

**POLÍTICA DE IMPLANTAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS**

Identificação:	<b>POL.COMPL.03   Versão 3</b>
Assunto:	<b>Compliance</b>
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:	Ajustes na formatação de acordo com as novas regras da Companhia

## **SUMÁRIO**

<b>1. NOSSO COMPROMISSO</b>	<b>2</b>
<b>2. APLICAÇÃO E PÚBLICO-ALVO</b>	<b>2</b>
<b>3. DEFINIÇÕES</b>	<b>2</b>
<b>4. DENÚNCIAS</b>	<b>3</b>
<b>5. CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E ANONIMATO DA DENÚNCIA</b>	<b>4</b>
<b>6. RECEBIMENTO DAS DENÚNCIAS E INVESTIGAÇÕES INTERNAS</b>	<b>5</b>
<b>7. COMPLIANCE OFFICER</b>	<b>6</b>
<b>8. NÃO RETALIAÇÃO DO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ</b>	<b>6</b>
<b>9. RETENÇÃO DAS INFORMAÇÕES COLETADAS</b>	<b>7</b>
<b>10. PENALIDADES</b>	<b>7</b>
<b>11. VIGÊNCIA</b>	<b>7</b>
<b>12. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>7</b>
<b>13. CANAIS DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>8</b>
<b>14. ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA</b>	<b>8</b>

## **POLÍTICA DE IMPLANTAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS**

### **1. NOSSO COMPROMISSO**

A **Política de Implantação do Canal de Denúncias** (“Política”) é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas da **Clariens Educação S.A.**, suas controladas e suas instituições mantidas (“Companhia”) para o recebimento, endereçamento e controle interno de denúncias pela Diretoria de Compliance, fornecendo aos Colaboradores um recurso para melhor entender como reportar violações ou suspeitas de violações, o que acontece com esses relatos e como medidas disciplinares ou corretivas são aplicadas.

Promover uma cultura positiva que faça os Colaboradores se sentirem confortáveis em relatar suas preocupações é um fator crítico para o sucesso o sucesso do Programa de Compliance da Companhia. Neste contexto, o Canal de Denúncias é uma importante fonte para identificação de situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza e, por essa razão, uma das mais importantes ferramentas para garantir a ética e integridade da Companhia. A Companhia disponibiliza para todos os seus Colaboradores, alunos usuários, parceiros, prestadores de serviços e fornecedores, um Canal de Denúncias, gerenciado por uma empresa independente e totalmente imparcial, que garante sigilo, confidencialidade e permite o anonimato.

### **2. APLICAÇÃO E PÚBLICO-ALVO**

A presente Política é aplicável a todos os Colaboradores da Companhia, não importando sua hierarquia, e a todos que tenham ou venham a ter relacionamento jurídico com a Companhia. Os Colaboradores da Companhia deverão confirmar ciência da presente Política **(a)** pela assinatura da declaração indicada no **Anexo I**, de maneira física ou forma eletrônica, **(b)** por e-mail, enviado aos canais de comunicação da Diretoria Jurídica e de Compliance, ou **(c)** por qualquer outro meio em que seja possível o registro e a verificação da identidade do Colaborador pela Diretoria Jurídica e de Compliance. Os terceiros que tenham ou vierem a ter relacionamento jurídico com a Companhia deverão ter também ciência da presente Política, por meio do contrato a ser celebrado ou termo de comunicação a ser enviado pela Companhia.

### **3. DEFINIÇÕES**

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

**Colaboradores:** 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 IES.

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

**Confidencialidade:** é uma espécie de Sigilo da Denúncia e das informações correlatas que garante que elas sejam acessadas somente por aqueles expressamente autorizados e que sejam devidamente protegidas do conhecimento de pessoas não autorizadas.

**Denúncia:** refere-se a toda e qualquer informação apresentada pelo Denunciante à Diretoria de Compliance ou ao Canal de Denúncias disponibilizado pela Companhia.

**Denunciado:** refere-se à(s) pessoa(s) denunciada(s).

**Denunciante:** refere-se à pessoa que submete a Denúncia.

**Sigilo:** é a condição de manutenção de segredo da Denúncia ou informação correlata.

**Terceiros:** toda pessoa física ou jurídica que não seja um Colaborador, 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, ou qualquer aluno, entre outros.

