

**POLÍTICA DE BRINDES E ENTRETENIMENTO**

Identificação:	<b>POL.COMP.09   Versão 2</b>
Assunto:	<b>Brindes e Entretenimento</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>	2
<b>2. ABRANGÊNCIA</b>	2
<b>3. DEFINIÇÕES</b>	2
<b>4. ORIENTAÇÕES GERAIS</b>	4
<b>5. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES</b>	5
<b>5.1. CONCESSÃO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES</b>	7
<b>6. MONITORAMENTO</b>	8
<b>7. PENALIDADES</b>	8
<b>8. VIGÊNCIA</b>	8
<b>9. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	8
<b>10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO</b>	9
<b>11. ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA</b>	9

## **POLÍTICA DE BRINDES E ENTRETENIMENTO**

### **1. NOSSO COMPROMISSO**

A **Política de Brindes e Entretenimento** (“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.

A realização de Doações e Patrocínios deve ser conduzida com cuidado, integridade e transparência, para garantir que os recursos não tenham destinação contrária aos interesses da Companhia e para evitar danos à sua reputação.

### **2. ABRANGÊNCIA**

A Política é aplicável a todos as Controladas direta e indiretamente, sempre respeitando os documentos constitutivos e a legislação local aplicável, aos colaboradores da Companhia, não importando sua hierarquia, mas também a todos que tenham ou venham a ter relacionamento com a Companhia.

### **3. DEFINIÇÕES**

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

- **Agente Público:** Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível ou hierarquia, que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em ou para autoridade governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público;
- **Brindes:** São produtos entregues gratuitamente aos colaboradores por outras empresas, com valor máximo correspondente em reais a US\$100,00 (cem dólares americanos), na data do recebimento do item, considerando um único item ou um conjunto de itens em um período de 12 (doze) meses se enviados pela mesma empresa, com o logotipo ou marca da instituição/empresa. Ex: caneta, agenda, calendário, pendrive, estojo, caneca, squeeze, boné, entre outros;

- **Colaboradores:** São todas as pessoas que mantêm vínculos empregatícios, independente de cargos ou funções exercidas, diretores (estatutários e celetistas), membros dos Conselhos Curador e Fiscal, menor aprendiz e estagiários da Companhia;
- **Conflito de Interesse:** É a situação que ocorre quando, no exercício de suas funções, um Colaborador, Terceiro ou Terceiro Intermediário, possa ser influenciado por interesses particulares (direto ou indireto) ou distintos daqueles da Companhia ou que possam interferir na sua capacidade de análise ou julgamento isento. Vale reforçar que há Conflito de Interesse mesmo as situações em que nenhum ato impróprio ou prejudicial seja produzido pela atividade ou decisão conflituosa, quando ocorrer a hipótese aqui enquadrada;
- **Corrupção:** Toda e qualquer ação, de forma direta ou indireta, culposa ou dolosa, contra a Administração Pública Direta ou Indireta, que implique sugestão, oferta, promessa, concessão ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento, aos agentes públicos que implique vantagens indevidas, de natureza financeira ou não, em troca de: ação ou omissão de atos ou de facilitação de negócios, operações ou atividades para a Companhia ou visando benefícios para os Colaboradores ou, ainda, para terceiros;
- **Cortesias:** Brindes, presentes, convites para eventos, entretenimento ou hospitalidade;
- **Entretenimento:** Eventos festivos, culturais ou sociais, shows, peças teatrais, conferências técnicas e de negócio, viagens, dentre outros;
- **Evento:** Reunião ou encontro para discussão de assuntos que sejam do interesse da Companhia, podendo ter a participação de representantes de outras empresas, bem como seminários, jornadas, simpósio, congresso, conferência, palestras e/ou encontros beneficentes de qualquer gênero;
- **Fornecedor:** Toda pessoa física ou jurídica que forneça bens e/ou serviços de qualquer ordem;
- **Fraude:** Qualquer ato arditoso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar a Companhia e/ou o seu Colaborador, notadamente quando se atente contra a ordem trabalhista e a dignidade humana; ato de falsificar documentos, marcas e produtos; ato ilícito contra o patrimônio da Companhia, bem como da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, e contra a regularidade de certames de interesse público e concorrencial. Isso significa que fraude é um crime, que busca obter vantagem sobre a vítima;

