

Status de Controle/
Controle State:

Documento Controlado
Controlled document

Número/ Number: GW-IMS d-Br-L&C- 29
Versão/Version: V2
Data/ Date: 07/08/2026

Procedimento SGI IMS Procedure

Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials 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)

Emitido pela GREAT WALL MOTOR BRASIL LTDA

Issued by GREAT WALL MOTOR BRASIL LTDA

*Melhorando aos poucos todos os dias
Improving little by little everyday*

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	2/29

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	02/06/2025	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

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	3/29

1. Propósito	1. Purpose
Esta Política tem por objetivo estabelecer as diretrizes e princípios para a interação da Great Wall Motor Brasil Ltda. (“GWM Brasil”) com agentes e autoridades do poder público, assegurando que tais interações ocorram de forma ética, transparente, íntegra e em estrita conformidade com a legislação aplicável. Esta Política integra o Programa de Compliance e o Sistema de Gestão Antissuborno (SGAS) da GWM Brasil e considera os riscos de suborno, corrupção, tráfico de influência, favorecimento indevido e demais condutas ilícitas que possam decorrer do relacionamento com o poder público, contribuindo para a prevenção de impactos legais, regulatórios, reputacionais e financeiros. A GWM Brasil adota postura de tolerância zero a qualquer forma de suborno, corrupção ou prática ilícita no relacionamento com o poder público, reafirmando seu compromisso com a integridade, a legalidade, a transparência e a sustentabilidade de seus negócios.	This Policy aims to establish the guidelines and principles governing the interaction of Great Wall Motor Brazil Ltd. (“GWM Brazil”) with public officials and public authorities, ensuring that such interactions are conducted in an ethical, transparent and lawful manner, in full compliance with applicable legislation. This Policy is part of GWM Brazil’s Compliance Program and Anti-Bribery Management System (ABMS) and addresses the risks of bribery, corruption, influence peddling, undue advantage and other unlawful practices that may arise from interactions with the public sector, contributing to the prevention of legal, regulatory, reputational and financial impacts. GWM Brazil adopts a zero-tolerance approach to any form of bribery, corruption or unlawful conduct in its interactions with public authorities, reaffirming its commitment to integrity, legality, transparency and the sustainability of its business.
2. Aplicação	2. Application
Esta Política aplica-se a todos os colaboradores da Great Wall Motor Brasil Ltda. (“GWM Brasil”), incluindo a Alta Direção, administradores, membros da diretoria, gestores, empregados, estagiários e aprendizes, bem como a todos os terceiros que atuem em nome, no interesse ou em benefício da GWM Brasil. Estão especialmente sujeitos às disposições desta Política os colaboradores e terceiros envolvidos em atividades ou funções com maior exposição ao relacionamento com o poder público, incluindo, mas não se limitando a, Relações Governamentais,	This Policy applies to all employees of Great Wall Motor Brazil Ltd. (“GWM Brazil”), including Senior Management, administrators, members of senior leadership, managers, employees, interns and apprentices, as well as to all third parties acting on behalf of, in the interest of or for the benefit of GWM Brazil. The provisions of this Policy are particularly applicable to employees and third parties involved in activities or functions with greater exposure to interactions with public authorities, including, but not limited to, Government Relations, Legal, Purchasing,

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	4/29

Jurídico, Compras, Licitações, Fiscal, EHS, bem como quaisquer áreas que mantenham contato direto ou indireto com agentes públicos. Esta Política também se aplica a terceiros que representem a GWM Brasil perante órgãos públicos, entidades governamentais ou empresas estatais, tais como consultores, despachantes, intermediários, representantes, parceiros de negócio e prestadores de serviços. Todos os terceiros que atuem em nome ou no interesse da GWM Brasil devem observar integralmente as disposições desta Política e das demais normas do Programa de Compliance, estando cientes de que condutas praticadas por terceiros poderão gerar responsabilização objetiva à GWM Brasil, nos termos da legislação aplicável.	Bidding, Tax and EHS, as well as any other areas that maintain direct or indirect contact with public officials. This Policy also applies to third parties representing GWM Brazil before public authorities, governmental entities or state-owned companies, such as consultants, agents, intermediaries, representatives, business partners and service providers. All third parties acting on behalf of or in the interest of GWM Brazil are required to fully comply with this Policy and other rules of the Compliance Program and acknowledge that actions taken by third parties may result in strict liability for GWM Brazil, in accordance with applicable legislation.
3. Termos e definições	3. Term and definition
3.1. Conflito de Interesses: Situação em que interesses pessoais, financeiros ou profissionais de um Colaborador ou Terceiro podem comprometer ou parecer comprometer sua capacidade de tomar decisões imparciais e no melhor interesse da GWM. 3.2. Agente Público: toda pessoa que: (i) ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública ou em empresa contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública; (ii) exerça cargo, emprego ou função em empresas públicas ou controladas pelo governo, incluindo sociedades de economia mista, bem como em fundações públicas; (iii) integre partido político ou seja candidata a cargo político; e	3.1. Conflict of Interest: A situation in which the personal, financial or professional interests of an Employee or Third Party may compromise or appear to compromise their ability to make impartial decisions in the best interests of GWM. 3.2. Public Agent: any person who: (i) even on a temporary basis or without remuneration, holds a public position, job or function in any body or entity of the Public Administration or in a company contracted or agreed to carry out an activity subject to a concession by the Public Administration; (ii) holds a position, job or function in public companies or companies controlled by the government, including mixed-capital companies, as well as in public foundations; (iii) is a member of a political party or is a candidate for political office; and (iv) holds a position, job or public

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	5/29

(iv) exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.	function in state bodies, entities or diplomatic representations of a foreign country, as well as in legal entities controlled, directly or indirectly, by the government of a foreign country or in public international organizations.
3.3. Entidades Governamentais: qualquer órgão ou entidade de (ou relacionada a) um governo ou qualquer departamento, agência ou empresa pública ou organização pública.	3.3. Government Entities: any bodies or entities from (or related to) a government or any department, agency or public company or public organization.
3.4. Pessoas Politicamente Expostas (PPE): aquelas que, nos últimos cinco anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, cargos, funções ou empregos públicos como políticos, servidores públicos, militares ou autoridade judiciária. Também são considerados PPE seus familiares de primeiro grau (pais e filhos), cônjuges, companheiros, enteados, representantes ou pessoas de seu relacionamento próximo.	3.4. Politically Exposed Persons (PEPs): those who, in the last five years, hold or have held, in Brazil or abroad, public positions, functions or jobs as politicians, civil servants, military personnel or judicial authorities. Their first-degree relatives (parents and children), spouses, partners, stepchildren, representatives or people close to them are also considered PPE.
3.5. Terceiros: refere-se a parceiros que não são funcionários ou administradores da GWM, como parceiros comerciais, prestadores de serviços, representantes comerciais, fornecedores, agentes intermediários e demais colaboradores sem vínculo empregatício, que mantenham ou venham a manter relacionamento com a GWM Brasil.	3.5. Third parties: refers to partners who are not employees or administrators of GWM, such as commercial partners, service providers, commercial representatives, suppliers, intermediary agents and other non-employee collaborators who maintain or will maintain a relationship with GWM Brazil.
3.6. Vantagem indevida: refere-se a qualquer benefício, material ou imaterial, que tenha valor ou possa gerar ganho ou vantagem indevida para o destinatário. Isto inclui, mas não se limita a: dinheiro ou equivalentes a dinheiro (como cartões de oferta), presentes, hospitalidade, patrocínios, bens ou serviços, empréstimos, doações, descontos não	3.6. Undue Advantage: refers to any benefit, material or immaterial, that has value or can generate gain or improper advantage to the recipient. This includes but is not limited to: cash or cash equivalents (such as gift cards), gifts, hospitality, sponsorships, goods or services, loans, donations, discounts not available to the public, privileged

