Status de Controle/
Controle State:

Número/ Number:GWIMS d-Br-L&C-05
Versão/Version: V2

Data/ Date:07/08/2026

Documento Controlado
Controlled document

Procedimento SGI
IMS Procedure

Política de Doações e Patrocínios
Donations and Sponsorships Policy

Preparado /Prepared: Guilherme Hipolito
Revisado/ Reviewed:SOFIA MARCIA ANDROULIDAKIS
Padronizado/ Standardized: Alana Sante
Auditado/ Verified: 刘畅 Alfie
Aprovado/ Approved: 王子宁(Richie),Marcio Renato Alfonso,张庚申(Andy Zhang)

Introdução do Documento / Introduction Document	
O Compliance é o departamento responsável pela preparação deste documento e tem o direito de alteração, revisão, manutenção e interpretação final do documento;	Compliance is the department responsible for the preparation of this document and has the right of amendment, revision, maintenance, and final interpretation of the document;

Histórico de revisão dos documentos / Document review history

Número de Revisão	**Data Date**	**Principais Alterações Main Modification**	**Responsável Responsible**	**Departamento Department**
V1	16/12/2024	Emissão inicial Initial release	Yasmin Lisboa	Compliance & Data Protection
V2	02/07/2026	Reflexo da atualização do Decreto que regulamenta a Lei Anticorrupção Brasileira e compatibilização dos requisitos da ABNT NBR ISO 37.001:2017 Reflection of the update to the Decree regulating the Brazilian Anti-Corruption Law and alignment with the requirements of ABNT NBR ISO 37001:2017	Guilherme Hipólito	Compliance & Data Protection

1. Propósito	**1. Purpose**
Esta Política de Doações e Patrocínios ("Política") tem como objetivo estabelecer princípios, diretrizes, responsabilidades e controles para a concessão de doações e patrocínios pela GWM Brasil, assegurando que tais iniciativas sejam conduzidas de forma ética, transparente, íntegra e em conformidade com a legislação aplicável, não sendo utilizadas, em nenhuma hipótese, como meio para a obtenção de vantagem indevida, direta ou indireta. Esta Política integra o Programa de Compliance da GWM Brasil e o seu Sistema de Gestão Antissuborno (SGAS), estando alinhada aos princípios e requisitos da ABNT NBR ISO 37001, e tem como finalidade prevenir, detectar e responder a riscos de suborno, corrupção, fraude, conflitos de interesses e outros desvios de conduta associados a doações e patrocínios. A GWM Brasil, por meio do comprometimento de sua Alta Direção, reafirma a política de tolerância zero ao suborno e à corrupção, assegurando que todas as decisões relacionadas a doações e patrocínios sejam tomadas com base em critérios objetivos, previamente definidos, devidamente aprovados, registrados e monitorados, de modo a proteger a integridade, a independência e a reputação da organização.	This Donations and Sponsorships Policy ("Policy") aims to establish principles, guidelines, responsibilities and controls for the granting of donations and sponsorships by GWM Brazil, ensuring that such initiatives are conducted in an ethical, transparent and lawful manner, and are not used, under any circumstances, as a means to obtain direct or indirect undue advantage. This Policy is an integral part of GWM Brazil's Compliance Program and its Anti-Bribery Management System (ABMS), and is aligned with the principles and requirements of ABNT NBR ISO 37001. Its purpose is to prevent, detect and respond to risks of bribery, corruption, fraud, conflicts of interest and any other misconduct related to donations and sponsorships. Through the commitment of its Top Management, GWM Brazil reaffirms its zero-tolerance approach to bribery and corruption, ensuring that all decisions related to donations and sponsorships are based on objective and predefined criteria, duly approved, documented and monitored, in order to safeguard the integrity, independence and reputation of the organization.
2. Aplicação	**2. Application**
Esta Política aplica-se a todos os administradores, diretores, membros da Alta Direção e colaboradores da GWM Brasil, bem como a quaisquer Terceiros que atuem em nome, no interesse ou em benefício da empresa, incluindo, mas não se limitando a parceiros de negócio, fornecedores, prestadores de serviços, representantes comerciais e demais partes relacionadas.	This Policy applies to all administrators, directors, members of Top Management and employees of GWM Brazil, as well as to any Third Parties acting on behalf of, in the interest of, or for the benefit of the company, including but not limited to business partners, suppliers, service providers, commercial representatives and other related parties. This Policy also applies to all individuals or legal entities benefiting from donations or sponsorships

Esta Política também se aplica a todas as pessoas físicas ou jurídicas beneficiárias de doações ou patrocínios concedidos pela GWM Brasil, incluindo donatários e patrocinados, independentemente da natureza da entidade, da finalidade da doação ou patrocínio, ou da existência de incentivo fiscal. As diretrizes aqui estabelecidas devem ser observadas em todas as doações e patrocínios, sejam eles incentivados ou não incentivados, independentemente do valor envolvido, da forma de concessão ou da origem dos recursos, devendo tais iniciativas estar sempre alinhadas ao Programa de Compliance da GWM Brasil e ao seu Sistema de Gestão Antissuborno (SGAS). O descumprimento desta Política poderá resultar na aplicação das medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação aplicável e nas normas internas da GWM Brasil.	granted by GWM Brazil, including grantees and sponsored parties, regardless of the nature of the entity, the purpose of the donation or sponsorship, or the existence of tax incentives. The guidelines set forth herein shall be observed in all donations and sponsorships, whether tax-incentivized or non-tax-incentivized, regardless of the amount involved, the form of granting, or the source of funds, and such initiatives must always be aligned with GWM Brazil's Compliance Program and its Anti-Bribery Management System (ABMS). Failure to comply with this Policy may result in the application of appropriate disciplinary measures, without prejudice to other sanctions provided for under applicable laws and GWM Brazil's internal rules.
3. Termos e definições	**3. Term and definition**
3.1 Agente Público: Toda pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão, entidade ou empresa controlada direta ou indiretamente pelo poder público, nacional ou estrangeiro, bem como em organizações públicas internacionais, incluindo integrantes de partidos políticos ou candidatos a cargos eletivos. **3.2 Beneficiário Final:** Pessoa física que, direta ou indiretamente, se beneficia ou exerce controle relevante sobre a pessoa jurídica beneficiária da doação ou patrocínio, incluindo seus sócios, administradores, dirigentes ou qualquer pessoa com poder de influência significativa sobre suas decisões. **3.3 Conflito de Interesses:** Situação em que interesses pessoais, profissionais ou financeiros	**3.1 Public Official:** Any person who, whether temporarily or permanently, with or without remuneration, holds a public position, job or function in any government body, department, agency, public entity or state-owned or state-controlled company, domestic or foreign, as well as in public international organizations, including members of political parties or candidates for public office. **3.2 Beneficial Owner:** The natural person who ultimately owns, controls or significantly benefits, directly or indirectly, from the legal entity receiving the donation or sponsorship, including shareholders, officers, directors or any individual with significant influence over its decisions. **3.3 Conflict of Interest:** A situation in which personal, professional or financial interests may,

