	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFTG-COORDENACAO SEGUROS CORPORATIVOS
	Título do Documento: Matriz de Riscos – Anexo de Seguros e Garantias

## Sumário

1.	OBJETIVO .....	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	1
3.	DEFINIÇÕES .....	1
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	3
5.	RESPONSABILIDADES.....	3
6.	REGRAS BÁSICAS .....	5
7.	CONTROLE DE REGISTROS .....	10
8.	ANEXOS.....	10
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES .....	10

### 1. OBJETIVO

Esta norma tem o objetivo de estabelecer regras, procedimentos e fluxos para análise dos riscos nos contratos firmados entre as empresas do grupo CPFL Energia e seus fornecedores, visando a mitigação por meio da inclusão de Anexo de Seguros e Garantias específico para cada objeto e escopo de contrato.

### 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta norma 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.

#### 2.1. Empresa

Todas as empresas controladas pelo grupo CPFL.

#### 2.2. Área

Seguros, Suprimentos, Jurídico e Gestores de contratos.

### 3. DEFINIÇÕES


Os principais termos contidos nesta norma envolvem as seguintes definições:

**APÓLICE:** Apólice é um documento emitido pela seguradora, que formaliza a aceitação do risco, objeto do contrato de seguro. A apólice formaliza a transferência do risco do segurado para a seguradora.

**COBERTURA:** Proteção conferida por um contrato de seguro (apólice), relativo à ocorrência de sinistro, de acordo com as cláusulas estabelecidas, condições gerais, especiais ou particulares;

**COSSEGURO:** É a operação que consiste na repartição de um mesmo risco, de um mesmo segurado, entre duas ou mais seguradoras.

N.Documento: 18866	Categoria: Tático	Versão: 2.0	Aprovado por: Marina Bianco Colin	Data Publicação: 13/12/2023	Página: 1 de 10
-----------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------	--------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFTG-COORDENACAO SEGUROS CORPORATIVOS
	Título do Documento: Matriz de Riscos – Anexo de Seguros e Garantias

**COTAÇÃO:** Processo de apuração de informações técnicas / comerciais no mercado, visando balizar um processo de contratação de bens e/ou serviços.

**FRANQUIA:** A franquia é uma coparticipação – contratualmente acordada e fixada – do segurado no risco e, conseqüentemente, no valor da indenização.

**MATRIZ DE RISCO:** Ferramenta para avaliação do fator de riscos, gerando um registro com os riscos operacionais e financeiros identificados, bem como a respectiva avaliação dos impactos corporativos e probabilidade de ocorrência nos processos e/ou atividades da organização.

**MODALIDADE DE SEGURO,** são os tipos de seguros que melhor protegem determinado tipo de risco. São exemplos de modalidade de seguro: Riscos Nomeados, Riscos Operacionais “all-risks”, Riscos de Engenharia “all-risks”, Responsabilidade Civil Geral, Responsabilidade Civil Obras, Responsabilidade Civil Ambiental, Responsabilidade Civil dos Administradores – D&O, Responsabilidade Civil Profissional – E&O, Transporte Nacional e Internacional, Auto Frota, Vida em Grupo, Acidentes Pessoais, Acidentes Pessoais Viagem e/ou Assistência Viagem, Seguro Garantia etc.

**RATING:** é uma métrica que expressa a capacidade de um emissor (empresa) de honrar suas obrigações financeiras, integralmente e no prazo determinado. Cada Agência de Classificação de Risco aplica sua própria metodologia para medir a qualidade do crédito e usa uma escala específica. Cada *score* de Crédito representa um grupo homogêneo de empresas em relação a Probabilidade de *Default*.

**RISCO:** É o evento incerto, ou de data incerta, que independe da vontade das partes contratantes e contra o qual é feito o seguro. O risco é a expectativa de sinistro. Sem risco não pode haver contrato de seguro.


**SEGURO:** O seguro é um contrato entre um indivíduo ou uma empresa (segurado) e uma seguradora. O segurado paga um preço chamado “prêmio” e a companhia, em troca, compromete-se a pagar a eventual perda financeira correspondente, durante o período da apólice.

**SEGURADO:** Pessoa física ou jurídica protegida pela cobertura de uma apólice de seguro, para os casos de perdas materiais ou eventos relacionados com a vida.

**SEGURADORA:** Empresa autorizada pela SUSEP a funcionar no Brasil como tal e que, recebendo o prêmio, assume o risco e garante a indenização em caso de ocorrência de sinistro amparado pelo contrato de seguro.

**SINISTRO:** É o termo utilizado para definir a ocorrência accidental de evento incerto, súbito e inesperado, que resulte em danos materiais, pessoais ou morais, previstos no contrato de seguro e que, legalmente, obriga a seguradora a indenizar. No caso de seguro garantia um descumprimento de obrigação contratual configura sinistro.

N.Documento: 18866	Categoria: Tático	Versão: 2.0	Aprovado por: Marina Bianco Colin	Data Publicação: 13/12/2023	Página: 2 de 10
-----------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------	--------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFTG-COORDENACAO SEGUROS CORPORATIVOS
	Título do Documento: Matriz de Riscos – Anexo de Seguros e Garantias

**SUSEP:** Superintendência Seguros Privados, é o órgão responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro, previdência privada aberta, capitalização e resseguro. Autarquia vinculada ao Ministério da Fazenda, foi criada pelo Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966.

**SEGURO GARANTIA:** É um instrumento que garante ao credor (segurado) de uma obrigação, que o devedor (tomador) a cumprirá nos exatos termos do contrato firmado entre ambos, até o limite da importância assegurada.

**FIANÇA BANCÁRIA:** É um instrumento que garante ao credor (favorecido) de uma obrigação, que o devedor (afiançado) a cumprirá nos exatos termos do contrato firmado entre ambos, até o valor determinado neste documento.

**PRÊMIO:** É a soma em dinheiro paga pelo segurado ao segurador para que este assuma a responsabilidade de indenizá-lo por determinado risco de perda.

**TOMADOR:** É a empresa contratada para executar uma obra, prestar um serviço ou fornecer mercadorias, matéria prima ou equipamentos. É o Tomador quem paga o prêmio (custo do seguro) e contrata o seguro para garantir ao Segurado o cumprimento das obrigações assumidas.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Principais documentos e regulamentações relacionados com esta norma:


- Governança de Documentos Gerenciais – nº 0
- Níveis de Competência - Delegação de Autoridade – nº 314
- Gestão de Contratos de Prestação de Serviços – nº 16231
- Qualificação de Fornecedores – nº 16143
- Procedimento de Qualificação de Materiais e Fornecedores – nº 3409

#### 5. RESPONSABILIDADES

##### A cargo da Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos:

- Analisar a tabela de riscos para definição do Anexo de Seguros e Garantias específico para o escopo em questão e retornar a área de suprimentos.
- Validar as apólices apresentadas pelos fornecedores de acordo com as condições contratuais e solicitações do Anexo de Seguros e Garantias;
- Recomendar adequações relacionadas às coberturas contratadas, vigências, importâncias seguradas e/ou limites de indenização e verificação. No caso de seguro garantia, validar o registro oficial da apólice no site da SUSEP (<https://www2.susep.gov.br/safe/menumercado/regapolices/pesquisa.asp>);

N.Documento: 18866	Categoria: Tático	Versão: 2.0	Aprovado por: Marina Bianco Colin	Data Publicação: 13/12/2023	Página: 3 de 10
-----------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------	--------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFTG-COORDENACAO SEGUROS CORPORATIVOS
	Título do Documento: Matriz de Riscos – Anexo de Seguros e Garantias

- Apoiar e orientar a área Gestora do Contrato perante o fornecedor, quando da ocorrência de sinistros, seja no processo de comunicação à seguradora como nas tratativas para andamentos e eventual indenização.

#### **A cargo da Área de Suprimentos/Compras:**

##### **1. Previamente ao início do processo de cotação:**

- Preencher a tabela de Riscos para identificar se o escopo em questão já possui anexo de seguros disponível Portal Jurídico.
- Caso o escopo não possua anexo de seguros disponível no Portal Jurídico, solicitar análise através do e-mail [segurosfornecedores@cpfl.com.br](mailto:segurosfornecedores@cpfl.com.br), contendo as seguintes informações:
  1. Tabela de Riscos devidamente preenchida;
  2. Minuta do contrato e especificações técnicas para execução;
  3. Demais documentos que contribuam com a análise de riscos.
- Contatar a área de Seguros Corporativos para esclarecimentos e/ou ajustes quando do retorno dos fornecedores com os questionamentos acerca dos Seguros e Garantias solicitados no Anexo.
- Informar, **obrigatoriamente**, a área de Seguros Corporativos quando iniciarem tratativas para emissão de aditivos contratuais, bem como eventuais tratativas com o fornecedor que alterem o escopo do contrato, a fim de evitar perda ao direito de indenização das apólices que integram o contrato;

**Importante:** a tabela de riscos preenchida é parte integrante do processo de cotação e deve ser armazenada no processo para fins de auditoria.