- **Hospitalidade:** é uma forma de relação humana baseada na ação recíproca entre visitantes e anfitriões;
- **Presentes:** São objetos ou produtos perecíveis (chocolate, bolo, panetone, vinho, creme), entregues gratuitamente aos colaboradores limitados a um valor comercial correspondente em reais a US\$100,00 (cem dólares americanos), na data do recebimento do item, considerando um único item ou um conjunto de itens em um período de 12 (doze) meses enviados pelo mesmo agente. Também são considerados presentes, aqueles ofertados por pacientes ou alunos aos profissionais da saúde ou educação, no mesmo valor máximo, sem logotipo, nome ou imagem da instituição/empresa;
- **Suborno:** É uma espécie de conduta caracterizadora de corrupção, no qual uma pessoa é induzida por um terceiro a oferecer qualquer vantagem, pagamento ou quando se promete algum benefício a um agente público para que este favoreça o corruptor;
- **Terceiros:** Toda pessoa jurídica ou natural contratada da Companhia, ainda que temporariamente, tais como: parceiros, representantes, consultores, Fornecedores e prestadores de serviços em geral, entre outros;
- **Vantagem Indevida:** Qualquer benefício, econômico ou não, como dinheiro em espécie, bens móveis e imóveis, presentes, hospitalidades, serviços e favores, ofertas de emprego, colocada à disposição de Agente Público ou de terceiros que com ele se relacione, bem como a fornecedor, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa.

#### 4. ORIENTAÇÕES GERAIS

Brindes e Entretenimento devem ser realizados de forma transparente e em respeito às leis e diretrizes aplicáveis da Companhia.

Os termos contemplados nessa Política são exemplificativos e não limitativos. Todo e qualquer assunto não abordado, deverá ser levado ao conhecimento do Gestor Imediato do colaborador e quando pertinente encaminhado a Diretoria de Compliance. A efetividade desta política será mensurada por meio dos resultados do programa de integridade e será registrada na análise de efetividade da Diretoria de Compliance. Podendo incluir resultados de auditoria de processos, número de denúncias, entre outras informações que forem necessárias.

## **5. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES**

Receber brindes, presentes, convites para eventos, entretenimento e hospitalidades é considerada uma prática de cortesia comum nos negócios, que simboliza uma atitude de gentileza e apreço, desde que essa prática ocorra de forma apropriada, ética, legal e observadas as regras desta Política.

Em algumas situações, o recebimento de tais cortesias pode gerar expectativa ou reivindicações de favorecimento, percepções que tenha ocorrido suborno ou uma vantagem inapropriada, e podem caracterizar uma situação de conflito de interesses, de não integridade ou de corrupção. Nessas situações, quando existir a intenção ou expectativa de se obter vantagem indevida ou influenciar de maneira imprópria a ação da Companhia ou do Colaborador, é vedado ao Colaborador receber presentes, brindes ou hospitalidades, de qualquer espécie e em qualquer situação, de pessoa física ou jurídica.

Os Colaboradores, ao se depararem com uma oportunidade de receber brindes, presentes, convites para eventos, entretenimento, hospitalidade devem observar as regras e procedimentos a seguir:

- O Colaborador pode receber, única e exclusivamente, brindes promocionais, com o logotipo ou alguma referência da empresa, limitados a um valor comercial correspondente em reais ao valor de US\$100,00 (cem dólares americanos), na data do recebimento do item, considerando um único item ou um conjunto de itens em um período de 12 (doze) meses, enviados pela mesma empresa. Se o valor exceder é necessário que consultem previamente a Diretoria de Compliance da Companhia;
- A Companhia veda e repudia recebimento ou concessão de brindes, presentes ou cortesias corporativas, mesmo que não tenham valor econômico ou que estejam de acordo com os parâmetros de referência dessa Política, quando há intenção (declarada ou dissimulada), seja de influenciar ou pressionar uma decisão comercial ou institucional, ou visar recompensas presentes ou futuras, condicionando indevidamente a oferta às vantagens indevidas e oportunidades de negócios ou relacionamento.
- Objetos fora do descrito nesta Política devem ser recusados ou devolvidos. Recomendamos que seja enviada “Carta de recusa de presentes, brindes, eventos, entretenimento e hospitalidade”, constante no Anexo I, para recusa dos brindes. Na impossibilidade de recusa ou dificuldade na devolução, ou porque o colaborador não o recebeu pessoalmente, ou até porque pode causar constrangimento ou ser descortês recusá-lo de imediato, a foto do objeto deve ser encaminhada à Diretoria de Compliance

para registro e análise da destinação, e será sorteado entre os funcionários da Companhia.