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	6/29

disponíveis ao público, informação privilegiada, bolsas de estudo e promessas ou ofertas de emprego que não tenham sido solicitadas, contratadas ou submetidas ao processo regular de aprovação e registo de fornecedores estabelecido pelo GWM.	information, scholarships, and promises or offers of employment that have not been solicited, contracted or submitted to the regular supplier approval and registration process established by GWM.
3.7. Notificação de Infração: Comunicação formal emitida por autoridade pública, órgão regulador ou entidade fiscalizadora informando sobre a identificação de uma possível violação às normas legais, regulatórias ou contratuais relacionadas à interação com o poder público. Pode abranger infrações como descumprimento de regras anticorrupção, irregularidades em processos licitatórios, concessão indevida de benefícios a agentes públicos ou qualquer outra conduta que possa comprometer a integridade e a conformidade da GWM Brasil.	3.7. Notification of Infraction: Formal communication issued by a public authority, regulatory body or inspection entity informing about the identification of a possible violation of legal, regulatory or contractual rules related to interaction with the public Officials. It may cover infractions such as non-compliance with anti-corruption rules, irregularities in bidding processes, improper granting of benefits to public agents or any other conduct that may compromise GWM Brazil's integrity and compliance.
3.8. Brindes: Itens promocionais ou institucionais de baixo valor oferecidos sem expectativa de contrapartida, geralmente contendo a marca ou o logotipo da empresa doadora, como canetas, calendários, blocos de anotações, entre outros.	3.8. Gifts: Promotional or institutional items of low value offered with no expectation of a return, usually containing the brand or logo of the donor company, such as pens, calendars, notepads, among others.
3.9. Presentes: Itens de valor superior aos brindes, entregues sem a expectativa de retribuição, que podem incluir cestas de alimentos, garrafas de bebidas, objetos decorativos ou outros bens materiais.	3.9. Presents: Items of higher value than gifts, given without expectation of reciprocation, which can include food baskets, bottles of drinks, decorative objects or other material goods.
3.10. Hospitalidade: Benefícios relacionados a viagens, refeições, hospedagem, ingressos para eventos ou qualquer outro tipo de entretenimento oferecido a um colaborador ou terceiro com o objetivo de estreitar relacionamentos comerciais.	3.10. Hospitality: Benefits related to travel, meals, accommodation, tickets to events or any other type of entertainment offered to an employee or third party with the aim of strengthening business relationships.

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	7/29

3.11. A Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013, juntamente com o Decreto nº 11.129/2022) estabelece a responsabilidade objetiva das empresas por atos de corrupção praticados por seus representantes, incluindo a proibição de oferta, promessa, concessão ou aceitação de brindes, presentes e hospitalidade com o intuito de influenciar indevidamente decisões de autoridades públicas ou obter vantagens ilícitas em negociações comerciais.	3.11. The Anti-Corruption Law (Law No. 12.846/2013, together with Decree No. 11.129/2022) establishes the strict liability of companies for acts of corruption committed by their representatives, including the prohibition of offering, promising, granting or accepting gifts, presents and hospitality with the intention of improperly influencing decisions by public Officials or obtaining illicit advantages in business dealings.
3.12. A Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998) dispõe sobre a prevenção e punição do crime de lavagem de dinheiro, que consiste na tentativa de ocultar ou dissimular a origem ilícita de bens, direitos ou valores. Estabelece que brindes, presentes e hospitalidade não devem ser utilizados como meio para facilitar operações financeiras suspeitas, incluindo pagamentos indiretos, ocultação de benefícios indevidos ou transferência de valores sem justificativa legítima.	3.12. The Money Laundering Law (Law No. 9.613/1998) provides for the prevention and punishment of the crime of money laundering, which consists of the attempt to conceal or disguise the illicit origin of goods, rights or values. It establishes that gifts, presents and hospitality must not be used as a means to facilitate suspicious financial operations, including indirect payments, concealment of undue benefits or transfer of values without legitimate justification.
3.13. A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) estabelece sanções para agentes públicos e terceiros que praticam atos ilícitos contra a administração pública, incluindo enriquecimento ilícito, prejuízo ao erário e violação dos princípios da administração pública. A norma prevê penalidades como multa, perda de bens, ressarcimento ao erário, suspensão dos direitos políticos e proibição de contratar com o poder público. Seu objetivo é garantir a integridade e a moralidade na gestão pública, prevenindo e punindo condutas que comprometam o interesse coletivo.	3.13. The Administrative Improbity Law (Law No. 8.429/1992) establishes sanctions for public officials and third parties who commit illegal acts against the public administration, including illicit enrichment, damage to the public purse and violation of the principles of public administration. The rule provides for penalties such as fines, loss of assets, compensation to the public purse, suspension of political rights and a ban on contracting with the public Officials. Its aim is to guarantee integrity and morality in public management, preventing and punishing conduct that compromises the collective interest.

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	8/29

4. Responsabilidades	4. Responsibilities
4.1. Responsabilidades dos Colaboradores: • <u>Reportar imediatamente à EGA e ao Departamento de Compliance & Legal qualquer contato esporádico, escrito ou verbal, com agentes públicos, entidades governamentais, representantes governamentais, sindicatos ou associações, sempre que relacionado aos negócios da GWM.</u> • Encaminhar, assim que recebida, ao Departamento Jurídico o original de qualquer Notificação recebida de Partes Externas e Governamentais. • Consultar previamente a EGA ou o Departamento de Compliance em caso de dúvidas, exceções ou situações não contempladas nesta Política. • Prestar suporte ao EGA e ao Departamento de Legal & Compliance, quando necessário, em temas específicos que demandem envolvimento operacional ou técnico. • Não apoiar, em nome da empresa, candidatos a cargos públicos ou partidos políticos. • Não obstruir, dificultar ou interferir indevidamente em qualquer atividade de fiscalização ou investigação conduzida por órgãos governamentais. 4.2. Responsabilidades do Departamento de Relações Externas e Governamentais (EGA): • Gerenciar e conduzir todas as comunicações estratégicas da GWM com agentes públicos e entidades governamentais, garantindo alinhamento institucional e conformidade com as diretrizes da empresa. • Registrar e apoiar reuniões entre a GWM e	4.1. Responsibilities of Employees: • <u>Immediately report to EGA and the Compliance & Legal Department any sporadic contact, whether written or verbal, with public officials, governmental entities, government representatives, unions or associations, whenever related to GWM's business.</u> • Forward, as soon as received, to the Legal Department the original of any Notification received from External or Governmental Parties. • Consult EGA or the Compliance Department in advance in cases of doubts, exceptions or situations not covered by this Policy. • Provide support to EGA and the Legal & Compliance Department, when necessary, in specific matters requiring operational or technical involvement. • Not support, on behalf of the Company, candidates for public office or political parties. • Not obstruct, hinder or improperly interfere with any inspection or investigation conducted by governmental authorities. 4.2. Responsibilities of the External and Government Relations Department (EGA): • Manage and conduct all strategic communications between GWM and public officials and governmental entities, ensuring institutional alignment and compliance with the Company's guidelines. • Register and support meetings between GWM and public officials or governmental

