

**POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES**

Identificação:	<b>POL.COMPL.06   Versão 2</b>
Assunto:	<b><i>Compliance</i></b>
Responsável:	Diretoria Jurídica e de <i>Compliance</i>
Revisores e validadores:	Diretor Presidente
Órgão Aprovador:	Diretor Presidente Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e Compliance
Emissão em:	26/11/2024
Breve descrição desta última revisão:	Esclarecimento no fluxo e tratamento do conflito de interesses

**SUMÁRIO**

<b>1. NOSSO COMPROMISSO</b>	2
<b>2. APLICAÇÃO E PÚBLICO-ALVO</b>	2
<b>3. DEFINIÇÕES</b>	2
<b>4. ORIENTAÇÕES GERAIS</b>	3
<b>5. CONFLITO DE INTERESSES</b>	4
<b>6. EXEMPLOS DE CONFLITOS DE INTERESSES</b>	4
<b>7. CONTRATAÇÃO DE FAMILIARES</b>	5
<b>8. ATIVIDADES EXTERNAS</b>	6
<b>9. INVESTIMENTOS EXTERNOS</b>	7
<b>10. DIVULGAÇÃO E TRATAMENTO DO CONFLITO DE INTERESSES</b>	7
<b>11. CANAL DE DENÚNCIAS</b>	8
<b>12. MANUTENÇÃO DE REGISTROS</b>	9
<b>13. PENALIDADES</b>	9
<b>14. VIGÊNCIA</b>	9
<b>15. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	10
<b>16. CANAIS DE COMUNICAÇÃO</b>	10
<b>17. ANEXOS</b>	10
<b>18. ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA</b>	11

## **POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES**

### **1. NOSSO COMPROMISSO**

A **Política de Conflito de Interesses** (“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 Conflitos de Interesses previstas no Código de Ética e Conduta (“Código”).

Esta Política orientará como Colaboradores e Terceiros podem identificar situações de possíveis Conflitos de Interesses, bem como assegurar que essas situações possam ser reportadas.

### **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:

**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.

**Atividades Externas:** Atividade profissional, remuneradas ou não, que não esteja relacionada com a função do Colaborador na Companhia.

**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.

**Concorrente(s):** Qualquer empresa que atue no mesmo ramo de atividade da Companhia.

**Conflito de Interesses:** Toda situação em que 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.

**Familiar(es):** Cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, até o 3º grau em linha reta e até o 4º grau em linha colateral (exemplo: pai, mãe, filhos, enteados, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados), conforme quadro constante do Artigo 11 abaixo.

**Pessoas Politicamente Expostas:** 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.

**Terceiro(s):** Toda pessoa jurídica ou física que atua direta ou indiretamente em nome ou em favor da Companhia, na qualidade de parceiros comerciais, agentes intermediários, consultores, fornecedores e prestadores de serviços, independentemente de contrato formal.

#### **4. ORIENTAÇÕES GERAIS**

Durante o desempenho de suas funções, Colaboradores e Terceiros que se relacionam com a Companhia podem se deparar com situações de Conflito de Interesses ou que potencialmente irão configurar um Conflito de Interesses. Nestes casos, os Colaboradores e Terceiros devem:

- Se abster de tomar qualquer decisão ou de realizar qualquer atividade sempre que o ato for capaz de gerar um Conflito de Interesses real ou em potencial;

- Reportar imediatamente e formalmente a ocorrência de qualquer Conflito de Interesses para a Diretoria Jurídica e de *Compliance*.

## 5. CONFLITO DE INTERESSES

O Conflito de Interesses surge quando interesses pessoais entram em conflito com interesses da Companhia ou quando um julgamento ou tomada de decisão são influenciados por interesses externos.

Os conflitos de interesse podem ser reais, potenciais ou aparentes. O conflito é real quando existe um claro conflito de interesses; aparente/percebido quando uma terceira pessoa poderia razoavelmente concluir que o indivíduo não agiu com integridade; e potencial quando pode evoluir para um conflito real no futuro.

Conflito de Interesses surge de formas diversas, mas a percepção de um conflito pode causar tanto dano quanto à existência de um conflito real.

Não é possível listar todas as situações de conflitos existentes, por isso é importante buscar orientação do Departamento Jurídico e de *Compliance* em caso de dúvidas.

