	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFT-GERENCIA TESOURARIA
	Título do Documento: Seguros

## Sumário

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	1
3.	DEFINIÇÕES.....	1
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	3
5.	RESPONSABILIDADES .....	3
6.	REGRAS BÁSICAS .....	4
7.	CONTROLE DE REGISTROS.....	9
8.	ANEXO .....	9
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES .....	11

## 1. OBJETIVO

Esta norma tem o objetivo de estabelecer regras para contratação, administração e utilização dos seguros do Grupo CPFL Energia.

## 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.

## 3. DEFINIÇÕES

Os principais termos contidos nesta norma envolvem as seguintes definições:


**APÓLICE:** É o instrumento do contrato de seguro pelo qual o segurado repassa à seguradora a responsabilidade sobre os riscos, estabelecidos na mesma, que possam advir. A apólice contém as cláusulas e condições gerais, especiais e particulares dos contratos e as coberturas especiais e anexas;

**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;

**COMITÊS SETORIAIS:** Reunião realizada com o objetivo de analisar as coberturas securitárias contratadas, e recomendar a manutenção ou alteração do escopo das apólices.

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

N.Documento: 16172	Categoria: Tático	Versão: 4.0	Aprovado por: Leandro Reis Geissler	Data Publicação: 27/11/2023	Página: 1 de 12
-----------------------	----------------------	----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFT-GERENCIA TESOURARIA
	Título do Documento: Seguros

**COTAÇÃO:** Processo de apuração de informações técnicas / comerciais no mercado, visando balizar um processo de contratação de serviços. (definição da norma de suprimentos)

**ESPAIDER:** é um sistema web de gestão de processos judiciais, utilizado pela CPFL Energia e escritórios de advocacia contratados.

**FRANQUIA:** É um valor inicial da importância segurada, pelo qual o segurado fica responsável como segurador de si mesmo, quando ocorrer um sinistro coberto pela apólice.

**ITENS SEGURÁVEIS:** São bens móveis e imóveis, pessoas, leilões, contratos, eventos e outros, que serão objeto de contratação de cobertura securitária.

**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 – Assistência Viagem, Seguro Garantia.

Outras modalidades poderão ser avaliadas pela Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos, em conjunto com área gestora dos itens seguráveis.

**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 Escore 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:** Contrato pelo qual uma das partes se obriga, mediante cobrança de prêmio, a indenizar outra, que transferiu seus riscos para a seguradora, pela ocorrência accidental dos eventos descritos no instrumento contratual (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:** Ocorrência accidental (evento súbito e inesperado) que resulte em danos materiais, pessoais ou morais, previstos no contrato de seguro e que, legalmente, obriga a seguradora a indenizar.

**SUSEP:** Superintendência de Seguros Privados, é o órgão responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro, previdência privada aberta, capitalização e resseguro.

N.Documento: 16172	Categoria: Tático	Versão: 4.0	Aprovado por: Leandro Reis Geissler	Data Publicação: 27/11/2023	Página: 2 de 12
-----------------------	----------------------	----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFT-GERENCIA TESOURARIA
	Título do Documento: Seguros

Autarquia vinculada ao Ministério da Fazenda, foi criada pelo Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966.

**VALOR DE REPOSIÇÃO DO ATIVO:** é o valor para compra de um novo equipamento de mesmas características no mercado, considerando os custos internos e/ou externos de desmontagem, montagem, transporte, ensaios e tudo mais que envolva o processo de reposição total do equipamento;

**VALOR EM RISCO:** É o valor da obrigação da seguradora, no momento da conclusão do contrato. Também o somatório destes valores, quando a referência é feita ao valor integral do objeto ou do interesse segurado, ou ainda, o valor correspondente aos riscos segurados.

**SEGURO GARANTIA:** O 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.

**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:

- Documentos Normativos – nº 0.

1. Níveis de Competência - Delegação de Autoridade – nº 314.

#### 5. RESPONSABILIDADES


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

- Convocar as áreas gestoras de itens seguráveis para realização de Comitês Setoriais;
- Selecionar as seguradoras;
- Realizar cotação;
  - Avisar as áreas contratantes sobre o vencimento das apólices de Seguro Garantia com antecedência de 90 dias para apólices Judiciais e de 30 dias para as demais modalidades.