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	9/29

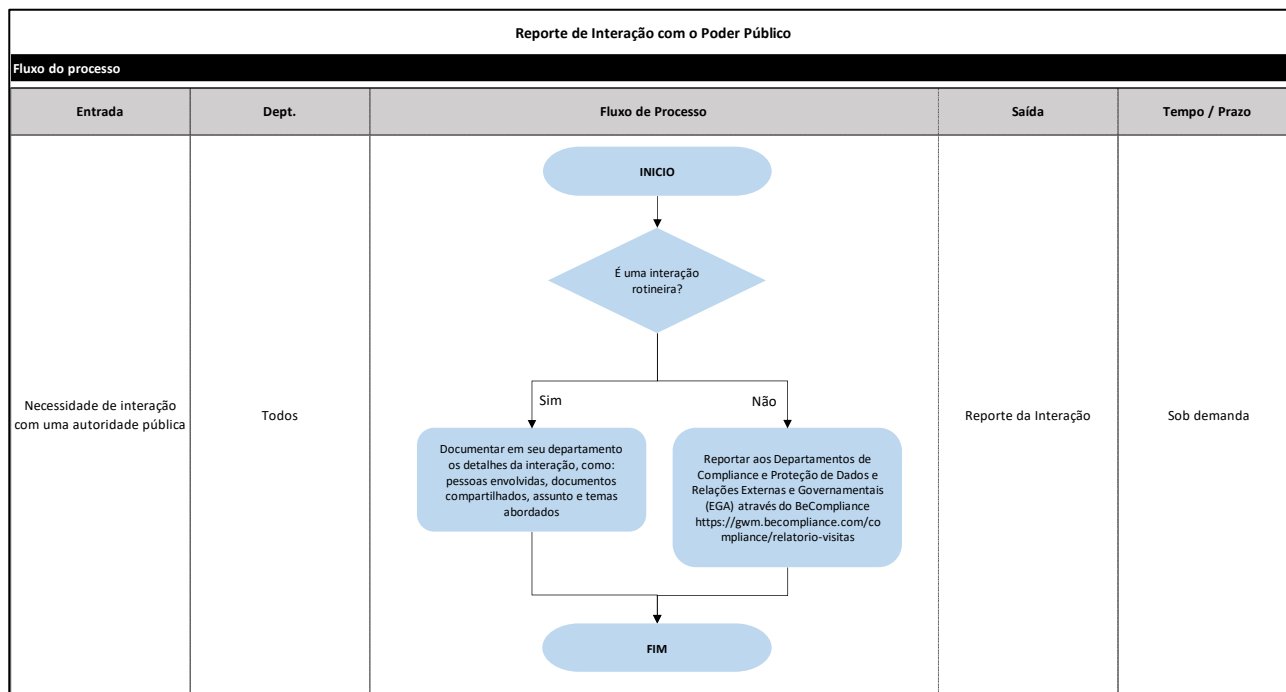
agentes públicos ou representantes governamentais, assegurando que sejam documentadas de forma adequada. • Manter registros organizados e acessíveis ao Departamento de Compliance & Proteção de Dados, incluindo atas de reuniões e interações relevantes com Partes Externas e Governamentais. • Assegurar que todas as interações sigam os princípios de integridade e transparência, alinhando previamente com o Compliance & Proteção de Dados qualquer situação que possa representar um risco para a empresa. 4.3. Responsabilidades do Departamento de Compliance e Proteção de Dados: • Gerenciar e atualizar esta Política, garantindo que esteja em conformidade com normas regulatórias e melhores práticas de governança corporativa. • Analisar todas as declarações de brindes, presentes e hospitalidade, verificando sua conformidade e aplicando medidas de mitigação quando necessário. • Conduzir treinamentos regulares sobre a Política, assegurando que os colaboradores compreendam e apliquem corretamente suas diretrizes. • Monitorar padrões de comportamento e realizar auditorias periódicas, identificando possíveis irregularidades e sugerindo melhorias para fortalecer o programa de compliance. • Assegurar a confidencialidade das informações declaradas e proteger denunciante contra retaliações. • Garantir o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações aplicáveis à coleta, armazenamento e compartilhamento de informações pessoais. • Supervisionar a devida retenção e descarte de documentos sensíveis, garantindo a proteção e privacidade de informações estratégicas da	representatives, ensuring that such interactions are properly documented. • Maintain organized records accessible to the Compliance & Data Protection Department, including minutes of meetings and relevant interactions with External and Governmental Parties. • Ensure that all interactions comply with the principles of integrity and transparency, aligning in advance with the Compliance & Data Protection Department on any situation that may represent a risk to the Company. 4.3. Responsibilities of the Compliance and Data Protection Department: • Manage and update this Policy, ensuring compliance with regulatory requirements and best corporate governance practices. • Review all declarations of gifts, presents and hospitality, verifying compliance and applying mitigation measures when necessary. • Conduct regular training on this Policy, ensuring that employees understand and properly apply its guidelines. • Monitor behavioral patterns and conduct periodic audits, identifying potential irregularities and recommending improvements to strengthen the compliance program. • Ensure the confidentiality of declared information and protect whistleblowers against retaliation. • Ensure compliance with the Brazilian General Data Protection Law (LGPD) and other applicable legislation related to the collection, storage and sharing of personal data. • Supervise the proper retention and disposal of sensitive documents, ensuring the
--	--

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	10/29

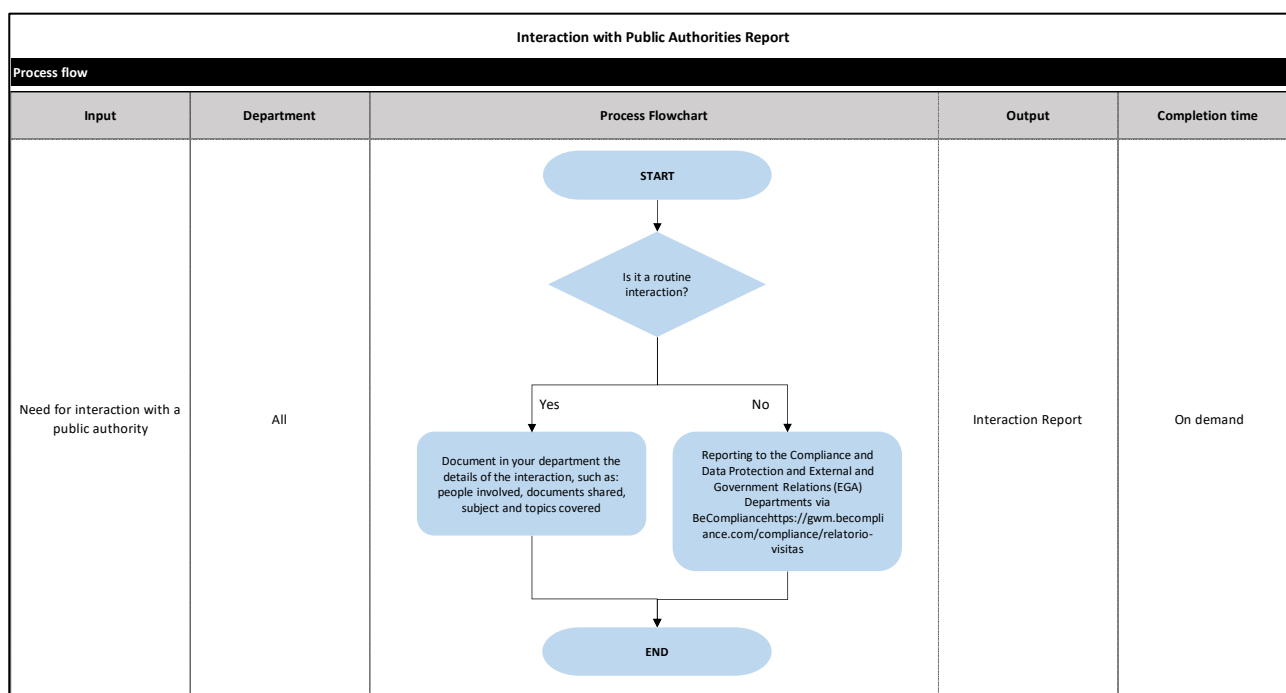
GWM. • Atuar com autonomia e independência, possuindo autoridade para avaliar riscos, escalar temas relevantes, reportar desvios e recomendar medidas corretivas ou disciplinares, com acesso direto à Alta Direção sempre que necessário. 4.4. Responsabilidades do Departamento Jurídico • Analisar e processar notificações, citações e intimações recebidas de órgãos governamentais, garantindo o correto encaminhamento e resposta dentro dos prazos legais. • Fornecer suporte legal ao EGA e ao Compliance & Proteção de Dados em interações com agentes públicos, prevenindo riscos regulatórios e jurídicos para a empresa. • Assegurar conformidade jurídica em contratos, parcerias e processos relacionados a interações com entidades governamentais. • Orientar as áreas da empresa sobre impactos legais, garantindo que as ações da GWM estejam alinhadas às normativas aplicáveis. 4.5. Responsabilidades da Alta Direção • A Alta Direção da GWM apoia, endossa e promove esta Política, assegurando que seus princípios sejam incorporados às atividades da Companhia. • Garantir os recursos, a autoridade e o ambiente necessários para a efetiva implementação, aplicação e manutenção desta Política, reforçando uma cultura de integridade, transparência e conformidade no relacionamento com o poder público.	protection and privacy of GWM’s strategic information. • Operate with autonomy and independence, having the authority to assess risks, escalate relevant matters, report deviations and recommend corrective or disciplinary measures, with direct access to Senior Management whenever necessary. 4.4. Responsibilities of the Legal Department • Analyze and process notifications, subpoenas and summons received from governmental authorities, ensuring proper handling and response within legal deadlines. • Provide legal support to EGA and the Compliance & Data Protection Department in interactions with public officials, preventing regulatory and legal risks to the Company. • Ensure legal compliance in contracts, partnerships and processes related to interactions with governmental entities. • Advise Company areas on legal impacts, ensuring that GWM’s actions are aligned with applicable regulations. 4.5. Responsibilities of Senior Management • Senior Management of GWM supports, endorses and promotes this Policy, ensuring that its principles are embedded in the Company’s activities. • Ensure the provision of the resources, authority and environment necessary for the effective implementation, application and maintenance of this Policy, reinforcing a culture of integrity, transparency and compliance in interactions with public authorities.
---	---