## 6. EXEMPLOS DE CONFLITOS DE INTERESSES

Para auxiliar na identificação de possíveis situações de Conflito de Interesses, listamos abaixo alguns exemplos que devem ser reportados ao Departamento Jurídico e de *Compliance*. Esses exemplos servem como referência para orientar o reporte de quaisquer situações que possam representar um potencial conflito. A partir dessas informações, o Departamento Jurídico e de *Compliance* avaliará cada caso e, se necessário, implementará um plano de ação adequado:

- Ter interesse financeiro direto ou indireto ou relacionamento com algum Concorrente, fornecedor, cliente, parceiros de joint venture ou consultor da Companhia;
- Ter um segundo emprego ou exercer atividade paralela, remunerada ou não, que possa ter qualquer impacto reputacional negativo para a Companhia, sobretudo se o segundo empregador é concorrente direto ou indireto, distribuidor, fornecedor ou cliente Companhia, com exceção se ocorrer aprovação prévia da Companhia ou a docentes contratados em regime de não exclusividade;
- Receber benefícios pessoais ou vantagens indevidas de terceiros em decorrência do seu cargo, ou recebimento de qualquer vantagem, pagamento ou benefício particular,

direto ou indireto, ofertado por terceiro ao integrante que possa influenciar sua capacidade de decisão isenta na empresa

- Ter um parente, amigo íntimo ou uma relação de amizade íntima trabalhando na empresa, em um fornecedor ou cliente, ou em qualquer função que tenha poder de decisão em empresa fornecedora, parceira ou cliente da organização.
- Situações de nepotismo ou favorecimento de algum parente ou amigo próximo em detrimento de pessoas mais qualificadas
- Tomar decisões de contratação, promoção ou salário de pessoa na qual tenha um relacionamento próximo ou Familiar;
- Utilizar informação confidencial da Companhia para ganho pessoal ou de terceiros;
- Realizar negócios pessoais durante o horário de trabalho, utilizar as instalações e equipamentos da empresa para benefício próprio, ou utilizar ativos da empresa para atividade externa
- Ser membro de conselho de outra empresa que tenha algum interesse financeiro ou relacionamento comercial com a Companhia, com exceção se ocorrer aprovação prévia da Companhia, ou estar envolvido em atividades que possam ser interpretadas como um conflito de interesse. Isso inclui ser um ex-funcionário de um concorrente que ocupou um cargo de alta gestão, ou ter um vínculo com terceiros, parceiros e clientes que possam influenciar qualquer negociação com a empresa.
- Manter relacionamento íntimo afetivo entre integrantes com subordinação direta ou indireta, ou ter vínculo com pessoas que tenham relação com o poder público;
- Ter um Familiar atuando em empresa concorrente ou que tenha relação comercial com a Companhia.

## **7. CONTRATAÇÃO DE FAMILIARES**

A contratação de Familiares de Colaboradores pode ser permitida, desde que sejam obedecidos os seguintes critérios:

- A contratação de Familiares somente pode ocorrer em casos em que não haja subordinação direta ou indireta;

- Relações comerciais com empresas ou empresas Concorrentes que empreguem Familiares de Colaboradores deverão ser informadas à Diretoria Jurídica e de *Compliance* previamente à contratação e imediatamente ao surgimento de um novo conflito;
- Interação com agências regulatórias ou órgãos públicos que empreguem Familiares de Colaboradores deverão ser informadas à Diretoria Jurídica e de *Compliance*;
- As situações indicadas deverão ser aprovadas pela Diretoria Jurídica e de *Compliance*, que poderá estabelecer planos de ação específicos para preservação da integridade dos interesses da Companhia. O Conflito de Interesses deverá ser formalizado e o contato deverá ser gerido por Colaboradores que não tenham parentesco ou qualquer relação pessoal, particular ou familiar com pessoas relacionadas a empresa, agência reguladora ou órgão público;
- O termo Familiar para fins desta Política engloba cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, até o 3º grau em linha reta e até o 4º grau em linha colateral:

PARENTES EM LINHA RETA		
Grau	Consanguinidade	Afinidade (vínculos atuais)
1º	Pai/mãe, filho(a) do Colaborador	Sogro(a), genro/nora, madrasta/padrasto, enteado(a) do Colaborador
2º	Avô/avó, neto(a) do Colaborador	Avô/avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro do Colaborador
3º	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do Colaborador	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do cônjuge ou companheiro do Colaborador
PARENTES EM LINHA COLATERAL		
Grau	Consanguinidade	Afinidade (vínculos atuais)
1º	-	-
2º	Irmã(o) do Colaborador	Cunhado(a) do Colaborador
3º	Tio(a), sobrinho(a) do Colaborador	Tio(a), sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro do Colaborador
4º	Primo(a) do Colaborador	Primo(a) do cônjuge ou companheiro do Colaborador

