 USO INTERNO	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Procedimento de comitê executivo_Pt_En

SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO
3. DEFINIÇÕES
4. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA
5. RESPONSABILIDADES
6. REGRAS BÁSICAS
7. CONTROLE DE REGISTROS
8. ANEXO
9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

1. OBJETIVO

O objetivo deste documento é estabelecer a diretriz e o processo de criação, gestão, regulamentação, alteração e exclusão de comitês executivos.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a CPFL Energia, seus departamentos/áreas corporativas e suas respectivas Subsidiárias ou Afiliadas ("Grupo CPFL").

3. DEFINIÇÕES

3.1 Diretoria Executiva da Holding (RD)

A Diretoria Executiva da CPFL Energia S.A. é um órgão colegiado composto por membros definidos pelo Estatuto Social da Energia S.A. A RD executa as estratégias definidas pelo Conselho de Administração da CPFL Energia e, quando aplicável, submete propostas ao Conselho de Administração.

3.2 Comitê Executivo

O Comitê executivo é um fórum multidisciplinar composto por membros definidos no seu regulamento. Um comitê executivo auxilia a RD da Holding na tomada de decisões, fornecendo as informações e recomendações necessárias sobre temas de alta relevância para a CPFL Energia, suas Subsidiárias e Afiliadas. Neste documento denominado comitê.

SUMMARY

1. OBJECTIVE
2. SCOPE OF APPLICATION
3. DEFINITIONS
4. DOCUMENT OF REFERENCE
5. RESPONSIBILITIES
6. BASIC RULES
7. REGISTER CONTROL
8. APPENDIX
9. AMENDMENTS REGISTRY

1. PURPOSE

The objective of this document is to establish the guideline and process on how to create, manage, regulate, adjust and exclude executive committees.

2. SCOPE OF APPLICATION

Applies to CPFL Energia, its departments/corporate areas and their Subsidiaries or Affiliated ("CPFL Group").

3. DEFINITIONS


3.1 Holding's Board of Executive Officers (BoE)

The Board of Executives Officers of CPFL Energia S.A. is a collegiate body composed by members defined by Bylaw of Energia S.A., executes strategies defined by the Board of Directors of CPFL Energia and, when applicable, submits proposals to the Board of Directors.

3.2 Executive committee

An executive committee is a multidisciplinary forum composed by members defined in its regulation. An executive committee assists BoE of the Holding in decision-making process by providing needed information and recommendation on issues of high importance for CPFL Energia, its Subsidiary and Affiliated companies. In this document named committee.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17641	Instrução	1.3	AMANDA PRINCIPI SOARES	07/03/2023	1 de 11

 USO INTERNO	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Procedimento de comitê executivo_Pt_En

3.3 Regulamento

Regulamento é um documento que define as regras e responsabilidades de funcionamento de um comitê.

3.3 Regulation

Regulation is a document that defines the rules and responsibilities of operation of an committee.

3.4 Portal dos Comitês Executivos

Plataforma eletrônica utilizada para arquivar materiais e atas de reuniões de comitês, além de outros monitoramentos.

3.4 Executive Committees E-platform

Electronic platform used to archive materials and minutes related to committee meetings, as well as other monitoring.

3.5 Comitê de Assessoramento

Um Comitê de Assessoramento é estabelecido pelo Conselho de Administração da CPFL Energia, de carácter permanente e que se reúne para analisar assuntos da competência do Conselho. Os assuntos tratados por cada fórum relacionado, bem como os regulamentos são definidos e aprovados pelo Conselho de Administração.

3.5 Advisory Committee

An advisory committee or commission is established by the Board of Directors(BoD) of CPFL Energia, of a permanent nature, which meets to analyze matters within the competence of the Board. The matters with which each committee / commission dealt as well as the committee's operating regulations are established by internal regulation and approved by the Board.

3.6 Comissão

Fórum multidisciplinar designado pela Diretoria autoridade ou escolhido por um comitê executivo para estudar cenários relacionados a um assunto específico ou projeto.

3.6 Commission

A multidisciplinary forum designated by the Board of Directors authority or chosen by an executive committee to study scenarios related to a specific issue or project.

3.7 Task-force ou força-tarefa

Grupos de trabalho eventuais criados para desempenhar tarefas temporárias e atrelados a algum Comitê ou Comissão.