- Aos profissionais de saúde é facultado o recebimento de presentes de seus pacientes como demonstração de gratidão no tratamento prestado, limitados a um valor comercial limitados a um valor comercial correspondente em reais ao valor de US\$100,00 (cem dólares americanos), na data do recebimento do item, considerando um único item ou um conjunto de itens em um período de 12 (doze) meses, enviados pelo mesmo paciente. Os presentes devem ser espontâneos, não habituais e não devem, de nenhuma maneira, serem feitos em dinheiro. Sempre que possível, os presentes devem ser compartilhados com os demais membros da equipe que trataram do paciente;
- Ao professor é facultado o recebimento de presentes de seus alunos, limitados a um valor comercial correspondente em reais ao valor de US\$100,00 (cem dólares americanos), na data do recebimento do item, considerando um único item ou um conjunto de itens em um período de 12 (doze) meses, enviados pelo mesmo aluno. Tais presentes poderão ser recebidos apenas em datas especiais, decorrentes da relação afetiva que se estabelece no processo de ensino-aprendizagem e desde que seja espontâneo, não seja habitual, que não seja em dinheiro, que não haja procura ou indução ao favorecimento quanto ao presente;
- Nas relações com o Poder Público, a Companhia se compromete a recusar todo e qualquer favor, dinheiro, empréstimos, presentes, patrocínios que não os regulamentados, refeições, entretenimento e hospitalidades, a fim de obter vantagens indevidas, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio, da Companhia ou do próprio Agente Público ou pessoa indicada por ele;
- É vedado ao Colaborador solicitar ou aceitar como presente dinheiro em espécie ou equivalente, independente da moeda ou quantia.
- O recebimento de hospitalidade, evento ou entretenimento de stakeholders da Companhia, deve ser comunicado à Diretoria de Compliance para registro e análise sobre a possibilidade de aceite da cortesia juntamente com o Diretor da área;
- O recebimento de apoio, financeiro ou não (ex. convite) para participação em evento científico e/ou de ensino, seja ele em saúde e/ou educação, voltado para atualização científica do participante, deve conter regras claras sobre o que contempla e as regras de integridade do fornecedor. Deve ser direcionado à Companhia, por meio do Gerente e/ou do Coordenador da Área e não diretamente ao Colaborador. A escolha do

participante pela Companhia, deve observar a competência técnica e a atuação na área do objeto do evento;

- Os Colaboradores se comprometem a não exigir, nem insinuar, nem aceitar, nem oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, para si, seus membros próximos ou para qualquer outra pessoa, como contrapartida a suas atividades profissionais, podendo aceitar brindes ou presentes de acordo com as diretrizes contidas nesta política.

### **5.1. CONCESSÃO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES**

No decorrer das suas atividades, a Companhia pode considerar necessário a concessão de brindes para fortalecimento e divulgação da sua marca e de todas as demais marcas de suas unidades. A concessão de brindes está restrita aos brindes institucionais confeccionados pela Gerência de Comunicação ou Gerência de Marketing. Todos os brindes institucionais da Companhia devem ser confeccionados no padrão de imagem da Companhia, devidamente desenvolvidos pelo Marketing, de acordo com a área solicitante.

A concessão de hospitalidade e entretenimento para Agentes Públicos deve observar a Política Anticorrupção da Companhia. O custeio com refeições, hospitalidades e/ou deslocamentos ofertadas a Terceiros devem ter uma finalidade legítima de negócios. Não deve ser frequente e jamais ser oferecida com o objetivo de obtenção de benefício ilícito ou em desconformidade com o Código de Ética e Conduta e com as Políticas da Companhia. As refeições e respectivas prestações de contas devem obedecer aos limites e procedimentos estabelecidos na Norma de Viagens da Companhia. Tais custeios não são extensivos a parentes ou amigos que não os envolvidos.

Para os casos em que há a recusa do brinde ou pedido de devolução, sugerimos o preenchimento e envio ao remetente de uma “Carta de recusa de presentes, brindes, eventos, entretenimento e hospitalidade” (**Ver Anexo I**).

## **6. MONITORAMENTO**

A Diretoria de Compliance da Companhia poderá, a qualquer tempo, monitorar o recebimento de Brindes e Presentes pelos Colaboradores, conforme processos específicos a serem determinados pela Diretoria de Compliance.

## **7. 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.

## **8. 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.

## **9. 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.

#### **10. 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).

#### **11. 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**

**“CARTA DE RECUSA DE PRESENTES, BRINDES, EVENTOS, ENTRETENIMENTO E  
HOSPITALIDADE”**

Prezado **[Nome do Remetente]**, é com grande apreço que eu, **[Nome do Colaborador]**, enquanto **[cargo do Colaborador]** da Companhia **(Especificar a qual unidade pertence, ex. Clariens, Zarns Itumbiara e etc)**, agradeço o presente **[discriminação do item]** recebido na data de DD/MM/AAAA. Entretanto, o item enviado não se encontra de acordo com as diretrizes da nossa Política de Brindes, Presentes, Eventos, Entretenimento e Hospitalidade vigente. Visando transparência no processo, gostaríamos de avaliar a possibilidade de retorno do item.

Certo da sua compreensão, aguardo o retorno. Muito obrigado!

---

Nome e assinatura do Gestor imediato do Colaborador