

Утверждено
решением Совета директоров
ПАО «Интер РАО»
от «29» сентября 2016 года
(протокол от «03» октября 2016 года № 180)

**Положение о комитете по стратегии и инвестициям
Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»
(новая редакция)**

г. Москва 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комитете по стратегии и инвестициям Совета директоров Публичного акционерного общества «Интер РАО ЕЭС» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Интер РАО ЕЭС» (далее по тексту – «Общество»), Кодексом корпоративного управления, рекомендованного к применению Центральным Банком Российской Федерации (далее – Кодекс корпоративного управления)¹, Положением о Совете директоров Публичного акционерного общества «Интер РАО ЕЭС».

1.2. Комитет по стратегии и инвестициям Совета директоров Публичного акционерного общества «Интер РАО ЕЭС» (далее по тексту – «Комитет») создается по решению Совета директоров Общества и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Советом директоров Общества своих функций по общему руководству деятельностью Общества.

1.3. Комитет не является органом Общества и не вправе действовать от имени Общества.

1.4. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

1.5. Комитет действует в соответствии с настоящим Положением, раскрывающим правовой статус, цель и задачи, права, обязанности, структуру и состав Комитета. В своей деятельности Комитет руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления, Положением о Совете директоров Общества, решениями Совета директоров и Собрания акционеров Общества.

2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1. Основной целью создания Комитета является обеспечение эффективной работы Совета директоров Общества в решении вопросов, отнесенных к его компетенции.

2.2. К функциям Комитета относятся выработка и представление рекомендаций (заключений) Совету директоров Общества по следующим направлениям деятельности:

2.2.1. Определение приоритетных направлений, стратегических целей и основных принципов стратегического развития Общества;

2.2.2. Повышение инвестиционной привлекательности Общества;

2.2.3. Совершенствование инвестиционной деятельности и принятие обоснованных инвестиционных решений.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

3.1. В целях осуществления стратегии и инвестиционной программы Общества, утверждаемой Советом директоров Общества, к компетенции Комитета относится выработка рекомендаций Совету директоров Общества по следующим вопросам:

3.1.1. Об определении приоритетных направлений деятельности Общества, стратегии Общества;

3.1.2. Об увеличении уставного капитала Общества путем размещения посредством открытой подписки дополнительных акций Общества из числа объявленных, общее количество которых не превышает 25% от всех размещенных акций Общества;

3.1.3. О размещении Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества;

¹ Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления».

3.1.4. Об определении цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;

3.1.5. О приобретении размещенных Обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Уставом Общества и Федеральным законом «Об акционерных обществах»;

3.1.6. Об использовании фондов Общества, утверждение смет использования средств по фондам специального назначения и рассмотрение итогов выполнения смет использования средств по фондам специального назначения, а также утверждение внутренних документов Общества, определяющих порядок формирования и использования фондов Общества;

3.1.7. Об утверждении бизнес-плана (скорректированного бизнес-плана) и отчета об итогах его выполнения, в том числе утверждение, изменение, дополнение инвестиционной программы Общества;

3.1.8. Об одобрении проектов (в том числе, связанных с созданием новых организаций, совместных предприятий, привлечением инвестиций, новым строительством, реконструкцией, модернизацией производственных мощностей), которые влекут или могут повлечь расходы либо иные обязательства Общества в размере, равном или превышающем 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Общества по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

3.1.9. Об одобрении сделок (включая несколько взаимосвязанных сделок), которые влекут или могут повлечь возникновение обязательств Общества в размере, равном или превышающем 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Общества по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

3.1.10. Об участии Общества в других организациях, изменении доли участия (количества акций, размера паев, долей), обременении акций (долей) и прекращении участия Общества в других организациях;

3.1.11. Об отчуждении (реализации) акций Общества, поступивших в распоряжение Общества в результате их приобретения или выкупа у акционеров Общества, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.12. Об одобрении крупных сделок в случаях, предусмотренных главой X Федерального закона «Об акционерных обществах»;

3.1.13. О вынесении на решение Общего собрания акционеров Общества следующих вопросов:

3.1.13.1. О реорганизации Общества;

3.1.13.2. Об участии в ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;

3.1.13.3. Об увеличении уставного капитала Общества путем увеличения номинальной стоимости акций или путем размещения дополнительных акций (за исключением случая, когда решение об увеличении уставного капитала принимается Советом директоров Общества в соответствии с Уставом Общества);

3.1.13.4. Об уменьшении уставного капитала Общества путем уменьшения номинальной стоимости акций, путем приобретения Обществом части акций в целях сокращения их общего количества, а также путем погашения приобретенных или выкупленных Обществом акций;

3.1.13.5. Дробление и консолидация акций Общества.

3.1.14. О рассмотрении отчетов Правления о деятельности Общества, о выполнении решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества в части исполнения утвержденной Советом директоров Общества стратегии и иным вопросам, указанным в настоящей статье;

3.1.15. О рекомендациях по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты;

3.1.16. О создании филиалов и открытие представительств Общества, их ликвидации, а также внесении изменений и дополнений в Устав Общества, связанных с созданием филиалов, открытием представительств Общества (в том числе изменении сведений о наименованиях и местах нахождения филиалов и представительств Общества) и их ликвидацией;

3.1.17. Анализ эффективности взаимодействия Общества с инвесторами;

3.1.18. Мониторинг исполнения утвержденной Советом директоров Общества стратегии;

3.1.19. Иные вопросы по поручению Совета директоров, относящиеся к компетенции Совета директоров.

4. ПРАВА КОМИТЕТА

4.1. Для реализации возложенных функций Комитет наделяется следующими правами:

4.1.1. Проводить исследование по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.2. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от Председателя Правления и членов Правления Общества;

4.1.3. Привлекать работников, менеджмент Общества, членов других Комитетов Совета директоров Общества для участия в очных заседаниях Комитета;

4.1.4. Предложить Совету директоров рассмотреть какой-либо вопрос в пределах своей компетенции.

5. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

5.1. Комитет обязан:

5.1.1. Осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

5.1.2. Предоставлять Совету директоров экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам компетенции Совета директоров Общества, отнесенным к компетенции Комитета;

5.1.3. Своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество, по вопросам компетенции Совета директоров, входящих в компетенцию Комитета;

5.1.4. Соблюдать требования конфиденциальности, не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну.

6. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

6.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества в количестве не менее 3 (трех) и не более 11 (одиннадцати) человек.

6.2. С целью обеспечения справедливого представительства каждого члена Совета директоров в работе комитета, формирования комитета из высокопрофессиональных экспертов, способных выражать суждение, обеспечивающее защиту интересов Общества, его акционеров и баланс интересов всех участников корпоративных отношений, при формировании Комитета используются следующие принципы:

6.2.1. Членами КСИ могут быть избраны члены Совета директоров либо их представители.

6.2.2. Исполнительные и неисполнительные члены Совета директоров вправе выдвинуть по одному представителю в состав Комитета.

6.2.3. Независимые директора вправе выдвинуть более одного представителя в состав Комитета.

6.2.4. В состав Комитета в обязательном порядке избираются: (а) выдвинутые независимые и неисполнительные члены Совета директоров либо по одному их представителю, (б) исполнительный директор либо член Правления – руководитель Блока стратегии и инвестиций Общества. На оставшиеся места избираются представители независимых членов Совета директоров Общества, при этом в случае превышения количества таких кандидатов решение принимается путем голосования по каждой кандидатуре. Избранными в состав Комитета считаются кандидаты, набравшие большее число голосов членов Совета директоров.

6.3. Членами Комитета могут быть только физические лица.

6.4. Предложения членов Совета директоров Общества по кандидатурам для избрания в Комитет должны быть представлены Председателю Совета директоров Общества в письменной форме не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для заочного голосования) в повестку дня которого включен вопрос об избрании членов Комитета.

6.5. Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета должно содержать следующие сведения о кандидате:

- фамилия, имя, отчество кандидата;
- место работы и должность кандидата на момент направления предложения;
- сведения об образовании кандидата;
- сведения о трудовой деятельности кандидата за последние 5 (пять) лет.

Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета должно быть подписано членом Совета директоров Общества.

6.6. Члены Комитета избираются в соответствии с условиями настоящего Положения на срок до проведения первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

6.7. Кандидаты в члены Комитета, не являющиеся членами Совета директоров Общества, должны иметь высшее образование в области экономики, финансов, юриспруденции или высшее техническое образование и стаж работы в области управления деятельностью организаций не менее 5 лет.

Совет директоров Общества по предложению Правления Общества вправе устанавливать дополнительные критерии профессионального соответствия для кандидатов в члены Комитета, не являющихся членами Совета директоров.

6.8. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества.

6.9. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Общества и Председателю Комитета.

6.10. В случае, если количественный состав Комитета становится менее определенного настоящим Положением кворума для проведения заседаний Комитета, Председатель Совета директоров обязан созвать внеочередное заседание Совета директоров для избрания членов Комитета либо включить вопрос об избрании членов Комитета в повестку дня ближайшего запланированного заседания Совета директоров Общества.

6.11. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:

6.11.1. Запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Комитета у Председателя Правления Общества и членов Правления Общества. Запрос осуществляется в письменной форме за подписью Председателя Комитета;

Документы и информация, необходимая для принятия решения по вопросам компетенции Комитета, может быть запрошена членами Комитета не позднее одного рабочего дня до даты проведения заседания Комитета.

6.11.2. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

6.12. Члены Комитета обязаны знакомиться с материалами к заседанию Комитета и вырабатывать собственную позицию по каждому вопросу повестки дня заседания.

6.13. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ

7.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

7.2. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества из числа избранных членом Комитета большинством голосов членом Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров.

7.3. Председателем Комитета не может быть избран Председатель Правления, член Правления Общества, а также лицо, занимающее должность в органах управления управляющей организации Общества.

7.4. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

7.5. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Заместитель Председателя Комитета избирается членами Комитета из их числа большинством голосов от общего числа избранных членом Комитета. На кандидатуру заместителя Председателя распространяются ограничения, предусмотренные пунктом 7.3. настоящего Положения.

7.6. Председатель Комитета:

7.6.1. Созывает заседания Комитета и председательствует на них;

7.6.2. Определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;

7.6.3. Определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в очном заседании Комитета. Приглашение на очное заседание Комитета (рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания) должностных лиц и/или сотрудников Общества осуществляется путем направления соответствующего приглашения на имя Председателя Правления Общества. Председатель Правления Общества обязан обеспечить участие приглашенных на заседание Комитета (рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания) должностных лиц и/или сотрудников Общества либо иных лиц, обладающих полномочиями, информацией и квалификацией, необходимыми для эффективного участия в заседании Комитета (рассмотрении вопросов повестки дня заседания, предоставлении информации, участии в обсуждении, принятии решений и т.д.);

7.6.4. Организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;

7.6.5. Представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными Комитетами Совета директоров, исполнительными органами Общества, Аудитором, Ревизионной комиссией Общества, руководителями подразделений исполнительного аппарата Общества и иными органами и лицами;

7.6.6. Осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета;

7.6.7. Распределяет обязанности между членами Комитета;

7.6.8. Разрабатывает план работы Комитета и представляет указанный план на утверждение Комитету, контролирует исполнение решений и планов работы Комитета;

7.6.9. Обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;

7.6.10. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

8. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

8.1. Секретарь Комитета избирается большинством голосов от общего числа избранных членов Комитета. Кандидатура на должность Секретаря Комитета предлагается Председателем Правления Общества из числа работников Общества.

8.2. Секретарь Комитета осуществляет техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Комитета, в том числе:

- 8.2.1. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;
- 8.2.2. Осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
- 8.2.3. Обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашаемым лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
- 8.2.4. Осуществляет протоколирование заседаний, организует подготовку проектов решений Комитета;
- 8.2.5. Осуществляет учет адресованной Комитету и/или Членам Комитета корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств), обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации;
- 8.2.6. Обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;
- 8.2.7. Выполняет поручения Председателя Комитета в рамках полномочий Председателя Комитета;
- 8.2.8. Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Секретарю Комитета по решению Совета директоров Общества может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением им своих обязанностей.

На основании решения Комитета об избрании Секретаря Комитета с Секретарем Комитета заключается дополнительное соглашение к трудовому договору на выполнение функций Секретаря Комитета.

Условия дополнительного соглашения к трудовому договору с Секретарем Комитета, в том числе размер вознаграждения, определяются Советом директоров Общества или лицом, уполномоченным Советом директоров Общества.

Дополнительное соглашение к трудовому договору с Секретарем Комитета от имени Общества подписывается Председателем Правления Общества.

9. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

9.1. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета (в случае его отсутствия – заместителем Председателя) в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы (плановые заседания), а также в иных случаях, предусмотренных в настоящем Положении (внеочередные заседания).

9.2. План работы Комитета формируется Председателем Комитета на основании утвержденного плана работы Совета директоров Общества.

9.3. План работы Комитета утверждается на заседании Комитета, которое должно быть проведено не позднее чем через 20 (Двадцать) дней после заседания Совета директоров Общества, на котором был утвержден План работы Совета директоров Общества.

9.4. Заседания Комитета проводятся в Москве или в ином месте, определенном Председателем Комитета.

9.5. При созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет дату, время, место и форму проведения заседания, повестку дня, а также перечень лиц приглашенных для участия в очном заседании Комитета.

9.6. Повестка дня планового заседания формируется Председателем Комитета в соответствии с утвержденной повесткой дня Совета директоров и/или по усмотрению Председателя Комитета, при необходимости рассмотрения дополнительных вопросов.

9.7. Внеочередные заседания Комитета проводятся при проведении внеочередного заседания Совета директоров в соответствии с поступившим от Секретаря Совета директоров Общества уведомлением о заседании Совета директоров Общества, в повестку дня которого включен вопрос (вопросы), отнесенные настоящим Положением к компетенции Комитета, а также по решению Председателя Комитета.

9.8. Уведомление о проведении заседания Комитета вместе с повесткой дня должно содержать повестку дня заседания, форму проведения заседания, дату, место и время проведения заседания (дату и время окончания приема опросных листов для голосования по вопросам повестки дня заседания). Уведомление о проведении заседания оформляется Секретарем Комитета и подписывается Председателем Комитета либо заместителем Председателя Комитета (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

Уведомление о проведении заседания Комитета должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты проведения заседания (даты окончания приема опросных листов при заочных заседаниях) с указанием ответственного за подготовку каждого вопроса повестки дня. Материалы и информация по вопросам повестки дня направляются членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в заседании, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дня до даты проведения заседания.

В случае необходимости обеспечения перевода материалов по вопросам повестки дня допускается направление англоязычных материалов иностранным членам Комитета не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания.

Уведомление и материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Комитета лично, факсимильным сообщением или электронной почтой, при этом уведомление о проведении заседания Комитета должно быть представлено членам Комитета факсимильным сообщением или в оригинале.

Материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета обязательно должны включать в себя проекты решений по данным вопросам. Формирование проектов решений (их подготовку) организует Председатель Комитета.

Лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, направляются материалы по тем вопросам повестки дня заседания Комитета, в обсуждении которых предполагается их участие.

9.9. При получении от Секретаря Совета директоров Общества уведомления о заседании Совета директоров Общества, повестка дня которого содержит вопросы, отнесенные настоящим Положением к компетенции Комитета, Председатель Комитета должен предпринять все меры, обеспечивающие своевременное проведение заседаний Комитета для выработки рекомендаций (решений) по указанным вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества и их направление в Совет директоров в соответствии с утвержденным Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества.

В случае, если по каким-либо причинам (отсутствие кворума, недостаточное количество времени для проработки вопроса и т.д.) Комитет не успевает своевременно предоставить Совету директоров соответствующие рекомендации (заключения) по определенному вопросу повестки дня заседания Совета директоров Общества, то данный вопрос может быть рассмотрен без рекомендаций (заключения) Комитета Совета директоров.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

10.1. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета (очное заседание) или в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание).

10.2. Очное заседание Комитета открывается Председательствующим на заседании - Председателем Комитета, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя.

10.2.1. В очном заседании Комитета принимают участие члены Комитета, а также приглашенные лица.

10.2.2. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения очного заседания Комитета. Председательствующий на очном заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.

10.2.3. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председательствующий на заседании принимает одно из следующих решений:

10.2.3.1. путем консультаций с присутствующими на заседании лицами определяет время переноса начала заседания, но не более чем на два часа;

10.2.3.2. определяет дату повторного заседания с той же повесткой дня;

10.2.3.3. включает вопросы, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании Комитета, в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.

10.2.4. Очное заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае присутствия на заседании не менее половины от числа избранных членов Комитета. Участие в заседании Комитета, проводимом с помощью средств электронной (телефонной) связи, приравнивается к личному присутствию.

10.2.5. При определении результатов голосования по вопросам, включенным в повестку дня очного заседания Комитета, в случае присутствия на заседании не менее половины членов Комитета (с учетом участия членов Комитета в заседании посредством телефонной или электронной связи), учитываются письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании, оформленные и полученные в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10.2.6. Подписанное письменное мнение должно быть направлено членом Комитета не позднее, чем за 2 (Два) часа до проведения заседания секретарю Комитета в оригинале либо посредством факсимильной связи, с последующим направлением оригинала письменного мнения по адресу места нахождения Общества.

10.3. Решение о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования принимается Председателем Комитета.

10.3.1. Для проведения заочного заседания Комитета одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комитета направляются опросные листы для голосования по вопросам повестки дня заседания, составленные в соответствии с Приложением 1 к Положению.

10.3.2. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Комитета по каждому вопросу, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Комитета Секретарю Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе, в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

10.3.3. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в первом абзаце подпункта 10.3.2. Положения, не учитывается при подсчете голосов в части соответствующего вопроса.

Неподписанный опросный лист, а также опросный лист, представленный с нарушением сроков, указанных в подпункте 10.3.2. Положения, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, не учитывается при подсчете голосов и определении результатов голосования.

10.3.4. Заочное заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета.

10.3.5. Принявшими участие в заочном заседании считаются члены Комитета, чьи опросные листы были получены Секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов.

10.4. Решения на заседаниях Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

10.5. При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.

10.6. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета Секретарь Комитета составляет протокол заседания.

10.7. Протокол заседания Комитета подписывается Председательствующим на заседании и Секретарем Комитета. Протокол или выписки из протокола по вопросам повестки дня заседания Совета директоров в течение 1 (Одного) рабочего дня после подписания направляется Секретарем Комитета в Совет директоров Общества с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций. Всем членам Комитета направляются копии протокола, подготовленных материалов и рекомендаций.

10.8. Председательствующий и Секретарь Комитета несут ответственность за правильность составления Протокола. Ответственным за хранение протокола, опросных листов, материалов и рекомендаций Комитета является Секретарь Комитета.

10.9. В Протоколе заседания Комитета указываются:

10.9.1. Форма проведения заседания;

10.9.2. Дата, место и время проведения заседания (дата и время окончания приема опросных листов);

10.9.3. Список членов Комитета, присутствующих на заседании (участвовавших в заочном, очно-заочном голосовании), а также приглашенных лиц;

10.9.4. Информация о наличии кворума заседания;

10.9.5. Повестка дня;

10.9.6. Предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;

10.9.7. Вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним, с указанием характера голосования каждого члена Комитета;

10.9.8. Принятые решения;

10.9.9. Информация о лице, проводившем подсчет голосов.