3.7 Task-force

Eventual working groups created to perform temporary tasks and attached to a Committee or Commission.

3.8 Subsidiárias

Empresas controladas pela CPFL Energia, direta ou indiretamente.

3.8 Subsidiary

Companies controlled directly or indirectly by CPFL Energia.


3.9 Afiliadas

Empresas nas quais a CPFL Energia detém 50% (cinquenta por cento) ou menos de participação, direta ou indiretamente.

3.9 Affiliated

Companies in which CPFL Energia owns 50% (fifty per cent) or less of the equity, directly or indirectly.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17641	Instrução	1.3	AMANDA PRINCIPI SOARES	07/03/2023	2 de 11

 USO INTERNO	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Procedimento de comitê executivo_Pt_En

4. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

GED 0 - Documentos Normativos (“Norma Zero”).
 Estatuto Social da CPFL Energia, de suas Subsidiárias e Afiliadas.
 GED 314 - Níveis de competência - Delegação de autoridade (TBA).
 Diretrizes de Governança Corporativa da CPFL Energia.

5. RESPONSABILIDADES

Comitê Executivo

Um comitê é responsável por monitorar e analisar assuntos de alta relevância da CPFL Energia, suas Subsidiárias e Afiliadas, de forma recorrente e permanente. Em conformidade com o Estatuto Social da CPFL, TBA e regulamento próprio do comitê, um comitê é responsável por recomendar estratégias, táticas e ações à RD da Holding. O comitê não está autorizado a aprovar quaisquer contratos ou documentos financeiros definidos pela TBA da empresa.

Presidente do comitê

O Presidente de um comitê é responsável por solicitar a constituição, elaborar o regulamento do comitê e submeter à RD da Holding. Após sua constituição, o Presidente do comitê deverá zelar pelo seu funcionamento em conformidade com o seu regulamento, a legislação aplicável e o regimento interno da CPFL. O Presidente do comitê pode ser responsável por:

- (i) organizar as reuniões;
 - (ii) decidir a ordem dos assuntos discutidos nas reuniões;
 - (iii) definir a pauta da reunião;
 - (iv) indicação dos participantes das reuniões.
- Se necessário, o presidente do comitê deve relatar a recomendação à RD da Holding.

Vice-presidente do Comitê

O Vice-presidente deve realizar atividades que sejam de responsabilidade do Presidente do comitê em sua ausência e / ou quando

4. DOCUMENT OF REFERENCE

GED 0 - Normative Documents (“Standard 0”).
 By-laws of CPFL Energia, its Subsidiary and Affiliated companies.
 GED 314 - Levels of Competence – Delegation of Authority (TBA,) CPFL Energia Corporate Governance Guidelines.

5. RESPONSIBILITIES

Executive Committee

An executive committee is responsible to monitor and analyze issues of high importance of CPFL Energia, its Subsidiary and Affiliated companies, on a recurrent and permanent basis. Conforming CPFL’s By-Law, TBA, and a committee’s own regulation, an committee is responsible to recommend strategies, tactics, and actions to BoE of the Holding. A committee is not authorized to approve any contract or financial documents defined by company’s TBA.

Head of Committee


The head of a committee is responsible to apply for the establishment, to elaborate the regulation of the committee, to submit the regulation to the BoE of the Holding. After its establishment, the head of a committee shall ensure the operation of the committee in compliance with its regulation, the applicable law and CPFL’s internal rules. The head of a committee may be responsible for:

- (i) organizing the meetings;
 - (ii) deciding the order of the issues discussed in the meetings;
 - (iii) defining the meeting’s agenda;
 - (iv) indicating the participants of the meetings.
- If necessary, the head of a committee should report the recommendation to the BoE of the Holding.

Alternates of the Head of Committee

The substitute leader should carry out activities that are responsibilities of the head of committee in his/her absence and / or when

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17641	Instrução	1.3	AMANDA PRINCIPI SOARES	07/03/2023	3 de 11

 USO INTERNO	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Procedimento de comitê executivo_Pt_En

delegadas pelo Presidente do comitê.

delegated by the head of committee.