##### 5.2. A cargo das áreas gestoras dos itens seguráveis:

- Fornecer todas as informações, inclusive o valor do bem segurado, para a contratação das modalidades de seguros que envolvam direta e/ou indiretamente os ativos e processos relacionados;
- Guardar e manter os itens seguráveis;

N.Documento: 16172	Categoria: Tático	Versão: 4.0	Aprovado por: Leandro Reis Geissler	Data Publicação: 27/11/2023	Página: 3 de 12
-----------------------	----------------------	----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFT-GERENCIA TESOURARIA
	Título do Documento: Seguros

- Informar imediatamente à Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos sobre a aquisição ou venda de ativos incluídos nos itens seguráveis, para inclusão/exclusão na apólice vigente ou contratação de nova cobertura;
- Ter conhecimento das obrigações constantes nas apólices.

### 5.3. A cargo das áreas tomadoras e receptoras de Seguro Garantia:

#### Emissão de apólice de seguro garantia:

- **Judiciais:** Encaminhar a solicitação de emissão de apólice através de requisição no sistema Espalder, anexando o formulário de pedido de emissão devidamente preenchido com as informações atualizadas do processo judicial;
- **Demais modalidades:** Encaminhar a solicitação de emissão de apólice para o e-mail [segurogarantia@cpfl.com.br](mailto:segurogarantia@cpfl.com.br), anexando o formulário de pedido de emissão devidamente preenchido pela área solicitante, assim como o contrato e aditivos vinculados à apólice que será emitida.

Além do envio do formulário preenchido, a área solicitante deve fornecer todas as informações/documentações necessárias para a emissão da apólice, como: contrato, dados processuais, editais de leilões etc.;

Informações adicionais poderão ser solicitadas pela área de seguros corporativos, bem como pela seguradora.

#### Cancelamento de apólice de seguro garantia:

Caso a apólice não seja mais necessária, o solicitante deve informar a área de seguros corporativos imediatamente, seguindo o procedimento abaixo:

- **Judiciais:** Encaminhar a solicitação de cancelamento de apólice através de requisição no sistema Espalder, anexando a carta de cancelamento devidamente preenchida com as informações atualizadas do processo judicial. Descrever na carta de cancelamento a razão pela qual a apólice deverá ser cancelada. Também devem ser anexados na requisição toda a documentação comprobatória que justifique o cancelamento da apólice.
- **Demais modalidades:** Encaminhar a solicitação de cancelamento de apólice para o e-mail [segurogarantia@cpfl.com.br](mailto:segurogarantia@cpfl.com.br), informando o motivo do cancelamento e anexando toda a documentação comprobatória que justifique o cancelamento da apólice.


Informações adicionais poderão ser solicitadas pela área de seguros corporativos, bem como pela seguradora.

- Observar as regras para aceitação de apólices de seguro garantia;
- Observar as regras para emissão de apólices de seguro garantia.

## 6. REGRAS BÁSICAS

### SEGUROS CORPORATIVOS:

N.Documento: 16172	Categoria: Tático	Versão: 4.0	Aprovado por: Leandro Reis Geissler	Data Publicação: 27/11/2023	Página: 4 de 12
-----------------------	----------------------	----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFT-GERENCIA TESOURARIA
	Título do Documento: Seguros

### **Critérios para Formação dos Comitês Setoriais**

A Diretoria de Finanças Corporativas deve, anualmente, solicitar às diretorias responsáveis por itens seguráveis a indicação de representantes nos Comitês Setoriais. Os representantes indicados devem ter autonomia para tomada de decisões sobre as condições gerais dos seguros a serem contratados.

Nos casos de empresas onde a CPFL Energia possua representação decorrente de sua participação acionária, devem os representantes dela em casos de matérias relacionadas a Gestão de Seguros Corporativos consultar a Diretoria de Finanças Corporativas, a fim de buscar orientações de posicionamento e voto nas mesmas.

### **Critérios para inclusão de ativos em seguros**

A Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos deve convocar os Comitês Setoriais e realizar reuniões anuais para identificar situações de risco existentes as quais possam gerar prejuízos financeiros, de responsabilidade e/ou imagem e, com isso, comprometer o resultado financeiro das Empresas. O Comitê Setorial deve definir os ativos que deverão ser escopo da contratação de seguro. A efetiva contratação do seguro está sujeita a aceitação do mercado segurador.