#### **A cargo do Jurídico:**

- Validar o Anexo de Seguros e Garantias, após a análise da área de Seguros Corporativos, a fim de tornar-se parte integrante do contrato;
- Informar, **obrigatoriamente**, a área de Seguros Corporativos quando iniciarem tratativas para emissão de aditivos contratuais, bem como eventuais tratativas com o fornecedor que alterem o escopo do contrato, a fim de evitar perda ao direito de indenização das apólices que integram o contrato;

#### **A cargo das Áreas Gestoras dos Contratos:**

- Enviar a área de Suprimentos a tabela de riscos devidamente preenchida, antes do início do processo de cotação com os fornecedores, **quando solicitado**;

N.Documento: 18866	Categoria: Tático	Versão: 2.0	Aprovado por: Marina Bianco Colin	Data Publicação: 13/12/2023	Página: 4 de 10
-----------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------	--------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFTG-COORDENACAO SEGUROS CORPORATIVOS
	Título do Documento: Matriz de Riscos – Anexo de Seguros e Garantias

- Encaminhar as apólices e garantias recebidas do fornecedor para análise e validação da área de Seguros Corporativos através do e-mail [segurosforneecedores@cpfl.com.br](mailto:segurosforneecedores@cpfl.com.br), respeitando os prazos estipulados após a assinatura do contrato;

- Informar, **obrigatoriamente**, a área de Seguros Corporativos quando iniciarem tratativas para emissão de aditivos contratuais, bem como eventuais tratativas com o fornecedor que alterem o escopo do contrato, a fim de evitar perda ao direito de indenização das apólices que integram o contrato;

- Comunicar a área de Seguros Corporativos sobre ocorrência de sinistro ou atraso na execução do objeto contratual, para que sejam tomadas as medidas cabíveis na notificação à seguradora e acompanhamento da regularização do sinistro;

- A qualquer momento no processo de cotação e negociações com o fornecedor, o diretor da área Gestora do Contrato detém a autonomia para tomada de decisão no aceite ou recusa das recomendações de apólices de seguros feitas pela área de Seguros Corporativos, assumindo toda e qualquer responsabilidade perante os riscos identificados, **através de formalização por e-mail** para área de seguros **copiando** o diretor de Finanças Corporativas.

#### A cargo do Gestor do Contrato:

- Cobrar do fornecedor a entrega dos seguros previstos no anexo de seguros dentro do prazo estabelecido contratualmente;

- Enviar as apólices, certificados e ou minutas para análise e validação da área de seguros e, quando necessário, cobrar os devidos ajustes nos documentos apontados previamente pela área de seguros;

- Acompanhar a vigência das apólices recebidas e cobrar as respectivas renovações, para que sejam entregues com, pelo menos, 15 dias de antecedência ao vencimento da apólice apresentada.

- Informar, **obrigatoriamente**, a área de Seguros Corporativos quando iniciarem tratativas para emissão de aditivos contratuais, bem como eventuais tratativas com o fornecedor que alterem o escopo do contrato, a fim de evitar perda ao direito de indenização das apólices que integram o contrato;


## 6. REGRAS BÁSICAS

### MATRIZ DE RISCOS E ANEXO DE SEGUROS E GARANTIAS:

#### Critérios para Definição das Obrigações e Responsabilidades

Identificar as exposições, mitigáveis através de apólices de seguros, nos contratos a serem firmados com fornecedores do Grupo.

N.Documento: 18866	Categoria: Tático	Versão: 2.0	Aprovado por: Marina Bianco Colin	Data Publicação: 13/12/2023	Página: 5 de 10
-----------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------	--------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFTG-COORDENACAO SEGUROS CORPORATIVOS
	Título do Documento: Matriz de Riscos – Anexo de Seguros e Garantias

A definição das obrigações e responsabilidades é realizada através da análise da tabela de riscos em conjunto com os Departamentos de Suprimentos e área Gestora do contrato que enviam as informações de risco sobre o escopo. O objetivo é buscar a mitigação dos riscos mapeados, através de apólices de seguros.

### **Critérios para Aceitação das Seguradoras Emissoras das Apólices dos Fornecedores**

Seguindo as mesmas diretrizes para contratação dos Seguros Corporativos do Grupo CPFL Energia, serão aceitas apólices emitidas por Seguradoras de primeira linha, que operem no mercado Brasileiro, sejam devidamente habilitadas e registradas junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, classificadas com *rating* de crédito local ou global, divulgado, e que esteja acima da linha BBB (escala nacional ou equivalente).

Para garantias financeiras como seguro garantia e fiança bancária será disponibilizada uma lista de entidades aceitas pelo grupo CPFL Energia.

### **Critérios para Definição da Vigência das Apólices**

As apólices apresentadas pelo fornecedor devem permanecer vigentes durante o período de execução do contrato, a fim de dar continuidade à cobertura securitária dos riscos;

No caso de apólices com vigência anual, deve ser comprovado a renovação, com no máximo, 15 dias de antecedência ao vencimento da apólice vigente.

### **Critérios para Definição do Pagamento dos Prêmios dos Seguros**

O pagamento do prêmio das apólices de seguros será de responsabilidade única e exclusiva do fornecedor, cujo critério, forma de pagamento e vencimento serão negociados pelo mesmo junto à respectiva Seguradora;

### **Critérios para Responsabilização e Pagamento das Franquias**

A responsabilidade pelo pagamento da(s) franquia(s) da(s) apólice(s) apresentada(s) fica(m) a cargo do fornecedor.

### **Critérios para Definição do Anexo de Seguros e Garantias**


A área de Seguros Corporativos recebe do departamento de Suprimentos, a tabela de riscos e a minuta do contrato e/ou especificação técnica, para análise e identificação dos riscos prováveis na execução do objeto a ser cotado.

Para esta avaliação, quando necessário, é realizada consulta a área gestora do contrato para entendimento e conhecimento de ocorrências históricas nos diversos níveis da operação.

Após, serão identificados quais os principais riscos mitigáveis através de apólices de Seguros e/ou Garantias, as quais serão solicitadas no Anexo de Seguros e Garantias que será parte integrante do contrato, após a validação pelo departamento Jurídico.

N.Documento: 18866	Categoria: Tático	Versão: 2.0	Aprovado por: Marina Bianco Colin	Data Publicação: 13/12/2023	Página: 6 de 10
-----------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------	--------------------------------	--------------------



	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFTG-COORDENACAO SEGUROS CORPORATIVOS
	Título do Documento: Matriz de Riscos – Anexo de Seguros e Garantias

Os parâmetros de assunção de riscos foram definidos e aprovados pela Vice-presidência Financeira.


### Critérios para Mensuração dos Riscos Seguráveis

A partir de planilha eletrônica, é realizada a classificação dos riscos envolvidos de acordo com o grau de probabilidade e frequência nos diversos níveis de operação, seguindo a relação dos riscos identificados na etapa anterior.

A probabilidade e frequência apurados para cada um dos níveis de riscos, é que definirá os percentuais de importância segurada e/ou limites de indenização a serem solicitados para cada uma das apólices de Seguros e Garantias solicitadas no Anexo, conforme tabela abaixo:

Modalidade de Seguro	Indicação de coberturas mínimas	Exposição Baixa	Exposição Média	Exposição Alta
Seguro de Vida	Em todos os casos aplicáveis.	-	-	-
Responsabilidade Civil Geral	Mínimo de R\$ 1.000.000,00. Para casos específicos, pode ser determinado um valor mínimo de acordo com a atividade.	30%	40%	50%
Responsabilidade Civil Ambiental	-	Cobertura de Poluição Súbita na apólice de Resp. Civil Geral	20%	30%
Seguro Garantia Performance	-	10%	20%	30%
Seguro garantia de Manutenção Corretiva	-	5%	10%	15%
Fiança bancária de Adiantamento de Pagamento	100%	-	-	-
Riscos de Engenharia	100% do valor do global do contrato.	-	-	-
Responsabilidade Civil Obras	Para casos específicos, pode ser determinado um valor mínimo de acordo com a atividade.	10%	20%	30%
Seguro de Veículos	Em todos os casos aplicáveis	-	-	-
Seguro de transporte, RCTR-C e RCF-DC	100% do valor do(s) item(s) transportado(s)	-	-	-
Seguro RD equipamentos	Em todos os casos aplicáveis	-	-	-
Seguro RETA	Em todos os casos aplicáveis	-	-	-
Responsabilidade Civil Profissional - E&O	Mínimo de R\$ 1.000.000,00	10%	20%	30%

N.Documento: 18866	Categoria: Tático	Versão: 2.0	Aprovado por: Marina Bianco Colin	Data Publicação: 13/12/2023	Página: 7 de 10
-----------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------	--------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFTG-COORDENACAO SEGUROS CORPORATIVOS
	Título do Documento: Matriz de Riscos – Anexo de Seguros e Garantias

\*Os percentuais da tabela são aplicáveis ao valor global do contrato.

**Importante:** As apólices de Riscos de Engenharia e Responsabilidade Civil Obras podem ser solicitadas ao Fornecedor ou contratadas pela CPFL, de acordo com o que constar no Anexo de Seguros e Garantias;

A tabela acima é uma **referência** e não limita as modalidades de seguros a serem, eventualmente, solicitadas no anexo de seguros.

### **Critérios para Recebimento e Análise das Apólices solicitadas aos Fornecedores**

O gestor do contrato deve encaminhar as respectivas apólices, contrato assinado e respectivos anexos (especificações técnicas, cronograma físico-financeiro etc.) para a área de Seguros Corporativos, através do e-mail [segurosfornecedores@cpfl.com.br](mailto:segurosfornecedores@cpfl.com.br).

A área de Seguros Corporativos analisa tecnicamente os documentos recebidos, de acordo com o contrato e seus anexos, retornando via e-mail com as devidas observações técnicas e, eventualmente, pode solicitar ajustes ou adequações. Se as apólices ou minutas estiverem em conformidade com as condições e solicitações do contrato, o documento é validado.

As apólices ou minutas devem ser enviadas sempre em via digital, através do e-mail [segurosfornecedores@cpfl.com.br](mailto:segurosfornecedores@cpfl.com.br) sem emendas ou rasuras, dentro do prazo estipulado contratualmente e no Anexo de Seguros e Garantias.

### **Procedimentos para Análise e Validação das Apólices de Seguros**

**Apólices de Garantias (Grupo CPFL como segurado):** Encaminhar minuta da apólice para análise da área de Seguros Corporativos, juntamente com a versão final do contrato e todos os anexos. Após a validação da minuta, o gestor do contrato deve solicitar ao fornecedor o envio da apólice emitida, que deve ser encaminhada a área de seguros para verificação do registro da Garantia na SUSEP;

**Demais tipos de apólices:** Encaminhar cópia da apólice ou certificado de cobertura, emitido pela seguradora, para a área de Seguros Corporativos juntamente com a versão final do contrato e todos os seus anexos. Em casos específicos pode ser aceito pela área de seguros declarações emitidas pelo fornecedor;


- Em caso de desconformidade com qualquer uma das cláusulas do Anexo de Seguros e Garantias, sejam nas questões de vigência, coberturas, importâncias seguradas e/ou limites de indenização, a área de Seguros Corporativos retornará com as solicitações de ajustes e adequações, para que estas sejam solicitadas ao fornecedor que, por sua vez, deverá enviar os respectivos endossos ou minutas com as alterações necessárias.

### **Acompanhamento do Contrato**

Fica a cargo do próprio fornecedor e gestor do contrato acompanhar as vigências e qualquer alteração no escopo, para que seja solicitada a renovação, prorrogação ou alteração da apólice à seguradora, a fim de evitar prejuízo financeiro à CPFL;

N.Documento: 18866	Categoria: Tático	Versão: 2.0	Aprovado por: Marina Bianco Colin	Data Publicação: 13/12/2023	Página: 8 de 10
-----------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------	--------------------------------	--------------------



	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFTG-COORDENACAO SEGUROS CORPORATIVOS
	Título do Documento: Matriz de Riscos – Anexo de Seguros e Garantias

- Em caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato, o fornecedor deve ser notificado extrajudicialmente, com cópia para a área de Seguros Corporativos (segurosfornecedores@cpfl.com.br) que, por sua vez, quando aplicável encaminhará a notificação à seguradora para ciência e intervenção junto ao fornecedor, bem como registro da expectativa de sinistro;
- A área gestora do contrato deve fazer um acompanhamento **minucioso** dos documentos de acompanhamento do contrato, prazos de execução do escopo, a fim de possibilitar o recebimento da indenização em caso de sinistro.

### Procedimentos em Casos de Sinistros (exceto Garantias)

Em caso de ocorrência de acidentes e/ou incidentes que podem resultar em eventual sinistro no objeto contratual, o fornecedor deverá:


- Dar conhecimento imediato à CPFL por intermédio do gestor do contrato, tão logo tenha conhecimento do fato;
- Comunicar e registrar o sinistro diretamente na seguradora para providências necessárias à liquidação, enviando cópia para ciência da CPFL sobre o andamento do processo;
- Adotar todas as providências necessárias à regulação, fornecendo à seguradora, aos resseguradores, reguladores e peritos técnicos todas as informações e/ou documentos solicitados, de modo a permitir perfeita liquidação do sinistro ocorrido;
- Conduzir / liderar as regulações do sinistro, com acompanhamento da CPFL, não sendo permitidas gestão unilateral, sem comunicação prévia e formal à CPFL, por intermédio do gestor do contrato e, se necessário, envolvimento da área de Seguros Corporativos;
- Responsabilizar-se pelas consequências advindas do descumprimento dos dispostos acima.

Fica ainda estabelecido e acordado, conforme Anexo dos Seguros e Garantias, que as indenizações serão pagas diretamente à parte que sofreu efetivamente o prejuízo em decorrência do sinistro e/ou que tem responsabilidade no caso de acidente envolvendo terceiros, bem como o pagamento da respectiva franquia da apólice a cargo do fornecedor.

A área gestora do contrato deve dar ciência à área de Seguros Corporativos sobre a ocorrência do evento súbito inesperado e discriminação dos prejuízos causados, para apuração da cobertura na respectiva apólice de Seguro, bem como solicitar ao fornecedor que seja dada sequência na abertura do processo de sinistro junto à seguradora.

O gestor do contrato deve cumprir todos os requisitos técnicos exigidos pelo fornecedor, para garantia da manutenção da cobertura aos itens seguráveis, de forma a não perder o direito à indenização.

N.Documento: 18866	Categoria: Tático	Versão: 2.0	Aprovado por: Marina Bianco Colin	Data Publicação: 13/12/2023	Página: 9 de 10
-----------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------	--------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento	
	Área: FFTG-COORDENACAO SEGUROS CORPORATIVOS	
	Título do Documento: Matriz de Riscos – Anexo de Seguros e Garantias	

## Procedimentos em Caso de Sinistros

### Apólices de Garantias ou Fiança Bancária (CPFL figurando como segurado)

A área gestora do contrato deve dar ciência à área de Seguros Corporativos de imediato sobre qualquer atraso no cronograma, falta de entrega e ou descumprimento do objeto contratual.

Enviar documentos comprobatórios como cronograma, e-mails de cobrança junto ao fornecedor, notificações e quaisquer outras evidências documentais que comprovem tal atraso/descumprimento contratual para o e-mail [segurosforneecedores@cpfl.com.br](mailto:segurosforneecedores@cpfl.com.br).

## 7. CONTROLE DE REGISTROS

Não aplicável.

## 8. ANEXOS

TABELA DE RISCOS – Anexo 1

### 1. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

#### 1.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
D002	FFTG	Michele Cristina Barato
D001	FFTG	Cristina Weiss Tessari

#### 1.2. Alterações

Descrever de forma detalhada as alterações/exclusões realizadas no documento.

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
1.0	02/08/2021	2. Âmbito de aplicação 5. Responsabilidades 6. Regras básicas 7. Controle de Registros 8. Anexo 1 – Tabela de Riscos atualizada

N.Documento: 18866	Categoria: Tático	Versão: 2.0	Aprovado por: Marina Bianco Colin	Data Publicação: 13/12/2023	Página: 10 de 10
-----------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------	--------------------------------	------------------------