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	11/29

5. Fluxograma



5. Flow chart



Melhorando aos poucos todos os dias
Improving little by little everyday

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	12/29

6. Detalhamento da Atividade/ Activity Description

6.1. Diretrizes Gerais	6.1. General Guidelines
a. Para os fins desta Política, considera-se agente público qualquer pessoa que exerça, ainda que de forma temporária ou sem remuneração, função pública, por nomeação, eleição, designação, contratação ou qualquer outro vínculo com o Estado. Enquadram-se nesse conceito, entre outros: • Servidores públicos e funcionários do Estado: servidores de órgãos da administração pública direta ou indireta, em âmbito municipal, estadual ou federal, ocupantes de cargos efetivos, comissionados ou funções de confiança, bem como profissionais contratados temporariamente. • Prestadores de serviço público: empresas e indivíduos que prestem serviços ao poder público por meio de contratos, concessões ou parcerias, incluindo empresas privadas que participem de licitações ou executem contratos com órgãos governamentais. • Candidatos e partidos políticos: candidatos a cargos eletivos, dirigentes partidários, assessores, representantes e membros de campanhas eleitorais que atuem em nome de candidatos ou partidos políticos. • Agentes públicos estrangeiros: representantes de governos estrangeiros, incluindo diplomatas, funcionários de embaixadas e consulados, empregados de empresas estatais estrangeiras e membros de organizações internacionais.	a. For the purposes of this Policy, a public official means any individual who performs, even temporarily or without remuneration, a public function by appointment, election, designation, hiring or any other form of relationship with the State. This definition includes, but is not limited to: • Public servants and government employees: employees of direct or indirect public administration bodies at the municipal, state or federal level, including holders of permanent or appointed positions, positions of trust, and professionals hired on a temporary basis. • Public service providers: companies and individuals that provide services to the public sector through contracts, concessions or partnerships, including private companies participating in public tenders or performing contracts with governmental bodies. • Political candidates and political parties: candidates for elective office, political party officers, advisors, representatives and members of political campaigns acting on behalf of candidates or political parties. • Foreign public officials: representatives of foreign governments, including diplomats, employees of embassies and consulates, officers and employees of foreign state-owned enterprises, and members of international organizations. b. All interactions with public officials must strictly comply with applicable legislation and GWM Brazil's internal rules and must be conducted in an

*Melhorando aos poucos todos os dias
Improving little by little everyday*

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	13/29

b. Todas as interações com agentes públicos devem observar rigorosamente a legislação aplicável e as normas internas da GWM Brasil, devendo ser conduzidas de forma ética, transparente e íntegra, em consonância com os princípios do Programa de Compliance e do Sistema de Gestão Antissuborno. c. Para fins de controle, transparência e mitigação de riscos, as reuniões, interações e comunicações institucionais com agentes públicos devem, sempre que possível, contar com a participação de, no mínimo, dois colaboradores da GWM Brasil, observadas as orientações do Departamento de Relações Externas e Governamentais (EGA). d. As comunicações ou contatos não rotineiros com entidades governamentais, agentes públicos ou partidos políticos são de responsabilidade do Departamento de Relações Externas e Governamentais (EGA). Nenhum colaborador está autorizado a realizar tais interações em nome da GWM Brasil sem a devida orientação ou autorização do EGA. Na hipótese de interação esporádica decorrente de fiscalização, inspeção ou visita não agendada de agente público, o colaborador deverá assegurar a presença de outro representante da GWM Brasil e registrar a interação no formulário corporativo aplicável, dentro do prazo estabelecido nos procedimentos internos. e. As comunicações dirigidas a autoridades de alto escalão, incluindo dirigentes máximos de órgãos governamentais, ocupantes de cargos estratégicos ou eletivos nos Poderes Executivo ou Legislativo, diplomatas e representantes de governos estrangeiros, devem ser conduzidas e acompanhadas pelo EGA, de modo a garantir alinhamento institucional, transparência e	ethical, transparent and honest manner, in line with the principles of the Compliance Program and the Anti-Bribery Management System. c. For control, transparency and risk mitigation purposes, meetings, interactions and institutional communications with public officials should, whenever possible, involve the participation of at least two GWM Brazil employees, in accordance with the guidance of the External and Governmental Affairs Department (EGA). d. Non-routine communications or contacts with governmental entities, public officials or political parties are the responsibility of the External and Governmental Affairs Department (EGA). No employee is authorized to carry out such interactions on behalf of GWM Brazil without prior guidance or authorization from EGA. In the event of a sporadic interaction resulting from an inspection, audit or unannounced visit by a public official, the employee must ensure the presence of another GWM Brazil representative and record the interaction using the applicable corporate form, within the timeframe established in internal procedures. e. Communications addressed to high-level authorities, including senior officials of governmental bodies, holders of strategic or elected positions within the Executive or Legislative branches, diplomats and representatives of foreign governments, must be conducted and accompanied by EGA to ensure institutional alignment, transparency and compliance with this Policy. f. Employees participating in meetings or interactions with public officials, whether or not accompanied by EGA, must ensure that all information provided is accurate, complete, up-to-date and aligned with GWM Brazil's integrity
---	--

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	14/29

conformidade com esta Política. f. Os colaboradores que participarem de reuniões ou interações com agentes públicos, acompanhando ou não o EGA, devem assegurar que as informações fornecidas sejam verdadeiras, completas, atualizadas e alinhadas aos princípios de integridade da GWM Brasil, preservando a imagem e a reputação da Companhia. g. Todas as comunicações e interações com agentes públicos devem ser conduzidas com veracidade, transparência, honestidade e integridade, sendo vedada qualquer conduta que possa ser interpretada como tentativa de influência indevida, favorecimento impróprio ou obtenção de vantagem ilícita. h. As interações com agentes públicos devem ser devidamente registradas, garantindo rastreabilidade, transparência e conformidade com as normas internas da GWM Brasil, de modo que tais registros possam ser utilizados para fins de controle, monitoramento e avaliação de riscos. i. Parceiros de negócio, consultores, intermediários e prestadores de serviço que atuem em nome ou no interesse da GWM Brasil em interações com o poder público devem aderir a esta Política e às normas do Programa de Compliance, estando sujeitos à avaliação prévia de integridade (due diligence) e ao monitoramento contínuo, conforme aplicável.	principles, preserving the Company's image and reputation. g. All communications and interactions with public officials must be conducted with truthfulness, transparency, honesty and integrity, and must not be misleading or capable of being interpreted as an attempt to obtain undue influence, improper advantage or unlawful benefit. h. Interactions with public officials must be duly recorded, ensuring traceability, transparency and compliance with GWM Brazil's internal rules, so that such records may be used for control, monitoring and risk assessment purposes. i. Business partners, consultants, intermediaries and service providers acting on behalf of or in the interest of GWM Brazil in interactions with public authorities must comply with this Policy and the Compliance Program rules and are subject to prior integrity due diligence and ongoing monitoring, as applicable.
6.2. Pagamentos, Vantagens e Concessões a Agentes Públicos	6.2 Payments, Benefits and Concessions to Public Officials
A GWM Brasil compromete-se a conduzir suas operações com ética, transparência e conformidade legal, assegurando que todas as interações com agentes públicos e partes externas ocorram de acordo com os mais elevados padrões de integridade. Para	GWM Brazil is committed to conducting its operations in an ethical, transparent and legally compliant manner, ensuring that all interactions with public officials and external parties are carried out in accordance with the highest standards of integrity.