### **Franquias**

Os Comitês Setoriais podem elaborar sugestões das franquias, levando em consideração o tipo de risco, característica, probabilidade de ocorrência, histórico de sinistralidade, potencialidade dos prejuízos em caso de sinistro e impacto financeiro na empresa.

As franquias podem ser utilizadas como referencial para contratação das coberturas securitárias no período seguinte. A efetiva contratação da franquias de seguro está sujeita a aceitação/condição do mercado segurador.


### **Critérios para valoração dos Ativos a serem segurados**

As áreas gestoras dos itens seguráveis devem informar o valor de reposição dos ativos a serem segurados, em tempo hábil para contratação do seguro à Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos, com base no valor de reposição dos ativos. Caso exista disponibilidade de outro referencial de preços, que seja aceito pelo mercado segurador, este pode ser utilizado.

Nos casos de ativos novos, as áreas gestoras de itens seguráveis devem informar à Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos no momento da aquisição do bem, para acompanhamento e providências de inclusão na apólice específica.

### **Critérios para definição das Seguradoras que participarão do processo de cotação**

N.Documento: 16172	Categoria: Tático	Versão: 4.0	Aprovado por: Leandro Reis Geissler	Data Publicação: 27/11/2023	Página: 5 de 12
-----------------------	----------------------	----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFT-GERENCIA TESOURARIA
	Título do Documento: Seguros

É vedado cotar Seguradoras que operam no mercado brasileiro com *rating* de crédito local, ou *rating* global divulgado que esteja abaixo de BBB (escala nacional ou equivalente). Eventuais exceções devem ser aprovadas pela Diretoria de Finanças Corporativas.

### Processo de Cotação

A Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos deve iniciar o processo de cotação para contratação ou renovação das apólices com antecedência de, no máximo, 30 dias ao vencimento, dando condições de igualdade, assegurando disponibilidade e sigilo de informações para todas as Seguradoras selecionadas.

Podem ser aceitas propostas para cobertura total ou parcial dos riscos (composição de cosseguro).

A Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos deve contratar as apólices de seguros observando franquias, condições, modalidade de seguros e desenho de apólices, alinhado com os riscos discutidos nos Comitês Setoriais e condições mercadológicas. Nos casos em que as condições ofertadas pelo mercado sejam substancialmente diferentes do que foi definido em Comitê Setorial, a Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos deve convocar nova reunião do Comitê Setorial para reavaliação da viabilidade de contratação securitária.

Para cada modalidade de apólice, devem ser cotadas, no mínimo, 2 (duas) Seguradoras, respeitando o *rating* e critérios definidos para participação.

O pedido de cotação deve ser encaminhado por e-mail pela Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos, às Seguradoras elegíveis, e deve conter:

- Pedido de cotação por modalidade e desenho de apólice proposto;
- Anexos com as informações detalhadas dos itens seguráveis, endereços e valores em risco, nos casos aplicáveis e;
- Condições, prazos e padrões para apresentação das propostas.

### Recebimento e análise das propostas:

As propostas devem ser apresentadas por e-mail com prazo de validade e no prazo acordado junto à Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos.

Após o recebimento das propostas técnicas-comerciais, a Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos, deve elaborar um comparativo de preços e condições para análise.


As Seguradoras que não apresentarem as condições técnicas mínimas solicitadas no pedido de cotação, devem ser desclassificadas tecnicamente.

A Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos deve analisar as propostas técnicas recebidas, fazer ajustes de franquias e condições e selecionar as Seguradoras classificadas para nova etapa de cotação.

Na nova etapa do processo de cotação, até 3 (três) Seguradoras com as melhores propostas técnicas-comerciais, devem ser chamadas para revisão e, eventuais, ajustes das propostas.

N.Documento: 16172	Categoria: Tático	Versão: 4.0	Aprovado por: Leandro Reis Geissler	Data Publicação: 27/11/2023	Página: 6 de 12
-----------------------	----------------------	----------------	---	-----------------------------------	--------------------



	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFT-GERENCIA TESOURARIA
	Título do Documento: Seguros

A escolha da Seguradora deve ser feita pela Diretoria de Finanças Corporativas, através de avaliação das propostas técnicas e comerciais apresentadas pelas participantes.