10.10. По желанию члена Комитета к Протоколу заседания Комитета может прилагаться краткое изложение его мнения по вопросам повестки дня заседания Комитета. Такое мнение готовится членом Комитета и передается Секретарю Комитета.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

11.1. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами управления, контроля, структурными подразделениями

Общества, а также с другими Комитетами Совета директоров Общества, иными организациями и лицами.

11.2. Председатель и Секретарь Комитета обязаны обеспечить информационное, техническое и скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров, с исполнительными органами и структурными подразделениями Общества, а также с другими Комитетами Совета директоров Общества.

11.3. Председатель Правления и члены Правления, по запросу, подписанному Председателем Комитета, обязаны предоставлять информацию и материалы, необходимые членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета. Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты получения запроса, если в запросе не установлен больший срок.

В случае представления неполной либо недостоверной информации (материалов) члены Комитета вправе запросить дополнительную информацию (материалы).

11.4. Подготовленные (выработанные) Комитетом рекомендации (заключения) Председатель Комитета представляет в Совет директоров Общества с одновременным представлением копий указанных рекомендаций (заклучений) Председателю Правления Общества.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение 3 (трех) лет после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, Секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав устанавливается решением уполномоченного органа управления Общества.

12.2. Члены Комитета, Секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, вправе получать указанную информацию при условии заключения ими с Обществом соглашения об использовании указанной информации (Приложение 2).

12.3. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение указанных документов является Секретарь Комитета.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

13.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размер выплаты вознаграждений членам Комитета, не являющимся членами Совета директоров. Порядок и размер выплаты вознаграждений членам Комитета, являющимся членами Совета директоров, регулируется Положением о выплате членам Совета директоров ПАО «Интер РАО», утвержденное Общим собранием акционеров.

13.2. Вознаграждения членам Комитета Общества, являющимся лицами, в отношении которых федеральным законом предусмотрено ограничение или запрет на получение каких-либо выплат от коммерческих организаций, не начисляются и не выплачиваются.

13.3. Вознаграждения не начисляются и не выплачиваются членам Комитета, не являющимся членами Совета директоров, но с которыми у Общества заключен трудовой договор.

13.4. Вознаграждение состоит из двух частей: базовой части и переменной части.

13.5. Базовая часть вознаграждения выплачивается членам Комитета ежегодно за участие в работе Комитета. Размер базовой части вознаграждения рассчитывается по следующей формуле.

$$В_{чк} = 50\,000 \times j$$

где:

j – Количество заседаний Комитета, в которых принимал участие соответствующий член Комитета, не являющийся членом Совета директоров.

13.6. Базовая часть вознаграждения не выплачивается, если член Комитета не принимал участие более чем в половине состоявшихся с момента его избрания заседаний Комитета.

13.7. Базовая часть вознаграждения выплачивается всем членам Комитета, выполнявшим свои обязанности после даты предыдущего годового собрания, в течение месяца после даты проведения первого заседания Совета директоров после его избрания на годовом общем собрании акционеров Общества. Базовая часть вознаграждения выплачивается всем членам Комитета, выполнявшим свои обязанности после даты предыдущего годового собрания, в течение месяца после даты проведения первого заседания Совета директоров после его избрания на годовом общем собрании акционеров Общества.

13.8. Переменная часть вознаграждения членов Комитета зависит от фактически понесенных ими расходов, связанных с участием в очных заседаниях Комитета (транспортные расходы, расходы на проживание и питание, а также иные расходы). Переменная часть вознаграждения рассчитывается по следующей формуле:

$$К_{чк} = \frac{P}{1 - n/100}$$

где:

P – сумма расходов, непосредственно связанных с участием члена Комитета в очных заседаниях (фактически понесенные и документально подтвержденные расходы члена Комитета, определенные в соответствии с п. 13.10 настоящего Положения);

n – применимая ставка НДФЛ.

13.9. Выплата переменной части вознаграждения производится Обществом в течение семи рабочих дней после представления в адрес Общества оригинала заявления о выплате переменной части вознаграждения в связи с участием в очном заседании Комитета, с приложением документов (или их копий), подтверждающих произведенные расходы.