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	15/29

tanto, são estabelecidas as seguintes diretrizes: a. É expressamente proibido oferecer, prometer, autorizar ou efetuar qualquer tipo de pagamento, vantagem indevida ou benefício a agentes públicos, direta ou indiretamente, com o objetivo de obter favorecimentos, facilidades ou vantagens impróprias para a GWM Brasil. b. Nenhum colaborador está autorizado a prometer, oferecer, realizar pagamentos ou conceder qualquer coisa de valor a agentes públicos ou partes externas e governamentais, em qualquer circunstância que possa caracterizar suborno, corrupção ou influência indevida. c. A oferta de brindes, presentes e hospitalidade a agentes públicos somente é permitida quando estritamente alinhada às diretrizes, limites e processos de aprovação previstos na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade da GWM Brasil, bem como à legislação aplicável. d. Excepcionalmente, brindes institucionais de baixo valor, contendo o logotipo da GWM Brasil, poderão ser oferecidos, desde que não configurem vantagem indevida, não influenciem decisões e estejam em conformidade com as políticas internas e os processos de aprovação aplicáveis. e. Despesas legais, necessárias e obrigatórias relacionadas aos interesses legítimos da GWM Brasil, tais como custos decorrentes de processos de homologação, licenças ou exigências ambientais, poderão ser custeadas pela empresa, desde que devidamente justificadas, aprovadas e registradas conforme os procedimentos internos. f. Caso haja qualquer solicitação, demanda ou exigência indevida por parte de agentes públicos ou terceiros relacionados, ainda que de forma informal ou	The following guidelines apply: a. It is strictly prohibited to offer, promise, authorize or make any payment, undue advantage or benefit to public officials, directly or indirectly, for the purpose of obtaining favors, facilitation or improper advantages for GWM Brazil. b. No employee is authorized to promise, offer, make payments or provide anything of value to public officials or governmental external parties under any circumstances that may characterize bribery, corruption or improper influence. c. The offering of gifts, presents and hospitality to public officials is only permitted when strictly aligned with the guidelines, limits and approval processes set forth in GWM Brazil's Gifts, Presents and Hospitality Policy, as well as with applicable legislation. d. As an exception, low-value institutional gifts bearing the GWM Brazil logo may be offered, provided that they do not constitute an undue advantage, do not influence decision-making and comply with internal policies and applicable approval processes. e. Lawful, necessary and mandatory expenses related to GWM Brazil's legitimate interests, such as costs arising from approval processes, licenses or environmental requirements, may be borne by the Company, provided that they are duly justified, approved and recorded in accordance with internal procedures. f. In the event of any improper request, demand or requirement by public officials or related third parties, whether informal or indirect, involving payments or advantages in exchange for benefits to GWM Brazil, the employee must immediately refuse
---	--

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	16/29

indireta, envolvendo pagamentos, benefícios ou vantagens em troca de favorecimento à GWM Brasil, o colaborador deverá recusar imediatamente a solicitação e reportar o fato ao Departamento de Relações Externas e Governamentais (EGA) e ao Departamento de Compliance e Proteção de Dados. O descumprimento desta diretriz poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares e demais sanções cabíveis. g. Despesas relacionadas a viagens, alimentação ou outros custos decorrentes de interações com agentes públicos, tais como participação em eventos oficiais, visitas institucionais ou fiscalizações obrigatórias coordenadas pelo EGA, somente poderão ser arcadas pela GWM Brasil quando devidamente aprovadas, registradas e comprovadas por meio do processo formal de prestação de contas, em conformidade com as políticas internas aplicáveis.	the request and report the matter to the External and Governmental Affairs Department (EGA) and the Compliance and Data Protection Department. Failure to comply with this guideline may result in disciplinary measures and other applicable sanctions. g. Expenses related to travel, meals or other costs arising from interactions with public officials, such as participation in official events, institutional visits or mandatory inspections coordinated by EGA, may only be borne by GWM Brazil when duly approved, recorded and supported through the formal expense reporting process, in compliance with applicable internal policies.
6.3. Pessoas Politicamente Expostas (PPE)	6.3 Politically Exposed Persons (PEPs)
a. De acordo com a Resolução nº 29 do Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF), são consideradas Pessoas Politicamente Expostas (PPE) aquelas que, nos últimos cinco anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, cargos, funções ou empregos públicos como políticos, servidores públicos, militares ou autoridade judiciária. Também são considerados PPE seus familiares de primeiro grau (pais e filhos), cônjuges, companheiros, enteados, representantes ou pessoas de seu relacionamento próximo. As PPE são consideradas, para fins desta Política, como indivíduos sujeitos a nível de risco aumentado. b. A legislação considera que pessoas politicamente expostas ou seus associados podem estar sujeitos a riscos aumentados de envolvimento em atividades ilícitas, incluindo: • Corrupção e atividades fraudulentas:	a. According to Resolution No. 29 of the Brazilian Council for Financial Activities Control (COAF), Politically Exposed Persons (PEP) are those who have held, in the last five years, in Brazil or abroad, public positions, functions or offices, such as politicians, public servants, military personnel or judicial authorities. PEPs also include their first-degree relatives (parents and children), spouses, partners, stepchildren, representatives or individuals with close relationships. For the purposes of this Policy, PEPs are considered individuals subject to an increased level of risk. b. Legislation considers that politically exposed persons or their associates may be subject to increased risks of involvement in illicit activities, including: • Corruption and fraudulent activities: direct or indirect involvement in fraudulent contracts or

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	17/29

Envolvimento direto ou indireto em contratos fraudulentos ou corrupção perante órgãos públicos. • Participações societárias de natureza controversa: Importância da idoneidade e isenção na participação em empresas e sociedades empresariais. • Trabalho análogo à escravidão: Possibilidade de envolvimento direto ou indireto em atividades ilícitas relacionadas a cadeias produtivas. • Financiamento ao terrorismo e outras atividades ilegais: Potencial exposição a práticas ilícitas, incluindo lavagem de dinheiro. • Histórico profissional: É fundamental verificar o histórico profissional e a reputação antes de estabelecer qualquer relação comercial ou institucional. Nesse sentido, na GWM, o Departamento de Compliance e Proteção de Dados realiza a verificação reputacional de PPEs por meio de plataformas especializadas, considerando informações publicamente disponíveis (processo de due diligence). c. Qualquer interação não rotineira com Pessoas Politicamente Expostas deve ser previamente analisada e aprovada pelo Departamento de Compliance e Proteção de Dados, com base na avaliação dos riscos envolvidos. d. Antes de estabelecer relações comerciais com empresas vinculadas a PPE, é obrigatório realizar o processo de due diligence para avaliar riscos reputacionais, financeiros e legais, bem como definir, quando aplicável, medidas de mitigação e controles adicionais. e. Todas as interações e transações envolvendo PPE devem ser documentadas e conduzidas com máxima transparência e rastreabilidade, estando sujeitas a	corruption involving public authorities. • Controversial corporate participations: the importance of integrity and independence in participation in companies and business entities. • Forced or slave-like labor: potential direct or indirect involvement in activities related to illegal labor practices. • Terrorism financing and other illegal activities: potential exposure to money laundering or other illicit practices. • Clean professional background: it is essential to verify the professional background and reputation before establishing any commercial or institutional relationship. In this regard, GWM's Compliance and Data Protection Department conducts reputational checks of PEPs through specialized platforms, considering publicly available information (due diligence process). c. Any non-routine interaction with Politically Exposed Persons must be previously analyzed and approved by the Compliance and Data Protection Department, based on the assessment of the risks involved. d. Prior to establishing commercial relationships with companies linked to PEPs, it is mandatory to conduct a due diligence process to assess reputational, financial and legal risks, as well as to define, where applicable, mitigation measures and additional controls. e. All interactions and transactions involving PEPs must be documented and conducted with maximum transparency and traceability, and are subject to ongoing monitoring by the Compliance and Data Protection Department.
--	---

