

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DO GRUPO GPS.

1. OBJETIVO

- 1.1 A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“**Política**”) tem como principais objetivos assegurar o tratamento e proteção de Dados Pessoais aos quais a GPS Participações e Empreendimentos S.A. (“**GPS S/A**”) e/ou suas sociedades direta ou indiretamente controladas (estas, conjuntamente com a GPS S/A, o “Grupo GPS”), por legítimo interesse, têm acesso no desenvolvimento de suas atividades empresariais, respeitando a legislação aplicável, em especial a Lei n.º 13.709/2018 – a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 1.2 Esta Política não exaure os temas aqui abordados, devendo ser sempre observada em conjunto com a legislação e regulamentação aplicáveis.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Esta Política é destinada às pessoas físicas ou jurídicas contratadas pelo Grupo GPS (“Fornecedores”, “Prestadores de Serviços” e “Colaboradores”) dos quais obtém, controla e/ou opera Dados Pessoais.
- 2.2 A presente Política deve constituir-se em parte integrante e indissociável de contratos firmados entre o Grupo GPS e seus Fornecedores, Prestadores de Serviços e Colaboradores, e, no melhor esforço, com seus Clientes.

Glossário:

Controlador significa a pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de Dados Pessoais.

Autoridade Nacional de Proteção de Dados significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o território nacional.

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:

054655A23487414
José Caetano Paula de Lacerda
Presidente da Mesa

DocuSigned by:

AGEEEDDD791488...
Claudio Petruz
Secretário

GRUPO GPS

Serviços com qualidade e dedicação

Dados Pessoais	significa toda e qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.
Serviços	significa os serviços prestados pelo Grupo GPS sob um Contrato de Prestação de Serviços.
Cliente	significa a pessoa física ou jurídica contratante dos Serviços do Grupo GPS.
LGPD	significa a Lei nº 13.709/2018, conforme alterada, denominada Lei Geral de Proteção de Dados.
Operador	significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome do Controlador.
Agentes de Tratamento	significa o Controlador e o Operador.
Política	significa a presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, cujo objetivo é regular os direitos e deveres do Grupo GPS no que tange à proteção de Dados Pessoais, quando da execução dos Serviços.
Titular	significa a pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de ações de tratamento.
Tratamento	significa toda ação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:

054055A23487414
José Caetano Paula de Lacerda
Presidente da Mesa

DocuSigned by:

AGEEDED791488...
Claudio Petruz
Secretário

3. O GRUPO GPS COMO AGENTE DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- 3.1 Por força da LGPD, durante a execução dos Serviços, o Grupo GPS atuará como Agente de Tratamento de Dados Pessoais, de acordo com as peculiaridades a seguir.

Controlador	O Grupo GPS será Controlador de Dados Pessoais de seus próprios Colaboradores e Prestadores de Serviços, alocados para prestação dos Serviços junto aos Clientes, bem como de eventuais Dados Pessoais obtidos junto aos Clientes para formalização e desenvolvimento dos Serviços.
Operador	O Grupo GPS será Operador de Dados Pessoais eventualmente recebidos dos Clientes ou Fornecedores para a prestação dos Serviços, bem como de seus Colaboradores.

- 3.2 O Grupo GPS, portanto, assume responsabilidades legais e diversas obrigações, em decorrência de suas atividades desenvolvidas como Agente de Tratamento de Dados Pessoais, conforme descrito a seguir:

A. Responsabilidades do Grupo GPS como Controlador

Com relação aos Dados Pessoais dos quais é Controlador, independentemente do modo como os coletou, o Grupo GPS é responsável por:

- A1. Determinar a base legal adequada para o tratamento dos Dados Pessoais.
- A2. Responsabilizar-se pela licitude do tratamento de Dados Pessoais que efetuar.
- A3. Atender aos direitos dos Titulares dos Dados Pessoais.
- A4. Comunicar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) acerca de incidentes relevantes envolvendo Dados Pessoais.
- A5. Manter um Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, contemplando dispositivos sobre proteção de Dados Pessoais, medidas administrativas, técnicas e físicas razoáveis concebidas para

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

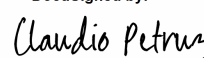
DocuSigned by:



054655A23487414...

