



	<b>Internal Regulation of the Board of Directors of CPFL Energia S.A.</b>	<b>Regimento Interno do Conselho de Administração da CPFL Energia S.A.</b>	
	<b>CONTENTS</b>	<b>CONTEÚDO</b>	
<b>CHAPTER I CAPÍTULO I</b>	<b>PURPOSE OF THE INTERNAL REGULATION</b>	<b>OBJETO DO REGIMENTO INTERNO</b>	<b>2</b>
<b>CHAPTER II CAPÍTULO II</b>	<b>MISSION OF THE BOARD OF DIRECTORS</b>	<b>MISSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>CHAPTER III CAPÍTULO III</b>	<b>COMPOSITION, INVESTITURE, TERM OF OFFICE, VACANCY AND TEMPORARY ABSENCE/IMPEDIMENT</b>	<b>COMPOSIÇÃO, INVESTIDURA NO CARGO, MANDATO, VACÂNCIA E AUSÊNCIA/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIO</b>	<b>3</b>
<b>CHAPTER IV CAPÍTULO IV</b>	<b>SCOPE OF ACTIVITY AND DUTIES</b>	<b>ESCOPO DE ATUAÇÃO E DEVERES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPTER V CAPÍTULO V</b>	<b>ATTRIBUTIONS OF THE CHAIRPERSON OF THE BOARD OF DIRECTORS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO(A) PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>CHAPTER VI CAPÍTULO VI</b>	<b>RIGHTS AND DUTIES OF THE BOARD MEMBERS</b>	<b>DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DO CONSELHO</b>	<b>7</b>
<b>CHAPTER VII CAPÍTULO VII</b>	<b>MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS</b>  VII.1. CONVENING AND SESSION VII.2. DECISIONS AND MINUTES	<b>REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>  VII.1. CONVOCAÇÃO E SESSÃO VII.2. DECISÕES E ATAS	<b>7</b>
<b>CHAPTER VIII CAPÍTULO VIII</b>	<b>BODIES SUPPORTING THE BOARD OF DIRECTORS</b>  VIII.1. CORPORATE SECRETARIAT VIII.2. ADVISORY COMMITTEES AND COMMISSIONS AND AUDIT COMMITTEE  VIII.3 AUDIT COMMITTEE	<b>ÓRGÃOS DE APOIO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>  VIII.1. SECRETARIADO CORPORATIVO VIII.2. COMITÊS E COMISSÕES DE ASSESSORAMENTO E COMITÊ DE AUDITORIA VIII.3. COMITÊ DE AUDITORIA	<b>9</b>
<b>CHAPTER IX CAPÍTULO IX</b>	<b>REMUNERATION OF THE BOARD MEMBERS</b>	<b>REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO</b>	<b>11</b>
<b>CHAPTER X CAPÍTULO X</b>	<b>BOARD OF DIRECTORS' ASSESSMENT</b>	<b>AUTO-AVALIAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>11</b>
<b>CHAPTER XI CAPÍTULO XI</b>	<b>GENERAL INFORMATION</b>	<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>	<b>12</b>

## I. PURPOSE OF THE INTERNAL REGULATION

This Internal Regulation disciplines the functioning of the Board of Directors (“Board”) of CPFL Energia S.A. (“CPFL Energia” or “Company”) and its interactions with the Governance Agents<sup>1</sup> of the Company and its Subsidiary<sup>2</sup> and Affiliated<sup>3</sup> companies, in compliance with the relevant laws and regulations. This Regulation shall be interpreted considering the Company’s Bylaws, the Corporate Governance Guidelines of CPFL Energia, the Internal Regulation of the Board of Directors’ Advisory Committees and Commissions, the Internal Regulation of the Audit Committee and any other applicable internal regulations.

## II. MISSION OF THE BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors is a collective decision-making body that has the mission to safeguard the value of the Company and to optimize the return on investment of its shareholders, creating long-term value and aiming at the perpetuity of the Group’s<sup>4</sup> businesses. Also, the Board shall promote a culture centered on the mission, vision and values of the organization<sup>5</sup>, acting in accordance with the Novo Mercado Regulation and Brazilian’s best practices for Corporate Governance. Specifically, the Board is responsible for the strategic guidance of the Company, for defining and ensuring the observation of the corporate policies, as well as for the guard of the corporate purpose and of the governance system of the CPFL Group.

## I. OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

Este Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho de Administração (“CA” ou “Conselho”) da CPFL Energia S.A. (“CPFL Energia” ou “Companhia”) e suas interações com os Agentes de Governança<sup>1</sup> da Companhia e de suas Subsidiárias<sup>2</sup> e Afiliadas<sup>3</sup>, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Este Regimento Interno deverá ser interpretado considerando o Estatuto Social da Companhia, as Diretrizes de Governança Corporativa da CPFL Energia, o Regimento Interno dos Comitês e Comissões de Assessoramento ao Conselho, o Regimento Interno do Comitê de Auditoria e outros documentos internos aplicáveis.