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	18/29

monitoramento contínuo pelo Departamento de Compliance e Proteção de Dados.	
6.4. Comunicação com Partes Externas e Governamentais	6.4. Communication with External and Governmental Parties
A comunicação entre a GWM Brasil e entidades governamentais ou demais Partes Externas deve ser conduzida com transparência, conformidade legal e alinhamento institucional e, especialmente, mas não apenas, em conformidade com o Código de Conduta e Ética da GWM, Política Anticorrupção e a presente Política de Interação com Órgãos Públicos. Para isso, as seguintes diretrizes devem ser rigorosamente seguidas: Todas as comunicações, interações, reuniões e compromissos institucionais relevantes com Partes Externas e Governamentais constituem informação documentada da GWM Brasil e devem ser devidamente registradas, arquivadas e mantidas conforme os procedimentos internos aplicáveis, garantindo rastreabilidade, integridade, confidencialidade e observância dos prazos de retenção definidos pela Companhia. 1. Comunicação Eletrônica e Arquivamento • Toda comunicação eletrônica com Partes Externas e Governamentais deve ser realizada exclusivamente pelo e-mail oficial da GWM Brasil. • As comunicações e informações fornecidas a Partes Externas e Governamentais, ou seus representantes, devem ser arquivadas por pelo menos 05 (cinco anos), garantindo rastreabilidade e conformidade regulatória. Esses registros poderão ser utilizados como subsídio para fins de controle, monitoramento e avaliação de riscos no âmbito do Sistema de Gestão Antissuborno. 2. Uso de Mídias Sociais	Communication between GWM Brazil and governmental entities or other External Parties must be conducted with transparency, legal compliance and institutional alignment and, especially, but not limited to, in accordance with the GWM Code of Conduct and Ethics, the Anti-Corruption Policy and this Public Authorities Interaction Policy. For this purpose, the following guidelines must be strictly observed: All relevant communications, interactions, meetings and institutional commitments with External and Governmental Parties constitute documented information of GWM Brazil and must be duly recorded, filed and maintained in accordance with applicable internal procedures, ensuring traceability, integrity, confidentiality and compliance with the Company's document retention requirements. 1. Electronic Communication and Filing • All electronic communications with External and Governmental Parties must be carried out exclusively through GWM Brazil's official corporate email accounts. • Communications and information provided to External and Governmental Parties, or their representatives, must be archived for at least five (5) years, ensuring traceability and regulatory compliance. Such records may be used as supporting information for control, monitoring and risk assessment purposes within the scope of the Anti-Bribery Management System. 2. Use of Social Media

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	19/29

• O uso de redes sociais corporativas (como LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram ou outras mídias digitais) para tratar de assuntos institucionais ou comerciais da GWM é permitido somente se houver uma comunicação formal prévia por e-mail e cópia para o Departamento de Relações Externas e Governamentais (EGA). • Todas as interações devem ser alinhadas previamente com o EGA. • Deve-se evitar qualquer comunicação que possa ser interpretada de forma ambígua ou errônea, especialmente em contatos não relacionados aos negócios da GWM. Interações relevantes realizadas por meio de mídias digitais devem, quando aplicável, ser registradas para fins de rastreabilidade. 3. Comunicação Telefônica e Mensagens de Texto • As comunicações por telefone ou mensagens de texto com agentes públicos e Partes Externas devem seguir os mesmos princípios de cautela e prudência aplicados às comunicações escritas. • As respostas devem ser objetivas e estritamente limitadas ao que foi solicitado, evitando interpretações que possam comprometer a empresa. • Compromissos formais só podem ser assumidos se previamente alinhados com o EGA. • Quando tais comunicações resultarem em decisões, compromissos ou orientações relevantes, estas deverão ser registradas conforme os procedimentos internos. 4. Reuniões e Compromissos Oficiais • Reuniões formais com Partes Externas e Governamentais ou seus representantes, quando	• The use of corporate social media platforms (such as LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram or other digital media) to address institutional or commercial matters of GWM is only permitted if there is prior formal communication by email, with a copy to the External and Governmental Affairs Department (EGA). • All interactions must be previously aligned with EGA. • Any communication that may be interpreted in an ambiguous or misleading manner should be avoided, especially in contacts unrelated to GWM's business. Relevant interactions carried out through digital media should, when applicable, be recorded for traceability purposes. 3. Telephone Communications and Text Messages • Communications by telephone or text messages with public officials and External Parties must follow the same principles of caution and prudence applied to written communications. • Responses must be objective and strictly limited to what has been requested, avoiding interpretations that could compromise the Company. • Formal commitments may only be assumed if previously aligned with EGA. When such communications result in relevant decisions, commitments or guidance, they must be recorded in accordance with internal procedures. 4. Official Meetings and Commitments • Formal meetings with External and Governmental Parties or their representatives, when related to GWM Brazil's official business, must be previously organized and formalized in writing. • Whenever possible, documentary records of meetings must be prepared to ensure transparency
---	---

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	20/29

relacionadas aos negócios oficiais da GWM Brasil, devem ser previamente organizadas e formalizadas por escrito. • Sempre que possível, um registro documental da reunião deve ser elaborado para garantir transparência e conformidade, contendo: - o Agenda prévia com os temas a serem discutidos. - o Lista de participantes, identificando seus respectivos cargos e funções. - o Registro documental da reunião, garantindo transparência e conformidade com as diretrizes da empresa. • Todas as solicitações de audiências e reuniões com agentes públicos devem conter: - o Nome das pessoas que participarão do encontro. - o Temas que serão discutidos. - o Data e local da reunião. - o Objetivos e interesses que serão defendidos pela GWM Brasil. Os registros dessas reuniões devem ser mantidos como informação documentada e utilizados, quando aplicável, como insumo para avaliação e tratamento de riscos. 5. Inspeções, Investigações e Ordens Judiciais • O atendimento a inspeções, ordens judiciais, investigações policiais ou outros atos realizados por partes externas e governamentais em qualquer unidade da GWM Brasil deve seguir os princípios do Código de Conduta e Ética, bem como as políticas internas e os requisitos legais relevantes. • Todos os departamentos envolvidos devem manter comunicação imediata com o Departamento de Compliance & Legal e com o EGA para garantir conformidade e gestão adequada da situação. Eventuais irregularidades, dúvidas ou situações sensíveis identificadas nesse contexto devem ser	and compliance, including: - o Prior agenda with topics to be discussed. - o List of participants, identifying their respective positions and roles. - o Documentary record of the meeting, ensuring transparency and compliance with Company guidelines. • All requests for hearings and meetings with public officials must include: - o Names of the participants. - o Topics to be discussed. - o Date and location of the meeting. - o Objectives and interests to be represented by GWM Brazil. Records of such meetings must be maintained as documented information and may be used, when applicable, as input for risk assessment and risk treatment processes. 5. Inspections, Investigations and Court Orders • The handling of inspections, court orders, police investigations or other actions carried out by External and Governmental Parties at any GWM Brazil facility must comply with the principles of the Code of Conduct and Ethics, as well as GWM policies and applicable legal requirements. • All departments involved must immediately communicate with the Compliance & Legal Department and EGA to ensure proper management and compliance. Any irregularities, concerns or sensitive situations identified in this context must be promptly reported through the appropriate internal channels. 6. Summons and subpoenas Summons and subpoenas are formal documents issued by the Judiciary or administrative authorities
--	---

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	21/29

prontamente reportadas aos canais internos apropriados. 6. Citações e Intimações As citações e intimações são documentos formais emitidos pelo Poder Judiciário ou por órgãos administrativos e devem ser tratadas com máxima atenção e prioridade. a. Local de Recebimento e Responsáveis - Na fábrica de Iracemápolis: O carteiro ou Oficial de Justiça deverá ser recebido exclusivamente pelo Advogado Trabalhista ou pelo Gerente de Recursos Humanos (RH), sendo o documento encaminhado imediatamente ao Departamento Jurídico. - No escritório de São Paulo: O recebimento deverá ser feito pelo Departamento Jurídico ou pelo Compliance e Proteção de Dados. b. Procedimento em Caso de Recebimento pela Recepção - Caso a Recepção assine por engano qualquer citação ou intimação, deverá notificar imediatamente o Departamento Jurídico. - O documento deve ser entregue ou enviado pessoalmente ao Departamento Jurídico em até 2 horas do recebimento. Todos os documentos recebidos devem ser devidamente registrados e arquivados conforme os procedimentos internos aplicáveis. 7. Negociações com Sindicatos - As negociações com sindicatos devem ser coordenadas pelo Departamento de RH em conjunto com o Departamento Jurídico (Trabalhista) e, conforme o caso, com o apoio do EGA.	and must be handled with the utmost attention and priority. a. Place of receipt and responsible people - At the Iracemápolis plant: the mail carrier or court officer must be received exclusively by the Labor Lawyer or the Human Resources Manager, and the document must be immediately forwarded to the Legal Department. - At the São Paulo office: receipt must be carried out by the Legal Department or the Compliance and Data Protection Department. b. Procedure in the event of receipt by Reception - If the Reception desk mistakenly signs for any summons or subpoena, it must immediately notify the Legal Department. - The document must be delivered or personally sent to the Legal Department within two (2) hours of receipt. All received documents must be duly recorded and archived in accordance with applicable internal procedures. 7. Negotiations with Trade Unions - Negotiations with unions must be coordinated by the Human Resources Department jointly with the Legal (Labor) Department and, when applicable, with the support of EGA. - At least two (2) individuals must be present during negotiations to ensure institutional alignment and compliance with labor legislation. Relevant negotiations must be recorded and maintained as documented information.
---	---

