

**POLÍTICA DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE**

Identificação:	<b>POL.01   Versão 2</b>
Assunto:	<b>Implantação e Gestão do Programa de Ética e Compliance</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:	Ajustes na formatação de acordo com as novas regras da Companhia

**SUMÁRIO**

<b>1. DIRETRIZES GERAIS</b>	2
<b>2. ABRANGÊNCIA</b>	2
<b>3. DEFINIÇÕES</b>	2
<b>4. DIRETRIZES DO PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE</b>	3
<b>5. PAPEL DAS PARTES NO PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE</b>	4
<b>6. PILARES DO PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE</b>	6
<b>7. AVALIAÇÃO DE RISCOS</b>	7
<b>8. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO</b>	7
<b>9. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO</b>	7
<b>10. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PARCEIROS</b>	8
<b>11. CONFLITO DE INTERESSES</b>	8
<b>12. MONITORAMENTO E AUDITORIA</b>	8
<b>13. CANAL DE DENÚNCIAS</b>	9
<b>14. INVESTIGAÇÃO E RESPOSTA</b>	9
<b>15. MELHORIA CONTÍNUA</b>	10
<b>16. VIGÊNCIA</b>	10
<b>17. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	10
<b>18. ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA</b>	11

## POLÍTICA DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE

### 1. DIRETRIZES GERAIS

As diretrizes contidas na presente **Política de Implantação e Gestão do Programa de Ética e Compliance** (“Política”) regem princípios, diretrizes e funções do Programa de Ética *Compliance* aplicáveis a todos os administradores e colaboradores da **Clariens Educação S.A.** e suas controladas e mantidas (“Companhia”) visando assegurar o compromisso com os valores da Companhia, a cultura de integridade, ética e as boas e a prática de *Compliance*, conforme determinação do Conselho de Administração.

### 2. ABRANGÊNCIA

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

### 3. DEFINIÇÕES

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

**Colaborador(es)**: São todos os funcionários, diretores, conselheiros, membros de comitês estatutários e não estatutários ou contratados, bem como funcionários terceirizados, diretos ou indiretos e estagiários da Companhia.

**Administradores**: Todos os membros do Conselho de Administração e os diretores estatutários, conforme disposto no estatuto da Companhia (Art. 138 da Lei 6.404/76, que dispõem sobre as sociedades por ações), incluindo os representantes estatutários das controladas.

**Compliance**: significa estar em conformidade com a legislação, regulamentação, normas, políticas e procedimentos, externos e internos, e com os princípios corporativos que garantem as melhores práticas de governança corporativa.

**Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e Compliance**: é a estrutura dentro da governança da Companhia que assessora o Conselho de Administração e que tem como função: (i) monitorar o cumprimento, pela Companhia e seus órgãos sociais, da legislação aplicável, das políticas e normas internas, (ii) opinar na contratação e destituição de auditor independente e supervisionar o auditor independente da Companhia, sendo responsável por reportar ao Conselho de Administração às questões levantadas pela auditoria, (iii) avaliar a exposição de riscos da Companhia e propor, quando cabível, melhorias às Políticas Internas da Companhia de forma a assegurar um alto nível de governança corporativa e de gestão de riscos, (iv) avaliar as

informações trimestrais e demonstrações financeiras da Companhia , e (v) acompanhar, através das reuniões do Comitê, o funcionamento do Código de Ética e Conduta, da Ouvidoria e do Canal de Denúncias. O Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance* deverá ser implementado por aprovação do Conselho de Administração e integrado por 2 (dois) membros efetivos indicados pelos dos acionistas majoritários e 1 (um) membro efetivo e 1 (um) membro observador indicado pelos acionistas minoritários, conforme acordo de acionistas.

**Risco de Não Conformidade:** é o risco de ocorrência de uma desconformidade resultando em implicações negativas à integridade da Companhia, que possa levar a sanções legais e/ou regulamentares, ou, ainda, a perdas financeiras e danos reputacionais e/ou de imagem da Companhia suas controladas, e/ou coligadas e/ou mantidas e/ou de seus representantes.

