  <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos Comitê de Projetos Internos (PIC)
	Título do Documento:

## Sumário

1.OBJETIVO	Erro! Indicador não definido.
2.ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	Erro! Indicador não definido.
3.DEFINIÇÕES	Erro! Indicador não definido.
4.DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	Erro! Indicador não definido.
5.RESPONSABILIDADES .....	Erro! Indicador não definido.
6.REGRAS BÁSICAS	Erro! Indicador não definido.
7.CONTROLE DE REGISTROS .....	8
8.ANEXOS	Erro! Indicador não definido.
9.REGISTRO DE ALTERAÇÕES .....	9

## 1. OBJETIVO

Este regulamento tem o objetivo de estabelecer as competências e regras de funcionamento do Comitê Executivo Project Internal Committee (PIC): Tecnologia da Informação.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

### 2.1 Empresa

Este Regulamento é aplicável à CPFL Energia e a todas as suas controladas diretas e/ou indiretas ("Grupo CPFL") excetuadas as empresas com modelo de gestão e governança próprio.

### 2.2 Área

Todas as áreas do Grupo CPFL que requerem aprovação de orçamento para projetos de tecnologia da informação.

## Summary

1. PURPOSE .....	1
2. SCOPE OF APPLICATION	Erro! Indicador não definido.
3. DEFINITIONS .....	Erro! Indicador não definido.
4. REFERENCE DOCUMENTS	Erro! Indicador não definido.
5. RESPONSIBILITIES	Erro! Indicador não definido.
6 BASIC RULES .....	Erro! Indicador não definido.
7. REGISTER CONTROLE	Erro! Indicador não definido.
8 ANNEXES .....	Erro! Indicador não definido.
9. CHANGE REGISTER .....	9

## 1. PURPOSE

This regulation has the purpose of establishing the competencies and functioning rules of one of the Executive Committees the Project Internal Committee (PIC): Information Technology

## 2. SCOPE OF APPLICATION

### 2.1 Company

This Regulation is applicable to CPFL Energia and all its direct and/or indirect subsidiaries ("CPFL Group"), except for companies with their own management and governance model.

### 2.2 Area

All areas of the CPFL Group that require budget approval for information technology projects.

## 3. DEFINITIONS


PMO: Project Management Office

CMO: Change management Office

CAPEX: Capital expenditure

PIC: Project Internal Committee

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19459	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	1 de 10

  <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos Comitê de Projetos Internos (PIC)
	Título do Documento:

### 3. DEFINIÇÕES

PMO: Escritório de Gestão de Projetos

CMO: Escritório de Gestão da mudança

CAPEX: Despesas de capital

PIC: Comitê interno de projetos

### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Portal PMO&CMO - PIC

Nº 17.066 - Procedimento de Orçamento e Acompanhamento do Orçamento do CAPEX

Nº 17.147 - Método de Excelência em Gestão de Projetos CPFL

### 5. RESPONSABILIDADES

#### 5.1 Área Requisitante

Refere-se a qualquer diretoria que identifique a necessidade de um ou mais projetos de tecnologia que tenha custo e que deva ser realizado no ano subsequente ao vigente.

#### 5.2 Governança do Comitê

Composta pelas áreas de controladoria (FP), vice-presidência executiva (VPC) e excelência empresarial (SB), conforme responsabilidades descritas nesse documento. Responsável por estabelecer regras para o comitê e garantir aderência a este regulamento.

Identificar as áreas contribuintes, que são aquelas envolvidas no documento de sua autoria, para envio para contribuições e aprovação das responsabilidades previstas.

Submeter a publicação e alterações de qualquer natureza deste documento à aprovação em Reunião de Diretoria (RD) da CPFL Energia.

#### 5.3 Membros Fixos

### 4. REFERENCE DOCUMENTS

PMO&CMO Portal - PIC

No. 17.066 - Procedure for Budgeting and Monitoring the CAPEX Budget

No. 17.147 - Method of Excellence in CPFL Project Management

### 5. RESPONSIBILITIES

#### 5.1 Requesting Area

Refers to any board that identifies the need for one or more technology projects that have a cost and that must be carried out in the year following the current one.