José Caetano Paula de Lacerda
Presidente da Mesa

DocuSigned by:



A6FED9D791488...

Claudio Petruz
Secretário



assegurar e proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade de todos os Dados Pessoais tratados no desenvolvimento de suas atividades empresariais.

B. Responsabilidades do Grupo GPS como Operador

Com relação aos Dados Pessoais dos quais é Operador, o Grupo GPS é responsável por:

- B1. Tratar os Dados Pessoais apenas para as finalidades e de acordo com as restrições previstas no Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais mantido pelo Controlador.
- B.2 Adotar mecanismos de segurança condizentes com as melhores práticas de mercado e com a natureza dos Dados Pessoais tratados, visando preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos mesmos.
- B3. Auxiliar o Controlador no atendimento de direitos dos Titulares, quando este depender de alguma conduta do Grupo GPS.
- B4. Fornecer relatórios ao Controlador informando os critérios de segurança da informação adotados pelo Grupo GPS.
- B5. Notificar ao Controlador possíveis incidentes de segurança da informação e adotar as medidas necessárias para sua reparação.

Em sua atuação como Operador, o Grupo GPS realizará o Tratamento de Dados Pessoais segundo as instruções fornecidas pelo Controlador e responderá a todos os questionamentos que lhes sejam endereçados relativamente à observância das instruções que receber e das próprias instruções e normas sobre a matéria.

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:

054655A23487414
José Caetano Paula de Lacerda
Presidente da Mesa

DocuSigned by:

4BEEDEB0791488...
Claudio Petruz
Secretário



C. Responsabilidades dos Fornecedores e Prestadores de Serviços como Controladores de Dados disponibilizados ao Grupo GPS.

Com relação aos Dados Pessoais dos quais são Controladores, aos Fornecedores e Prestadores de Serviços ao Grupo GPS, cabem as providências a que os mesmos estão orientados nos termos da LGPD, e ao Grupo GPS, no melhor esforço, acompanhar tais providências, de forma que se responsabilizem por:

- C.1. Garantir que possuem base legal adequada para o Tratamento de Dados Pessoais, inclusive para a condução de atividades de Tratamento de Dados Pessoais em conjunto com o Grupo GPS ou nos quais este atue como Operador.
- C.2. Atender diretamente às solicitações de exercício de direitos de Titulares de Dados Pessoais, de acordo com o estabelecido na LGPD.
- C.3. Adotar medidas de segurança da informação condizentes com as melhores práticas de mercado e a natureza dos Dados Pessoais tratados, visando preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos mesmos.
- C.4. Apenas compartilhar Dados Pessoais com o Grupo GPS por meio seguro, previamente aprovado pelo Grupo GPS.
- C.5. Possuir plano de resposta a incidentes envolvendo Dados Pessoais e comunicar o Grupo GPS acerca de quaisquer incidentes que envolvam Dados Pessoais tratados em decorrência de qualquer contrato celebrado com o Grupo GPS.
- C.6. Comunicar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) acerca de incidentes relevantes envolvendo Dados Pessoais.
- C.7. Manter o Grupo GPS indene com relação a quaisquer danos ou prejuízos oriundos de ações ou omissões no desenvolvimento de suas atividades e na execução de qualquer contrato celebrado junto ao Grupo GPS.
- C.8. Permitir ao Grupo GPS a realização de auditorias em seus ambientes tecnológicos, com a finalidade exclusiva de analisar os critérios e ferramentas de segurança da informação adotados.