**Políticas Internas:** políticas e normas internas da Companhia devidamente aprovadas pelos seus órgãos aprovadores e que devem ser observadas por todos os Administradores e Colaboradores na condução das atividades da Companhia.

**Programa de Ética e Compliance:** é o conjunto de iniciativas da Companhia que visa informar, treinar, prevenir e/ou identificar condutas que não estejam em conformidade com as regras de *Compliance*, identificando riscos e/ou causas, agindo preventiva e/ou corretivamente, e promovendo, também, uma cultura que encoraje o cumprimento das regras estabelecidas e de uma conduta ética.

**Regras de Compliance:** é toda a legislação vigente, regulamentação, normas, políticas e procedimentos, externos e internos, os princípios corporativos que garantem as melhores práticas de Governança Corporativa.

**Relatório de Compliance:** é o relatório trimestral de compliance a ser elaborado pela Diretoria Jurídica e de *Compliance* e entregue à Diretoria, ao Comitê de Auditoria, Risco, Governança e *Compliance* e ao Conselho de Administração, com os principais indicadores de *Compliance*.

**Função Compliance:** é a função exercida pelo(a) Diretor(a) Jurídico e *Compliance*, com autoridade e atuando de forma independente, sendo responsável pelo Programa de Gestão de *Compliance*, incluindo, sem limitação, a gestão do sistema anticorrupção e antissuborno da Companhia e demais atividades da área de *Compliance* da Companhia.

#### **4. DIRETRIZES DO PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE**

O Programa de Ética e *Compliance* respeitará as seguintes diretrizes, de modo a assegurar a sua efetividade:

- I. Difusão de elevados padrões de integridade e éticos, por meio de disseminação dos princípios e diretrizes do Código de Ética e Conduta da Companhia, bem como das políticas de *Compliance*, evidenciando a relevância da conformidade para a Companhia;

- II. Segurança de confidencialidade na condução das suas atividades, como em relação às denúncias e investigações realizadas, de forma a garantir tratamento justo as partes envolvidas;
- III. Monitoramento do ambiente regulatório com o objetivo identificar a edição de novas normas ou alterações nas normas existentes aplicáveis à Companhia e eventuais adequações necessárias visando a sua conformidade;
- IV. Proteção da reputação da Companhia, de forma a garantir a confiança de todos os seus *stakeholders* e da sociedade em geral; e
- V. Existência de uma estrutura de *Compliance* dedicada a implementar, administrar e monitorar o Programa de Ética e *Compliance* de forma independente, autônoma e empoderada, provida com os recursos adequados, assegurando a isenção e imparcialidade do Programa de Ética e *Compliance*.

#### **5. PAPEL DAS PARTES NO PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE**

O Papel do Conselho de Administração na operação do Programa de Ética e *Compliance* é:

- I. Aprovar o Programa de Ética e *Compliance*, aqui incluindo-se o Código de Ética e Conduta e todas as Políticas Internas que integram o Programa de Ética e *Compliance*;
- II. Assegurar a alocação de recursos às atividades de *Compliance* de forma a assegurar o alcance de seus objetivos; e
- III. Acompanhar os resultados das atividades relacionadas ao Programa de Ética e *Compliance*.

O papel dos Diretores na operação do Programa de Ética e *Compliance* os Diretores é:

- I. Implantar o Programa de Ética e *Compliance* em seus respectivos departamentos;
- II. Promover a adoção de elevados padrões éticos e de integridade e uma cultura forte de controles nas atividades regulares da Companhia, que demonstre e enfatize, a todos colaboradores, a importância dos controles internos e o papel de cada um no processo.
- III. Zelar pelo desenvolvimento, pela qualidade e pela efetividade do ambiente de controles internos e de gestão de riscos da Companhia;
- IV. Promover a melhoria contínua dos processos de seu departamento; e

- V. Acompanhar os resultados das atividades de monitoramento de *Compliance*, assegurando estabelecimento de ações adequadas e pronta implantação para correção das deficiências apontadas.