## II. MISSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração é um órgão deliberativo colegiado cuja missão é preservar o valor da Companhia e otimizar o retorno do investimento de seus acionistas, gerando valor a longo prazo e buscando a perpetuidade dos negócios do Grupo CPFL<sup>4</sup>. Ademais, o Conselho deve promover uma cultura centrada na missão, visão e valores da Companhia<sup>5</sup>, agindo de acordo com o Regulamento do Novo Mercado e as melhores práticas de Governança Corporativa estabelecidas no Brasil. Especificamente, o Conselho é responsável pela condução estratégica da Companhia, definindo e garantindo o cumprimento das políticas corporativas, bem como é o responsável pela preservação do objeto social e do sistema de governança corporativa do Grupo CPFL.

<sup>1</sup> According to the Corporate Governance Guidelines, **Governance Agents** are individuals and bodies involved in the Corporate Governance system, such as: partners, shareholders, auditors, BoD and its members, Fiscal Council and its members, BoE and its members etc. / De acordo com as Diretrizes de Governança Corporativa, **Agentes de Governança** são indivíduos ou órgãos envolvidos no sistema de Governança Corporativa, tais como sócios, acionistas, auditores, CF e seus membros, Conselho Fiscal e seus membros, Diretoria e seus membros etc.

<sup>2</sup> According to the Corporate Governance Guidelines, a **Subsidiary** is a company controlled by CPFL Energia, directly or indirectly. / De acordo com as Diretrizes de Governança Corporativa, uma **Subsidiária** é uma empresa controlada pela CPFL Energia, direta ou indiretamente.

<sup>3</sup> According to the Corporate Governance Guidelines, an **Affiliated** is a company in which CPFL Energia holds 50% or less interest. / De acordo com as Diretrizes de Governança Corporativa, uma **Afiliada** é uma empresa na qual a CPFL Energia detém 50% ou menos de participação.

<sup>4</sup> According to the Corporate Governance Guidelines, the **CPFL Group** is the group of companies composed by CPFL Energia (holding) and its Subsidiaries and Affiliated companies. / De acordo com as Diretrizes de Governança Corporativa, o **Grupo CPFL** é um grupo de empresas composto pela CPFL Energia (holding) e suas Subsidiárias e Afiliadas.

<sup>5</sup> Available on the Corporate Governance Guidelines / Disponível nas Diretrizes de Governança Corporativa.

### **III. COMPOSITION, INVESTITURE, TERM OF OFFICE, VACANCY AND TEMPORARY ABSENCE/IMPEDIMENT**

#### **III.1. COMPOSITION**

CPFL Energia's Board of Directors is composed by at least five (5) at maximum of nine (9) members, elected by the Annual Shareholders' Meeting, in accordance with the Company's Bylaws and applicable laws and regulations, considering that there should be at least two (2) or 20% (twenty per cent), whichever is higher, of Independent Director(s), pursuant to the definition of the Rules of Novo Mercado. The Independent Directors shall be expressly identified as such in the minutes of the Shareholders' Meeting in which they are elected. Additionally, according to the Company's Bylaws, Shareholders' Meeting may elect Alternate Members for the Board of Directors.

The Board shall have a Chairperson who will be elected by its members at the first ordinary meeting held after their election and their roles are those defined herein. The positions of Chairperson of the Board of Directors and Chief Executive Officer (or main executive of the Company) are separate and no person may accumulate both functions.

#### **III.2. INVESTITURE**

The members of the Board shall be invested in their respective offices upon signing the Instrument of Investiture, containing the commitment to the arbitration clause established by the Company's Bylaws and Novo Mercado Regulation, which shall be filed at the Company's headquarters. Moreover, the Board members will sign the Statement of Adherence to the Policies of Securities Trading and Disclosure of Material Events of CPFL Energia and any other documents required by the Company in order to comply with the best practices of Corporate Governance, as well as applicable laws and regulations.

#### **III.3. TERM OF OFFICE**

Board Members shall be elected for a unified term of office, according to the Company's Bylaws, and reelection is permitted. Upon termination of the term for which they were elected, said members shall remain in their positions until their successors take

### **III. COMPOSIÇÃO, INVESTIDURA NO CARGO, MANDATO, VACÂNCIA E AUSÊNCIA/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIO**

#### **III.1. COMPOSIÇÃO**

O Conselho de Administração da CPFL Energia é composto de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 9 (nove) membros, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, de acordo com o Estatuto Social da Companhia e as leis e regulamentos aplicáveis, considerando que deverá haver pelo menos 2 (dois) ou 20% (vinte por cento), o que for maior, de Conselheiros Independentes, conforme definição do Regulamento do Novo Mercado. Os Conselheiros Independentes deverão ser expressamente identificados na ata da Assembleia Geral na qual forem eleitos. Além disso, de acordo com o Estatuto Social da Companhia, a Assembleia Geral poderá eleger Membros Suplentes para o Conselho de Administração.