#### **4. DENÚNCIAS**

Qualquer Colaborador ou Terceiro que suspeite de qualquer violação tem o dever reportar a conduta, se dirigindo diretamente ao seu superior imediato, à Diretoria de Compliance ou ao Canal de Denúncias, de acordo com o descrito abaixo, sendo a omissão de reportar, também, considerada uma violação passível de aplicação de medidas disciplinares.

O mecanismo de denúncia possibilita a qualquer Colaborador ou Terceiro o exercício – de boa-fé e de maneira desinteressada – o direito de reportar qualquer conduta que seja contrária: (i) ao Código de Ética e Conduta da Companhia ou suas Políticas e Regulamentos; (ii) à legislação brasileira vigente; (iii) qualquer possível violação de um compromisso internacional ratificado e aprovado pelo Brasil; (iv) um ato unilateral de uma organização internacional tomado com base no referido compromisso ou em leis ou regulamentações vigentes; ou (v) qualquer perigo ou dano sério ao interesse público, do qual tenham tido conhecimento.

A Denúncia não deve ser feita apenas se houver certeza da violação, mas sempre quando houver indícios de que ela tenha ocorrido. A equipe de investigação designada pela Diretoria de Compliance analisará se houve ou não violação.

As Denúncias e dúvidas poderão ser enviadas para: (i) a Diretoria de Compliance através do Canal de Denúncias, inclusive de forma anônima, nos endereços a seguir:

**Website:** <https://www.canaldedenuncia.com.br/clariens>

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

**Telefone:** 0800 300 4712

Na medida do possível, uma Denúncia deve conter as seguintes informações:

- Nome da pessoa ou pessoas envolvidas na denúncia e, se possível, onde elas trabalham;
- Descrição da violação ou do incidente em questão, incluindo a data, local e meio utilizados. Todos os detalhes são importantes;
- Nome de qualquer testemunha que possa ser útil para a investigação interna;
- Descrição e relatório de qualquer item escrito ou documento relacionado à violação; e
- Outra informação que possa ajudar na análise dos fatos reportados.

O Denunciante receberá um protocolo da Denúncia efetuada para poder acompanhar e eventualmente responder aos questionamentos que podem ser feitos durante a investigação.

A credibilidade do Canal de Denúncias e do tratamento das Denúncias é fundamental para se alcançar o sucesso na garantia da ética e integridade da Companhia e para que isso ocorra é fundamental o compromisso da Companhia com: a) a Garantia do anonimato, se o manifestante assim o desejar. b) Confidencialidade das Denúncias c) o processo adequado e confiável de tratamento das informações relatadas em uma Denúncia com apuração dos fatos, a imparcialidade durante a apuração e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

## **5. CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E ANONIMATO DA DENÚNCIA**

As Denúncias recebidas serão tratadas com o mais alto grau de Sigilo e Confidencialidade e apenas as pessoas que precisam saber das informações terão acesso às mesmas, adotando-se sempre o princípio de ser o conteúdo importante e não a fonte.

A Companhia garante que todos os cuidados serão tomados a fim de preservar a identidade do Denunciante e das pessoas por ele nomeadas, quando da realização da Denúncia, assim como as informações recolhidas por todos os destinatários da Denúncia, as quais permanecerão estritamente confidenciais.

Os elementos que identifiquem o Denunciante não devem ser tornados públicos sem o seu consentimento, a não ser para a autoridade judicial competente, caso requisitado.

As informações confidenciais relacionadas à Denúncia serão transferidas somente para as pessoas que necessitem receber as informações para a investigação ou para a aplicação de medidas disciplinares, tais como advogados ou autoridades competentes.

## **6. RECEBIMENTO DAS DENÚNCIAS E INVESTIGAÇÕES INTERNAS**

As Denúncias realizadas através do Canal de Denúncias serão recebidas por um atendente do Canal de Denúncias, depois encaminhada ao responsável pela triagem da informação, verificação e transcrição da Denúncia para o formulário adequado, sendo essa pessoa também da empresa externa contratada e posteriormente encaminhada para a Diretoria de Compliance, observado o disposto o Artigo 18 abaixo.

Caso a Denúncia envolva um membro da Diretoria de Compliance ou qualquer membro do Conselho de Administração ou Diretor da Companhia, a mesma deverá ser encaminhada pela empresa externa diretamente para o Comitê de Auditoria, Risco, Governança e Compliance, para o membro a ser indicado pelo referido comitê.

Cada Denúncia resultará em uma avaliação preliminar que será feita de forma confidencial pela Diretoria de Compliance, de modo a determinar, antes da abertura de qualquer investigação, se a Denúncia está dentro do escopo do procedimento descrito nesta Política.