## 8. ATIVIDADES EXTERNAS

Os Colaboradores e Terceiros são livres para se dedicarem a Atividades Externas, desde que elas não impactem negativamente o desempenho de atividades ou a imagem da Companhia. Além disso, as Atividades Externas desenvolvidas pelo Colaboradores não podem constituir concorrência para Companhia, nem gerar qualquer tipo de Conflito de Interesses. Os seguintes critérios devem ser observados:

- Não é permitida a realização de Atividades Externas durante o expediente ou nas dependências da Companhia;
- Não é permitida a utilização de facilidades da Companhia para a Atividade Externa, como TI, recursos ou equipamentos;
- Não é permitida a realização de Atividade Externa que possa implicar em risco de dano à reputação da Companhia;
- Caso o Colaborador queira se candidatar a cargos políticos, em qualquer esfera, deverá se afastar de suas atividades na Companhia, mediante pedido de licença não remunerada;
- É vedada a atividade político-partidária dentro da Companhia ou em horários de trabalho, dentro ou fora da Companhia;
- É vedada, em qualquer hipótese, a associação da Companhia com opiniões político-partidária;
- Não é permitida a participação de Colaboradores na gestão ou no conselho de empresas Concorrentes à Companhia ou empresas que desenvolvam atividades que possam caracterizar Conflitos de Interesses com as atividades desenvolvidas pela Companhia;
- Convites para assumir posições na gestão ou conselhos de empresas devem ser devidamente informados ao Departamento Jurídico e de *Compliance*, ainda que a proposta não seja aceita.

## **9. INVESTIMENTOS EXTERNOS**

Só será permitido aos Colaboradores o investimento financeiro em empresa Concorrente da Companhia ou que tenha relação comercial com a Companhia, quando esse investimento se der mediante aquisição de ações em bolsa de valores de parcela não representativa do capital social da referida empresa.

## **10. DIVULGAÇÃO E TRATAMENTO DO CONFLITO DE INTERESSES**

Para que seja possível o gerenciamento de situações de Conflito de Interesses, é obrigatório divulgar a situação de Conflito de Interesses real, potencial ou percebido ao Departamento Jurídico e de *Compliance*, preenchendo o Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses, no Anexo I, sempre durante o processo de admissão, anualmente durante a campanha de revisão anual conduzida pelo Departamento Jurídico e de *Compliance*, ou no eventual surgimento de novos conflitos, ocasião em que o Colaborador poderá preencher o formulário que ficará disponível no site da Companhia, na intranet da Companhia ou disponibilizado através de plataforma utilizada pela Companhia.



A Diretoria Jurídica e de *Compliance* recebe o Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses preenchido e assinado pelo Colaborador e realiza uma análise detalhada para classificação de risco (alto, médio, baixo) para os formulários que apresentam conflitos de interesses reportados. O histórico da análise e seus resultados ficam disponíveis para consulta, a qualquer tempo, do Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance*.

Aos conflitos de interesses classificados como médios ou altos deverão, obrigatoriamente, serem tratados através de um plano de ação, elaborado conjuntamente com o gestor do Colaborador, a Diretoria Jurídica e *Compliance* e a área de Gente e Gestão. O plano de ação será comunicado e assinado pelo Colaborador. Os planos de ação deverão ser reportados na reunião do Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance* subsequente.

Aos conflitos de interesses reportados envolvendo a Diretoria da Companhia, independentemente da classificação de riscos, deverão, obrigatoriamente, serem tratados através de um plano de ação, elaborado conjuntamente entre Diretoria Jurídica e *Compliance* e o Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance*. O plano de ação será comunicado e assinado pelo Colaborador. Os planos de ação deverão ser reportados na reunião do Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance* subsequente.

Aqueles formulários sem nenhum conflito reportado, são arquivados no diretório da Diretoria Jurídica e *Compliance* e estão disponíveis para consulta, a qualquer tempo, do Comitê de Auditoria, Riscos, Governança e *Compliance*.