Secretário do comitê

O secretário é responsável por agendar e cancelar as reuniões, conforme o planejamento do comitê. O secretário deve preparar as atas das reuniões e formalizar as recomendações do comitê. O secretário deve encaminhar as atas das reuniões aos membros do comitê. O secretário deve disponibilizar na plataforma eletrônica os materiais e atas relativos às reuniões do comitê.

Secretary of the committee

The secretary is responsible for scheduling and cancelling the meetings, conforming the planning of the committee. The secretary should prepare the minutes of the meetings and formalize the recommendations of the committee. The secretary should forward meeting minutes to the members of the committee. The secretary should make the materials and minutes related to the meetings of the committee available on E-platform.

Gerência de Excelência Empresarial

A Gerência de Excelência Empresarial é responsável por estabelecer a diretriz e o procedimento de criação, gestão, regulamentação, alteração e exclusão do comitê. A Gerência de Excelência Empresarial monitora periodicamente o funcionamento dos comitês. A Gerência de Excelência Empresarial deve controlar as solicitações de constituição, alteração e exclusão do comitê.

Business Excellence Management

Business Excellence Management is responsible to establish the guideline and the procedure on how to create, manage, regulate, adjust and exclude the committee. Business Excellence Management periodically monitors the operation of the committee. Business Excellence Management shall control the registrations regarding the committee's establishment, adjustment and exclusion.

Departamento de Governança Corporativa

A área de Governança Corporativa é responsável por analisar o Regulamento previamente à submissão em RD. As solicitações de alteração ou exclusão também são analisadas, exclusivamente para verificar se os poderes delegados na Comissão Executiva cumprem as regras de Governança Corporativa do grupo CPFL

Corporate Governance department

Corporate Governance department is responsible for analyzing, prior to its submission to the BoE, the Regulation of the Executive Committee, the possible adjustment or exclusion of the committee, exclusively for checking if the powers delegated to the Executive Committee comply with CPFL group's Corporate Governance rules.

6. REGRAS BÁSICAS

6. BASIC RULES

6.1. Gestão do comitê executivo

O processo de gestão do comitê é descrito no fluxograma (Anexo 1).

6.1. Executive Committee management

The committee management process is described by flowchart (Appendix 1).


6.1.1. Pedido de constituição de um comitê executivo

A constituição de um comitê é motivada pela necessidade de acompanhamento de um tema ou assunto, com recomendação designada em RD da Holding ou da própria

6.1.1. Request of the establishment of an executive committee

The establishment of a committee is driven by the need for monitoring a theme or an issue and studying related recommendation to the BoE of the Holding, or the Board itself, on a

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17641	Instrução	1.3	AMANDA PRINCIPI SOARES	07/03/2023	4 de 11

 USO INTERNO	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Procedimento de comitê executivo_Pt_En

Diretoria, de forma recorrente, permanente e coletivo.

recurring, permanent and collective basis.

6.1.2. Critérios de um comitê executivo

Durante o processo decisório os envolvidos na constituição do comitê podem utilizar as ferramentas disponibilizadas para guiar o entendimento do tipo de fórum a ser estabelecido.

A Gerência de Excelência Empresarial deve disponibilizar no portal dos comitês executivos tais ferramentas, podendo ser: Análise de Viabilidade, Árvore Decisória, Fluxograma de Processo, dentre outros.

Cabe aos membros do comitê informar a Gerência de Excelência Empresarial a decisão de constituição de um comitê executivo.

6.1.2. Criteria of an executive committee

During the decision-making process, those involved in the constitution of the committee may use the tools made available to guide the understanding of the type of forum to be established.

The Business Excellence Management must make such tools available in the portal of the executive committees: Feasibility Analysis, Decision Tree, Process Flowchart, among others.

It is up to the committee members to inform the Business Excellence Management the decision to establish an executive committee.

6.1.3. Desenvolvimento do regulamento de comitê executivo

O Presidente do comitê é responsável pela elaboração do regulamento. O Regulamento deve definir a organização e as responsabilidades do comitê e seguir o estabelecido no Documento Normativo ("Norma 0").

Como informação obrigatória o regulamento deve conter:

1. Competências do comitê: este subtítulo deve definir o âmbito de atuação do comitê, como ele se mantém de acordo com as deliberações das reuniões de RD da Holding, demais comitês existentes e demais fóruns de decisão.

2. Função do comitê: este subtítulo deve incluir a indicação dos cargos do Presidente do comitê, do Vice-presidente do comitê, bem como o formato das reuniões, as regras para definição da agenda da reunião, premissas e restrições, as regras de ausências e de participação de membros convidados e os termos de confidencialidade, quando aplicável.

3. Conteúdo: este subtítulo deve definir os assuntos e / ou temas que serão tratados no comitê e indicar os objetivos, indicadores para acompanhar a evolução desses assuntos e / ou tema.

6.1.3. Developing the regulation of the executive committee

The head of committee is responsible for elaborating the regulation. The Regulation must define the organization and responsibilities of the committee and follow the established by Normative Document ("Standard 0").


As mandatory information the regulation must contain:

1. Competencies of the committee: this subtitle shall define the scope of the committee's action, how it maintains accordance with deliberations from BoE of the Holding, other committees, and other decision-making forums.

2. Function of the committee: this subtitle should include the indication of position of the head of the committee, the substitute of the head of the committee as well as the format of the meetings, the rules to set up meeting agenda, assumptions and restrictions, rules for absences and for participation of invited members and the confidentiality terms, when applicable.

3. Content: this subtitle shall define the issues and / or themes that will be addressed in the committee and indicate the objectives, indicators for monitoring the evolution of such issues and/or theme.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17641	Instrução	1.3	AMANDA PRINCIPI SOARES	07/03/2023	5 de 11

 USO INTERNO	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Procedimento de comitê executivo_Pt_En

4. Membros: este subtítulo deve definir as funções, número de membros que representam cada departamento. Além disso, devem ser definidas as regras de ajuste de cargos, renovação de mandatos.

5. Coordenação: este subtítulo indica os deveres e responsabilidades dos Presidente, Vice-presidente, Secretário e demais papéis associados ao comitê; incluindo a responsabilidade pela administração das atas das reuniões e outros materiais usados para a recomendação, bem como os resultados da votação e consenso, quando aplicável.

6. Processo de obtenção de consenso: este subtítulo determina as matérias que requerem votação, a forma de votação e poder de voto, peso do voto ou formato de consenso. Se o consenso for obtido por votação, a regra deve ser definida em caso de empate.

7. Frequência das reuniões: frequência prevista das reuniões e definição do quórum.

8. Data de criação: data de constituição do comitê e aprovação na reunião RD da Holding.

4. Members: this subtitle shall define the functions, number of members who represent each department. In addition, the rules for adjusting the positions, renewing the mandates must be defined.

5. Coordination: this subtitle indicates the duties and responsibilities of the head of committee, substitute of the head of committee, secretary and other roles associated with the committee; including responsibility for administering the meeting minutes and other materials used for the recommendation, as well as voting results and consensus, when applicable.

6. Consensus reaching process: this subtitle determines the matters that require voting, the voting format, and voting power, weight of vote or consensus format. If the consensus is reached by voting, the rule must be defined in the occasion of a tie.

7. Frequency of meetings: planned frequency of meetings and definition of minimum attendance.

8. Creation date: date of constitution of the committee and approval in BoE of the Holding.

6.1.4. Registro do estabelecimento e do funcionamento de comitê executivo

Após a publicação do Regulamento, o Presidente do comitê ou membro designado deve solicitar a criação do repositório específico no Portal dos Comitês Executivos, para o Gerência de Excelência Empresarial. O Presidente do comitê ou o membro designado deve registrar a pauta, as apresentações e as atas das reuniões regularmente na biblioteca da plataforma eletrônica.

6.1.4. Registration of the establishment and the operation of the executive committee

After the publication of the Regulation, the head of committee or the designated member must request the creation of the specific repository on the Executive Committees E-platform, for the Business Excellence Management.

The head of committee or the designated member shall register the agenda, the presentations, and the meeting minutes regularly to the archive on E-platform.

6.1.5. Acompanhar o funcionamento de comitê executivo

Cabe ao secretário ou membro designado preencher regularmente o formulário disponível no portal dos comitês para monitoramento e registro dos dados gerados nas reuniões.


Periodicamente, a Gerência de Excelência Empresarial realiza análise do panorama

6.1.5. Follow up on the operation of the executive committee

The secretary or designated member is responsible for regularly filling out the form available on the executive committees E-platform for monitoring and recording the data generated in the meetings.

Periodically, the Business Excellence Management carries out an analysis of the

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17641	Instrução	1.3	AMANDA PRINCIPI SOARES	07/03/2023	6 de 11

 USO INTERNO	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Procedimento de comitê executivo_Pt_En

geral do processo e disponibiliza aos envolvidos.

general panorama of the process and makes it available to those involved.

6.2 Alterações/Exclusão de comitê executivo

As alterações do comitê implicam mudanças no funcionamento, objetivo, assuntos discutidos, membros, atribuições de competências, dentre outros. A revisão dos regulamentos deve seguir o padrão estabelecido para tal na Norma Zero.

6.2. Amendments/Exclusion of executive committee

Amendment of a committee implies alterations in how a committee functions, namely, its objective, issues discussed, members, assigned competencies, among others. The revision of the regulations should follow the pattern established for this in the Zero Standard.

7. CONTROLE DE REGISTROS


7. REGISTER CONTROL

Identificação	Armazenamento e Proteção	Preservação (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Resolução de Diretoria e Material de Apoio	Eletrônico em pasta de rede.	Acesso restrito	Por documento Por versão	4 anos ou até a revalidação/exclusão do comitê	Deletar
Monitoramento dos Comitês Executivos	Plataforma eletrônica	Acesso restrito	Data	2 anos	Deletar
Calendário	Plataforma eletrônica	Acesso restrito	Título do comitê	Ano vigente	Permanente

*Os registros gerados nas reuniões (apresentações, atas e demais arquivos) obedecem ao controle de registros estabelecido em seus respectivos regulamentos.

Identification	Storage and Preservation	Protection (access)	Recovery and use	Retention	Disposition
BoE Resolution and Support Material	Electronic in network folder.	Access restriction	By document By version	4 years or until revalidation/exclusion from the committee	Delete
Monitoring of the Executive Committees	E-platform of the committees	Access restriction	Monthly	2 years	Delete
Calander	E-platform of the committees	Access restriction	By the committee	Current year	Permanent

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17641	Instrução	1.3	AMANDA PRINCIPI SOARES	07/03/2023	7 de 11

 USO INTERNO	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Procedimento de comitê executivo_Pt_En

*The registers generated in the meetings (presentations, minutes, and other files) follow the register control established in their respective regulations.

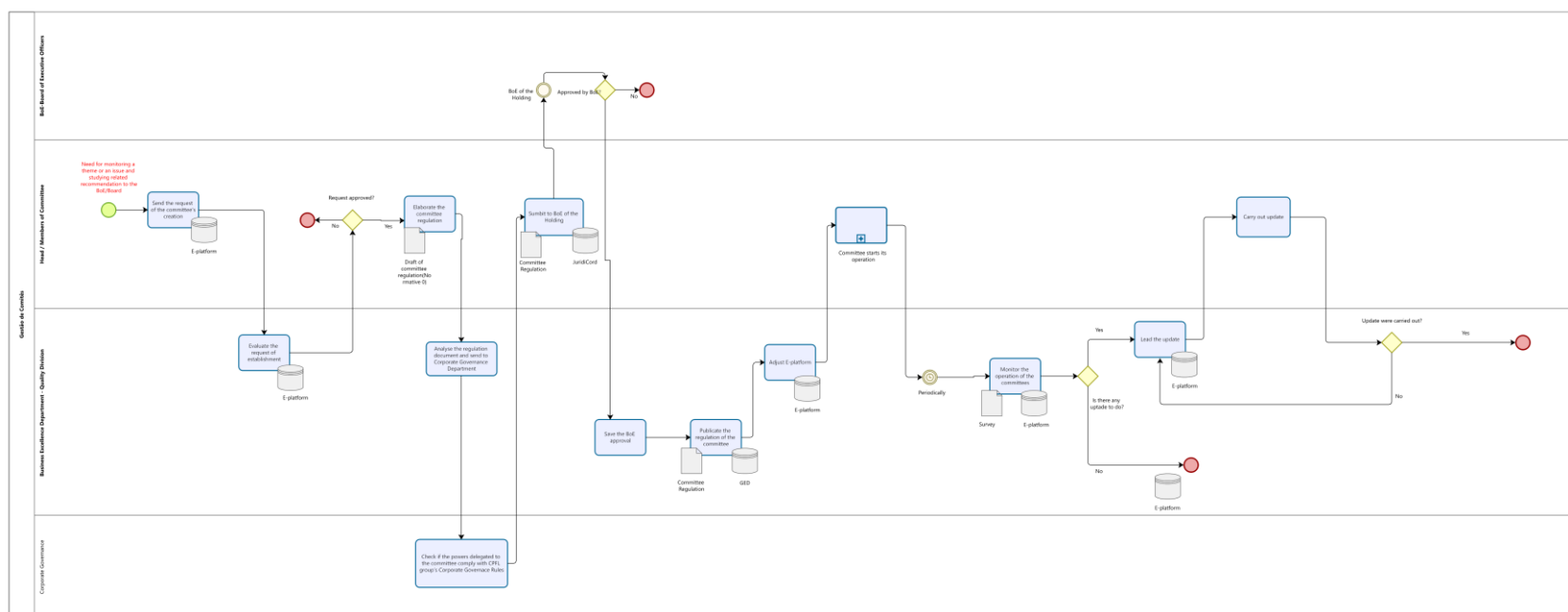
N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17641	Instrução	1.3	AMANDA PRINCIPI SOARES	07/03/2023	8 de 11



Tipo de Documento: Procedimento
 Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos
 Título do Documento: Procedimento de comitê executivo_Pt_En


8. ANEXO / APPENDIX

8.1. Anexo 1: Processo de Gestão do Comitê Executivo Appendix 1: Executive Committee management process



Powered by
 Camunda Modeler

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17641	Instrução	1.3	AMANDA PRINCIPI SOARES	07/03/2023	

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Procedimento de comitê executivo_Pt_En

9. REGISTRO DAS ALTERAÇÕES / AMENDMENTS REGISTRY


9.1. Colaboradores / Employees

Empresa / Company	Área / Area	Nome / Name
CPFL Energia	SB	Felipe Zaia
CPFL Piratininga	SBEM	Cássio Henrique Florido
CPFL Renováveis	SBEM	Patrícia Verdolin Benedito
CPFL Piratininga	SBEM	Giovana Barboza Silva
CPFL Paulista	SBEM	Amanda Ferreira Pacheco Mendes
CPFL Energia	IG	Tomás Vaz de Oliveira Brandão
CPFL Energia	IG	Ana Cristina Fernandes Borelli

9.2. Alteração / Amendments

Previous Version/ Versão Anterior	Previous Version Date/ Data da Versão Anterior	Amendment in relation to the previous version/ Alterações em relação à versão anterior
Not Applicable/ Não aplicável.	Not Applicable/ Não aplicável.	Document in its first version/ Documento em versão original.
1.0	27/11/2018	Review of nomenclatures and responsibilities./ Revisão das nomenclaturas e responsabilidades.
1.1	27/11/2018	Review of objective, application, definitions, responsibilities. Flowchart included. Subtitles 6.2 to 6.6 included. Appendix included. Revised document control./ Revisão do Objetivo, âmbito de aplicação, definições, responsabilidades. Inclusão do fluxo. Alteração dos subtítulos 6.2 para 6.6. Anexo incluso. Revisão do Controle de documento.
1.2	22/09/2021	Amendment to item 5 (Adequacy of the term Area/Department for Management); Amendment to item 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.2, 7 and Annex 1; Inclusion of definitions 3.5, 3.6 and 3.7; Exclusion of item 2.2 and 6.3; Annexes 2 to 4 deleted. Alteração no item 5 (Adequação do termo Área/Departamento para Gerência); Alteração no item 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.2, 7 e Anexo 1;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17641	Instrução	1.3	AMANDA PRINCIPI SOARES	07/03/2023	10 de 11

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Procedimento de comitê executivo_Pt_En

		Inclusão das definições 3.5, 3.6 e 3.7; Exclusão do item 2.2 e 6.3; Exclusão dos Anexos 2 a 4.
--	--	--

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17641	Instrução	1.3	AMANDA PRINCIPI SOARES	07/03/2023	11 de 11