O papel do Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance*. Na operação do Programa de Ética e *Compliance* o Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance* será responsável por:

- I. Orientar e aconselhar a Diretoria Jurídica e de *Compliance* na definição das melhores práticas, bem como na análise do risco e comunicação à Diretoria e ao Conselho de Administração da Companhia.
- II. Garantir acesso pela alta administração dos riscos e das irregularidades ou violações detectadas por não conformidade;
- III. Assegurar a implantação, execução e cumprimento das normas e procedimentos de *Compliance* pela Companhia; e
- IV. Orientar e auxiliar na análise de riscos e na definição, implementação e acompanhamento de ações de eliminação e/ou mitigação destes riscos, bem como para a correção de não conformidades, e/ou melhorias identificadas no escopo do Programa de Ética e *Compliance*.

O papel da Diretoria de *Compliance*, através do(a) Diretor(a) Jurídico e *Compliance*, que exercerá a função compliance, com autoridade e atuando de forma independente, sendo responsável pelo Programa de Gestão de *Compliance*, incluindo, sem limitação, a gestão do sistema anticorrupção e antissuborno da Companhia. A Diretoria de *Compliance* será responsável pela operação do Programa de Ética e *Compliance*, incluindo, mas não se limitando à:

- I. Desenvolver e submeter à aprovação do Conselho de Administração o Programa de Ética e *Compliance*, bem como assegurar a boa gestão do mesmo e a sua manutenção e melhoria contínua, considerando os pilares do Programa;
- II. Garantir acesso pelo Comitê de Auditoria, Riscos, e *Compliance* e da Alta Administração dos riscos e das irregularidades ou violações detectadas por não conformidade, bem como acesso aos indicadores do Programa de Ética e *Compliance*;
- III. Implantar e divulgar o Programa de Ética e *Compliance*;
- IV. Revisar anualmente as Regras e Políticas de *Compliance* em vigor;

- V. Disseminar a cultura de *Compliance* e os controles internos, promovendo a conscientização e enfatizando o comprometimento e engajamento de cada colaborador na implantação do Programa de Ética e *Compliance*;
- VI. Realizar treinamentos gerais e treinamentos específicos adequados de forma a garantir o correto entendimento por parte de seus colaboradores e prestadores de serviço, dos valores da Companhia bem como das condutas aceitáveis e políticas aplicáveis;
- VII. Orientar e auxiliar na análise de riscos e na definição, implementação e acompanhamento de ações de eliminação e/ou mitigação destes riscos, bem como para a correção de não conformidades, e/ou melhorias identificadas no escopo do Programa de Ética e *Compliance*;
- VIII. Realizar as investigações (com recursos internos ou externos) e reportar imediatamente a identificação de qualquer fato relevante, deficiência, falha ou não conformidade ao Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance*, ou à alta administração, conforme definido em Políticas Internas;
- IX. Elaborar e encaminhar ao Comitê de Auditoria, Risco, Governança e *Compliance*, à Diretoria e ao Conselho de Administração, trimestralmente, o Relatório de *Compliance* com os principais indicadores de *Compliance*;
- X. Garantir disseminação de cultura de não retaliação bem como mecanismos que garantam confidencialidade e anonimato aqueles que queiram reportar preocupações à Alta Administração;
- XI. Garantir que a aplicação de medidas disciplinares seja justa, imparcial e consistente; e
- XII. Reportar, imediatamente, a identificação de qualquer fato relevante, ou trimestralmente, qualquer deficiência, falha ou não conformidade ao Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance*, ou à alta administração, conforme definido nas demais Políticas Internas da Companhia.

É papel de cada um dos colaboradores atuar de forma íntegra e ética de acordo com os valores e padrões estabelecidos pela Companhia, bem como a responsabilidade por zelar pelo nome, reputação e imagem da Companhia, permitindo o crescimento perene e sustentável, e a contínua melhoria dos processos internos.

## **6. PILARES DO PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE**

São pilares básicos do Programa de Ética e *Compliance*: (i) a Avaliação do Risco, (ii) Definição de Políticas e Normas; (iii) Apoio da Alta Administração; (iv) Comunicação e Treinamento; (v)

Contratação de Fornecedores e Parceiros; (v) Conflito de Interesses, (vi) Monitoramento e Auditoria; (vii) Canal de Denúncias; (viii) Investigação e Resposta; (ix) Melhoria Contínua.