possam, de forma real, potencial ou aparente, comprometer a imparcialidade, a independência ou a objetividade na tomada de decisões relacionadas às atividades da GWM Brasil, conforme diretrizes estabelecidas na Política de Conflito de Interesses da companhia.	actually, potentially or apparently, compromise impartiality, independence or objectivity in decision-making related to GWM Brazil's activities, in accordance with the guidelines set forth in the company's Conflict of Interest Policy.
3.4 Corrupção: Ato de oferecer, prometer, dar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza, a Agente Público ou a terceiros a ele relacionados, com o objetivo de influenciar decisões, ações ou omissões em benefício da GWM Brasil ou de terceiros.	**3.4 Corruption:** The act of offering, promising, giving, requesting or receiving, directly or indirectly, any undue advantage of any nature to a Public Official or to third parties related to them, with the purpose of influencing decisions, actions or omissions for the benefit of GWM Brazil or third parties.
3.5 Doação: Ato voluntário pelo qual uma pessoa física ou jurídica transfere bens, valores ou vantagens de seu patrimônio para o de outra pessoa física ou jurídica, de forma gratuita e sem expectativa de contrapartida.	**3.5 Donation:** A voluntary act by which an individual or legal entity transfers assets, funds or advantages from its own assets to another individual or legal entity, free of charge and with no expectation of consideration.
3.6 Entidades Governamentais: Qualquer órgão, entidade, departamento, agência, empresa pública ou organização vinculada a um governo, nacional ou estrangeiro.	**3.6 Government Entities:** Any body, entity, department, agency, public company or organization linked to a government, whether domestic or foreign.
3.7 Patrocínio: Modalidade de apoio financeiro ou em recursos destinada a promover projetos, iniciativas ou eventos, com o objetivo de fortalecer a imagem institucional da GWM Brasil, ampliar sua visibilidade e agregar valor à marca, podendo envolver contrapartidas institucionais legítimas e previamente aprovadas.	**3.7 Sponsorship:** A form of financial or in-kind support granted to promote projects, initiatives or events, with the purpose of strengthening GWM Brazil's institutional image, increasing its visibility and adding value to the brand, which may involve legitimate and previously approved institutional consideration.
3.8 Patrocínio Incentivado: Patrocínio realizado com base em leis de incentivo fiscal, nos âmbitos federal, estadual ou municipal, que permita a dedução ou compensação tributária, desde que previamente aprovado pelos órgãos competentes e em conformidade com a legislação aplicável.	**3.8 Tax-Incentivized Sponsorship:** A sponsorship carried out under federal, state or municipal tax incentive laws that allow tax deduction or offset, provided it is duly approved by the competent authorities and complies with applicable legislation.
3.9 Patrocínio Não Incentivado: Patrocínio realizado	**3.9 Non-Tax-Incentivized Sponsorship:** A sponsorship carried out without the use of tax incentives, funded directly with GWM Brazil's own

sem a utilização de incentivos fiscais, custeado diretamente com recursos próprios da GWM Brasil, observadas as diretrizes desta Política e as normas internas aplicáveis. **3.10 Sistema de Due Diligence:** Sistema e conjunto de procedimentos utilizados pela GWM Brasil para a avaliação reputacional, jurídica, financeira e de integridade de Terceiros, beneficiários de doações e patrocinados, com o objetivo de identificar, avaliar e mitigar riscos de suborno, corrupção, conflitos de interesses, lavagem de dinheiro e outros riscos de compliance, assegurando que as relações da companhia sejam estabelecidas exclusivamente com partes idôneas e em conformidade com o Programa de Compliance e o Sistema de Gestão Antissuborno (SGAS). **3.11 Terceiros:** Pessoas físicas ou jurídicas que não sejam colaboradores ou administradores da GWM Brasil, incluindo, mas não se limitando a parceiros comerciais, fornecedores, prestadores de serviços, representantes comerciais, intermediários e demais partes que mantenham ou venham a manter relacionamento com a empresa. **3.12 Vantagem Indevida:** Qualquer benefício, material ou imaterial, que possua valor ou possa gerar ganho ou favorecimento impróprio ao destinatário, incluindo, mas não se limitando a dinheiro ou equivalentes, presentes, hospitalidade, doações, patrocínios, bens, serviços, descontos indevidos, informações privilegiadas ou promessas de benefícios futuros.	resources, in accordance with this Policy and applicable internal rules. **3.10 System of Due Diligence:** The system and set of procedures used by GWM Brazil to perform reputational, legal, financial and integrity assessments of Third Parties, donation beneficiaries and sponsored entities, with the purpose of identifying, assessing and mitigating risks of bribery, corruption, conflicts of interest, money laundering and other compliance-related risks, ensuring that relationships are established exclusively with suitable and compliant parties, in alignment with the Compliance Program and the Anti-Bribery Management System (ABMS). **3.11 Third Parties:** Individuals or legal entities that are not employees or administrators of GWM Brazil, including but not limited to business partners, suppliers, service providers, commercial representatives, intermediaries and other parties that maintain or may maintain a relationship with the company. **3.12 Undue Advantage:** Any material or immaterial benefit that has value or may generate improper gain or advantage to the recipient, including but not limited to cash or cash equivalents, gifts, hospitality, donations, sponsorships, goods, services, improper discounts, privileged information or promises of future benefits.
4. Responsabilidades	**4. Responsibilities**
É responsabilidade de todos os colaboradores da GWM Brasil disseminar esta Política e assegurar o cumprimento do Código de Conduta e Ética da GWM, garantindo que quaisquer Terceiros e parceiros de negócio também estejam cientes e comprometidos com as diretrizes aqui estabelecidas. **4.1 Área Solicitante da Doação ou Patrocínio:** A área solicitante da doação ou patrocínio é responsável por cumprir integralmente esta Política e os	It is the responsibility of all GWM Brazil employees to disseminate this Policy and ensure compliance with GWM's Code of Conduct and Ethics, ensuring that any Third Parties and business partners are also aware of and committed to the provisions set forth herein. **4.1 Requesting Area:** The area requesting the donation or sponsorship is responsible for fully complying with this Policy and applicable

procedimentos aplicáveis; garantir a existência de orçamento compatível com a solicitação; submeter a solicitação pelos canais e formulários definidos pela GWM Brasil; assegurar que a pessoa física ou jurídica beneficiária seja previamente avaliada e aprovada por meio do Sistema de Due Diligence; utilizar corretamente as marcas, nomes e diretrizes institucionais da GWM Brasil; arquivar e manter a documentação relacionada à doação ou patrocínio; e monitorar e registrar as evidências da execução da doação ou patrocínio concedido.	procedures; ensuring the availability of an appropriate budget; submitting the request through the channels and forms defined by GWM Brazil; ensuring that the individual or legal entity benefiting from the donation or sponsorship is previously assessed and approved through the Due Diligence System; properly using GWM Brazil's brands, names and institutional guidelines; filing and maintaining documentation related to the donation or sponsorship; and monitoring and recording evidence of the execution of the granted donation or sponsorship.
4.2 Função de Compliance Antissuborno: A Função de Compliance Antissuborno, exercida pela Gerente do Departamento de Compliance e Proteção de Dados, é responsável por supervisionar a aplicação desta Política e assegurar sua aderência ao Programa de Compliance da GWM Brasil e ao Sistema de Gestão Antissuborno (SGAS). Compete a essa função coordenar, supervisionar e validar a realização da análise de risco e da due diligence de beneficiários, donatários e patrocinados, as quais podem ser executadas por integrantes do time de Compliance ou por terceiros devidamente contratados, sob sua responsabilidade e supervisão. Cabe ainda à Função de Compliance Antissuborno aprovar ou rejeitar solicitações de doações e patrocínios sempre que identificar riscos relevantes de compliance, suborno, corrupção ou conflito de interesses; atuar com independência funcional, possuindo autoridade para suspender, interromper ou vetar solicitações que não estejam em conformidade com esta Política; registrar, monitorar e manter evidências das decisões adotadas nos sistemas corporativos aplicáveis; e esclarecer dúvidas e recomendar melhorias relacionadas à aplicação desta Política.	**4.2 Anti-Bribery Compliance Function:** The Anti-Bribery Compliance Function, exercised by the Manager of the Compliance & Data Protection Department, is responsible for overseeing the application of this Policy and ensuring its alignment with GWM Brazil's Compliance Program and Anti-Bribery Management System (ABMS). This function is responsible for coordinating, supervising and validating the performance of risk analysis and due diligence of beneficiaries, grantees and sponsored entities, which may be carried out by members of the Compliance team or by duly contracted third parties, under its responsibility and supervision. The Anti-Bribery Compliance Function is also responsible for approving or rejecting donation and sponsorship requests whenever relevant compliance, bribery, corruption or conflict of interest risks are identified; acting with functional independence, with authority to suspend, interrupt or veto requests that are not compliant with this Policy; recording, monitoring and maintaining evidence of decisions taken in the applicable corporate systems; and clarifying doubts and recommending improvements related to the application of this Policy.
4.3 Departamento Jurídico: O Departamento Jurídico é responsável por elaborar ou revisar os instrumentos contratuais relacionados às doações e patrocínios, assegurando a conformidade com a legislação vigente, a inclusão de cláusulas anticorrupção e a mitigação de riscos legais associados.	**4.3 Legal Department:** The Legal Department is responsible for preparing or reviewing contractual instruments related to donations and sponsorships, ensuring compliance with applicable legislation, inclusion of anti-corruption clauses and mitigation of associated legal risks.
4.4 Departamento Financeiro: O Departamento Financeiro é responsável por analisar os impactos financeiros e tributários das doações e patrocínios, especialmente nos casos que envolvam incentivos fiscais, bem como por assegurar o correto registro	**4.4 Finance Department:** The Finance Department is responsible for analyzing the financial and tax impacts of donations and sponsorships, especially in cases involving tax incentives, as well as