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:

054655A23487414
José Caetano Paula de Lacerda
Presidente da Mesa

DocuSigned by:

A6EEDFD791488...
Claudio Petruz
Secretário

4. ATENDIMENTO DE DIREITOS DE TITULARES DE DADOS PESSOAIS

4.1 Os direitos dos Titulares, conforme previsto na LGPD, serão observados pelo Grupo GPS, e consistem minimamente de:

a) Confirmação da existência de Tratamento de seus Dados Pessoais e tempo de manutenção dos mesmos.

b) Acesso aos seus Dados Pessoais tratados.

c) Correção de Dados Pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados.

d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a legislação vigente aplicável.

e) Portabilidade dos Dados Pessoais tratados a outro fornecedor de Serviços ou produto, quando aplicável.

f) Eliminação dos Dados Pessoais tratados com base no consentimento, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente aplicável, ou revogação do seu consentimento.

g) Informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais os Dados Pessoais do Titular são compartilhados.

h) Informação sobre a possibilidade de o Titular não fornecer consentimento e sobre as consequências de sua negativa.

4.2 Caso algum Titular solicite o exercício de qualquer um de seus direitos, na forma da legislação aplicável, o Grupo GPS deverá atendê-lo no menor prazo possível, ou no prazo legal e conforme os direitos do Titular.

5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E INCIDENTES

5.1 O Grupo GPS adota e implementa as medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança e a confidencialidade dos Dados Pessoais tratados, considerando a natureza dos mesmos e do Tratamento, a tecnologia disponível e os riscos envolvidos, exigindo, no melhor esforço, de seus Fornecedores e Prestadores de Serviços o mesmo grau de comprometimento com relação à segurança de seus Dados Pessoais.

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:



054655A23467414
José Caetano Paula de Lacerda
Presidente da Mesa


DocuSigned by:

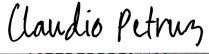


A6EEDFDD791488...
Claudio Petruz
Secretário

- 5.2** Ainda, o Grupo GPS deverá manter sigilo em relação aos Dados Pessoais tratados em virtude de sua relação contratual com seus Clientes, fornecedores e prestadores de Serviços, garantindo que todas as pessoas autorizadas a tratarem os mesmos, de forma expressa e por escrito, estão sujeitas ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídas e capacitadas para o tratamento de Dados Pessoais.
- 5.3** Em caso de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito (“Incidente”) de Dados Pessoais objeto do tratamento conduzido em razão de contrato celebrado entre o Grupo GPS e seus fornecedores e prestadores de Serviços, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, deverá a parte responsável pelo tratamento que ocasionou o incidente enviar comunicação à outra parte, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Data e hora do incidente.
 - b) Data e hora da ciência.
 - c) Relação dos tipos de Dados Pessoais afetados pelo incidente.
 - d) Número de Titulares afetados.
 - e) Relação de Titulares afetados pelo vazamento.
 - f) Contato do encarregado de proteção de Dados Pessoais e/ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido.
 - g) Descrição das possíveis consequências do incidente.
 - h) Indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes.
- 5.4** Caso a parte responsável não disponha de todas as informações acima elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, mas sempre com a maior celeridade possível.

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:

054655A23487414
José Caetano Paula de Lacerda
Presidente da Mesa

DocuSigned by:

A6FEDEBD791488...
Claudio Petruz
Secretário

6. COMITÊ DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

- 6.1 O Grupo GPS contará com um Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, responsável pela implementação e acompanhamento do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, contemplando dispositivos, medidas administrativas, técnicas e físicas razoáveis para assegurar e proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais tratados pelo Grupo GPS, cujo Regimento disciplina sua composição, nomeação de seus membros, sua instalação, competência e atribuições de seus membros, dentre outros, e é parte integrante e indissociável desta Política.
- 6.2 Um dos integrantes do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais necessariamente será o encarregado pelo tratamento de Dados Pessoais, cuja identidade e as informações de contato deverão ser divulgadas publicamente em sítio eletrônico do Grupo GPS.
- 6.3 O Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais deve objetivar o estabelecimento de relação de confiança entre o Grupo GPS e o Titular, assegurando sua participação e, ainda, deve adaptar-se à estrutura, à escala e ao volume das operações do Grupo GPS, bem como à sensibilidade dos Dados Pessoais tratados, possibilitando prontas respostas a incidentes e remediação, conforme item 5.3 acima.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 Esta Política deverá ser atualizada sempre que necessário, quer seja em razão de alterações estatutárias da GPS S/A, quer seja em função de alterações legislativas ou regulamentares, mediante aprovação pelo Conselho de Administração da GPS S/A ("CA-GPS"). Havendo atualização, a mesma deverá ser divulgada e objeto de comunicação aos destinatários de suas normas.
- 7.2 Esta Política entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo CA-GPS, e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

* * *

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:



054655A23487414
José Caetano Paula de Lacerda
Presidente da Mesa

DocuSigned by:



A6EFD8D791488...
Cláudio Petruz
Secretário



ANEXO À POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DO GRUPO GPS.

REGIMENTO DO COMITÊ DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. NATUREZA E OBJETIVO DO COMITÊ

- 1.1 O Comitê de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais (“**Comitê**”), conforme previsto na Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“**Política**”) consiste de grupo consultivo e colaborativo composto por representantes das diversas áreas da administração corporativa do Grupo GPS, e seu objetivo é a implementação e acompanhamento do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Grupo GPS, na conformidade do disciplinado pelo presente Regimento.

2. COMPOSIÇÃO DO COMITÊ

- 2.1 Os membros do Comitê, bem como o Encarregado de Proteção de Dados (*Data Protection Officer – DPO*), serão nomeados pelo Diretor Presidente, para mandato por prazo indeterminado que se iniciará mediante assinatura de Termo de Posse na primeira reunião do Comitê e terá a seguinte composição:

Encarregado de Proteção de Dados (<i>Data Protection Officer – DPO</i>)
Representante do Jurídico Corporativo.
Representante da área de Recursos Humanos.
Representante de área de Tecnologia da Informação.
Representante da Auditoria Interna.


- 2.2 O DPO será o Coordenador do Comitê.
- 2.3 O Diretor Presidente do Grupo GPS poderá destituir qualquer dos membros do Comitê.


3. ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ

- 3.1 Compete ao Comitê:

- a) apoiar a alta administração do Grupo GPS em assuntos relacionados à Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, visando sua adequação à Lei n.º 13.709/2018 (Lei

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:

 054655A23487414
 José Caetano Paula de Lacerda
 Presidente da Mesa

DocuSigned by:

 A0EEDDBD791488...
 Claudio Petruz
 Secretário



ANEXO À POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DO GRUPO GPS.

Geral de Proteção de Dados Pessoais – “LGPD”), supervisionando o cumprimento da Política respectiva, propondo, sempre que necessário, sua atualização.

- b) implementar e acompanhar Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, consistente de diretrizes gerais e procedimentos internos relativos à Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no Grupo GPS, visando a manutenção de um nível adequado de conformidade com a legislação em vigor sobre Dados Pessoais.
- c) supervisionar a realização de treinamentos dos colaboradores do Grupo GPS, seus Prestadores de Serviços e seus Fornecedores, em relação à Política, diretrizes gerais e procedimentos internos relativos à Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no Grupo GPS.
- d) avaliar os riscos das operações de Tratamento de Dados Pessoais, recomendar medidas mitigadoras e tomar decisões de aprovação ou reprovação exigidas para referidas operações.
- e) sugerir a adoção de melhores práticas e a contratação de mecanismos e sistemas automatizados capazes de mitigar riscos relacionados ao Tratamento de Dados Pessoais.
- f) propor a criação de novas diretrizes ou procedimentos internos que se mostrem necessários às atividades do Grupo GPS e/ou imprescindíveis para sua conformidade com a legislação aplicável.
- g) discutir e propor a tomada de decisão sobre o nível de risco relacionado à Privacidade e Proteção de Dados Pessoais que o Grupo GPS pode aceitar nas atividades que envolvam o Tratamento de tais Dados Pessoais.
- h) avaliar, quando provocado, os Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais e sugerir alterações que sejam necessárias para adequação do risco aceitável pelo Grupo GPS.
- i) discutir e endereçar soluções relacionadas ao atendimento de demandas oriundas de Titulares de Dados Pessoais.
- j) avaliar periodicamente os resultados dos trabalhos visando garantir a Privacidade e a Proteção de Dados Pessoais do Grupo GPS.

4. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO COMITÊ

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:

054655A23487414
José Caetano Paula de Lacerda
Presidente da Mesa

DocuSigned by:

8BEEDEBD791488...
Claudio Petruz
Secretário



ANEXO À POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DO GRUPO GPS.