## **11. CANAL DE DENÚNCIAS**

Caso você tenha alguma dúvida, precise de ajuda ou queira relatar alguma preocupação, entre em contato com a Diretoria Jurídica e de *Compliance* ou por meio do Canal de Denúncias da Companhia:

**Lembre-se!**

Qualquer violação deve ser reportada através do Canal de Denúncias:

Site: <https://www.canaldedenuncia.com.br/clariens>

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

Telefone: 0800 300 4712 **(Segunda a Sexta das 09h às 17h)**

As denúncias serão conhecidas, avaliadas e investigadas pela Diretoria Jurídica e de *Compliance*. Para tanto, deve ser informado o maior número possível de elementos, como data aproximada da ocorrência, nome e cargo/área dos envolvidos e a conduta praticada, de forma a permitir identificação dos envolvidos, visando a melhor análise dos fatos.

Será preservado o caráter sigiloso e anônimo de toda e qualquer denúncia. Não toleramos retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé ou razoável convicção, faça perguntas ou reporte ações que são potencialmente inconsistentes com nosso Código de Ética e Conduta, políticas, leis ou regulamentos, ou que auxilie em uma investigação em andamento. Aqueles que retaliarem, de qualquer modo, estarão sujeitos a medidas disciplinares, assim como aqueles que fizerem relatos intencionalmente falsos, exagerados ou de má-fé.

## **12. MANUTENÇÃO DE REGISTROS**

Esta Política exige que todo o procedimento relacionado à prevenção de Conflito de Interesses seja documentado e que os registros relevantes sejam retidos pelo Departamento Jurídico e de *Compliance*.

## **13. 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 Jurídica e de *Compliance* e à aplicação das penalidades trabalhistas, cíveis e criminais previstas em leis e na Política de Medidas Disciplinares.

## **14. 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.

## **15. 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, Colaborador ou Terceiro 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.

## **16. 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).

## **17. ANEXOS**

Anexo I – Modelo de Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses

**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

\* \* \* \*

**ANEXO I – MODELO DE FORMULÁRIO DE DIVULGAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, confirmo o recebimento da minha cópia da Política de Conflito de Interesses (“Política”) da Clariens Educação S.A. e suas e mantidas (“Companhia”) acerca de Conflitos de Interesses previstas no Código de Ética e Conduta (“Código”), declarando ainda que a li e que seguirei os padrões de conduta indicados no conteúdo da Política.

Declaro ainda que:

**1) Você ou algum de seu(s) Familiar(es) é Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta?**

Responda sim ou não: \_\_\_\_\_

**2) Algum de seu(s) Familiar(es) é Colaborador da Companhia ou de empresa do mesmo grupo?**

Responda sim ou não: \_\_\_\_\_

**3) Você ou algum de seu(s) Familiar(es) detém participação ou é Colaborador de empresa do mesmo ramo da Companhia ou que de alguma forma possa ser considerada Concorrente da Companhia?**

Responda sim ou não: \_\_\_\_\_

**4) Você ou algum de seu(s) Familiar(es) é colaborador ou possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a Companhia ou que potencialmente possam a vir ser firmados?**

Responda sim ou não: \_\_\_\_\_

**5) Você ou algum de seu(s) Familiar(es) exerce(m) função de conselheiro, diretor ou gerente nas empresas mencionadas nas perguntas anteriores?**

Responda sim ou não: \_\_\_\_\_

**6) Caso tenha respondido de forma positiva quaisquer das perguntas acima, favor detalhar abaixo.**

\_\_\_\_\_

**7) Você atua na elaboração da prova do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE (somente para professores 1 preceptores que atuam na elaboração das provas do ENADE)?**

Responda sim ou não: \_\_\_\_\_

**8) Tendo em vista que você atua na elaboração da prova do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE e que não deve divulgar as informações dessas provas para terceiros, você declara que não irá, em hipótese alguma, divulgar questões e/ou respostas do exame a demais professores e alunos das instituições de ensino da Companhia.**

Responda sim ou não: \_\_\_\_\_

**9) Você possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a Companhia ou que potencialmente possam vir a ser firmados?**

Responda sim ou não: \_\_\_\_\_

**10) Há alguma outra situação que configure um potencial Conflito de Interesses?**

Responda sim ou não: \_\_\_\_\_

**11) Caso tenha respondido de forma positiva alguma das perguntas acima, favor detalhar abaixo:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro serem verdadeiras as declarações acima e assumo a responsabilidade pela sua veracidade.

\_\_\_\_\_

Assinatura

Data: