 Uso Interno	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento: Comitê Greenfield

SUMÁRIO

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

1. OBJETIVO

Este regulamento tem como objetivo estabelecer as competências e regras de funcionamento do Comitê *Greenfield*, que busca aprimorar a governança de projetos greenfield de forma a discutir as premissas técnicas e comerciais para projetos greenfield (pré-negociação) e reportar status dos projetos em execução aos participantes do comitê, dando transparência para tomada de decisão, proporcionando eficiência, para melhor controle e qualidade garantindo as premissas de acordo com o BP dos projetos (pós-negociação).

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este regulamento é aplicável à CPFL Energia, seus departamentos/áreas corporativas e suas respectivas subsidiárias diretas ou indiretas ("Grupo CPFL"), mais especificamente à CPFL Renováveis e CPFL Transmissão.

3. DEFINIÇÕES

BP – Business Plan

SUMMARY

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

1. PURPOSE

This regulation aims to establish the competences and operating rules of the Greenfield Committee, which seeks to improve the governance of greenfield projects in order to discuss the technical and commercial premises for greenfield projects (pre-negotiation) and report status of the project in execution to the committee participants, providing transparency for decision-making and efficiency, better control to guarantee the quality and assumptions according to the BP of the projects (post-negotiation).

2. SCOPE OF APPLICATION

This regulation is applicable to CPFL Energia, its corporate departments/areas and their respective direct or indirect subsidiaries ("CPFL Group"), more specifically to CPFL Renováveis and CPFL Transmissão.


3. DEFINITIONS

BP – Business Plan

DPO – Data Protection Officer

IRR – Internal Rate of Return

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19460	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	1 de 8

 Uso Interno	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento: Comitê Greenfield

DPO – Data Protection Officer
IRR – Internal Rate of Return
MOU – Memorandum of Understanding
VPM – Vice-Presidência de Operações de Mercado
VPN – Vice-Presidência de Desenvolvimento de Novos Negócios

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- ✓ GED 00000 – Documentos Normativos ("Norma Zero")
- ✓ GED 17641 – Procedimento de Comitê Executivo

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Responsabilidades do Presidente/ Patrocinadores do Comitê:

- Fornecer orientação estratégica aos membros.

5.2 Responsabilidades dos Membros do Comitê:

- Discutir principais premissas comerciais de projetos greenfield (pré-negociação);
- Avaliar princípios técnicos de projetos greenfield (pré-negociação);
- Avaliar a credibilidade e competência do empreiteiro/fornecedor (pré-negociação);
- Facilitar a assinatura de MOU e contratos para reduzir o risco de projetos (pré-negociação);
- Garantir a integridade das informações do BP durante a transição da equipe VPN para a equipe VPM (pós-negociação);
- Abordar questões-chave durante a fase de implementação do projeto (pós-negociação);
- Auxiliar e facilitar o comissionamento de projetos greenfield para garantir o sucesso da transição para a operação comercial (pós-negociação);
- Assegurar o cumprimento do BP quanto ao IRR e cronograma de construção e garantir a segurança (pós-negociação);

MOU – Memorandum of Understanding
VPM – Market Operations Vice-Presidency
VPN – New Business Development Vice-Presidency

4. REFERENCE DOCUMENTS

- ✓ GED 00000 - Normative Documents ("Zero Standard")
- ✓ GED 17641 - Executive Committee Procedure

5. RESPONSIBILITIES


5.1 Responsibilities of the Committee Chair/Sponsors:

- Provide strategic guidance to members.

5.2 Responsibilities of Committee Members:

- Discuss the main commercial assumptions of greenfield projects (pre-negotiation);
- Evaluate technical principles of greenfield projects (pre-negotiation);
- Evaluate the credibility and competence of the contractor/supplier (pre-negotiation);
- Facilitate MOU and contract signing to reduce project risk (pre-negotiation);
- Ensure the integrity of BP information during the transition from the VPN team to the VPM team (post-trade);
- Address key issues during the project implementation phase (post-negotiation);
- Assist and facilitate the commissioning of greenfield projects to ensure the successful transition to commercial operation (post-deal);
- Ensure BP compliance with the IRR and construction schedule and ensure security (post-negotiation);
- Assess and control greenfield project risks (pre-negotiation and post-negotiation);

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19460	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	2 de 8

 Uso Interno	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento: Comitê Greenfield

- Avaliar e controlar riscos de projetos greenfield (pré-negociação e pós-negociação);
- Facilitar e coordenar outros assuntos relacionados.

5.3 Responsabilidades do Secretário/ Governança do Comitê:

- Organizar as reuniões, registrar todas as discussões, publicar e atualizar o procedimento do comitê;
- Convidar as partes interessadas impactadas como contribuinte para alguns assuntos pontuais (por exemplo, áreas corporativas);
- Informar aos Patrocinadores do Comitê os itens discutidos no comitê e a situação dos projetos.

6. REGRAS BÁSICAS

6.1 Competências do Comitê

Avaliar as principais premissas comerciais e princípios técnicos de projetos Greenfield (pré-negociação) e monitorar a execução de projetos Greenfield (pós-negociação).

6.2 Funcionamento do Comitê

As reuniões do Comitê ocorrem de forma presencial ou por vídeo conferência, visando o envolvimento e interação com o maior número de seus membros.

A pauta da Reunião do Comitê deve ser definida pelo secretário/governança do Comitê.

O Presidente/Patrocinadores ou membros do Comitê podem 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.

- Facilitate and coordinate other related matters.

5.3 Responsibilities of the Secretary/Committee Governance:

- Organize meetings, record all discussions, publish and update committee procedure;
- Invite impacted stakeholders as contributors to specific matters (eg corporate areas);
- Inform the Committee Sponsors of the items discussed in the committee and the status of the projects.

6. BASIC RULES

6.1 Committee powers

Evaluate the main commercial assumptions and technical principles of Greenfield projects (pre-negotiation) and monitor the execution of Greenfield projects (post-negotiation).


6.2 Functioning of the committee

Committee meetings take place in person or via video conference, aiming at involving and interacting with as many of its members as possible.

The Committee Meeting agenda shall be set by the Committee secretary/governance.

The Chairman/Sponsors or members 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 in order to fully comply with their respective activities. and assignments.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19460	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	3 de 8

 <p>Uso Interno</p>	Tipo de Documento:	Regulamento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Comitê Greenfield

Os membros do Comitê e demais convidados devem zelar pela confidencialidade absoluta das informações tratadas na 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) Patrocinadores são os cargos elegíveis para presidência do comitê; (II) Membros são os integrantes com cadeira permanente podendo estes designar suplentes; (III) Governança são os responsáveis pelo secretariado do comitê.

6.3 Conteúdo

Fórum multidisciplinar composto por chefes de departamento e líderes designados como responsáveis por discutir: (I) as premissas técnicas e comerciais de projetos greenfield (pré-negociação); (II) alternativas técnicas para aumentar a competitividade e reduzir o risco de projetos greenfield (pré-deal); (III) acompanhamento e recomendação de ações para os projetos greenfield (pós-deal) a fim de melhorar o processo atual de gestão de projetos.

6.4 Membros

Os integrantes do Comitê exercem cargos de Presidente, Diretor ou Gerente no Grupo CPFL.

Os papéis dos integrantes do comitê estão divididos de acordo com a alçada de decisão das funções, sendo:

Patrocinadores:

- ✓ Vice-presidente Operações de Mercado;
- ✓ Vice-presidente de Estratégia, Inovação e Excelência de Negócio;
- ✓ Vice-presidente de Desenvolvimento de Negócios;

Membros fixos:

- ✓ Diretor de Planejamento e Controladoria;
- ✓ Diretor de Desenvolvimento de Negócios;
- ✓ Diretor de Suprimentos;

Committee members and other guests must ensure the absolute confidentiality of the information discussed at the Meeting.

For this committee, specific terminology for governance is adopted, including the name of the functions and positions of the members. Thus, it is understood: (I) Sponsors are the positions eligible for chairmanship of the committee; (II) Members are members with a permanent chair, who may designate alternates; (III) Governance are responsible for the secretariat of the committee

6.3 Content

Multidisciplinary forum composed of department heads and leaders designated as responsible for discussing: (I) the technical and commercial assumptions of greenfield projects (pre-negotiation); (II) technical alternatives to increase competitiveness and reduce the risk of greenfield projects (pre-deal); (III) follow-up and recommendation of actions for greenfield projects (post-deal) in order to improve the current project management process.

6.4 Members

The members of the Committee hold positions of President, Director or Manager in the CPFL Group.

The roles of the committee members are divided according to the decision-making authority of the functions, as follows:


Sponsors:

- ✓ Vice President Market Operations;
- ✓ Vice President of Strategy, Innovation and Business Excellence;
- ✓ Vice President of Business Development;

Fixed members:

- ✓ Director of Planning and Controllershship;
- ✓ Director of Business Development;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19460	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	4 de 8

	Tipo de Documento:	Regulamento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Comitê Greenfield
	Uso Interno	

- ✓ Diretor de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- ✓ Diretor Jurídico;
- ✓ Diretor de Auditoria, Riscos, Compliance e DPO;
- ✓ Diretor de Engenharia e Obras CPFL Transmissão;
- ✓ Diretor de Engenharia e Obras CPFL Geração e CPFL Renováveis;
- ✓ Gerentes dos projetos das áreas envolvidas;
- ✓ Vice-Presidência Executiva: até dois diretores de acordo com atuação nas demais vice-presidências.

Governança do comitê:

- ✓ Diretor Excelência Empresarial;

As renovações dos mandatos dos membros do comitê são automáticas.

6.5 Coordenação

Cabe ao Presidente/Patrocinadores do Comitê:

- ✓ Colocar em votação assuntos discutidos e anunciar a recomendação tomada;
- ✓ Fornecer orientação estratégica aos membros;
- ✓ Emitir voto de qualidade, na hipótese de empate nas votações.

Cabe ao Secretário/Governança do Comitê:

- ✓ Abrir e encerrar as reuniões;
- ✓ Propor a data de realização das reuniões e definir a agenda das reuniões do Comitê;
- ✓ Convocar as reuniões do Comitê com antecedência mínima de 5 dias antes da data de realização da reunião;
- ✓ Secretariar as reuniões do Comitê;
- ✓ Colocar em pauta a discussão de assuntos não incluídos na ordem do dia da reunião;

- ✓ Director of Supplies;
- ✓ Director of Environment and Sustainability;
- ✓ Legal Director;
- ✓ Director of Audit, Risks, Compliance and DPO;
- ✓ Director of Engineering and Works CPFL Transmissão;
- ✓ Director of Engineering and Works CPFL Geração and CPFL Renováveis;
- ✓ Project managers of the areas involved;
- ✓ Executive Vice-Presidency: up to two directors depending on performance in the other vice-presidencies.

Committee governance:

- ✓ Business Excellence Director;

Renewals of committee members' terms are automatic.

6.5 Coordination


The Chair/ Sponsors of the Committee are responsible for:

- ✓ Putting matters discussed to the vote and announcing the recommendation made;
- ✓ Provide strategic guidance to members;
- ✓ Issuing a casting vote, in the event of a tie in the votes.

The Secretary/Governance of the Committee is responsible for:

- ✓ Open and close meetings;
- ✓ Propose the date of the meetings and define the agenda of the Committee meetings;
- ✓ Call Committee meetings at least 5 days before the date of the meeting;
- ✓ Secretary for Committee meetings;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19460	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	5 de 8

 Uso Interno	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento: Comitê Greenfield

- ✓ Elaborar as atas de reuniões e formalizar as recomendações do Comitê;
- ✓ Encaminhar a ata de reunião aos membros do Comitê em até 15 (quinze) dias após a data da reunião;
- ✓ Arquivar guarda as atas das reuniões no Sistema de Governança do Comitê.

Cabe aos Membros do Comitê:

- ✓ Apresentar as premissas técnicas e comerciais de projetos greenfield (pré-negociação);
- ✓ Apresentar as alternativas técnicas para aumentar a competitividade e reduzir o risco de projetos greenfield (pré-deal);
- ✓ Acompanhar e recomendar ações para os projetos greenfield (pós-deal) a fim de melhorar o processo atual de gestão de projetos.

6.6 Processo de obtenção de consenso

Cabe ao Presidente do Comitê definir os assuntos passíveis de votação. As decisões dar-se-ão por voto da maioria simples e igualitária dos integrantes presentes à reunião. Na hipótese de empate na votação, cabe ao Presidente do Comitê emitir voto de qualidade.

6.7 Frequência das reuniões

As reuniões do comitê ocorrem mensalmente, e podem ser canceladas a pedido do Presidente/Patrocinadores do comitê. Quando houver necessidade, é possível convocar reuniões extraordinárias. Não há comparecimento mínimo de participantes para o acontecimento da reunião, porém é necessário que todos os membros que irão apresentar estejam presentes ou representados por outro membro indicado.

- ✓ Place on the agenda the discussion of matters not included in the agenda of the meeting;
- ✓ Prepare meeting minutes and formalize the Committee's recommendations;
- ✓ Forward the minutes of the meeting to the Committee members within 15 (fifteen) days after the date of the meeting;
- ✓ File the meeting minutes in the Committee's Governance System.

Committee Members are responsible for:

- ✓ Present the technical and commercial assumptions of greenfield projects (pre-negotiation);
- ✓ Present technical alternatives to increase competitiveness and reduce the risk of greenfield projects (pre-deal);
- ✓ Monitor and recommend actions for greenfield projects (post-deal) in order to improve the current project management process.


6.6 Process for obtaining consensus

It is up to the Chairman of the Committee to define the matters subject to voting. Decisions will be made by vote of a simple and equal majority of the members present at the meeting. In the event of a tie vote, it is up to the Chairman of the Committee to cast a casting vote.

6.7 Frequency of meetings

Committee meetings occur monthly, and may be canceled at the request of the Committee Chair/Sponsors. When necessary, it is possible to call extraordinary meetings. There is no minimum attendance of participants for the meeting to take place, however it is necessary that all members

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19460	Normativo	1.0	Felipe Henrique Zaia	18/04/2023	6 de 8

 Uso Interno	Tipo de Documento: Regulamento
	Área de Aplicação: Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento: Comitê Greenfield

6.8 Data de criação

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

who will present are present or represented by another appointed member.

6.8 Creation date

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

7. CONTROLE DE REGISTROS / REGISTER CONTROL

Identificação / Identification	Armazenamento e Preservação / Storage and Preservation	Proteção (acesso) / Protection (Access)	Recuperação e uso / Recovery and use	Retenção / Retention	Disposição / Disposition
Atas de reunião do Comitê / Committee meeting minutes	Pastas na rede e portal do sistema de governança / Network Folders and Governance System Portal	Restrito / Restricted	Mensal / Monthly	Guarda permanente / Permanent keep	Não se aplica / Not applicable

1. ANEXOS / ANNEXES


Não aplicável. / Not applicable.

2. REGISTRO DE ALTERAÇÕES / CHANGES REGISTER

9.1 Colaboradores / Collaborators

Empresa / Company	Área / Area	Nome / Name
CPFL Piratininga	Excelência Empresarial	Ana Paula Konishi de Faria
CPFL Paulista	Excelência Empresarial	Edson Gomes Quaresma Neto
CPFL Piratininga	Excelência Empresarial	Felipe Henrique Zaia

N.Documento: 19460	Categoria: Normativo	Versão: 1.0	Aprovado por: Felipe Henrique Zaia	Data Publicação: 18/04/2023	Página: 7 de 8
--------------------	----------------------	-------------	------------------------------------	-----------------------------	----------------

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Regulamento
	Área de Aplicação:	Excel. Empresarial e Processos
	Título do Documento:	Comitê Greenfield

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: 19460	Categoria: Normativo	Versão: 1.0	Aprovado por: Felipe Henrique Zaia	Data Publicação: 18/04/2023	Página: 8 de 8
-----------------------	-------------------------	----------------	---------------------------------------	--------------------------------	-------------------