4.1 Em relação ao Comitê, o DPO terá como principais atribuições:

- a) convocar, preparar a pauta e registrar as reuniões do Comitê.
- b) convocar reuniões extraordinárias, sem a necessidade de observância da periodicidade determinada no item 5 deste Regimento, em casos de (possível) ocorrência de incidentes de segurança e vazamentos de Dados Pessoais ou outros fatos extraordinários relacionados a tema afeito ao Comitê.
- c) conscientizar os membros do Comitê quanto à importância do aprimoramento constante das medidas de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais do Grupo GPS.
- d) assegurar que as atas das reuniões conduzidas pelo Comitê sejam encaminhadas aos seus representantes, ao final de cada reunião, bem como ao Diretor Presidente do Grupo GPS.
- e) submeter as propostas de melhorias sobre o projeto de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais para apreciação dos demais membros do Comitê.

5. REUNIÕES DO COMITÊ

5.1 O Comitê irá se reunir bimestralmente em caráter ordinário e sempre que os interesses sociais, relativamente às matérias elencadas no item 3.1 deste Regimento, assim o determinarem.

5.2 As informações relativas à data, hora, local e especificação de pauta das reuniões deverão sempre constar das convocações feitas pelo Coordenador do Comitê.

5.3 A convocação formal para a reunião do Comitê deverá ser encaminhada aos seus membros com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência e poderá ser feita por e-mail com confirmação de leitura ou por qualquer outra forma que garanta que todos os seus membros foram convocados. De qualquer forma, as formalidades de convocação serão consideradas supridas caso a totalidade dos membros do Comitê esteja presente à reunião.

5.4 As reuniões do Comitê serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros, que poderão participar remotamente, e, neste caso, as recomendações serão válidas se aprovadas por pelo menos 3 (três) de seus membros. Caso esteja presente a totalidade de seus membros, as recomendações poderão ser aprovadas por maioria simples dos membros presentes.

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:

054855A23487414
José Caetano Paula de Lacerda
Presidente da Mesa

DocuSigned by:

8FE05DBD791488...
Claudio Petrus
Secretário



ANEXO À POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DO GRUPO GPS.

- 5.5** O registro das reuniões deverá ser efetuado através de atas e os membros presentes deverão aprová-las, sendo então devidamente assinadas e arquivadas na sede da Companhia. Cópia deverá ser encaminhada aos órgãos da Companhia aos quais decorram providências.
- 6. TOMADA DE DECISÕES PELO COMITÊ OU REMESSA A OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**
- 6.1** As decisões que competirem ao Comitê, ou encaminhamento para decisão por outros órgãos da administração do Grupo GPS, relativamente a matéria(s) que envolva(m) Privacidade e Proteção de Dados Pessoais serão baseadas no grau de risco identificado pelo DPO, com base no quadro abaixo:
- 6.2** Os pareceres do Comitê, submetidos pelo DPO para tomada de decisões de média e alta complexidade, devem resumir os pontos discutidos, o posicionamento da maioria, bem como eventuais votos divergentes do Comitê.

Grau de Risco	Matéria(s)	Competência para decisão
Baixo	<p>Não há incidentes de segurança envolvendo Dados Pessoais.</p> <p>Atendimento de solicitações de Titulares de Dados Pessoais.</p> <p>Relativa a contratos com Clientes ou Fornecedores de baixa e média complexidade envolvendo o tratamento de Dados Pessoais.</p> <p>Outras hipóteses em que sejam baixos os riscos de perda financeira e/ou à imagem do Grupo GPS.</p>	DPO, ou, por sua delegação, por quaisquer dos membros do Comitê.
Médio	<p>Incidentes de segurança que indiquem baixo ou médio impacto envolvendo Dados Pessoais.</p> <p>Relativos a contratos com Clientes ou Fornecedores de alta complexidade envolvendo o tratamento de Dados Pessoais.</p> <p>Transferência internacional de Dados Pessoais.</p> <p>Demais parâmetros não abarcados pelos riscos baixo ou alto.</p>	Diretor Presidente e/ou Diretor de Operações do Grupo GPS, com base em parecer do Comitê.
Alto	<p>Incidentes de segurança de alto impacto.</p> <p>Outras hipóteses em que sejam altos os riscos de perda financeira e/ou à imagem do Grupo GPS.</p>	CA-GPS, após encaminhamento pelo Diretor Presidente e/ou Diretor de Operações do Grupo GPS, com base em parecer do Comitê.