### **Participação em Leilões, Construção de Novos Empreendimentos e Operação**

A área gestora dos itens seguráveis deve informar tempestivamente à Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos sobre a existência de novas obras/alterações para contratação de seguro.

Antes do início do período de obras e/ou manutenções, a Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos deve ser envolvida para analisar, em conjunto com a área gestora, a contratação de apólices de "Risco de Engenharia e Responsabilidade Civil Obras" de acordo com a divisão de responsabilidades definida no contrato de construção.

Nos casos em que o empreendimento já esteja em operação, a Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos deve contratar apólices de "Riscos Operacionais ou Riscos Nomeados e Responsabilidade Civil".

### **SINISTROS**

A Gerência de Contratos Financeiros e Seguros deve dar ciência aos gestores de itens seguráveis sobre as apólices e coberturas contratadas.


Os gestores de itens seguráveis devem cumprir todos os requisitos técnicos exigidos pelo fabricante, para manutenção dos itens seguráveis, de forma a não perder o direito à indenização, em caso de sinistro.

### **PROCEDIMENTOS EM CASO DE SINISTROS**

Em caso de ocorrência de sinistros com os Ativos das empresas do Grupo CPFL Energia ou apólices onde a CPFL Energia figure como segurada, devem ser adotadas as seguintes providências:

- Informar imediatamente à Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos quando da ocorrência de sinistro, através do e-mail [sinistros@cpfl.com.br](mailto:sinistros@cpfl.com.br);
- Fotografar os bens/locais envolvidos;
- Preservar e separar as peças e/ou materiais danificados para posterior constatação dos danos, por parte da Seguradora;
- Não fazer abandono, ou desfazer dos remanescentes (Salvados), e tomar as medidas possíveis no sentido de protegê-los, evitando-se agravação dos prejuízos;
- Registrar sempre a ocorrência junto aos Órgãos Oficiais competentes (Polícia Militar, Bombeiros, Secretaria do Meio Ambiente etc.), se for o caso;
- Elaborar Relatório de Ocorrência apontando a causa provável, descrição dos fatos, estimativa de prejuízo, custos com pessoal próprio para atendimento do evento, e pessoa a ser contatada para realização de vistoria por parte da Seguradora;
- Relacionar os bens danificados com tipos, modelos e especificações técnicas;
- Devem ser obtidos orçamentos para reparos e/ou reposição;

N.Documento: 16172	Categoria: Tático	Versão: 4.0	Aprovado por: Leandro Reis Geissler	Data Publicação: 27/11/2023	Página: 7 de 12
-----------------------	----------------------	----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFT-GERENCIA TESOURARIA
	Título do Documento: Seguros

- Caso seja verificada a necessidade de apresentação de documentação complementar, esta será solicitada posteriormente pela Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos;
- Não iniciar os reparos sem informar à Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos.

**Em caso de ocorrência de sinistros, nas operações de Geração, Transmissão e Distribuição e Serviços, que tenham causado danos Pessoais e/ou Materiais a terceiros, devem ser adotados os seguintes procedimentos:**

- Informar imediatamente à Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos quando da ocorrência de sinistro, através do e-mail [sinistros@cpfl.com.br](mailto:sinistros@cpfl.com.br);
- Não deve ser efetuado qualquer tipo de acordo com o(s) reclamante(s), sem a prévia anuência da Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos.

**Em caso de Danos Materiais, causados a terceiros, devem ser adotados os seguintes procedimentos:**

- Informar imediatamente à Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos quando da ocorrência de sinistro, através do e-mail [sinistros@cpfl.com.br](mailto:sinistros@cpfl.com.br);
- Solicitar Carta de Reclamação devidamente assinada pelo terceiro;
- Elaborar Relatório Interno circunstanciado, descrevendo todos os detalhes do sinistro;
- Fotografar o local/bens sinistrados;
- Registrar Boletim de Ocorrência junto aos Órgãos Oficiais (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros etc.);
- Providenciar documentos de comprovação de existência/propriedade dos bens sinistrados;
- Providenciar dois orçamentos para reparo/reposição dos bens sinistrados;
- Não deve ser efetuado qualquer tipo de acordo com o(s) reclamante(s), sem a prévia anuência da Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos


**Em caso de Danos Corporais, causados a terceiros, devem ser adotados os seguintes procedimentos:**

- Informar imediatamente à Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos quando da ocorrência de sinistro, através do e-mail [sinistros@cpfl.com.br](mailto:sinistros@cpfl.com.br);
- Elaborar Relatório Interno circunstanciado, descrevendo todos os detalhes do sinistro;
- Elaborar Relatório Técnico (área responsável envolvida) apurando a causa da ocorrência;
- Registrar Boletim de Ocorrência junto aos Órgãos Oficiais (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros etc.);
- Providenciar Laudo Médico atestando diagnóstico, procedimentos adotados, tratamento recomendado e previsão de alta médica definitiva;
- Providenciar Relatório Médico atestando o grau de invalidez, se for o caso;
- Solicitar ao terceiro Comprovantes de despesas médicas hospitalares;
- Não deve ser efetuado qualquer tipo de acordo com o(s) reclamante(s), sem a prévia anuência da Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos.

## SEGURO GARANTIA

N.Documento: 16172	Categoria: Tático	Versão: 4.0	Aprovado por: Leandro Reis Geissler	Data Publicação: 27/11/2023	Página: 8 de 12
-----------------------	----------------------	----------------	---	-----------------------------------	--------------------



	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFT-GERENCIA TESOURARIA
	Título do Documento: Seguros

### **Critérios para contratação de apólices de seguro garantia (figurando como Tomador)**

A área gestora dos itens seguráveis deve verificar se há aceitação de seguro garantia pelo segurado;

A área gestora dos itens seguráveis deve solicitar a emissão da apólice à Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos através do e-mail: [segurogarantia@cpfl.com.br](mailto:segurogarantia@cpfl.com.br), **através de formulário específico a ser disponibilizado pela área de seguros.**

### **Critérios para aceitação de apólices de seguro garantia (figurando como segurado)**

Encaminhar minuta da apólice para análise da Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos através do e-mail [segurogarantia@cpfl.com.br](mailto:segurogarantia@cpfl.com.br); quando a apólice for emitida, encaminhar para validação da Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos.

### **Procedimentos durante a vigência de apólices de seguro garantia (figurando como segurado)**

- Não fazer qualquer alteração de escopo, prazo ou obrigações relevantes no contrato sem que a Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos seja avisada;
- A área gestora do contrato deve fazer um acompanhamento minucioso do contrato, a fim de possibilitar o recebimento da indenização em caso de sinistro;
- A Gerência de Contratos Financeiros e Seguros Corporativos deve ser informada e receber cópia de todos os aditivos feitos ao contrato, durante a vigência da apólice, para notificação à Seguradora;
- Em caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato, o tomador deve ser notificado extrajudicialmente, com cópia para a Seguradora e área de Seguros Corporativos;
- Caso necessário, solicitar ao Tomador a renovação da apólice antes do vencimento dela.

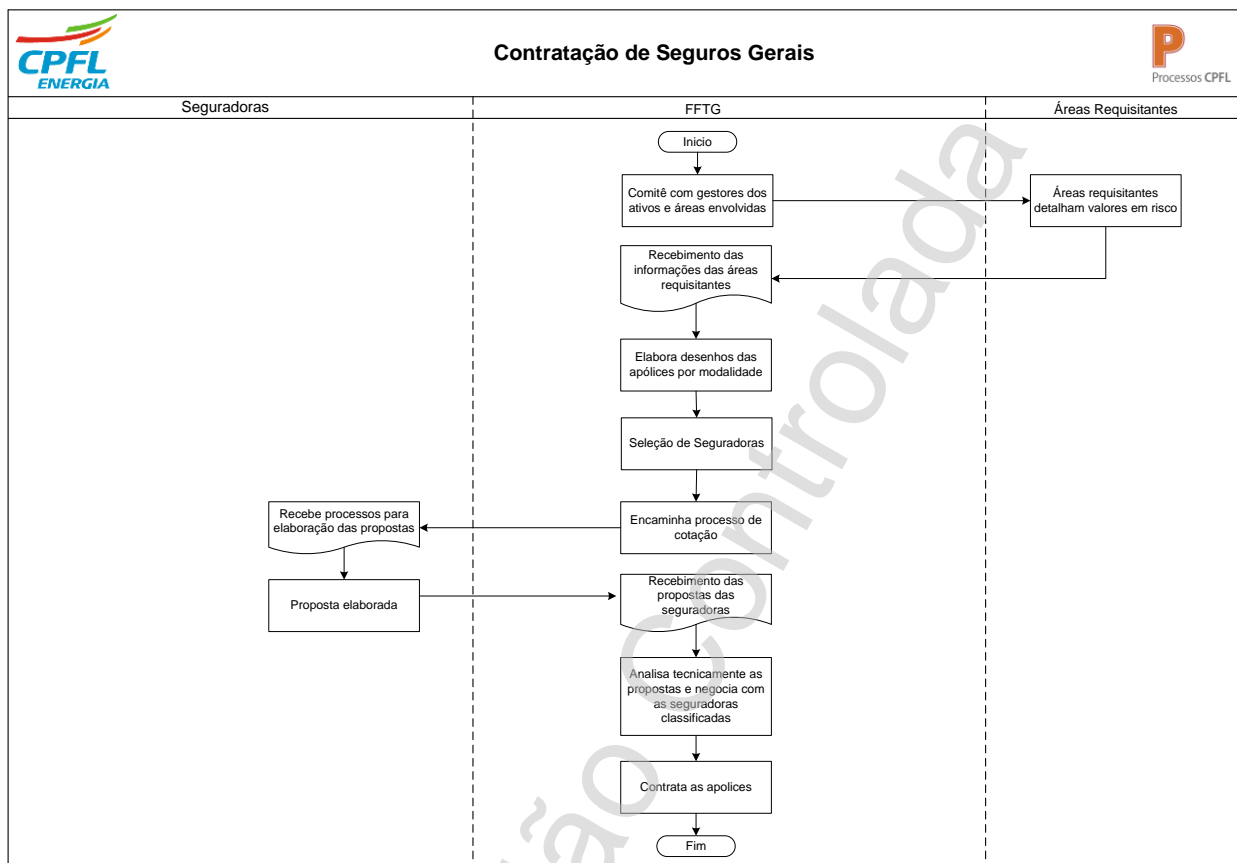
## **7. CONTROLE DE REGISTROS**


N/A

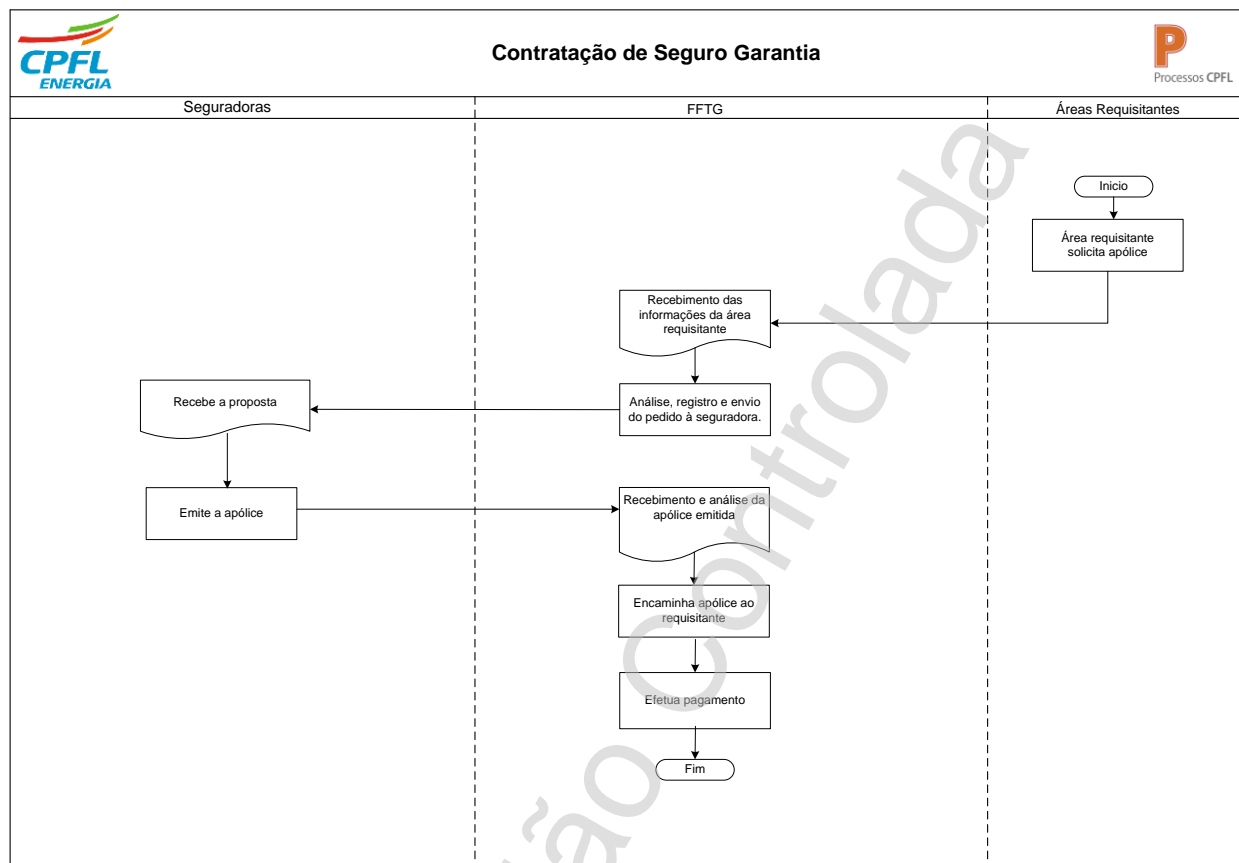
## **8. ANEXO**

### **8.1. Fluxo do Processo**

N.Documento: 16172	Categoria: Tático	Versão: 4.0	Aprovado por: Leandro Reis Geissler	Data Publicação: 27/11/2023	Página: 9 de 12
-----------------------	----------------------	----------------	---	-----------------------------------	--------------------




	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFT-GERENCIA TESOURARIA
	Título do Documento: Seguros



## 9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

Versão anterior	Data da Versão anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
Não aplicável	Não aplicável	Documento em versão inicial
1.0	16/09/2014	Alterada definição de “MODALIDADE DE SEGURO” Alterado o parágrafo sobre Franquias e os 2 últimos parágrafos sobre Recebimento e análise das propostas (item 5.Regras Básicas)
1.1	22/08/2016	Inserida a modalidade Responsabilidade Civil Profissional – E&O, no item “Modalidade de Seguro”; Excluído o item Seguros Gerais; No item 5. Regras Gerais, alterado o Subitem “Seguro Gerais” para Seguros Corporativos; No subitem “Critérios para valoração dos Ativos” a serem segurados, alterado o prazo de 30 para 20 dias;
	24.01.2020	

N.Documento: 16172	Categoria: Tático	Versão: 4.0	Aprovado por: Leandro Reis Geissler	Data Publicação: 27/11/2023	Página: 11 de 12
-----------------------	----------------------	----------------	---	-----------------------------------	------------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: FFT-GERENCIA TESOURARIA
	Título do Documento: Seguros

1.2		<p>Inserido a definição de Espalder; Inserido a definição de Valor de Reposição do Ativo; No item 5.3 página 4: 1. A solicitação de apólices judiciais foi atualizada para através do Espalder; o e-mail para as demais solicitações foi alterado para <a href="mailto:segurogarantia@cpfl.com.br">segurogarantia@cpfl.com.br</a>; No item 6, página 5, no item Critério para Valoração dos ativos, foi alterado o termo Valor de Novo para Valor de Reposição dos Ativos, que, embora signifique a mesma coisa, facilita o entendimento; No item “Processo de Cotação”, página 6, o prazo máximo para início do processo foi alterado de 45 para 30 dias; No item Procedimento em Caso de Sinistros e demais itens relacionados a sinistros a partir da página 7, o e-mail foi alterado para <a href="mailto:sinistros@cpfl.com.br">sinistros@cpfl.com.br</a>; Nos itens “Seguro Garantia” a partir da página 9, o e-mail foi alterado para <a href="mailto:segurogarantia@cpfl.com.br">segurogarantia@cpfl.com.br</a>.</p>
-----	--	--

N.Documento: 16172	Categoria: Tático	Versão: 4.0	Aprovado por: Leandro Reis Geissler	Data Publicação: 27/11/2023	Página: 12 de 12
-----------------------	----------------------	----------------	---	-----------------------------------	------------------------