contábil, a rastreabilidade dos pagamentos e a guarda dos comprovantes e recibos pelo prazo mínimo definido nas normas internas. **4.5 Alta Direção:** A Alta Direção da GWM Brasil é responsável por supervisionar a aplicação desta Política, apoiar a Função de Compliance Antissuborno e assegurar que a companhia disponha de recursos adequados para a implementação efetiva do Programa de Compliance e do Sistema de Gestão Antissuborno (SGAS), reforçando uma cultura organizacional baseada na ética, integridade e tolerância zero ao suborno e à corrupção.	ensuring proper accounting records, payment traceability and retention of supporting documents in accordance with internal rules. **4.5 Top Management:** Top Management of GWM Brazil is responsible for overseeing the application of this Policy, supporting the Anti-Bribery Compliance Function and ensuring that adequate resources are available for the effective implementation of the Compliance Program and the Anti-Bribery Management System (ABMS), reinforcing a culture of ethics, integrity and zero tolerance for bribery and corruption.
5. Vínculos	**5. Related Links**
Esta Política observa a legislação aplicável, normas internas e referências de boas práticas que orientam o processo decisório da GWM Brasil quanto à concessão de doações e patrocínios, com foco na prevenção de riscos de suborno, corrupção, conflitos de interesses, uso indevido de incentivos fiscais e danos reputacionais. **5.1 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto nº 11.129/2022**: Estabelecem a responsabilidade objetiva das pessoas jurídicas por atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, inclusive quando doações e patrocínios são utilizados como meio para a obtenção de vantagem indevida. Essas normas fundamentam a adoção de critérios objetivos de avaliação, controles preventivos, diligência prévia, aprovação formal e monitoramento das decisões previstas nesta Política. **5.2 Legislação Penal, Administrativa e Civil Aplicável:** Inclui normas relacionadas a crimes contra a administração pública, improbidade administrativa, lavagem de dinheiro e conflitos de interesses, reforçando a necessidade de transparência, rastreabilidade, registro adequado e documentação das decisões relacionadas a doações e patrocínios.	This Policy observes the applicable legislation, internal rules and recognized best practice references that guide GWM Brazil's decision-making process regarding the granting of donations and sponsorships, with a focus on preventing risks of bribery, corruption, conflicts of interest, misuse of tax incentives and reputational damage. **5.1 Brazilian Anti-Corruption Law (Law No. 12,846/2013) and Decree No. 11,129/2022:** These regulations establish the strict liability of legal entities for unlawful acts against the domestic or foreign public administration, including situations in which donations and sponsorships are used as a means to obtain undue advantage. They support the adoption of objective assessment criteria, preventive controls, prior due diligence, formal approval and monitoring of decisions provided for in this Policy. **5.2 Applicable Criminal, Administrative and Civil Legislation:** Includes regulations related to crimes against public administration, administrative misconduct, money laundering and conflicts of interest, reinforcing the need for transparency, traceability, proper recordkeeping and documentation of decisions related to donations and sponsorships. **5.3 Sports Incentive Law (Law No. 11,438/2006):**

5.3 Lei de Incentivo ao Esporte (Lei nº 11.438/2006): Regulamenta a destinação de recursos para projetos esportivos com incentivo fiscal, estabelecendo limites, requisitos formais e finalidades específicas, orientando a avaliação de elegibilidade dos projetos e mitigando riscos de direcionamento indevido de recursos ou uso inadequado de benefícios fiscais.	Regulates the allocation of resources to sports projects through tax incentives, establishing limits, formal requirements and specific purposes, guiding project eligibility assessment and mitigating risks of improper allocation of funds or misuse of tax benefits.
5.4 Lei Rouanet – Incentivo à Cultura: Dispõe sobre mecanismos de incentivo fiscal para apoio a projetos culturais, exigindo observância a critérios legais, limites financeiros e finalidades aprovadas, de modo a prevenir riscos de desvio de finalidade, questionamentos regulatórios e impactos reputacionais.	**5.4 Rouanet Law – Cultural Incentive:** Provides tax incentive mechanisms for supporting cultural projects, requiring compliance with legal criteria, financial limits and approved purposes, in order to prevent risks of misuse of incentives, regulatory challenges and reputational impacts.
5.5 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCAD): Regula a destinação de recursos a projetos voltados à proteção de crianças e adolescentes, impondo regras específicas de elegibilidade, governança e prestação de contas, as quais orientam o processo decisório interno e mitigam riscos de uso inadequado de recursos incentivados.	**5.5 Municipal Fund for the Rights of Children and Adolescents (FUMCAD):** Regulates the allocation of resources to projects aimed at protecting children and adolescents, imposing specific eligibility, governance and accountability requirements, which guide internal decision-making and mitigate risks related to improper use of incentivized resources.
5.6 Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e legislação correlata: Autoriza a destinação de recursos a fundos e projetos voltados à proteção da pessoa idosa, observados limites legais e critérios específicos, contribuindo para a mitigação de riscos legais, fiscais e reputacionais associados a doações incentivadas.	**5.6 Elderly Statute (Law No. 10,741/2003) and related legislation:** Authorizes the allocation of resources to funds and projects aimed at protecting elderly persons, subject to legal limits and specific criteria, contributing to the mitigation of legal, tax and reputational risks associated with tax-incentivized donations.
5.7 Lei de Incentivo à Reciclagem (Lei nº 14.260/2021): Estabelece regras para incentivo a projetos de reciclagem e economia circular, exigindo conformidade com requisitos legais e objetivos ambientais, orientando a tomada de decisão interna e prevenindo riscos de uso indevido de incentivos fiscais.	**5.7 Recycling Incentive Law (Law No. 14,260/2021):** Establishes rules to encourage recycling and circular economy projects, requiring compliance with legal requirements and environmental objectives, guiding internal decision-making and preventing risks related to improper use of tax incentives.
	5.8 Solidarity Funds, Research and Development Institutes and other social responsibility initiatives: Guide the allocation of resources to social, scientific and community projects, requiring prior assessment of legitimacy, purpose and integrity of beneficiary entities, in order to mitigate

