 <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Remuneração

SUMÁRIO

1. OBJETIVO1

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO1

3. DEFINIÇÕES.....1

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA2

5. RESPONSABILIDADES.....2

6. REGRAS BÁSICAS3

7. CONTROLE DE REGISTROS.....5

8. ANEXOS5

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....6

1. OBJETIVO

Definir as regras e procedimentos de Remuneração, visando alinhar os objetivos estratégicos do Grupo CPFL às melhores práticas de mercado, de forma a manter a equidade interna e a competitividade externa, atraindo e retraindo colaboradores chaves para a organização.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO


Esta norma é aplicável a CPFL Energia S.A. (“CPFL Energia” ou “Companhia”) e todas as suas Subsidiárias e Afiliadas, com mesmo modelo de gestão e governança. Nas demais empresas, os representantes exercerão seu direito de voto com objetivo de adotar política semelhante.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Tabelas de Referências Salariais de Mercado

É um instrumento de orientação para remuneração que define as referências salariais (menor, central, maior) para cada cargo. Estas referências são construídas através de pesquisas salariais, cujo objetivo é avaliar a competitividade dos padrões de remuneração praticados pela empresa em relação ao mercado.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16347	Instrução	1.4	Renato Lourenço Vianna	08/02/2023	1 de 6

 <i>Interno</i>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Remuneração

3.2 Faixa Salarial

Compreende a amplitude das referências salariais inicial, central e final que se sugere pagar para cada cargo. Por ser referencial, não caracteriza compulsoriedade de pagamento e sim referência de remuneração.

3.3 Step Fixo

Cargos operacionais que trabalham com valores definidos, de forma que todos os colaboradores devam ser enquadrados nesses salários específicos.

3.4 Classe Salarial (Grade)

É uma referência para classificação e hierarquização dos cargos de acordo com a sua avaliação. Compreende o agrupamento de cargos considerados semelhantes quanto aos conhecimentos exigidos, complexidades e responsabilidades.

3.5 Avaliação de Cargo

É um processo formal para ordenação da hierarquia do cargo em relação ao seu valor, com o propósito de estabelecer níveis de remuneração. Trata-se de um método que analisa e mensura a relatividade dos cargos, baseado em critérios comuns que definem sua contribuição aos processos da empresa.

4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT
 Código de Ética e de Conduta Empresarial – CPFL Energia
 Acordo Coletivo de Trabalho das Empresas (ACT).
 Norma de Recrutamento e Seleção
 Norma de Movimentação
 Normas de Remuneração Variável

5 RESPONSABILIDADES


5.1 Colaborador

- Apresentar desenvolvimento ao ponto de se tornar elegível às oportunidades de mobilidade funcional oferecidas pelo Grupo CPFL.

5.2 Gestores

- Administrar a remuneração dos colaboradores, nos termos desta norma, de forma a mantê-los em equilíbrio sob os aspectos de retenção de talentos, custo com pessoal e as diretrizes da presente norma.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16347	Instrução	1.4	Renato Lourenço Vianna	08/02/2023	2 de 6

 <i>Interno</i>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Remuneração

5.3 Gerência de Remuneração e Planejamento – PGR

- Manter as estruturas de Referência Salariais de Mercado atualizadas, alinhada aos processos internos e às práticas salariais de mercado;
- Controlar e orientar todos os gestores na aplicação da presente norma.

6 REGRAS BÁSICAS

6.1 Tabelas de Referências Salariais de Mercado

A Base Salarial do colaborador será orientada conforme as Tabelas de Referências Salariais de Mercado, definida pela PG - Diretoria de Gestão de Pessoas e Performance, de acordo com sua Empresa de trabalho ou da abrangência de sua atuação (Ex: Corporativo e Negócios de Mercado) e os valores constantes nestas tabelas serão considerados como referência para a prática da remuneração do colaborador.

As tabelas serão reavaliadas periodicamente, através de pesquisas salariais baseadas em práticas de mercado, coordenadas pela PGR - Gerência de Remuneração e Planejamento.

As necessidades de eventuais ajustes nas Tabelas de Referência Salarial de Mercado serão analisadas periodicamente pela PGR e, caso necessário, as informações serão atualizadas no sistema SAP pela PGR para garantir a estratégia de remuneração definida entre a Diretoria de RH, CEO e Vice-Presidentes.

Em caso de revisão da estratégia de remuneração, a atualização das Tabelas de Referência Salarial será realizada após apresentação de estudo de mercado específico para Diretor de RH, CEO e Vice-Presidentes impactados pelos ajustes.

6.2 Posicionamento nas Referências Salariais de Mercado

O Grupo CPFL Energia orienta a sua massa salarial à mediana de mercado. Por se tratar de referências de mercado e não de compromisso de remuneração ou imposição legal, poderão existir colaboradores remunerados acima ou abaixo da faixa salarial recomendada para o cargo.

Para fins de posicionamento na faixa salarial serão considerados o salário base do colaborador, acrescidos dos adicionais por tempo de serviço (ATS, Biênio etc.).