## **7. AVALIAÇÃO DE RISCOS**

O Programa de Ética e *Compliance* é estruturado a partir do resultado de análise dos Riscos de Não Conformidade conduzida, que busca a sua identificação e classificação de acordo com o seu grau (probabilidade de ocorrência x impacto), que orientará a estratégia de gestão do risco (aceitar, controlar, mitigar ou transferir o risco).

Uma vez ao ano deverá ser feita uma revisão da análise de risco, a qual servirá de base para possível ajuste de Políticas, procedimentos, determinar treinamentos dentro outros.

A gestão do risco é de responsabilidade da área proprietária do processo envolvido e será acompanhada diretamente pela Diretoria Jurídica e *Compliance* e indiretamente pelo Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance*, pela Diretoria e pelo Conselho de Administração, mediante relatório.

A partir da avaliação de riscos serão elaboradas Políticas Internas que assegurem a efetividade do Programa de Ética e *Compliance*, conforme os seguintes aspectos:

- I. As políticas, normas e procedimentos deverão estar acessíveis a todos, de acordo com a sua necessidade prática, em linguagem clara e adequada;
- II. A elaboração e/ou a revisão de políticas, normas e procedimentos será priorizada considerando-se a necessidade de adequação à implantação do Programa de Ética e *Compliance* e às necessidades operacionais de cada área envolvida.

## **8. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

O compromisso da Alta Administração com o propósito e valores da Companhia e o apoio e garantia de autonomia à Diretoria Jurídica e *Compliance* e toda a sua estrutura, são essenciais à efetividade do Programa de Ética e *Compliance*.

Cada membro da Alta Administração é responsável por agir, pessoal e profissionalmente, de forma íntegra e ética, de maneira que todos os seus liderados tenham a Alta Administração como exemplo de conduta ética e respeito ao Programa de Ética e *Compliance*.

## **9. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO**

O Programa de Ética e *Compliance* e as Políticas Internas deverão ser comunicados de forma clara e adequada a cada público, por meio de campanhas comunicacionais e/ou treinamentos periódicos.

O plano de comunicação e treinamento será priorizado a partir da avaliação de riscos mapeados e nas necessidades de cada área.

Caberá Diretoria Jurídica e *Compliance*, a coordenação da elaboração dos treinamentos ou a contratação de treinamentos externos, bem como a programação, convocação, registro, acompanhamento, controle, reporte e retenção de conteúdo em cada treinamento, além da formação dos instrutores para os treinamentos internos, sendo assegurado, no mínimo, a condução de 1 (um) treinamento em cada ano para todos os colaboradores.

#### **10. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PARCEIROS**

Para a garantia da uniformidade do Programa de Ética e *Compliance* em todas as suas frentes, os *stakeholders* de fornecimento e parceria deverão estar alinhados com o propósito e os valores da Companhia. Deste modo, a Política de Análise de Risco de Contrapartes é o documento que, baseado no Código de Ética e Conduta e nas demais políticas do Programa de Ética e *Compliance*, estabelece os critérios e procedimentos prévios, durante e após a contratação, considerando os impactos possíveis nos negócios da Companhia.

Será feito um *background check* para as contrapartes relevantes e para novos colaboradores, conforme definido na Política de Análise de Risco de Contrapartes.

#### **11. CONFLITO DE INTERESSES**

Conflito de Interesses é configurado quando os interesses particulares próprios ou de seus relacionamentos mais próximos, de alguma maneira real ou aparente, interfiram ou pareçam interferir nos interesses da Companhia. É o evento ou a circunstância em que um Colaborador que possuir qualquer tipo de negócio ou potencial transação com a Companhia, encontra-se envolvido em processo decisório e tenha o poder de influenciar ou direcionar o resultado deste processo, assegurando ganho e/ou benefício para si ou para algum familiar, amigo ou outra pessoa, em detrimento da Companhia.

#### **12. MONITORAMENTO E AUDITORIA**

O monitoramento das atividades relacionadas à gestão de riscos e das iniciativas relacionadas ao Programa de Ética e *Compliance* é de responsabilidade da Diretoria Jurídica e *Compliance* e do Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance*, e será feito de forma disciplinada, planejada e documentada, buscando identificar se o Programa de Ética e *Compliance* produz os efeitos desejados e se os planos de ação vêm sendo implementados.