5.8 Fundos de Solidariedade, Institutos de Pesquisa e Desenvolvimento e demais iniciativas de responsabilidade social: Orientam a destinação de recursos a projetos sociais, científicos e comunitários, exigindo avaliação prévia de legitimidade, finalidade e integridade das entidades beneficiárias, de modo a mitigar riscos de suborno, corrupção e danos à reputação da GWM Brasil. **5.9 ABNT NBR ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno:** Adotada pela GWM Brasil como referência normativa voluntária, orienta a implementação de controles proporcionais e baseados em risco para prevenir, detectar e responder a práticas de suborno, incluindo aquelas relacionadas a doações, patrocínios e benefícios similares, em alinhamento às expectativas das partes interessadas. As normas e referências acima fundamentam os critérios, responsabilidades e processos estabelecidos nesta Política, assegurando que as decisões da GWM Brasil sejam tomadas de forma ética, transparente, consistente e alinhada às leis e boas práticas aplicáveis.	risks of bribery, corruption and reputational damage to GWM Brazil. **5.9 ABNT NBR ISO 37001 – Anti-Bribery Management Systems:** Adopted by GWM Brazil as a voluntary normative reference, it guides the implementation of reasonable and risk-based controls to prevent, detect and respond to bribery practices, including those related to donations, sponsorships and similar benefits, in alignment with stakeholder expectations. The legal and normative references above form the basis for the criteria, responsibilities and processes established in this Policy, ensuring that GWM Brazil's decisions are made in an ethical, transparent and consistent manner, and in compliance with applicable laws and best practices.

6. Fluxograma

Processo de Doação

1 Solicitação de Doação

Entrada 输入	Departamento 职责部门	Fluxograma do Processo 业务流程	Saída 输出	Tempo de conclusão 完成时间
Identificação da necessidade de uma doação	Solicitante	Início Obter dados do donatário e enviar para a área de Compliance via formulário no Be Compliance	Solicitação de Doação	——
Recebimento de solicitação de doação	Compliance	Solicitar Due Diligence do donatário no sistema Obter relatório com resultado da avaliação e enviar para o solicitante	Relatório de Aprovação / Reprovação do Donatário	5 dias
Relatório de Aprovação / Reprovação do Donatário	Solicitante	Consultar Contabilidade e Tax e informar o total dos tributos incidentes na operação de doação Criar Application anexando o Relatório de Due Diligence	Application	——
Recebimento do Application	Board GWM	Aprovado? NÃO → Fim SIM	Aprovação / Reprovação da solicitação de Doação	——
Aprovação do Application para Doação	Solicitante	Necessita de Compras? SIM / NÃO Iniciar processo de assinatura de Contrato Serviço interno? SIM / NÃO Solicitar prestação de serviço interno	Contrato assinado	——
Aprovação de Doação	Compras	Processo de Compras para compra de bem/serviço	——	15 dias
Solicitação de emissão de Nota Fiscal e Nota de Doação	Tax	Criar NF de Doação	NF de Doação	1 dia
Solicitação de Baixa de Ativo	Contabilidade / Adm / TI	Baixa do Ativo	——	1 dia
NF emitida para Ativo Fixo usado	Segurança Patrimonial	Ativo Fixo Usado? NÃO / SIM Segurança Patrimonial confere material doado Registro de saída de material de doação	Registro de saída de material	3 dias
Solicitação de entrega de Doação	Logística	Logística de entrega do bem/serviço e certificação de entrega ao donatário	Entrega do bem/serviço doado	10 dias
Bem/serviço entregue ao donatário	Solicitante	Monitoramento do projeto Recebimento e arquivamento de evidência do bem/serviço doado	Evidência de doação	——
		Fim		

Processo de Patrocínio

2 Solicitação de Patrocínio

Entrada 输入	Departamento 职责部门	Fluxograma do Processo 业务流程	Saída 输出	Tempo de conclusão 完成时间
Identificação da necessidade de um Patrocínio	Solicitante	Início ↓ Obter dados do patrocinado e enviar para a área de Compliance via formulário no Be Compliance	Solicitação de Patrocínio	——
Recebimento de solicitação de Patrocínio	Compliance	Solicitar Due Diligence do patrocinado no sistema ↓ Obter relatório com resultado da avaliação e enviar para o solicitante	Relatório de Aprovação / Reprovação do Patrocinado	5 dias
Relatório de Aprovação / Reprovação do Patrocínio	Solicitante	Criar Application anexando o Relatório de Due Diligence	Application	——
Recebimento do Application	Board GWM	Aprovado? NÃO → Fim SIM	Aprovação / Reprovação da solicitação de Patrocínio	——
Aprovação de Patrocínio	Compras	Processo de Bidding ou Compras - One Source	——	15 dias
Aprovação de Patrocínio	Solicitante	Iniciar processo de assinatura de Contrato	Contrato assinado	5 dias
Contrato de Patrocínio firmado	Financeiro	Inicia o procedimento de pagamento do Patrocínio ↓ Envio do comprovante de pagamento para o Solicitante	Comprovante de pagamento	15 dias
Comprovante de Pagamento	Solicitante	Monitoramento do projeto ↓ Recebimento e arquivamento de evidência do Patrocínio realizado	Evidência do Patrocínio	——
		Fim		

Processo de Patrocínio com Incentivo Fiscal

3 Solicitação de Patrocínio com Incentivo Fiscal

Entrada 輸入	Departamento 职责部门	Fluxograma do Processo 业务流程	Saída 輸出	Tempo de conclusão 完成时间
	Financeiro	Início Calcular a Projeção de IR anual e comunicar ESG	Projeção de IR anual	——
Projeção de IR anual	Comitê do Projeto de Ação Social e Pública	Selecionar projetos e direcionar o uso dos valores Reavaliar direcionamento do Projeto Definição do Owner de cada Projeto Obter dados do patrocinado e enviar para a área de Compliance via formulário no Be Compliance	Projetos e Owners definidos	——
Recebimento de solicitação de Patrocínio	Compliance	Solicitar Due Diligence do patrocinado no sistema Verificar se cumpre com as premissas conforme a Lei: 1) Diário Oficial da União com o número do processo 2) Contrato Social do proponente 3) Resumo do projeto + entregas 4) Print do sistema do Ministério da Cultura (Salic) 5) Conferir número PRONAC, agência, conta captação e projeto para depósito. Obter relatório com resultado da avaliação e enviar para o solicitante	Relatório de Aprovação / Reprovação do Patrocinado	5 dias
Relatório de Aprovação / Reprovação do Patrocínio	EGA / Owner do Projeto	Criar Application anexando o Relatório de Due Diligence	Application	——
Recebimento do Application	Board GWM	Aprovado? NÃO SIM	Aprovação / Reprovação da solicitação de Patrocínio	——
Aprovação de Patrocínio	EGA / Owner do Projeto	Iniciar processo de assinatura de Contrato	Contrato assinado	5 dias
Contrato de Patrocínio firmado	Financeiro	Depositar o valor na conta específica aprovada pelo Diário Oficial da União para abater o IR Declara patrocínio através da Lei Rouanet e deduz o valor da DARF do Imposto de Renda. Enviar comprovante de pagamento para o Owner do Projeto	Comprovante de Pagamento	15 dias
Patrocínio realizado	EGA / Owner do Projeto	Notificar o proponente do projeto, receber o Recibo de Mecenato e enviar para o Financeiro Monitoramento do projeto Recebimento e arquivamento de evidência do Patrocínio realizado	Evidência do Patrocínio	——
		Fim		