#### 5.2 Committee Governance

Composed by the Controllershship (FP), Executive Vice Presidency (VPC) and Business Excellence (SB) areas, according to the responsibilities described in this document.

Responsible for establishing rules for the committee and ensuring adherence to this regulation.

Identify the contributing areas, which are those involved in the document of your authorship, for submission for contributions and approval of the foreseen responsibilities.

Submit the publication and changes of any nature to this document at a Board of Executive Officers (BoE).


#### 5.3 Permanent Members

Responsible for generating discussion and evaluating the best investment alternatives in Information Technology projects, considering the biases of: Risk mitigation, return on investment, timeliness, strategic alignment, mandatory need (which follows the law or established regulation) and alignment with the current technology architecture in the CPFL Group.

#### 5.4 Guest Members

Responsible for presenting technical opinions in the areas in which they work to contribute to the discussions and evaluation of the permanent members of the committee. Invited members will be convened as needed and should not be replaced or

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19459	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	2 de 10

  <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Regulamento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos Comitê de Projetos Internos (PIC)
	Título do Documento:	

Responsáveis por gerar discussão e avaliar as melhores alternativas de investimentos em projetos de Tecnologia da Informação, considerando os vieses de: Mitigação de risco, retorno do investimento, tempestividade, alinhamento estratégico, necessidade mandatório (que segue lei ou regulação instituída) e alinhamento com a arquitetura de tecnologia vigente no Grupo CPFL.

#### 5.4 Membros Convidados

Responsáveis por apresentar pareceres técnicos das áreas em que atuam de forma a contribuir com as discussões e avaliação dos membros fixos do comitê. Os membros convidados serão convocados conforme necessidade e não devem ser substituídos ou delegar a participação a outro colaborador, save exceções alinhadas com antecedência com o Presidente do comitê.

#### 5.5 Diretoria de Tecnologia da Informação

Responsáveis por suportar a área requisitante na solicitação da necessidade e apresentação do projeto em reunião do comitê e pautar o projeto para apresentação no comitê, conforme agenda divulgada no início de cada ciclo de PIC. Responsáveis por prover informações de orçamento do projeto.

#### 5.6 Diretoria de Controladoria

Responsáveis por conciliar valores finais de orçamento por projeto com a Diretoria de Tecnologia e solicitar aprovações parciais e final do orçamento anual conforme lista de projetos recomendados pelo PIC para aprovação.

delegated to another contributor, save exceptions aligned in advance with the Chair of the committee.

#### 5.5 Information Technology Board

Responsible for supporting the requesting area in requesting the need and presenting the project at a committee meeting and guiding the project for presentation to the committee, according to the agenda published at the beginning of each PIC cycle. Responsible for providing project budget information.

#### 5.6 Controllershship Board

Responsible for reconciling final budget amounts per project with the Technology Board and requesting partial and final approvals of the annual budget according to the list of projects recommended by the PIC for approval.

#### 5.7 Committee Chairman

Responsible for:

- Providing strategic guidance to members;
- Decide/deliberate on matters presented;
- Decide/ deliberate on matters that should be reported to other committees, such as the Advisory or Board of Directors, unless the submission of the matter for the appreciation of these boards is not already mandatory according to the CPFL Group's Corporate Governance regulations.

#### 5.8 Technical Areas


Composed by the areas of Risks, Strategy, Legal, Regulation and Controllershship. Responsible for technical opinions on projects

### 6. BASIC RULES

#### 6.1 Committee competencies

- Define the criteria for prioritizing Information Technology projects for the following year;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19459	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	3 de 10

  <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos Comitê de Projetos Internos (PIC)
	Título do Documento:

### 5.7 Presidente do Comitê

Responsável por:

- Fornecer orientação estratégica aos membros;
- Decidir/deliberar sobre as matérias apresentadas;
- Decidir/deliberar sobre assuntos que devem ser reportados em outros comitês, tais como o de Assessoramento ou Conselho de Administração, desde que a submissão do assunto à apreciação destes órgãos já não seja obrigatória de acordo com as normas de Governança Corporativa do Grupo CPFL.

- Evaluate the projects presented to establish a common understanding of the benefits for the CPFL Group;
- Recommend the portfolio of Information Technology projects for annual budget approval.