O Conselho terá um(a) Presidente que deverá ser eleito(a) por seus membros na primeira reunião ordinária que ocorrer após sua eleição e suas atribuições são as definidas neste documento. Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente (ou principal executivo da Companhia) não poderão ser acumulados pela mesma pessoa.

#### **III.2. INVESTIDURA NO CARGO**

Os membros do Conselho de Administração serão investidos nos respectivos cargos mediante a assinatura do Termo de Posse, contendo a adesão à cláusula de arbitragem estabelecida pelo Estatuto Social e pelo Regulamento do Novo Mercado, o qual será arquivado na sede da Companhia. Além disso, os Diretores irão assinar a Declaração de Adesão às Políticas de Negociação de Valores Mobiliários e Divulgação de Ato e Fato Relevante da CPFL Energia e quaisquer outros documentos requeridos pela Companhia a fim de cumprir com as melhores práticas de Governança Corporativa, bem como a legislação e regulamentação aplicáveis.

#### **III.3. MANDATO**

Os Membros do Conselho serão eleitos para um mandato unificado, de acordo com o Estatuto Social da Companhia, sendo permitida a reeleição. Após o término do mandato para o qual foram eleitos, os Membros do Conselho

office, or the vacancy of the position is declared.

permanecerão em seus cargos até a posse de seus sucessores, ou até que a vacância do cargo seja declarada.

#### III.4. VACANCY AND TEMPORARY ABSENCE/IMPEDIMENT

Vacancy may occur permanently by resignation, dismissal, disability, loss of mandate, proven impediment, death or the occurrence of other situations referred to by law, in which case the substitution of the vacant position shall happen pursuant to Law 6,404/76 ("Corporations Law").

Resignation from the office of Board Member shall be by written communication to the Chairperson of the Board, taking effect with regard to the Company from the receipt of such communication.

In the event of vacancy of the position of Chairperson, the Board of Directors shall elect the new Chairman, who shall perform his/her duties for the remaining term of office.

Furthermore, in case of absence or temporary impediment of the Chairperson of the Board of Directors, he/she shall be replaced in his/her functions by another Member of the Board of Directors that he/she may indicate and, if there is no such indication, as elected by the majority of remaining members of the Board of Directors.

#### **IV. SCOPE OF ACTIVITY AND DUTIES**

The Board is responsible for strategic decisions, determining the overall guidelines and establishing the Company's and its Subsidiary and Affiliated companies' general business policies. The scope of activity of the Board is:

- a) To guard the corporate purpose of the Company and its Subsidiary and Affiliated companies and to adopt a management structure comprising qualified professionals with an unblemished reputation, compatible with the business segments in which they operate.
- b) To devote its best efforts to perpetuate the business of the Company and its Subsidiary and Affiliated companies, creating long-term value, while promoting a culture centered on the values and principles of the organization, according to the Corporate Governance

#### III.4. VACÂNCIA E AUSÊNCIA/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIO

A vacância poderá ocorrer permanentemente por renúncia, destituição, invalidez, perda de mandato, impedimento comprovado, falecimento ou na ocorrência de outras situações previstas em lei, casos em que a substituição da posição vacante ocorrerá nos termos da Lei 6.404/76 ("Lei das S.A.").

A renúncia ao cargo de Membro do Conselho deverá ser feita mediante comunicação por escrito endereçada ao(à) Presidente do Conselho de Administração, sendo esta válida em relação à Companhia a partir do recebimento de tal comunicação.

No caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho, caberá ao Conselho de Administração eleger o novo Presidente, que deverá desempenhar a função pelo prazo restante do mandato.

Ademais, em caso de ausência ou impedimento temporário do(a) Presidente do Conselho, esse(a) deverá ser substituído em suas funções por outro Membro do Conselho de Administração que prefira indicar e, caso não haja tal indicação, por um membro indicado pela maioria dos membros restantes no Conselho de Administração.

#### **IV. ESCOPO DE ATUAÇÃO E DEVERES**

O Conselho de Administração é responsável pelas decisões estratégicas, determinando as diretrizes gerais e estabelecendo as políticas de negócios da Companhia e de suas Subsidiárias e Afiliadas. O escopo de atuação do Conselho é:

- a) Preservar o objeto social da Companhia e de suas Subsidiárias e Afiliadas e adotar uma estrutura administrativa que compreenda profissionais qualificados, com reputação ilibada, compatíveis com os segmentos de negócios em que operem.
- b) Empregar os melhores esforços para perpetuidade dos negócios da Companhia, de suas Subsidiárias e Afiliadas, gerando valor a longo prazo, enquanto promove uma cultura centrada nos valores e princípios da Companhia,

Guidelines.