Donation Process

1 Donation Request

Entry 输入	Department 职责部门	Process Flowchart 业务流程	Output 输出	Completion Time 完成时间
Identifying the need for a donation	Requester	Start Obtain data from the donor and send to the Compliance area via Be Compliance Form	Donation Request	——
Receiving donation requests	Compliance	Run the Due Diligence for the donee Obtain a report with the results of the evaluation and send it to the	Donor Approval / Rejection Due Diligence Report	5 days
Donor Approval / Rejection Due Diligence Report	Requester	Consult Accounting and Tax and enter the total taxes levied on the donation operation Create Application attaching the Due Diligence Report	Application	——
Receipt of Application	GWM Board	Approved? NO → End YES	Approval / disapproval of donation request	——
Approval of Application for Donation	Requester	Need Purchasing? YES / NO Start contract signing process Internal service? YES / NO Request internal service	Contract signed	——
Donation Approval	Purchasing	Procurement process for the purchase of goods/services	——	15 days
Request to issue Invoice and Donation Note	Tax	Create Donation Invoice	Donation Invoice	1 day
Asset write-off request	Accounting / Admin / IT	Asset write-off	——	1 day
Invoice issued for used Fixed Assets	Property Security	Used Fixed NO / YES Security checks donated material Donation material issue register	Material issue register	3 days
Donation delivery request	Logistics	Logistics for delivery of the good/service and certification of	Delivery of the donated good/service	10 days
Goods/services delivered to the donee	Requester	Project monitoring Receipt and archiving of evidence of donated goods/services	Evidence of donation	——
		End		

Sponsorship Process

2 Sponsorship Request

Entry 输入	Department 职责部门	Process Flowchart 业务流程	Output 输出	Completion Time 完成时间
Identifying the need for sponsorship	Requester	Start ↓ Obtain data from the sponsor and send to Compliance via Be Compliance Form	Sponsorship Request	——
Receipt of sponsorship requests	Compliance	Run Due Diligence for the sponsor ↓ Obtain a report with the results of the evaluation and send it to the	Sponsor Approval / Rejection Due Diligence Report	5 days
Sponsor Approval / Rejection Due Diligence Report	Requester	Create Application attaching the Due Diligence Report	Application	——
Receipt of Application	GWM Board	Approved? NO → End YES ↓	Approval / disapproval of sponsorship request	——
Sponsorship Approval	Purchasing	Bidding or Purchasing Process - One Source	——	15 days
Sponsorship Approval	Requester	Start contract signing process	Contract signed	5 days
Sponsorship contract signed	Finance	Starts the Sponsorship payment procedure ↓ Sending proof of payment to the Requester	Proof of payment	15 days
Proof of payment	Requester	Project monitoring ↓ Receipt and archiving of evidence of Sponsorship carried out	Evidence of Sponsorship	——
		End		

Tax Incentive Sponsorship Process

3 Tax Incentive Sponsorship Request

Entrada 輸入	Departamento 职责部门	Process Flowchart 业务流程	Output 輸出	Completion Time 完成时间
	Finance	Start Calculate the annual IR projection and report ESG	Annual income tax projection	——
Annual income tax projection	Committee of Social and Public Welfare Project	Selecting projects and directing the use of funds Re-evaluate the direction of the project Definition of the Owner of each Project Obtain data from sponsors and send to the Compliance area via Be Compliance Form	Projects and Owners defined	——
Receipt of sponsorship requests	Compliance	Request Due Diligence of the sponsored party in the system Check that it complies with the requirements of the law: 1) Official Federal Gazette with the process number 2) The applicant's Articles of Association 3) Project summary + deliverables 4) Printout of the Ministry of Culture system (Salic) 5) Check PRONAC number, agency, funding account and project for Obtain a report with the results of the evaluation and send it to the applicant	Sponsor Approval / Rejection Due Diligence Report	5 days
Sponsor Approval / Rejection Due Diligence Report	EGA / Project Owner	Create Application attaching Due Diligence Report	Application	——
Receipt of Application	GWM Board	Approved? NO YES	Aprovação / Reprovação da solicitação de Patrocínio	——
Sponsorship Approval	EGA / Project Owner	Start contract signing process	Sponsorship contract signed	5 days
Sponsorship contract signed	Finance	Deposit the amount in the specific account approved by the Federal Official Gazette to deduct IR Declare sponsorship through the Rouanet Law and deduct the amount from the Income Tax DARF Send proof of payment to the Project Owner	Proof of Payment	15 days
Sponsorship achieved	EGA / Project Owner	Notify the project proponent, receive the Patronage Receipt and send it to Finance Project monitoring Receipt and filing of evidence of Sponsorship carried out	Evidence of Sponsorship	——
		End		

7. Detalhamento da Atividade/ Activity Description

7.1. Diretrizes Gerais	7.1. General Guidelines
As doações e patrocínios realizados pela GWM Brasil devem observar os princípios de legalidade, ética, integridade, transparência e responsabilidade corporativa, sendo permitidos exclusivamente quando alinhados à missão, aos valores, às estratégias institucionais da companhia, à legislação aplicável, a esta Política e ao Código de Conduta e Ética da GWM. Todas as doações e patrocínios estão sujeitos a um processo formal, previamente definido e documentado, aplicável independentemente do valor, da forma de concessão ou da existência de incentivo fiscal, devendo ser conduzidos de forma a prevenir riscos de suborno, corrupção, conflitos de interesses, uso indevido de recursos ou danos reputacionais. O processo de doações e patrocínios compreende, de forma integrada e complementar, as seguintes etapas, detalhadas nos subitens deste Capítulo: (i) solicitação formal apresentada com antecedência; (ii) avaliação prévia da entidade ou instituição beneficiária; (iii) análise de riscos jurídicos, reputacionais e de compliance; (iv) aprovação pelas instâncias competentes; (v) formalização contratual; (vi) execução financeira por meios rastreáveis; e (vii) monitoramento, registro e arquivamento da documentação comprobatória. Antes da aprovação de qualquer doação ou patrocínio, a pessoa física ou jurídica beneficiária deverá ser previamente avaliada e homologada, mediante diligência reputacional conduzida ou	Donations and sponsorships carried out by GWM Brazil shall observe the principles of legality, ethics, integrity, transparency and corporate responsibility and shall only be permitted when aligned with the Company's mission, values and institutional strategies, as well as with applicable legislation, this Policy and GWM's Code of Conduct and Ethics. All donations and sponsorships are subject to a formal, previously defined and documented process, applicable regardless of the amount involved, the form of granting or the existence of tax incentives, and must be conducted in a manner that prevents risks of bribery, corruption, conflicts of interest, misuse of resources or reputational damage. The donations and sponsorships process comprises, in an integrated and complementary manner, the following stages, which are detailed in the subsequent subsections of this Chapter: (i) formal request submitted in advance; (ii) prior assessment of the beneficiary entity or institution; (iii) analysis of legal, reputational and compliance risks; (iv) approval by the competent decision-making instances; (v) contractual formalization; (vi) financial execution through traceable means; and (vii) monitoring, recordkeeping and retention of supporting documentation. Prior to the approval of any donation or sponsorship, the individual or legal entity benefiting from it must be previously assessed and approved, through reputational due diligence conducted or