### 6.2 Functioning of the committee

The incumbent Director of Business Excellence (SB) is the Committee Chairman and the position of Vice President will be filled by a member of the Executive Vice President (VPC).

The current Business Excellence Manager (SBEM) is the Committee's Secretary.

### 5.8 Áreas Técnicas

Composta pelas áreas de Riscos, Estratégia, Jurídico, Regulatório e Controladoria. Responsáveis pelos pareceres técnicos dos projetos.

The committee meetings take place in person, by videoconference or in a hybrid way. It must have a quorum of the majority of permanent members or the participation of substitutes appointed by them.

## 6. REGRAS BÁSICAS

### 6.1 Competências do comitê

- Definir os critérios de priorização de projetos de Tecnologia da Informação do ano subsequente;
- Avaliar os projetos apresentados a fim de estabelecer um entendimento comum dos benefícios para o Grupo CPFL;
- Recomendar o portfólio de projetos de Tecnologia da Informação para aprovação de orçamento anual.

The committee meeting agenda is defined by the Chairman of the committee according to the matters ruled by the IT area and according to the committee's requests.

The Chairman of the committee may request the presence or participation of other executives, managers, and other professionals in the meetings, as guests. If there are direct or indirect relationships between the matters under discussion to fully meet their needs. respective activities and assignments.


The minutes of the committee meeting and documents and/or information discussed at the meeting will be made available to permanent members within 2 working days after the meeting.

### 6.2 Funcionamento do comitê

O Diretor de Excelência Empresarial (SB) em exercício no cargo é o Presidente do comitê e a posição de Vice Presidente será ocupada por um

For this committee, a specific terminology for governance is adopted, including the name of the functions and positions of the members. As a result, the following are understood: (I) Permanent members are the members with a permanent seat and they may appoint substitutes; (II) Invited members are the members designated to give support to topics related to the committee's agenda;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19459	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	4 de 10

  <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Regulamento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos Comitê de Projetos Internos (PIC)
	Título do Documento:	

membro da Vice Presidência Executiva (VPC).

O Gerente de Excelência Empresarial (SBEM) em exercício no cargo é Secretário do comitê.

As reuniões do comitê ocorrem de forma presencial, por videoconferência ou de forma híbrida, e devem ter o quórum da maioria dos membros fixos, ou participação de substitutos indicados por eles.

A pauta da reunião do comitê é definida pelo Presidente do comitê de acordo com as matérias pautadas pela área de TI e de acordo com as solicitações do comitê.

O Presidente do comitê pode solicitar a presença ou participação de outros executivos, gestores e demais profissionais nas reuniões, na condição de convidados, caso existam relações diretas ou indiretas entre os assuntos em discussão em prol do pleno atendimento de suas respectivas atividades e atribuições.

A ata da reunião do comitê e os documentos e/ou informações discutidos na reunião serão disponibilizados aos membros fixos até 2 dias úteis depois da reunião.

Para este comitê, é adotada uma terminologia específica para a governança, incluindo o nome das funções e cargos dos membros. Assim, entende-se: (I) Membros fixos são os integrantes com cadeira permanente podendo estes designar suplentes; (II) Membros convidados são os integrantes designados para dar suporte a temas relacionados a pauta do comitê; (III) Governança são os integrantes

(III) Governance are the members eligible for the presidency and vice-presidency positions; (IV) Support team responsible for the committee's secretariat.

Guests may participate by the nomination of any of the permanent members. Guests do not have voting rights and it is recommended that they remain in the meeting only for the the period during which the matter that originated their participation is being considered

### 6.3 Content

In the committee meetings, the areas demanding projects for the following year must present, according to the standard made available by the governance of the Committee:

- Project goal
- Project justification
- Project benefits
- Estimated project cost
- Project duration forecast
- Evaluate technical areas about the opinions of the criteria: risk mitigation, financial, legal/regulatory return, process improvement and strategic alignment.


The committee may request more information, if necessary, for a more in-depth analysis and later a new presentation may be requested for further explanation.

After all the project presentation meetings have taken place, the members start a cycle of prioritization meetings, in which they discuss and deliberate the final list of projects that must be approved in the budget.

The final decision should be the list of Information Technology Prioritized and Recommended Projects by the committee, for the next stage of budget approval at the Holding Company's Board Meeting, according to the Controller's schedule

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19459	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	5 de 10



  <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos Comitê de Projetos Internos (PIC)
	Título do Documento:

elegíveis para os cargos de presidência e vice-presidência; (IV) Equipe de apoio responsável pelo secretariado do comitê.

Os convidados podem participar por indicação de qualquer dos membros titulares. Os convidados não têm direito a voto e é recomendável sua permanência na reunião somente durante o período em que a matéria que originou sua participação estiver sendo apreciada.

### 6.3 Conteúdo

Nas reuniões do comitê, as áreas demandantes de projetos para o ano subsequente devem apresentar, conforme padrão disponibilizado pela governança do Comitê:

- Objetivo do projeto
- Justificativa do projeto
- Benefícios do projeto
- Custo estimado do projeto
- Previsão de duração do projeto
- Avaliação das áreas técnicas com relação aos pareceres dos critérios: mitigação de risco, retorno financeiro, legal/regulatório, melhoria de processo e alinhamento estratégico.

O comitê pode solicitar mais informações, se necessário, para uma análise mais profunda e posteriormente uma nova apresentação poderá ser solicitada pra maiores explicações.

Após todas as reuniões de apresentações de projetos acontecerem, os membros iniciam um ciclo de reuniões de priorização, em que discutem e deliberam a lista final de projetos que deverá ser aprovada em orçamento.

### 6.4 Permanent Members

The permanent members of the committee are the representatives, directors, or managers, entitled and appointed by the Vice-Presidents of CPFL Energia, as follows:

- 1 permanent member of the Financial and Investor Relations Vice Presidency
- 1 permanent member of the Business Management Vice Presidency
- 1 permanent member of the Market Operations Vice Presidency
- 1 permanent member of the Regulated Operations Vice Presidency
- 1 permanent member of the Strategy, Innovation and Business Excellency Vice Presidency
- 1 permanent member of the Executive Vice-Presidency

Renewals of committee members' terms are automatic.

Committee members have substitutes. In cases of voluntary (vacation or unavailability of agenda) or involuntary absence (leave) of the permanent member, the nomination of a substitute member is accepted, and this situation must be formalized to the Chairman of the committee before the subsequent meeting.


### 6.5 Coordination

The committee's governance consists of the Chair of the committee and support staff.

The Committee Chairman is responsible for:

- Open, suspend and close meetings;
- Propose the date for the meetings and define the agenda for the committee's meetings;
- Put discussed issues to vote and announce the recommendation made;
- Cast deciding vote, in the event of a tie in votes.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19459	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	6 de 10

  <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos Comitê de Projetos Internos (PIC)
	Título do Documento:

A decisão final deverá ser a lista de projetos de Tecnologia da Informação priorizada e recomendada pelo comitê, para a próxima etapa de aprovação do orçamento na Reunião de Diretoria da Holding, conforme cronograma da Controladoria.

#### 6.4 Membros Fixos

Os membros fixos do comitê são os representantes, diretores ou gerentes, intitulados e indicados pelos Vice-Presidentes da CPFL Energia, conforme abaixo:

- 1 membro fixo da Vice-Presidência Financeira e de Relações com Investidores
- 1 membro fixo da Vice-Presidência de Gestão Empresarial
- 1 membro fixo da Vice-Presidência de Operações de Mercado
- 1 membro fixo da Vice-Presidência de Operações Reguladas
- 1 membro fixo da Vice-Presidência de Estrátég. Inov. e Excelência de Negócio
- 1 membro fixo da Vice-Presidência Executiva

As renovações dos mandatos dos membros do comitê são automáticas.

Os membros do comitê têm substitutos. Nos casos de ausência voluntária (férias ou indisponibilidade de agenda) ou involuntária (afastamento/licença) do membro fixo é aceita a indicação de membro substituto, devendo esta situação ser formalizada ao Presidente do comitê antes da reunião subsequente.

#### 6.5 Coordenação

Incumbent upon the Vice President:

- Substitute the Chairman of the Committee when necessary;

The support team is responsible for:

- Call committee meetings;
- Put on the agenda the discussion of matters not included in the agenda of the meeting;
- Prepare the minutes of meetings and formalize the committee's recommendations;
- Forward the minutes of the meeting to the committee members after the date of the meeting;
- Keep records of meetings under custody.

