta inadequada ou uma violação à leis, ao Código de Ética e Conduta ou à essa Política, incluindo o descumprimento das diretrizes previstas nesta Política.

Tais relatos deverão ser registrados, preferencialmente, por meio do Canal Confidencial:

- De forma online pelo link: https://www.canaldedenuncia.com.br/clariens/
- Via telefone: **0800 300 4712**

Ou encaminhados diretamente para a área de Compliance, pelo e-mail compliance@clariens.com.br.

O Grupo Clariens proíbe qualquer forma de retaliação contra pessoas que, de boa-fé, relatem suspeitas de violação, assegurando sua proteção contra penalizações, discriminação ou prejuízos profissionais e sujeitando os autores de retaliação à aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Docusign Envelope ID: 0AD9897D-9B91-8597-834D-C9EC08CD5384

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 de Diretrizes de Elaboração de Documentos Normativos.

10. HISTÓRICO DE VERSÕES

O Grupo Clariens está em constante aprimoramento, por isso esta Política poderá ser atualizada a qualquer tempo. Atualizações serão comunicadas aos colaboradores pela Diretoria Jurídica & *Compliance*, contudo, recomendamos que essa Política seja acessada periodicamente, para assegurar o conhecimento sobre eventuais modificações.

Versão	Data	Descrição das Alterações
01	26/11/2024	Criação da Política
02	09/11/2026	Revisão geral da Política, para ajuste de layout conforme novas diretrizes, atualização do fluxo de submissão, detalhamento de processos e procedimentos e ajustes em definições e conceitos.

* * * *