supervisionada pelo Departamento de Compliance e Proteção de Dados, com o objetivo de verificar sua legitimidade, idoneidade, histórico de atuação e capacidade de utilização ética e transparente dos recursos recebidos. A análise de riscos deverá considerar, sempre que aplicável, a existência de vínculos diretos ou indiretos com agentes públicos, a ocorrência de conflitos de interesses, reais ou potenciais, bem como o contexto e o timing da doação ou patrocínio, especialmente quando relacionados a licitações, negociações contratuais, fiscalizações, autorizações ou processos regulatórios em andamento. É **expressamente vedada** a concessão de doações ou patrocínios com o intuito de influenciar, direta ou indiretamente, decisões de negócios ou administrativas, bem como a concessão de benefícios que possam caracterizar vantagem indevida, favorecimento impróprio ou expectativa de contrapartida. As regras específicas aplicáveis a doações, patrocínios, patrocínios com incentivo fiscal, atuação de comitês, alçadas de aprovação, penalidades e canais de denúncia estão detalhadas nos subitens seguintes deste Capítulo e devem ser observadas de forma conjunta e complementar. A GWM Brasil adota tolerância zero em relação a práticas de suborno, corrupção ou qualquer outro desvio de conduta relacionado a doações e patrocínios.	supervised by the Compliance and Data Protection Department, with the purpose of verifying its legitimacy, integrity, track record and capacity to use the resources in an ethical and transparent manner. The risk analysis shall consider, whenever applicable, the existence of direct or indirect links to public officials, the occurrence of actual or potential conflicts of interest, as well as the context and timing of the donation or sponsorship, especially when related to tenders, contract negotiations, inspections, authorizations or ongoing regulatory or governmental decision-making processes. It is expressly prohibited to grant donations or sponsorships with the purpose of influencing, directly or indirectly, business or administrative decisions, as well as to grant benefits that may characterize undue advantage, improper favoritism or expectation of inappropriate consideration. The specific rules applicable to donations, sponsorships, tax-incentivized sponsorships, the role of committees, approval levels, penalties and reporting channels are set forth in the subsequent subsections of this Chapter and must be observed jointly and in a complementary manner. GWM Brazil adopts a zero-tolerance approach to any form of bribery, corruption or misconduct related to donations and sponsorships.
7.2. Doações	**7.2. Donations**
A legislação vigente proíbe a GWM Brasil de realizar doações a parentes, agentes públicos, partidos políticos, campanhas eleitorais ou candidatos a cargos públicos com os quais a empresa possua processos em andamento ou pendentes de aprovação, de modo a	Applicable legislation prohibits GWM Brazil from making donations to relatives, public officials, political parties, electoral campaigns or candidates for public office with whom the Company has ongoing processes or pending

evitar conflitos de interesses e preservar a integridade de suas operações.

É igualmente proibida a realização de doações em troca de favorecimento, vantagem indevida ou com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente, decisões de qualquer agente público ou autoridade governamental, ainda que a entidade beneficiada seja uma instituição de caridade.

A instituição interessada em receber doações da GWM Brasil deverá submeter solicitação formal com antecedência, fornecendo informações detalhadas sobre suas atividades, valores e objetivos. O projeto dependerá de aprovação prévia da Presidência, sendo as instituições submetidas a diligência reputacional conduzida pelo Departamento de Compliance e Proteção de Dados, com foco na verificação de legitimidade, histórico de atuação, idoneidade e riscos jurídicos e reputacionais.

7.2.1. Tipos de Doações:

As doações poderão compreender, entre outras, as seguintes modalidades:

- **Ativo fixo novo:** veículos novos da empresa, materiais novos negociados contratualmente ou outros ativos sem utilização operacional.
- **Ativo fixo usado:** equipamentos de informática, mobiliário, veículos de frota ou outros bens destinados a descarte.
- **Serviços:** prestação de serviços internos ou contratados, desde que formalmente aprovados.

7.2.2 Procedimentos Internos:

É responsabilidade do solicitante informar e envolver os departamentos competentes para adoção dos procedimentos necessários, incluindo:

approvals, in order to prevent conflicts of interest and safeguard the integrity of its operations.

GWM Brazil also prohibits making donations in exchange for favoritism, undue advantage or with the purpose of influencing, directly or indirectly, the decision of any public official or governmental authority, even when the beneficiary entity is a charitable organization.

Any institution interested in receiving donations from GWM Brazil must submit a formal request in advance, providing detailed information on its activities, values and objectives. The project shall be subject to prior approval by the Presidency, and the potential beneficiary institutions shall be subject to reputational due diligence conducted by the Compliance and Data Protection Department, with the objective of verifying legitimacy, track record, integrity and associated legal and reputational risks.

7.2.1. Types of Donations:

Donations may include, among others, the following types:

- **New fixed assets:** new company vehicles, new materials acquired under contractual arrangements or other fixed assets without operational use.
- **Used fixed assets:** IT equipment, office furniture, fleet vehicles or other assets designated for disposal.
- **Services:** internal services or services acquired under negotiated contracts, provided they are formally approved.

7.2.2. Internal Procedures:

• **Contabilidade, Administrativo ou Tecnologia da Informação:** baixa ou retirada do ativo do balanço patrimonial; • **Área Tributária:** emissão da nota fiscal de doação, quando aplicável; • **Segurança Patrimonial:** registro da saída dos bens doados.	It is the responsibility of the requesting party to notify and involve the relevant departments for the adoption of the necessary procedures, including: • **Accounting, Administrative or Information Technology Departments:** asset write-off or removal from the Company's balance sheet; • **Tax Department:** issuance of the donation invoice, when applicable; • **Asset Protection / Security:** registration of the exit of donated assets.
7.3. Patrocínios	**7.3. Sponsorship**
A GWM Brasil poderá patrocinar projetos, eventos e iniciativas alinhados às suas estratégias e áreas de interesse, com o objetivo de fortalecer seu posicionamento institucional, agregar valor à marca e ampliar o relacionamento com seus públicos estratégicos, inclusive por meio do apoio a causas de investimento social, como saúde, educação, cultura, esporte e sustentabilidade. Todos os patrocínios estarão sujeitos a processo de aprovação formal e a diligência conduzida pelo Departamento de Compliance e Proteção de Dados, com foco na verificação da legitimidade da instituição, clareza de objetivos, histórico de atuação e avaliação de riscos jurídicos e reputacionais. **7.3.1. Patrocínios com Uso de Incentivo Fiscal** Nos casos de patrocínios com incentivo fiscal, as instituições interessadas deverão submeter solicitação com antecedência, apresentando informações detalhadas sobre suas atividades, objetivos e histórico. A solicitação será encaminhada à área	GWM Brazil may sponsor projects, events and initiatives aligned with its strategies and areas of interest, with the purpose of strengthening its institutional positioning, adding value to its brand and expanding relationships with its strategic audiences, including support for social investment causes such as health, education, culture, sports and sustainability. All sponsorships shall be subject to a formal approval process and reputational due diligence conducted by the Compliance and Data Protection Department, aimed at verifying the legitimacy of the institution, clarity of objectives, track record and associated legal and reputational risks. **7.3.1. Tax-Incentivized Sponsorships** In cases of tax-incentivized sponsorships, interested institutions must submit their request in advance, providing detailed information on their activities, objectives and track record. The request shall be forwarded to the Finance Department responsible for calculating the income tax projection

financeira responsável pela projeção do imposto de renda do exercício subsequente. O responsável pelo projeto deverá receber o comprovante de transferência da área de contas a pagar e arquivá-lo, juntamente com toda a documentação comprobatória, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos. **7.3.2. Comitê de Projetos de Doação e Patrocínios** O Comitê de Projetos de Doação e Patrocínios tem por objetivo selecionar, planejar e acompanhar programas de assistência social e iniciativas alinhadas às diretrizes de Compliance, Marketing e estratégia ESG da GWM Brasil. Os programas poderão abranger áreas como artes, meio ambiente, esportes, social, humanidades e outras correlatas. A composição, atribuições e responsabilidades do Comitê estão descritas no Anexo A desta Política.	for the subsequent fiscal year. The project manager responsible for the tax-incentivized sponsorship must obtain the transfer receipt from the Accounts Payable team and retain it, together with all supporting documentation, for a minimum period of five (5) years. **7.3.2 Donations and Sponsorships Projects Committee** The Donations and Sponsorships Projects Committee aims to select, plan and monitor social assistance programs and initiatives aligned with GWM Brazil's Compliance, Marketing and ESG strategy. Programs may relate to areas such as arts, environment, sports, social initiatives, humanities and other related fields. The composition, roles and responsibilities of the Committee are described in Annex A of this Policy.
7.4. Alçadas de Aprovação	**7.4. Approval Authority**
a. Para todos os casos de Doação ou Patrocínio, as aprovações deverão ser realizadas seguindo o critério de alçada de aprovação e os fluxos ilustrados nesta Política. b. **É obrigatório anexar ao Application o relatório de homologação emitido pela plataforma de due diligence reputacional utilizada pelo Departamento de Compliance e Proteção de Dados.** c. Cada solicitação será avaliada conforme os níveis de autoridade e responsabilidade definidos, assegurando conformidade com os princípios de governança, transparência e controle interno da empresa.	a. For all cases of Donation or Sponsorship, approvals must be made following the approval criteria and flows illustrated in this Policy. b. **The approval report issued by the reputational due diligence platform used by Compliance & Data Protection Department must be attached to the Application.** c. Each request will be evaluated according to the levels of authority and responsibility defined, ensuring compliance with the company's principles of governance, transparency and internal control. d. In the absence of those responsible for approvals, valid powers of attorney must be observed,

d. Em caso de ausência dos responsáveis pelas aprovações, devem ser observadas as procurações válidas de delegação de autoridade vigentes, outorgadas conforme validação do Departamento Jurídico da GWM Brasil.	granted in accordance with the validation of GWM Brazil's Legal Department.
7.5 Doação e Cessão Temporária de Bens para Entidades Públicas	**7.5 Temporary Loan (Commodatum) of Assets to Public Entities**
A GWM Brasil poderá, em caráter excepcional, disponibilizar veículos ou outros bens por meio de contrato de comodato para órgãos e entidades da administração pública, organizações de defesa civil, instituições públicas ou entidades sem fins lucrativos, exclusivamente para atender finalidades legítimas de interesse público, tais como situações de calamidade pública, emergências, desastres naturais, ações humanitárias, testes técnicos, projetos de interesse coletivo ou outras iniciativas institucionalmente justificadas. A disponibilização de bens nessas condições não poderá, em nenhuma hipótese, ser utilizada para influenciar decisões de agentes públicos, obter vantagem indevida, acelerar processos administrativos, favorecer interesses comerciais ou gerar qualquer benefício impróprio para a GWM Brasil. Toda cessão deverá ser formalmente documentada e deverá contemplar, no mínimo: • justificativa da finalidade pública; • identificação da entidade beneficiária; • avaliação de riscos conduzida pela área de Compliance; • análise jurídica do instrumento de comodato;	GWM Brazil may, on an exceptional basis, make vehicles or other assets available under a commodatum (temporary loan for use) agreement to public authorities, government entities, public institutions or non-profit organizations exclusively for legitimate public-interest purposes, such as public emergencies, natural disasters, humanitarian assistance, civil defense activities, technical evaluations or other duly justified institutional initiatives. Under no circumstances may such temporary loans be used to influence, or appear to influence, decisions of Public Officials, obtain an undue advantage, accelerate administrative procedures, facilitate licensing or inspections, or otherwise provide any improper business benefit to GWM Brazil. Any temporary loan of assets shall be formally documented and, at a minimum, include: • a documented and legitimate public-interest justification; • identification of the beneficiary entity; • a Compliance risk assessment; • Legal review of the commodatum agreement; • definition of the loan period, intended purpose and responsibilities for the asset;

• definição do prazo de utilização e das responsabilidades sobre o bem; • monitoramento durante a vigência do comodato; e • registro da devolução ou da destinação final do bem. Toda cessão dessa natureza deverá ser previamente aprovada pelo Comitê de Ética e pela Alta Direção, observadas as alçadas corporativas aplicáveis. É vedada a celebração de comodato quando: • houver expectativa de obtenção de vantagem indevida; • existir processo de licenciamento, fiscalização, contratação, autuação ou decisão governamental que possa ser influenciado pela cessão do bem; • a finalidade pública não estiver claramente demonstrada; • não houver instrumento contratual formal; • não forem observados os procedimentos previstos nesta Política.	• monitoring throughout the loan period; and • documented evidence of the return of the asset or other formally approved final disposition. The temporary loan shall only be permitted after prior approval by the Ethics Committee and Top Management, in accordance with GWM Brazil's applicable approval authorities. Temporary loans of assets are prohibited whenever: • there is any expectation of obtaining an undue advantage or influencing a Public Official; • the loan may interfere with or appear to influence any licensing, regulatory, inspection, procurement or other governmental decision involving GWM Brazil; • the public-interest purpose is not legitimate, properly documented or cannot be demonstrated; • no formal commodatum agreement has been executed; or • the requirements established in this Policy have not been fully satisfied.
7.6. Penalidades	**7.6. Penalties**
a. O descumprimento desta Política, de procedimentos internos, do Código de Conduta e Ética ou da legislação aplicável será considerado infração e poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares cabíveis, incluindo advertências, suspensões, rescisão contratual ou demissão por justa causa, conforme a Política de Medidas Disciplinares da GWM e a legislação vigente..	a. Any violation of this Policy, internal procedures, the Code of Conduct and Ethics or applicable legislation shall be considered an infraction and may result in the application of appropriate disciplinary measures, including warnings, suspensions, contract termination or dismissal for cause, in accordance with GWM Brazil's Disciplinary Measures Policy and applicable law.

b. Terceiros poderão ser responsabilizados civil e criminalmente pelo descumprimento desta Política, podendo ocorrer rescisão contratual imediata, aplicação de penalidades previstas contratualmente e adoção de medidas legais cabíveis.	b. Third Parties may be held civilly and criminally liable for non-compliance with this Policy or applicable legislation, which may result in immediate contract termination, application of contractual penalties and the adoption of other legal measures, as applicable.
7.7. Canal de Ética	**7.7. Ethics Channel**
a. Todos têm a responsabilidade de zelar pela reputação da GWM e pela ética nos negócios realizados e a serem realizados pela empresa. A GWM incentiva tanto os empregados quanto os Terceiros a denunciarem quaisquer suspeitas ou detecções de violações. b. Para fazer uma denúncia, relatar tentativas de corrupção ou reportar preocupações ao Departamento de **Compliance e Proteção de Dados da GWM Brasil**, entre em contato por um dos meios informados abaixo: • Telefone: 0800-591-3457 • Site: https://gwm.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias • Email: compliance@gwmmotors.com.br c. A GWM garante aos manifestantes total proteção contra represálias e que as apurações serão realizadas tempestivamente e conduzidas com profissionalismo, imparcialidade, sigilo e confidencialidade. d. Há também a possibilidade de se fazer denúncia de forma **anônima**, ou seja, não apenas na forma **identificada**. Todas as situações relatadas serão mantidas em absoluto sigilo. No caso de denúncias anônimas, o informante receberá um usuário e uma senha únicos para acompanhar o andamento do relato. e. A aplicação de **penalidades** ao infrator ou de	a. Everyone has a responsibility to uphold GWM's reputation and the ethics of the business carried out and to be carried out by the company. GWM encourages both employees and Third Parties to report any suspected or detected violations. b. To file a complaint, report corruption attempts, or report concerns to **GWM Brazil's Compliance & Data Protection Department**, please contact us by one of the means listed below: • Phone: 0800-591-3457 • Website: https://gwm.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias • Email: compliance@gwmmotors.com.br c. GWM guarantees protesters full protection against reprisals and that investigations will be carried out in a timely manner and conducted with professionalism, impartiality, secrecy and confidentiality. d. It is also possible to report **anonymously**, it means, not only with the **identification** of the whistleblower. All situations reported will be kept strictly confidential. In the case of anonymous reports, the informant will be given a unique username and password to follow the progress of the report. e. The application of **penalties** to the offender or