- c) To draw up a method for monitoring and evaluating the Company, the Management Bodies of the Company and of the Subsidiary and Affiliated companies, which will be reflected in the strategic plans and risks' maps and implemented by the Board of Executive Officers.
- d) To anticipate and manage conflicts of interest or differences of opinion, ensuring that the interests of the Company and its Subsidiary and Affiliated companies always prevail over any other interests.
- e) To direct the business in compliance with the principles of corporate responsibility and ethics laid down in the Code of Ethics and Business Conduct of CPFL Energia, to monitor the corporate risks, the Company's institutional commitments, and the concession contracts signed by the Company, its Subsidiary and Affiliated companies with the granting authorities.
- f) Include, in the management's proposal, regarding the General Meeting for election of Directors, its manifestation contemplating: (i) the adherence of each candidate to the position of member of the Board of Directors to the Company's nomination policy; (ii) the reasons why each candidate is classified as an independent director.

The Board's specific duties and responsibilities, in the context of the Company and its Subsidiary and Affiliated companies, are those laid down in the law, the Company's Bylaws and on the Corporate Governance Guidelines.

#### **V. ATTRIBUTIONS OF THE CHAIRPERSON OF THE BOARD OF DIRECTORS**

The Chairperson shall pursue the effectiveness and good performance of the Board and of each of its members, ensuring that the Board's activities are compatible with the interests of the Company, the shareholders and other stakeholders with whom the Company and its Subsidiary and Affiliated companies interact. Whenever necessary, the Chairperson will be duly assisted by the Corporate Governance Department, which has, among its

de acordo com as Diretrizes de Governança Corporativa.

- c) Desenvolver um método de monitoramento e avaliação da Companhia, de seus Órgãos de Administração e daqueles de suas Subsidiárias e Afiliadas, o qual será refletido nos planos estratégicos e mapas de riscos, implementados pela Diretoria Executiva.
- d) Prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, visando assegurar que o interesse da Companhia, suas Subsidiárias e Afiliadas sempre prevaleça sobre quaisquer outros interesses.
- e) Orientar a condução dos negócios, observando os princípios de responsabilidade e ética empresarial estabelecidos no Código de Ética e de Conduta Empresarial da CPFL Energia, monitorar os riscos corporativos e os compromissos institucionais da Companhia, bem como os contratos de concessão assinados pela Companhia, por suas Subsidiárias e Afiliadas em face das autoridades concedentes.
- f) Incluir, na proposta da administração referente à assembleia geral para eleição de administradores, sua manifestação contemplando: (i) a aderência de cada candidato ao cargo de membro do conselho de administração à política de indicação da Companhia; (ii) as razões pelas quais se verifica o enquadramento de cada candidato como conselheiro independente.

Os deveres e responsabilidades específicos do Conselho, referentes à Companhia, suas Subsidiárias e Afiliadas são estabelecidos na lei, no Estatuto Social da Companhia e nas Diretrizes de Governança Corporativa.

#### **V. ATRIBUIÇÕES DO(A) PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

O(a) Presidente do Conselho deverá buscar a eficiência e boa performance do Conselho e de cada um de seus membros, garantindo que as atividades do Conselho sejam compatíveis com os interesses da Companhia, de seus acionistas e de outras partes interessadas com as quais a Companhia, suas Subsidiárias e Afiliadas interajam. Quando necessário, o(a) Presidente do Conselho será devidamente assessorado

responsibilities, the role of acting as a Corporate Secretariat.

To this effect, the Chairperson, without prejudice to those established by the law or the Company's Bylaws, shall have among his/her duties:

- a) To ensure the effectiveness of the monitoring and evaluation of the Company and its Management Bodies, established by the Board of Directors.
- b) To coordinate the duties and responsibilities of the other Board Members, complying with the Company's Bylaws and this Internal Regulation.
- c) To organize and coordinate the agenda for Board Meetings, after hearing the considerations of the Chief Executive Officer and the other Executive Officers of CPFL Energia, and to authorize the inclusion of un-scheduled matters, as well as the exclusion of matters.
- d) To ensure that the Board Members receive complete and timely information on the items listed on the meeting agenda and to forward requests for clarifications to the responsible Executive Officers.
- e) To invite Board members, Committees' and Commissions' members, Audit Committee members, employees, consultants, internal and independent auditors, members of the Fiscal Council or any other person of interest to participate at the Board meetings.
- f) To convene and preside over the Board Meetings.
- g) To request that external consultants be hired to issue opinions, in order to assist the Board in examining complex or controversial matters.
- h) To propose the Annual Calendar of Events ("Annual Calendar") to the Board, which will set the dates for the ordinary Board Meetings including the date for the Annual Shareholders' Meeting and the Ordinary Fiscal Council Meetings.
- i) To start the annual Self-Assessment of the Board's performance, as well as propose to the Board reviews of the Board's Internal Regulation and the Corporate Governance Guidelines.

pelo Departamento de Governança Corporativa que tem, entre suas responsabilidades, o papel de atuar como Secretariado Corporativo.