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:

José Caetano Paula de Lacerda
Presidente da Mesa

DocuSigned by:

Claudio Petruz
Secretário



ANEXO À POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DO GRUPO GPS.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 O presente Regimento deverá ser revisitado constantemente, quer seja para assegurar a melhoria contínua das práticas de Governança Corporativa, quer seja em razão de alterações estatutárias, legislativas ou regulamentares, devendo ser revisado, aprovado e registrado em ata do CA-GPS. A eventual revisão do presente Regimento deverá ser comunicada aos destinatários de suas normas, com concomitante envio de cópia de sua nova versão aprovada pelo CA-GPS.

* * *

Política aprovada pelo Conselho de Administração da GPS Participações e Empreendimentos S/A em reunião de 15 de setembro de 2021, firmada pelo Presidente da mesa e pelo Secretário, sendo arquivada na sede do Grupo GPS, conforme deliberado.

DocuSigned by:

José Caetano Pereira de Lacerda
Presidente da Mesa

DocuSigned by:

Claudio Petruz
Secretário

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: B9AAF6B0CBC54648880F6EADF4604F89

Status: Concluído

Assunto: DocuSign: Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e Anexo Regimento Interno Comitê...

Data Início: 15.9.2021

Data Fim: indeterminado

Data Reajuste: não se aplica

Índice Reajuste: não se aplica

Envelope fonte:

Documentar páginas: 13

Assinaturas: 26

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Claudio Petruz

Assinatura guiada: Ativado

Avenida Miguel Frias e Vasconcelos, 1205

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

SAO PAULO, SP 03134-002

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

petruz@gpssa.com.br

Endereço IP: 179.191.75.234

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Claudio Petruz

Local: DocuSign

15/09/2021 17:28:41

petruz@gpssa.com.br

Eventos do signatário

Claudio Petruz

petruz@gpssa.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

DocuSigned by:

 A6EEDEBD791488...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 179.191.75.234

Registro de hora e data

Enviado: 15/09/2021 17:45:49

Visualizado: 15/09/2021 17:46:01

Assinado: 15/09/2021 17:46:24

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

José Caetano Paula de Lacerda

jcaetano@jcsbp.com

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

 054655A23487414...

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 179.218.193.21

Assinado com o uso do celular

Enviado: 15/09/2021 17:45:48

Visualizado: 15/09/2021 17:50:20

Assinado: 15/09/2021 17:50:59

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 12/05/2021 17:35:36

ID: a332a602-ffc4-4ca6-94a8-c171f4a08d90

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	15/09/2021 17:45:49
Entrega certificada	Segurança verificada	15/09/2021 17:50:20
Assinatura concluída	Segurança verificada	15/09/2021 17:50:59
Concluído	Segurança verificada	15/09/2021 17:50:59

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
-----------------------------	---------------	-----------------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, TOP SERVICE SERVIÇOS E SISTEMAS S.A. (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact TOP SERVICE SERVIÇOS E SISTEMAS S.A.:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: geyza.pierini@gpssa.com.br

To advise TOP SERVICE SERVIÇOS E SISTEMAS S.A. of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at geyza.pierini@gpssa.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from TOP SERVICE SERVIÇOS E SISTEMAS S.A.

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to geyza.pierini@gpssa.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with TOP SERVICE SERVIÇOS E SISTEMAS S.A.

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to geyza.pierini@gpssa.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify TOP SERVICE SERVIÇOS E SISTEMAS S.A. as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by TOP SERVICE SERVIÇOS E SISTEMAS S.A. during the course of your relationship with TOP SERVICE SERVIÇOS E SISTEMAS S.A..