outras medidas pertinentes será realizada conforme os termos e condições estabelecidos na **"Política de Medidas Disciplinares da GWM"**. f. Para todos os relatos, será garantido um retorno ao denunciante na plataforma de gestão do Programa de Compliance dentro do prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado conforme a complexidade da investigação.	other relevant measures will be carried out in accordance with the terms and conditions established in "**GWM's Disciplinary Measures Policy".** f. For all reports, the whistleblower will be guaranteed a response on the Compliance Program management platform within 15 (fifteen) days, which may be extended depending on the complexity of the investigation.
7.8 Informação Documentada e Registros	**7.8. Documented Information and Records**
Todas as informações, documentos e registros relacionados às doações e patrocínios realizados pela GWM Brasil devem ser devidamente criados, mantidos e preservados como informação documentada, em conformidade com esta Política e com as diretrizes internas de governança da informação. Os registros relativos a doações e patrocínios devem ser armazenados nos sistemas e repositórios corporativos oficiais, incluindo o ambiente corporativo de SharePoint e/ou outros sistemas autorizados de Compliance, Financeiro ou Jurídico, de forma a assegurar a integridade, rastreabilidade, disponibilidade e confiabilidade das informações. O acesso a tais registros deve ser restrito às pessoas autorizadas, incluindo, quando aplicável, integrantes dos Departamentos de Compliance e Proteção de Dados, Financeiro, Jurídico, Auditoria Interna e demais áreas que possuam necessidade legítima de acesso, observados os requisitos de confidencialidade e controle de acesso da GWM Brasil. O prazo mínimo de retenção de toda a documentação relacionada a doações e patrocínios será de 5 (cinco) anos, ou por período superior, caso exigido pela legislação aplicável, por obrigações	All information, documents and records related to donations and sponsorships carried out by GWM Brazil shall be properly created, maintained and retained as documented information, in accordance with this Policy and the Company's information governance standards. Records related to donations and sponsorships shall be stored in the official corporate systems and repositories, including the Company's SharePoint environment and/or other authorized compliance and financial systems, ensuring integrity, traceability and availability of information. Access to such records shall be restricted to authorized personnel only, including, as applicable, members of the Compliance and Data Protection Department, Finance, Legal, Internal Audit and other areas with a legitimate business need, in accordance with access control and confidentiality requirements. The minimum retention period for all documentation related to donations and sponsorships shall be five (5) years, or a longer period if required by applicable legislation, contractual obligations or internal policies. At a minimum, the following documented evidence shall be maintained:

contratuais ou por políticas internas da companhia. Como evidências mínimas obrigatórias, devem ser mantidos, sempre que aplicável: • a solicitação formal de doação ou patrocínio; • os registros de due diligence e análise de riscos do beneficiário; • os registros de aprovação, conforme as alçadas aplicáveis; • os contratos ou termos de compromisso formalizados entre as partes; • os comprovantes de pagamento realizados por meios rastreáveis; • os registros de acompanhamento, execução e comprovação da destinação dos recursos.	• the formal donation or sponsorship request; • records of due diligence and risk assessment of the beneficiary; • approval records in accordance with applicable approval levels; • contracts or terms of commitment executed by the parties; • proof of payment through traceable means; • records of monitoring, execution and delivery of the sponsored or donated resources.
7.9 Monitoramento, Auditoria e Melhoria Contínua	**7.9 Monitoring, Audit and Continuous Improvement**
As doações e patrocínios realizados pela GWM Brasil devem ser objeto de monitoramento contínuo, com o objetivo de assegurar a aderência a esta Política, à legislação aplicável e ao Sistema de Gestão Antissuborno (SGAS). O Departamento de Compliance e Proteção de Dados é responsável por monitorar as doações e patrocínios aprovados, incluindo a verificação da adequação da due diligence realizada, do cumprimento dos fluxos de aprovação, da formalização contratual, da execução dos pagamentos e da manutenção das evidências documentais. Esta Política deverá ser revisada periodicamente, no mínimo de forma anual, ou sempre que ocorrerem um ou mais dos seguintes gatilhos de revisão: • identificação de incidentes, violações ou denúncias fundamentadas relacionadas a doações ou patrocínios;	Donations and sponsorships carried out by GWM Brazil shall be subject to ongoing monitoring to ensure compliance with this Policy, applicable legislation and the Company's Anti-Bribery Management System. The Compliance and Data Protection Department shall monitor approved donations and sponsorships, including the adequacy of due diligence performed, compliance with approval flows, proper contractual formalization, execution of payments and maintenance of supporting documentation. This Policy shall be periodically reviewed, at least annually, or whenever one or more of the following review triggers occur: • identification of incidents, violations or substantiated allegations related to donations or sponsorships; • changes in applicable laws, regulations or relevant standards;

• alterações na legislação aplicável ou em normas e padrões relevantes; • resultados de auditorias internas ou externas; • mudanças relevantes nas operações, na estrutura organizacional ou no perfil de riscos da GWM Brasil. Os resultados das atividades de monitoramento, bem como eventuais achados relevantes e oportunidades de melhoria relacionadas a doações e patrocínios, deverão ser reportados à Alta Direção, conforme os mecanismos de governança e reporte do Programa de Compliance da GWM Brasil. Os processos e controles relacionados a doações e patrocínios poderão ser submetidos a auditorias internas, quando aplicável, e os resultados dessas auditorias deverão subsidiar a adoção de ações corretivas, preventivas e de melhoria contínua desta Política e de seus procedimentos correlatos. A GWM Brasil reafirma seu compromisso com a melhoria contínua de seus controles de integridade, assegurando que esta Política permaneça adequada, eficaz e alinhada às melhores práticas de governança, ética e conformidade.	• findings arising from internal or external audits; • material changes in the Company's operations, risk profile or organizational structure. The results of monitoring activities, relevant findings and improvement opportunities related to donations and sponsorships shall be reported to Senior Management, as part of the Company's compliance reporting and governance processes. Donations and sponsorships controls and processes shall be subject to internal audit activities, when applicable, and the results of such audits shall be used to support corrective actions, preventive measures and continuous improvement of this Policy and related procedures. GWM Brazil is committed to the continuous improvement of its controls related to donations and sponsorships, ensuring their ongoing adequacy, effectiveness and alignment with the principles of integrity, transparency and ethical conduct.

8. Indicador (KPI) ou Monitoramento / KPI or Monitoring

Não aplicável / Not Applicable

9. Documentos de apoio / Support Documents

Nº No.	Número do Documento Document Number	Nome do Documento Document Name
1	GW-IMS d-Br-L&C-20	Política de Medidas Disciplinares da GWM GWM's Disciplinary Measures Policy
2	GW-IMS d-Br-L&C-19	Código de Conduta e Ética Code of Conduct and Ethics
3	GW/IMS d-Br-L&C-25	Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade Gifts and Hospitality Policy
4	GW/IMS d-Br-L&C-34	Manual do Sistema de Gestão Antissuborno - GWM Motors Brasil Antibribery Management Systems Manual – GWM Motors Brasil

10. Registros / Records

Nº/ No.	Número do registro Record Number	Nome do Registro Record Name	Tempo de Retenção Retention Time
1	-	Contrato de Doação ou Termo de Compromisso Donation Contract or Term of Commitment	5 anos 5 years
2	-	Nota Fiscal de Doação Donation invoice	5 anos 5 years
3	-	Relatório de Homologação da Due Diligence Due Diligence Approval Report	5 anos 5 years
4	-	Comprovante de Entrega dos Bens ou Serviços Proof of Delivery of Goods or Services	5 anos 5 years
5	-	Contrato de Patrocínio ou Termo de Parceria Sponsorship Contract or Partnership Agreement	5 anos 5 years
6	-	Relatórios de Execução do Projeto Patrocinado Sponsored Project Execution Reports	5 anos 5 years
7	-	Comprovante de Transferência Financeira Proof of Financial Transfer	6 anos 6 years
8	-	E-mails ou Documentos Relacionados a Aprovações E-mails or Documents Related to Approvals	5 anos 5 years
9	-	Relatórios de Monitoramento Pós-Doação/Patrocínio Post-Donation/Sponsorship Monitoring Reports	5 anos 5 years

ANEXO A / ANNEX A