Somente os membros da Diretoria de Compliance estão autorizados a conduzir investigações internas sobre uma alegada ou potencial violação, podendo solicitar auxílio da Diretoria de Gente&Gestão (questões de recursos humanos), da Diretoria Financeira (questões financeiras) ou da Diretoria de Operações (questões acadêmicas), ou todas demais áreas caso necessário. A Diretoria de Compliance poderá contratar empresa especializada para conduzir a investigação, se assim entender necessário.

As investigações internas devem ser conduzidas em conformidade total com a legislação aplicável. A Companhia deve assegurar que as informações coletadas sejam suficientes, relevantes e não excessivas em relação aos fins pelos quais foram coletadas.

Todos os Colaboradores devem cooperar com a investigação interna, o que inclui a cooperação durante entrevistas, sendo honesto e mantendo Confidencialidade de todas as informações prestadas e documentos necessários para a investigação interna.

Tanto as Denúncias recebidas por um superior imediato ou pela Diretoria de Compliance serão registradas na ferramenta do Canal de Denúncias e serão monitoradas pela Diretoria de Compliance, que terá a responsabilidade de registrar e monitorar 100% (cem por cento) das Denúncias recebidas.

O Denunciante deverá ser informado sobre o status do tratamento da Denúncia mediante recebimento de comunicação direta do Canal de Denúncias através do número de protocolo recebido, sempre de forma sucinta, simples e demonstrando a etapa do processo e a conclusão do mesmo (como confirmação do recebimento da denúncia, confirmação de que a mesma será avaliada e investigada e que se confirmada, medidas disciplinares e plano de ação serão aplicados), sem, contudo, revelar nomes ou quaisquer outras informações confidenciais ou sigilosas.

## **7. COMPLIANCE OFFICER**

O(A) Diretor(a) de Compliance tem a responsabilidade de garantir que todas as denúncias sejam apuradas e que medidas disciplinares e/ou planos de ação sejam implementados para todos os casos em que houve comprovação de desvio de conduta e/ou de falhas em processos e controles que possam efetivamente levar a tais desvios, devendo reportar ao Comitê de Auditoria, Riscos, Controles e Governança trimestralmente as informações que o referido Comitê solicitar sobre o Canal de Denúncias, medidas disciplinares e/ou planos de ação.

O(A) Diretor(a) de Compliance será responsável por garantir que condutas impróprias sejam endereçadas e a aplicação das medidas disciplinares, previstas na Políticas de Medidas Disciplinares, de forma imparcial, justa e consistente.

O(A) Diretor(a) de Compliance deverá avaliar se ocorreu falha em processos ou controles que resultaram nos desvios, caso em que a remediação deverá ser feita por meio de elaboração de planos de ação, a serem determinados pelo o(a) Diretor(a) de Compliance e implementados pelo gestor da área.

As informações relativas às falhas de processos e controles bem como às medidas disciplinares aplicadas deverão ser reportadas ao Comitê de Auditoria, Risco, Governança e Compliance através do relatório trimestral.

## **8. NÃO RETALIAÇÃO DO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ**

O Denunciante, de boa-fé, 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.

#### **9. RETENÇÃO DAS INFORMAÇÕES COLETADAS**

As informações relacionadas a Denúncia serão destruídas, retidas ou arquivadas de acordo com as disposições legais vigentes e, portanto, a Companhia assegura total conformidade com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, de 14 de agosto de 2018 e demais leis de proteção de dados relevantes.

Quando for coletada uma informação relacionada à Denúncia, mas que não se enquadre no escopo do mecanismo de denúncia, será descartada.

Quando processos disciplinares ou judiciais forem iniciados contra a pessoa envolvida ou de um Denunciante de má-fé, a informação relacionada à Denúncia será retida pela Diretoria de Compliance até que os processos sejam concluídos.

#### **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 à análise da Diretoria de Compliance e à 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 PO.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 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.

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](mailto: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:

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

\* \* \* \*

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA**

Eu, [nome completo em letra de forma], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da cédula de identidade RG nº [XX], inscrito no CPF/MF sob o nº [XX], residente e domiciliado à [XX], confirmo o recebimento da minha cópia pessoal da Política de Implantação do Canal de Denúncia da Companhia.

Declaro, ainda, que li o seu conteúdo desta Política e possuo ciência da minha responsabilidade em aderir e seguir os padrões de conduta aqui indicados.

Data: [XX]

---

Assinatura