#### 6.6 Process of obtaining consensus

Decisions will be taken by a simple majority vote of the permanent members present at the meeting. In the event of a tie in voting, it is up to the chairman of the committee, to cast a casting vote. In the event of the presence of a substitute, he is granted the power to vote.

#### 6.7 Frequency of meetings


Committee meetings take place on a monthly basis, provided that the majority of its permanent or substitute members are present and, provided that the Chairman of the committee are present among them.

The Chairman of the committee is entitled to call extraordinary meetings, by his own decision, or at the request of some other member of the committee.

#### 6.8 Creation date

This committee was regulated on March, 20<sup>th</sup>, 2023 and has no established deadline for extinction.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19459	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	7 de 10

  <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos Comitê de Projetos Internos (PIC)
	Título do Documento:

A governança do comitê é formada pelo Presidente do comitê, Vice Presidente e equipe de apoio.

Cabe ao Presidente do comitê:

- Abrir, suspender e encerrar as reuniões;
- Propor a data de realização das reuniões e definir a agenda das reuniões do comitê;
- Colocar em votação assuntos discutidos e anunciar a recomendação tomada;
- Emitir voto de qualidade, na hipótese de empate nas votações.

Cabe ao vice presidente:

- Substituir o(a) Presidente do Comitê quando necessário

Cabe a equipe de apoio:

- Convocar as reuniões do comitê;
- Colocar em pauta a discussão de assuntos não incluídos na ordem do dia da reunião;
- Elaborar as atas de reuniões e formalizar as recomendações do comitê;
- Encaminhar a ata de reunião aos membros do comitê após a data da reunião;
- Manter sob sua guarda as atas das reuniões.


## 6.6 Processo de obtenção de consenso

As decisões dar-se-ão por voto da maioria simples dos membros fixos presentes na reunião. Na hipótese de empate na votação, cabe ao presidente do comitê, emitir voto de qualidade.

Em caso de presença de substituto, é concedido a ele o poder de voto.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19459	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	8 de 10



  <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Regulamento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos Comitê de Projetos Internos (PIC)
	Título do Documento:	

6.7 Frequência das reuniões

As reuniões do comitê ocorrem com frequência mensal, desde que haja a presença da maioria de seus membros fixos ou substitutos e, desde que dentre eles, estejam presentes o Presidente do comitê.  
É facultada ao Presidente do comitê a convocação de reuniões extraordinárias, por decisão própria, ou atendendo à solicitação de algum outro membro do comitê.

6.8 Data de criação

Este comitê foi regulamentado em 20 de Março de 2023 e não tem prazo estabelecido de extinção.


7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação / Identification	Armazenamento e Preservação / Storage and Preservation	Proteção (acesso)/ Protection (access)	Recuperação e uso / Recovery and use	Retenção / Retention	Disposição/ Disposition
Ata de reunião / Minute of meeting	Sharepoint One Drive Comitês Executivos / Sharepoint One Drive Executive Committee	Backup	Data / date	Permanente / Permanent	Não aplicável / Not applicable

8. ANEXOS  
Não aplicável.

8. ANNEXES  
Not applicable

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19459	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	9 de 10

  <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos Comitê de Projetos Internos (PIC)
	Título do Documento:

## 9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES / CHANGES REGISTER

### 9.1 Colaboradores / Collaborators

Empresa / Company	Área / Area	Nome / Name
CPFL	SBEM	Priscila Brocardo da Cruz

### 9.2 Alterações / Changes

Versão anterior / Previous version	Data da Versão anterior / Date of previous version	Alterações em relação à Versão Anterior / Changes from the Previous Version
Não Aplicável / Not Applicable	Não Aplicável / Not Applicable	Documento em versão inicial / Document in initial version

N.Documento: 19459	Categoria: Normativo	Versão: 1.0	Aprovado por: Felipe Henrique Zaia	Data Publicação: 18/04/2023	Página: 10 de 10
-----------------------	-------------------------	----------------	---------------------------------------	--------------------------------	---------------------