Nesse sentido, o(a) Presidente do Conselho, sem prejuízo dos deveres estabelecidos em lei ou pelo Estatuto Social da Companhia, deverá:

- a) Garantir a eficiência do monitoramento e avaliação da Companhia e de seus Órgãos Administrativos estabelecidos pelo Conselho de Administração.
- b) Coordenar os deveres e responsabilidades dos outros Membros do Conselho, em conformidade com o Estatuto Social da Companhia e este Regimento Interno.
- c) Organizar e coordenar a agenda das Reuniões do Conselho, após avaliar as considerações do Diretor Presidente e dos outros Diretores Executivos da CPFL Energia, bem como autorizar a inclusão de matérias não previstas na agenda, além da exclusão de matérias.
- d) Garantir que os Membros do Conselho recebam informações completas e pontuais acerca dos itens listados na agenda da reunião e encaminhar solicitações de esclarecimentos aos Diretores Executivos responsáveis.
- e) Convidar os membros do Conselho, membros dos Comitês e Comissões, do Comitê de Auditoria, empregados da Companhia, consultores, auditores internos e independentes, membros do Conselho Fiscal ou qualquer outra pessoa de interesse para participar das reuniões.
- f) Convocar e presidir as reuniões do Conselho.
- g) Requerer a contratação de consultores externos para emissão de pareceres, quando necessário, para auxiliar o Conselho no exame de matérias complexas ou controversas.
- h) Propor o Calendário Corporativo de Eventos ("Calendário Corporativo") ao Conselho, o qual irá definir as datas para as reuniões ordinárias do Conselho, incluindo a data para a Assembleia Geral Ordinária e as reuniões ordinárias do Conselho Fiscal.
- i) Iniciar o processo anual de Auto Avaliação do Conselho, bem como propor ao Conselho revisões deste Regimento Interno e das Diretrizes de Governança Corporativa.

j) Any other responsibilities assigned to him/her by the Company's Bylaws and applicable laws and regulations.

j) Quaisquer outras responsabilidades designadas a ele/ela pelo Estatuto Social da Companhia e leis e regulamentos aplicáveis.

## **VI. RIGHTS AND DUTIES OF THE BOARD MEMBERS**

The Board Members shall act in the interest of the Company and its Subsidiary and Affiliated companies. As a result, the members shall have access to all the documents and information they may reasonably consider necessary for the exercise of their functions, which shall be provided, according to this Regulation, with the assistance of the Corporate Secretariat.

Any information to which they have privileged access due to their office, shall be maintained as confidential until its disclosure to the market, and make every effort to ensure that third parties do likewise, assuming joint liability with them.

Whenever it is deemed necessary, the members may consider the hiring of external specialists to assist them in specific decisions, in compliance with the duties attributed to them by the Company's Bylaws and in this Internal Regulation.

The members are prohibited from taking loans or other resources from the Company or any of its Subsidiary and Affiliated companies to their own advantage or to that of any company in which they have an interest, and from obtaining any type of advantage, whether direct or indirect, due to the office they hold.

Board Members shall make every effort to ensure that the Board's relationship with the Committees and Commissions, Audit Committee, Fiscal Council, independent auditors, Board of Executive Officers, Shareholders, stakeholders or any other interlocutor is conducted in an efficient and transparent manner.

## **VII. MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS**

Ordinary board meetings may be held monthly, according to the Annual Calendar, and extraordinary meetings may be called by the Chairperson whenever necessary, on his/her own initiative or by

## **VI. DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DO CONSELHO**

Os Membros do Conselho deverão agir no interesse da Companhia e de suas Subsidiárias e Afiliadas. Diante disso, os Membros deverão ter acesso a todos os documentos e informações que possam considerar razoavelmente necessárias ao exercício de suas funções, as quais deverão ser fornecidas nos termos deste Regulamento, com a assistência do Secretariado Corporativo.

Qualquer informação a que eles tenham acesso privilegiado devido aos seus cargos, deve ser mantida como confidencial até que seja divulgada ao mercado e devem emendar todos os esforços para garantir que terceiros façam o mesmo, assumindo responsabilidade conjunta com estes.

Quando considerarem necessário, os Membros poderão solicitar a contratação de especialistas externos, para auxiliá-los em decisões específicas, em conformidade com as competências e deveres que lhe são atribuídas pelo Estatuto Social da Companhia e neste Regimento Interno.

É vedado aos Membros do Conselho tomarem empréstimos ou outros recursos da Companhia, de suas Subsidiárias ou Afiliadas em seu benefício ou em benefício de qualquer outra companhia na qual possuam participação, bem como perceberem qualquer tipo de vantagem, direta ou indiretamente, devido ao cargo que ocupam.

Os Membros do Conselho deverão emendar todos os esforços para garantir que o relacionamento do Conselho com os Comitês e Comissões, Comitê de Auditoria, Conselho Fiscal, auditores independentes, Diretoria Executiva, Acionistas, *stakeholders* ou qualquer outro interlocutor seja conduzida de maneira eficiente e transparente.

## **VII. REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

As reuniões ordinárias do Conselho de Administração poderão ocorrer mensalmente, de acordo com o Calendário Corporativo, e reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo(a)

request of any Board Member, as well as at the request of the Chief Executive Officer, with the assistance of the Corporate Secretariat. Meetings may be held in the Company's registered office or, at the Board's discretion, at another address previously informed to the Board members.

At the meetings of the Board of Directors, Directors may participate via conference call or video conference call and those who vote by means of delegation in favor of any of the Board members, by written words, by electronic data transmission or by any other means of communication.

#### VII.1. CONVENING AND SESSION

The call notice and agenda for the Board meetings shall be sent, to all the Board Members, at least nine (9) days in advance, by the Corporate Secretariat, under the Chairman's request together with supporting documents. The call notice must indicate the date, starting and finishing times, the location of the meeting and the issues to be discussed.

Exceptionally, by decision of the Chairperson of the Board, in the event of evident urgency, extraordinary meetings may be called at shorter notice, pursuant to the Company's Bylaws.

The Board meetings may be held when the majority of Board Members is present and, if there is no quorum at the first call, the Chairperson shall call a new meeting, with notice of at least seven (7) days in advance, which may be held with any number of participants. No matter that is not included in the agenda of the original meeting may be discussed on the second call, unless all Board Members are present and expressly agree with the inclusion. In any case, the meetings may be held irrespective of prior call with the presence of all its members.

Board Members participating by conference call or video conference shall be computed as present and voting by means of delegation in favor of another

Presidente do Conselho quando necessário, por sua própria iniciativa ou de qualquer outro Membro do Conselho, bem como por requerimento do Diretor Presidente, com o auxílio do Secretariado de Governança. As reuniões podem ser realizadas na sede da Companhia, ou, por definição do Conselho, em qualquer outro endereço previamente informado aos Membros do Conselho.

Nas reuniões do Conselho de Administração será permitida a participação dos conselheiros através de conferência telefônica ou videoconferência e serão admitidos os votos por meio de delegação feita em favor de outro Conselheiro, por escrito, por correio eletrônico ou por qualquer outro meio de comunicação.

#### VII.1. CONVOCAÇÃO E SESSÃO

A convocação e a pauta da Reunião do Conselho de Administração deverá ser enviada a todos os Membros com pelo menos 9 (nove) dias de antecedência, pelo Secretariado Corporativo, por solicitação do(a) Presidente do Conselho, junto com os materiais de apoio necessários. A convocação deverá indicar a data, horário de início e término, local de realização da reunião e assuntos a serem discutidos.

Excepcionalmente, por decisão do(a) Presidente do Conselho, em caso de manifesta urgência, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias em prazo inferior ao mencionado, nos termos do Estatuto Social da Companhia.

As reuniões do Conselho poderão ser realizadas com a presença da maioria de seus membros e, caso não haja quórum de instalação em primeira convocação, o(a) Presidente do Conselho deverá convocar nova reunião, a ser feita com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, a qual poderá ser realizada com a presença de qualquer número de participantes. Nenhuma matéria que não estiver incluída na pauta da reunião original poderá ser discutida em segunda convocação, a não ser que todos os Conselheiros estejam presentes e concordem expressamente com a inclusão. Em qualquer caso, as reuniões poderão ser realizadas independentemente de convocação com a presença de todos os Membros.

Membros do Conselho que participem por conferência telefônica ou videoconferência serão considerados presentes e serão admitidos



board member, written in advance, sent by e-mail or any other means of communication are accepted. In such cases, the Board members shall forward their written votes to the Corporate Secretariat, who will file them in the Company and they shall be valid for all legal purposes.

The Chief Executive Officer and the Executive Officers may take part in the meetings by invitation.

## VII.2 DECISIONS AND MINUTES

The Board Members shall attend the meetings duly prepared to examine and decide on the matters on the agenda; each member shall be entitled to one vote and decisions will be taken by a simple majority of the votes of those present. In the event of a tie, the Chairperson will also have a casting vote.

Any Board Member who has an actual or potential conflict of interest, shall abstain from attending in the part of the meeting in which the issue that causes such conflict is considered.

In addition to deciding on the matters submitted for their approval, the Board Members shall recommend the votes to be cast by the Company's representatives on the collegiate bodies of Subsidiary and Affiliated companies according to the Corporate Governance Guidelines of CPFL Energia.

The minutes of Board meetings shall be drafted clearly and record all the subjects covered and decisions taken, being drawn up in the minutes book. Minutes shall be filed before the Board of Trade and published in accordance with applicable laws and regulations. Decisions of a strategic nature for the Company, its Subsidiary and Affiliated companies or that could put legitimate interests at risk may, at the Board's discretion, be considered confidential, in whole or in part, and not disclosed, pursuant to the legislation in force.

## **VIII. BODIES SUPPORTING THE BOARD OF DIRECTORS**

In order to improve the performance, the Board shall have support bodies, as the Corporate Secretariat, the Advisory Committees and Commissions and the Audit Committee.

os votos por escrito antecipados, enviados por e-mail ou por qualquer meio de comunicação. Nessa hipótese, os Membros do Conselho deverão encaminhar seus votos por escrito ao Secretariado Corporativo, que irá arquivá-los na Companhia, sendo tais votos válidos para todos os efeitos legais.

O Diretor Presidente e outros Diretores Executivos poderão participar da reunião, caso convidados.

## VII.2. DECISÕES E ATAS

Os Membros do Conselho devem comparecer às reuniões devidamente preparados para examinar e deliberar sobre as matérias na agenda; cada membro terá direito a um voto e decisões serão tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes. Em caso de empate, o(a) Presidente terá o voto de desempate.

Qualquer Membro do Conselho que possuir um conflito de interesse real ou potencial deverá se abster de participar da parte da reunião em que a questão que cause o conflito de interesse seja considerada.

Além de decidir acerca das matérias submetidas para sua aprovação, os Membros do Conselho recomendarão votos a serem proferidos pelos representantes da Companhia nos órgãos colegiados das Subsidiárias e Afiliadas, de acordo com as Diretrizes de Governança Corporativa da CPFL Energia.

As atas das Reuniões do Conselho deverão ser redigidas de forma clara e conterão todos os assuntos discutidos e decisões tomadas, sendo lavradas em livro próprio. As atas deverão ser arquivadas perante a Junta Comercial e publicadas de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis. Decisões estratégicas para a Companhia, suas Subsidiárias e Afiliadas ou que podem pôr em risco legítimo seus interesses poderão, por definição do Conselho, ser consideradas confidenciais, em parte ou no todo, sendo mantidas em sigilo nos termos da legislação em vigor.

## **VIII. ÓRGÃOS DE APOIO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

A fim de melhorar seu desempenho, o Conselho de Administração possui órgãos de apoio, como o Secretariado Corporativo, os Comitês e Comissões e o Comitê de Auditoria.

## VIII.1 CORPORATE SECRETARIAT

CPFL Energia has a Corporate Governance Department that, among its responsibilities, serves as the secretariat of the Board of Directors.

The Corporate Secretariat for the Board Meetings is responsible, among others, for:

- a) supporting and proposing continuous improvements of the Board's processes;
- b) supporting the Chairperson of the Board in defining the agenda for Board meetings and the convening of Board Meetings, as well as on other activities necessary to preside over Board and Shareholders' Meetings;
- c) forwarding the agenda and supporting material for Board meetings and interacting with the Board of Executive Officers, in order to respond to requests for clarification and information submitted by the Board members;
- d) supporting the Board members, members of Committees and Commissions and members of Audit Committee in all activities necessary;
- e) preparing, entering in the appropriate book, registering with the appropriate bodies and publishing the minutes of Board meetings, in accordance with the applicable laws and regulations;
- f) to organize the integration and training of new Board Members;
- g) to submit to the Board recommendations made by the Committees or Commissions and by the Audit Committee;
- h) to interact with relevant areas to draft the Annual Calendar, which will be proposed by the Chairperson for the Board' approval. Said calendar must be published according to the applicable instructions issued by the Brazilian Securities and Exchange Commission, Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").

Any requests with regard to the contents of the agenda or convening of ordinary or extraordinary Board meetings, on the part of the Board Members or the Executive Officers, shall be forwarded in writing to the Corporate Secretariat, who will submit the proposal to the Chairperson of the Board and communicate his decision to the Board Members and Executive Officers, as applicable.

## VIII.1. SECRETARIADO CORPORATIVO

A CPFL Energia dispõe de um Departamento de Governança Corporativa que possui, entre outras responsabilidades, o secretariado do Conselho de Administração.

O Secretariado Corporativo das Reuniões do Conselho de Administração é responsável, entre outros, por:

- a) apoiar e propor melhorias contínuas nos processos do Conselho;
- b) apoiar o(a) Presidente do Conselho na definição sobre a agenda das reuniões do Conselho e nas convocações das reuniões, bem como em outras atividades necessárias para presidir as reuniões do Conselho e as Assembleias Gerais;
- c) encaminhar a agenda e os materiais de suporte para as reuniões do Conselho e interagir com a Diretoria Executiva, para responder solicitações de esclarecimentos e de informações encaminhadas pelos membros do Conselho;
- d) apoiar os membros do Conselho, dos Comitês e Comissões, do Comitê de Auditoria em todas as atividades necessárias para o desempenho de sua função;
- e) preparar, arquivar em livro próprio e registrar em face dos órgãos competentes as atas das reuniões do Conselho, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis;
- f) organizar a integração e o treinamento de novos membros do Conselho;
- g) submeter ao Conselho as recomendações feitas pelos Comitês e Comissões e pelo Comitê de Auditoria;
- h) interagir com as áreas relevantes para elaborar o Calendário Corporativo, o qual será proposto pelo(a) Presidente para aprovação pelo Conselho. Tal calendário deverá ser publicado de acordo com as instruções aplicáveis emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").

Quaisquer solicitações de alteração relativas ao conteúdo das agendas ou convocações das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho, encaminhadas pelos Membros do Conselho ou por Diretores Executivos, deverão ser enviadas por escrito ao Secretariado Corporativo, o qual encaminhará ao(à) Presidente do Conselho e comunicará sua

decisão aos Membros ou Diretores, conforme aplicável.

### VIII.2 ADVISORY COMMITTEES AND COMMISSIONS AND AUDIT COMMITTEE

The Board shall establish Advisory Committees and Commissions, to advise its decision-making, whose advices and recommendations are not binding on the votes of the Board Members. The duties and working rules of said Committees and Commissions are established in its Internal Regulation, approved by the Board of Directors.

### VIII.3 AUDIT COMMITTEE

In addition to the Advisory Committees and Commissions, CPFL Energia's Board of Directors can also establish an Audit Committee which shall be responsible for monitoring the effectiveness of the Company's internal controls and the quality of the Financial Statements.

Like the other committees, the Audit Committee's function is to advise the BoD and not deliberative.

## **IX. REMUNERATION OF THE BOARD MEMBERS**

The global compensation of the Members of the Management, including the Board of Directors Members, shall be fixed annually by the Annual Shareholders' Meeting, pursuant to the Corporations Law.

Board Members, except for the Independent ones, may resign on their remuneration, in which case such resignation will be duly filed in the Company's headquarters and, as applicable, registered in the Investiture Document.

Board Members shall not receive additional remuneration for their participation in Committees and/or Commissions, as mentioned on the Corporate Governance Guidelines.

## **X. BOARD OF DIRECTORS' ASSESSMENT**

CPFL Energia has an annual self-assessment process for Board Members, which is disclosed in the Company's reference form containing information on the scope, procedures and methods

### VIII.2 COMITÊS E COMISSÕES DE ASSESSORAMENTO E COMITÊ DE AUDITORIA

O Conselho estabelecerá Comitês e Comissões de Assessoramento, para assessorar sua tomada de decisão, cujos conselhos e recomendações não serão vinculativos para os votos dos membros do Conselho. As atribuições e regras de trabalho dos referidos Comitês e Comissões são estabelecidas em seu Regimento Interno, aprovado pelo Conselho de Administração.

### VIII.3 COMITÊ DE AUDITORIA

Além dos Comitês e Comissões de Assessoramento, o CA da CPFL Energia também poderá estabelecer um Comitê de Auditoria que será responsável por monitorar a eficácia dos controles internos da Companhia e a qualidade das Demonstrações Financeiras.

Assim como os demais comitês, a função do Comitê de Auditoria é de assessoramento ao CA e não deliberativa.

## **IX. REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO**

A remuneração global dos Membros da Administração, inclusive dos Membros do Conselho de Administração, deverá ser fixada anualmente pela Assembleia Geral Ordinária, nos termos da Lei das S.A.

Os Membros do Conselho, à exceção dos Independentes, poderão renunciar à sua remuneração, caso em que a renúncia será devidamente arquivada na sede da Companhia e, conforme aplicável, registrada no Termo de Posse.

Os Membros do Conselho não receberão remuneração adicional por sua participação em Comitês e/ou Comissões, conforme mencionado nas Diretrizes de Governança Corporativa.

## **X. AUTO-AVALIAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

A CPFL Energia possui um processo anual de autoavaliação dos Membros do Conselho que é divulgado no formulário de referência da Companhia contendo informações sobre a

adopted in the assessment.

In the last month of each fiscal year, the Chairperson of the Board, with the assistance of the Corporate Secretariat, shall submit a self-assessment questionnaire to be filled out individually by the Board Members. The results of such evaluation shall be analyzed by the Corporate Secretariat and disclosed to all Board Members.

Considering this analysis, an action plan may be established for the next year, based on the evaluation, pointing out the improvements to be taken.

#### **XI. GENERAL INFORMATION**

Any omissions or interpretation uncertainties about this Internal Regulation and possible amendments thereto will be dealt with and decided on at a Board Meeting, in compliance with the Company's Bylaws and the applicable laws and regulations.

This Internal Regulation will become effective from the date herein below.

Campinas, April 20<sup>th</sup>, 2023.

abrangência, os procedimentos e métodos adotados na avaliação.

No último mês de cada exercício social, o(a) Presidente do Conselho, com suporte do Secretariado de Governança, encaminhará um questionário de auto avaliação para ser preenchido individualmente por cada um dos Membros do Conselho. Os resultados dessa avaliação serão analisados pelo Secretariado Corporativo e divulgados a todos os Conselheiros.

Considerando tal análise, um plano de ação poderá ser estabelecido para o exercício seguinte, com base na avaliação, ressaltando as melhorias a serem implementadas.

#### **XI. INFORMAÇÕES GERAIS**

Quaisquer omissões ou dúvidas de interpretação deste Regimento e eventuais alterações de suas disposições serão tratados e deliberados em reunião do Conselho, observando-se o Estatuto Social da Companhia e as leis e regulamentos aplicáveis.

O presente Regimento Interno passa a vigorar a partir da data descrita abaixo.

Campinas, 20 de abril de 2023.