Todos os problemas identificados deverão ser priorizados e tratados (causas definidas, contramedidas estabelecidas e acompanhamento da implantação e do resultado obtido).

Tal monitoramento e oportunidades de melhoria serão reportados anualmente à Diretoria e ao Conselho de Administração.

A Alta Administração deve solicitar a realização de uma auditoria interna, que pode ser realizada por auditores terceiros contratados ou equipe própria, conforme definido na sistemática de auditoria interna prevista na planilha do Sistema de Gestão Antissuborno, devendo emitir relatório oficial ao final da auditoria, o qual será tratado e reportado, pela Diretoria Jurídica e *Compliance* à Diretoria e Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance*.

### **13. CANAL DE DENÚNCIAS**

Será implementado um Canal de Denúncias, aberto a todos os colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros da Companhia, onde podem ser endereçados relatos, de forma confidencial e anônima ou não, acerca de condutas que não estejam de acordo com o Programa de Ética e *Compliance* da companhia.

Todas as denúncias serão recebidas e registradas pela Diretoria de *Compliance*, conforme política interna sobre funcionamento do Canal de Denúncia, a ser implementada, sendo vedada qualquer retaliação aos denunciantes de boa fé.

### **14. INVESTIGAÇÃO E RESPOSTA**

Os principais objetivos da investigação são o esclarecimento dos fatos, a minimização dos riscos, a identificação de oportunidades de melhorias e a proteção da reputação e imagem da Companhia.

Todas as denúncias recebidas, bem como quaisquer suspeitas de desvios ao Programa de Ética e *Compliance* e suas demais Políticas Internas serão investigadas por um especialista interno ou externo, conforme a gravidade, imediatez ou necessidade de especialização para a investigação.

A investigação terá caráter independente e se limitará aos fatos, determinando objetivamente se houve conduta imprópria ou não, eventuais responsáveis e as circunstâncias.

Com base no resultado apurado pelas investigações, a Diretoria de *Compliance* ou o Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance*, conforme o caso, deliberará, de forma imparcial e íntegra, as medidas a serem tomadas em relação ao contexto do relato, especialmente acerca dos agentes envolvidos, incluindo a aplicação de medidas disciplinares aos responsáveis, e às oportunidades de melhoria com plano de ação para corrigir processos e evitar nova ocorrência.

Deverá ser priorizada a divulgação da conclusão das investigações de forma a assegurar a transparência do processo.

No entanto, a Companhia reserva-se o direito de divulgar ou não os detalhes e as decisões tomadas, decorrentes do processo de investigação, assegurando a confidencialidade da investigação, os direitos à privacidade dos envolvidos e a proteção do denunciante de boa-fé.

#### **15. MELHORIA CONTÍNUA**

Caso sejam identificados, a cada monitoramento, investigação ou mudança no ambiente interno ou externo, pontos de melhoria ao Programa de Ética e *Compliance*, a Diretoria Jurídica e de *Compliance* deverá implementá-los, após a aprovação da Alta Administração, conforme processo de governança interno.

Anualmente a Diretoria Jurídica e de *Compliance/Função Compliance, Alta Direção e Conselho de Administração* farão uma análise crítica de avaliação para identificar problemas que foram tratados e continuaram ocorrendo, suas causas e oportunidade de melhoria.

O resultado dessa análise será documentado e apresentada ao Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance* que deverá sugerir aprimoramentos ao Programa de Ética e *Compliance*, sendo posteriormente levado à Alta Administração para aprovação, conforme processo de governança interno, devendo ser criado critério de avaliação da efetividade dos novos controles.

#### **16. 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.

#### **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos e dúvidas de interpretação relativos a essa Política serão tratados por meio de reuniões do Conselho de Administração, de acordo com a legislação vigente, o Estatuto e, se necessário, subsidiariamente, o Regimento Interno do Conselho de Administração.

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.

## 18. 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:

<b>ETAPA</b>	<b>Cargo</b>
Elaborador	Diretoria Jurídica e de <i>Compliance</i>
Validador	Diretor Presidente Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e Compliance
Aprovador	Conselho de Administração