6.3 Composição da Remuneração

A remuneração dos colaboradores será composta por:

a. Remuneração Fixa

A Remuneração Fixa será composta pelo Salário Base, pactuado no Contrato Individual de Trabalho em razão da contraprestação de serviços pelo colaborador, e todos os adicionais pagos habitualmente pela CPFL, adicionais previstos em acordo coletivo ou convenções e adicionais legais.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16347	Instrução	1.4	Renato Lourenço Vianna	08/02/2023	3 de 6

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Remuneração

b. Remuneração Variável

A Remuneração Variável se constituirá de pagamento adicional, conforme regras estabelecidas em normas específicas para colaboradores e gestores, definidas em legislação, sobre participação nos lucros ou resultados, em demais programas específicos implantados nas empresas do Grupo CPFL ou em Acordo Coletivo

c. Benefícios

Os benefícios serão compostos pelo grupo de concessões previstas em lei, em acordo coletivo ou convenções, ou demais programas específicos que possam ser implantados nas empresas do Grupo CPFL. Exemplos: Plano de Saúde, Transporte, Vale Refeição e outros.

As regras e diretrizes de concessão dos Benefícios serão objetos de normas específicas.

d. Veículos

As regras para concessão de veículos aos Executivos serão regidas pela norma de Veículo Executivo (GED 15856) –, porém os valores de referência serão definidos anualmente mediante pesquisa de mercado, conduzida pela PGR e apresentadas à Diretoria Executiva do Grupo CPFL Energia.

Os valores vigentes, parte integrante desta Norma, estão definidos na Tabela de Valores de Veículos (GED 17359).

6.4 Estrutura de Cargos

A CPFL manterá uma Estrutura de Cargos com o objetivo de agrupar as atividades similares para a atribuição de um mesmo padrão salarial e utilizará o Método de Avaliação de Cargos (item “3.4 Avaliação de Cargo”) da empresa Willis Towers Watson para a ponderação dos cargos dos colaboradores de sua estrutura.


Todos os colaboradores deverão ocupar cargo compatível com as atividades desenvolvidas e, caso sejam detectadas novas exigências em termos de qualificações ou responsabilidades, o gestor deverá solicitar uma avaliação funcional à PGR-REM, por e-mail, com auxílio da Business Partner.

Caberá à PGR analisar as propostas de criação / atualização / extinção de cargos, através do recebimento de formulários preenchidos pelo gestor solicitante.

6.5 Movimentação de Colaboradores

O Grupo CPFL realizará movimentações de pessoal e programas baseados em Meritocracia, com objetivo de permitir a evolução na carreira profissional dos seus colaboradores.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16347	Instrução	1.4	Renato Lourenço Vianna	08/02/2023	4 de 6

 <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Remuneração

Toda e qualquer proposta de movimentação deverá ser realizada observando-se:

- a. Os recursos orçamentários previamente aprovados e/ou disponíveis;
- b. A compatibilidade da qualificação do colaborador com os requisitos previstos para o cargo pretendido;
- c. As Tabelas de Referências Salariais de Mercado praticada para a posição, conforme item 4.1 desta norma;

Além disso, em caso de qualquer movimentação de pessoal, é importante que o gestor realize o mapeamento da remuneração da equipe para contribuir com a análise.

As demais regras para realização de movimentação de pessoal devem ser observadas em norma específica.

6.6 Exceções

Qualquer proposta fora da Norma deverá ser justificada por relatório do proponente e formalmente aprovada pela Vice-Presidência da Área e pela Diretoria de Gestão de Pessoas e Performance.

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A área de Recursos Humanos do Grupo CPFL, incluindo a CPFL Pessoas, trata os dados pessoais dos colaboradores mediante consentimento e com a finalidade de cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, utilizando-se desses dados para processamento de informações relacionados aos processos de Recursos Humanos, em conformidade com a legislação vigente nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Para governança dos tratamentos, quaisquer eventos que possam colocar em risco a privacidade dos dados pessoais serão imediatamente comunicados aos colaboradores titulares dos dados.


7 CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Tabelas Salariais	Sistemas Multi Rh e SAP	Acesso Restrito	Por grade	Permanente	Permanente

8. ANEXOS

Não se aplica.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16347	Instrução	1.4	Renato Lourenço Vianna	08/02/2023	5 de 6

 <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Remuneração

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

9.1 Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL Paulista	PGR-REM	Bianca Vitoria Pinto
CPFL Paulista	PGR-REM	Cleber do Amaral

9.2 Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
1.0	30/01/2015	Formatação e atualização de siglas Revisão geral da norma Atualização em todo documento Alinhamento com estratégia do Grupo Inclusão de definições – item 3. Revisão e atualização do item 4.1 Inclusão do fluxo 8.2 Atualização e padronização dos fluxos
1.2	17/11/2017	Ajustes do documento conforme norma 0 Atualização de siglas
1.3	04/12/2020	2. Âmbito de Aplicação – atualização do item 3.3 Step Fixo – inclusão do item 6.1 Tabelas de Referências Salariais de Mercado – ajuste nas regras de reavaliação das tabelas e exclusão dos critérios anteriores 6.4 Estrutura de Cargos – ajuste de texto e atualização da área responsável de PGA para PGR 6.5 Retenção de Talentos – exclusão do item Inclusão do parágrafo sobre tratamento de dados pessoais 8. Anexos – exclusão de anexos

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16347	Instrução	1.4	Renato Lourenço Vianna	08/02/2023	6 de 6