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	22/29

• Pelo menos 02 (duas) pessoas devem estar presentes nas negociações para garantir alinhamento institucional e conformidade com a legislação trabalhista. As negociações relevantes devem ser registradas e mantidas como informação documentada.	
6.5. Interação com Partes Externas e Governamentais em Eventos	6.5 Interaction with External and Governmental Parties at Events
A participação em recebimentos, visitas, conferências, fóruns e outras atividades promovidas por Partes Externas e Governamentais deve seguir as diretrizes abaixo, observando os princípios de integridade, transparência e conformidade, bem como as normas do Programa de Compliance da GWM Brasil. Os eventos e atividades institucionais envolvendo agentes públicos ou Partes Externas podem representar riscos relacionados à hospitalidade, favorecimento indevido ou percepção de influência imprópria, devendo, portanto, ser avaliados sob a ótica de riscos e conduzidos com cautela. 1. Apresentação Pessoal • Os participantes devem se apresentar de maneira adequada e profissional, utilizando ternos ou uniformes da GWM, conforme apropriado para o evento. 2. Conduta Durante Eventos • Evitar discussões sobre temas politicamente sensíveis ou expressar opiniões ou inclinações políticas pessoais. • Preservar a confidencialidade de informações estratégicas da GWM, evitando a divulgação de segredos comerciais, tecnologias principais, produtos e planos	Participation in receptions, visits, conferences, forums and other activities promoted by External and Governmental Parties must follow the guidelines below, observing the principles of integrity, transparency and compliance, as well as the rules of GWM Brazil's Compliance Program. Events and institutional activities involving public officials or External Parties may present risks related to hospitality, undue advantage or the perception of improper influence and must therefore be assessed from a risk perspective and conducted with caution. 1. Personal Presentation • Participants must present themselves in an appropriate and professional manner, wearing suits or GWM uniforms, as appropriate for the event. 2. Conduct During Events • Avoid discussions on politically sensitive topics or expressing personal political opinions or inclinations. • Preserve the confidentiality of GWM's strategic information, avoiding the disclosure of trade secrets, core technologies, products and strategic plans that have not been publicly disclosed or internally authorized.

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	23/29

estratégicos que não tenham sido divulgados ou autorizados internamente.

- Respeitar os princípios de integridade da GWM ao participar de atividades sociais, como entretenimento, jantares e almoços com parceiros.
- A concessão ou aceitação de qualquer forma de hospitalidade, brindes ou despesas relacionadas a eventos envolvendo agentes públicos deverá observar, quando aplicável, a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade da GWM Brasil.

3. Suporte do EGA em Interações Externas

- Evitar discussões sobre temas politicamente sensíveis ou expressar opiniões ou inclinações políticas pessoais.
- Preservar a confidencialidade de informações estratégicas da GWM, evitando a divulgação de segredos comerciais, tecnologias principais, produtos e planos estratégicos que não tenham sido divulgados ou autorizados internamente.
- Respeitar os princípios de integridade da GWM ao participar de atividades sociais, como entretenimento, jantares e almoços com parceiros.
- A concessão ou aceitação de qualquer forma de hospitalidade, brindes ou despesas relacionadas a eventos envolvendo agentes públicos deverá observar, quando aplicável, a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade da GWM Brasil.

Qualquer situação, solicitação ou conduta identificada durante eventos que possa representar risco de irregularidade, descumprimento desta Política ou violação dos princípios de integridade da GWM Brasil deverá ser prontamente reportada aos canais internos apropriados.

- Respect GWM's integrity principles when participating in social activities, such as entertainment, dinners and lunches with partners.
- The offering or acceptance of any form of hospitality, gifts or event-related expenses involving public officials must comply, when applicable, with GWM Brazil's Gifts, Presents and Hospitality Policy.

3. EGA Support in External Interactions

- Avoid discussions on politically sensitive topics or expressing personal political opinions or inclinations.
- Preserve the confidentiality of GWM's strategic information, avoiding the disclosure of trade secrets, core technologies, products and strategic plans that have not been publicly disclosed or internally authorized.
- Respect GWM's integrity principles when participating in social activities, such as entertainment, dinners and lunches with partners.
- The offering or acceptance of any form of hospitality, gifts or event-related expenses involving public officials must comply, when applicable, with GWM Brazil's Gifts, Presents and Hospitality Policy.

Any situation, request or conduct identified during events that may represent a risk of irregularity, non-compliance with this Policy or violation of GWM Brazil's integrity principles must be promptly reported through the appropriate internal channels.

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	24/29

6.6. Reporte Periódico de Conformidade	6.6.Periodic Compliance Reporting
Para garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas, todas as áreas da GWM Brasil devem seguir os procedimentos abaixo: 1. Declaração Anual de Interação com o Poder Público - No início de cada ano, quando solicitado pelo Departamento de Compliance e Proteção de Dados, todas as áreas da empresa cuja atividade implique na interação rotineira com agentes públicos deverão obrigatoriamente preencher um formulário de Compliance chamado “Declaração Anual de Interação com o Poder Público”. 2. Registro de Comunicação Não Rotineira - Caso ocorra qualquer comunicação não rotineira recebida de uma entidade ou órgão governamental, agente público nacional ou estrangeiro, ou partido político, essa interação deve ser imediatamente reportada aos Departamentos de Compliance e Proteção de Dados e Relações Externas e Governamentais (EGA). - O reporte deve ser feito utilizando a Ata de Reunião e enviar no https://gwm.becompliance.com/compliance/relatorio-visitas, garantindo a rastreabilidade e conformidade da comunicação.	In order to ensure compliance with the guidelines established, all areas of GWM Brazil must follow the procedures below: 1. Annual Declaration of Interaction with Public Officials - At the beginning of each year, when requested by the Compliance and Data Protection Department, all areas of the company whose activities involve routine interaction with public agents must fill out a mandatory GWM’ Compliance Form called “Annual Declaration of Interaction with Public Officials”. 2. Registration of Non-Routine Communication - In the event of any non-routine communication received from a government entity or body, national or foreign public official, or political party, this interaction must be immediately reported to the Compliance and Data Protection and External and Government Relations (EGA) Departments. - Reporting should be done using the Meeting Minutes and sent to https://gwm.becompliance.com/compliance/relatorio-visitas, ensuring traceability and compliance of communication
6.7 Informação Documentada	6.7 Documented Information
As informações e registros decorrentes da aplicação desta Política, incluindo, mas não se limitando a, declarações, formulários, atas de reuniões, registros	Information and records resulting from the application of this Policy, including but not limited to declarations, forms, meeting minutes, records of

*Melhorando aos poucos todos os dias
Improving little by little everyday*

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	25/29

de interações com o poder público, comunicações institucionais, aprovações, análises de risco, reportes e evidências relacionadas, devem ser mantidos como informação documentada da GWM Brasil. Esses registros devem ser criados, atualizados, armazenados, protegidos e controlados de forma adequada, assegurando sua confidencialidade, integridade, rastreabilidade e acesso restrito às pessoas devidamente autorizadas, em conformidade com as normas internas e a legislação aplicável. A informação documentada relacionada a esta Política deve ser mantida nos sistemas corporativos oficiais da GWM Brasil, incluindo, quando aplicável, a plataforma Be Compliance e os repositórios corporativos da Companhia, observados os critérios de retenção, preservação, recuperação e descarte estabelecidos nos procedimentos internos. O controle da informação documentada deverá observar as diretrizes estabelecidas no Procedimento de Informação Documentada (GW-IMS c-Br-IMS-01) ou outro que venha a substituí-lo, no âmbito do Programa de Compliance e do Sistema de Gestão Antissuborno da GWM Brasil.	interactions with public authorities, institutional communications, approvals, risk analyses, reports and related evidence, must be maintained as documented information of GWM Brazil. Such records must be created, updated, stored, protected and controlled in an appropriate manner, ensuring confidentiality, integrity, traceability and restricted access to duly authorized personnel, in accordance with internal rules and applicable legislation. Documented information related to this Policy must be maintained in GWM Brazil's official corporate systems, including, where applicable, the BeCompliance platform and the Company's corporate repositories, in accordance with the retention, preservation, retrieval and disposal criteria established in internal procedures. The control of documented information shall comply with the guidelines set forth in the Documented Information Procedure (GW-IMS c-Br-IMS-01), or any document that may replace it, within the scope of GWM Brazil's Compliance Program and Anti-Bribery Management System.
6.8. Penalidades	6.8. Penalties
a. Violações a esta Política, a outros procedimentos vigentes ou qualquer conduta que contrarie o Código de Conduta e Ética da GWM ou a legislação aplicável serão consideradas infrações. Tais infrações, sejam por ação ou omissão, sujeitarão os responsáveis às penalidades cabíveis, que podem incluir advertências, suspensões, rescisão contratual ou até demissão por justa causa, conforme previsto na legislação em vigor. b. Os Terceiros poderão ser responsabilizados civil	a. Violations of this Policy, other current procedures or any conduct that contravenes the GWM Code of Conduct and Ethics or applicable legislation will be considered infractions. Such infractions, whether by action or omission, will subject those responsible to the appropriate penalties, which may include warnings, suspensions, contract termination or even dismissal for just cause, as provided for in the legislation in force. b. Third Parties will be held civilly and criminally

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	26/29

e criminalmente pelo descumprimento desta Política ou da legislação aplicável, o que poderá resultar na rescisão contratual imediata sujeita à aplicação das penalidades decorrentes, sem prejuízo de ações indenizatórias e outras medidas legais cabíveis, conforme os termos contratuais e legislação em vigor.	liable for non-compliance with this Policy or applicable legislation, which may result in immediate contractual termination. Such termination will entail the application of the resulting penalties, without prejudice to compensation actions and other applicable legal measures, in accordance with the contractual terms and applicable legislation.
6.9. Canal de Ética	6.9. 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 funcionários quanto os Terceiros a denunciarem quaisquer suspeitas ou detecções de violações. b. O Canal de Ética também deve ser utilizado para o reporte de dúvidas, preocupações, solicitações indevidas, pressões ou quaisquer situações relacionadas às interações com agentes públicos ou entidades governamentais que possam representar risco de suborno, corrupção, tráfico de influência ou descumprimento desta Política, ainda que não haja certeza quanto à ocorrência de uma violação. c. Os relatos efetuados de boa-fé serão tratados no âmbito do Programa de Compliance e do Sistema de Gestão Antissuborno da GWM Brasil, contribuindo para a identificação, avaliação e mitigação de riscos, sem prejuízo da confidencialidade e da proteção contra retaliações. d. 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	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. The Ethics Channel must also be used to report doubts, concerns, undue requests, pressures or any situations related to interactions with public officials or governmental entities that may represent a risk of bribery, corruption, influence peddling or non-compliance with this Policy, even if no violation has been confirmed. c. Reports made in good faith will be handled within the scope of GWM Brazil's Compliance Program and Anti-Bribery Management System, contributing to the identification, assessment and mitigation of risks, without prejudice to confidentiality and protection against retaliation. d. To file a complaint, report corruption attempts, or report concerns to GWM Brazil's Compliance and Data Protection Department, please contact us by one of the means listed below: • Phone: 0800-591-3457 • Website: https://gwm.becompliance.com/canal-

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	27/29

Site: https://gwm.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias Email: compliance@gwmmotors.com.br e. A GWM garante aos manifestantes total proteção contra represálias e que as apurações serão realizadas tempestivamente e conduzidas com profissionalismo, imparcialidade, sigilo e confidencialidade. f. 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. g. A aplicação de penalidades ao infrator ou de outras medidas pertinentes será realizada conforme os termos e condições estabelecidos nas Políticas vigentes e legislação aplicável. h. 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.	etica/canal-denuncias Email: compliance@gwmmotors.com.br e. 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. f. 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. g. The application of penalties to the offender or other relevant measures will be carried out in accordance with the Policies in place and applicable legislation. h. 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.
6.10 Revisão e Melhoria Contínua	6.10 Review and Continuous Improvement
Esta Política será revisada periodicamente e sempre que necessário, considerando, entre outros fatores, alterações na legislação aplicável, mudanças no contexto organizacional, resultados de auditorias internas ou externas, investigações, reportes recebidos por meio do Canal de Ética, avaliações de riscos e oportunidades de melhoria identificadas no âmbito do Programa de Compliance e do Sistema de Gestão	This Policy shall be reviewed periodically and whenever necessary, taking into account, among other factors, changes in applicable legislation, changes in the organizational context, results of internal or external audits, investigations, reports received through the Ethics Channel, risk assessments and improvement opportunities identified within the scope of GWM Brazil's

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	28/29

Antissuborno da GWM Brasil. As revisões desta Política deverão ser formalmente documentadas e submetidas à aprovação das instâncias competentes, em conformidade com as regras de governança corporativa e os procedimentos internos da GWM Brasil. A GWM Brasil compromete-se a promover a melhoria contínua desta Política, assegurando sua efetividade, aderência às melhores práticas e alinhamento aos objetivos de integridade, transparência e conformidade da Companhia.	Compliance Program and Anti-Bribery Management System. Revisions to this Policy must be formally documented and submitted for approval by the competent governance bodies, in accordance with GWM Brazil's corporate governance rules and internal procedures. GWM Brazil is committed to the continuous improvement of this Policy, ensuring its effectiveness, alignment with best practices and consistency with the Company's integrity, transparency and compliance objectives.
---	---

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

Não aplicável / Not Applicable

8. Documentos de apoio / Support Documents

Nº No.	Número do Documento Document Number	Nome do Documento Document Name
1	GW/IMS d-Br-L&C-19	Código de Conduta e Ética Code of Conduct and Ethics
2	GW/IMS d-Br-L&C-25	Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade Gifts, Presents and Hospitalities Policy
3	GW/IMS d-Br-L&C-03	Proedimento do Canal de Ética Ethics Channel Procedure
4	GW/IMS d-Br-L&C-34	Manual do Sistema de Gestão Antissuborno - GWM Motors Brasil Antibribery Management Systems Manual – GWM Motors Brasil
5	GW-IMS d-Br-L&C- 24	Política de Conflito de Interesses Conflict of Interests Policy

9. Registros / Records

Nº/ No.	Número do registro Record Number	Nome do Registro Record Name	Tempo de Retenção Retention Time
------------	-------------------------------------	---------------------------------	--

Melhorando aos poucos todos os dias
Improving little by little everyday

	Número / Versão Number / Version	GW/IMS d-Br-L&C-29 V2
Política de Interação com o Poder Público Interaction with Public Officials Policy	Página Page	29/29

1	-	Registros de reuniões com agentes públicos Records of meetings with public officials	5 anos 5 years
2	-	Notificações e Intimações recebidas Notices and subpoenas received	5 anos 5 years
3	-	Declaração de Interação com o Poder Público Declaration of Interaction with Public Officials	5 anos 5 years
4	-	Relatórios de compliance sobre interações governamentais Compliance reports on government interactions	5 anos 5 years
5	-	Registros de auditoria e due diligence Audit and due diligence records	5 anos 5 years
6	-	Aprovações de brindes, presentes e hospitalidade Approvals for gifts, presents and hospitality	5 anos 5 yearsEnt