13.10. Переменная часть вознаграждения рассчитывается с учетом следующих фактически осуществленных и документально подтвержденных расходов членов Комитета:

- расходы по проезду к месту проведения очного заседания Комитета и обратно к месту постоянной работы либо проживания (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и т.д.) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, морским и речным транспортом по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте люкс с комплексным обслуживанием пассажиров, воздушным транспортом по тарифу бизнес-класса, автомобильном транспорте – в арендованном автотранспортном средстве или такси.
- расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более семи минимальных месячных тарифных ставок рабочего первого разряда, установленным отраслевым

тарифным соглашением в электроэнергетическом комплексе РФ на день возмещения расходов, с учетом индексации, установленной Соглашением, за каждый день проживания.

- другие расходы, непосредственно связанные с участием члена Комитета в очном заседании Комитета, такие как оплата услуг связи, получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, а также расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту и другие расходы.

13.11. Вознаграждения членам Комитета, не являющимся членами Совета директоров, выплачиваются в денежной форме.

13.12. Рассчитываемые в соответствии с настоящим Положением суммы вознаграждений подлежат налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.13. В случае, если фактически понесенные расходы произведены в валюте, отличной от валюты Российской Федерации, расчет переменной части вознаграждения осуществляется по формуле, указанной в п. 13.8 Положения с пересчетом сумм фактически понесенных расходов в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату подачи заявления о возмещении расходов.

13.14. Выплата вознаграждений (базовой части и переменной части) производится Обществом в денежной форме в рублях Российской Федерации. По заявлению члена Комитета, являющегося нерезидентом Российской Федерации, вознаграждение или его часть (базовая или переменная) могут быть перечислены ему в иной валюте, отличной от валюты Российской Федерации (валюта платежа). В этом случае перерасчет вознаграждения или его части (базовой или переменной) в валюту платежа производится по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату перечисления денежных средств.

13.15. Датой перечисления денежных средств в соответствии с настоящим Положением является дата списания денежных средств с расчетного счета Общества.

13.16. Выплата вознаграждений осуществляется путем перечисления на указанный в заявлении членом Комитета банковский счет.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Комитет не реже одного раза в год представляет Совету директоров Общества отчет о деятельности Комитета. На первом заседании Совета директоров нового состава, избранного на внеочередном или годовом общем собрании акционеров, Комитет представляет Совету директоров итоговый отчет о деятельности Комитета за период работы предыдущего состава Совета директоров.

14.2. Председатель Комитета вправе предоставить Совету директоров Общества отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

14.3. Информация об отдельных решениях Комитета может публиковаться на веб-сайте Общества в сети Интернет. Необходимость опубликования информации определяет Председатель Комитета Совета директоров Общества с учетом требования соблюдения конфиденциальности.

14.4. Информация о работе Комитета подлежит включению в Годовой отчет Общества.

14.5. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.

14.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества, Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества и иными внутренними документами Общества, действующим законодательством и решениями Совета директоров Общества.

14.7. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

**КОМИТЕТ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Публичного открытого общества «Интер РАО ЕЭС»
ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**

**для голосования по вопросам повестки дня заседания
Комитета по стратегии и инвестициям Совета директоров ПАО «Интер РАО»,
проводимого в форме заочного голосования " ____ " _____ 20__ г.**

Вопрос:

1. _____

Решение:

1. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос:

2. _____

Решение:

2. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу (____)_____
либо в оригинале в срок не позднее _____ . /дата, время/

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не
учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования в заочной
форме.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу:

Член Комитета

Совета директоров ПАО «Интер РАО» _____ / _____

(подпись) (Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА КОМИТЕТА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**

**СОГЛАШЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ
город Москва _____ 20__**

ПАО «Интер РАО», являющееся юридическим лицом по законодательству Российской Федерации (далее – «Предоставляющая сторона»), в лице Председателя Правления, г-на Ковальчука Бориса Юрьевича действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, избранного в состав Комитета по стратегии и инвестициям Совета директоров ПАО «Интер РАО» решением Совета директоров ПАО «Интер РАО» (далее – «Получатель») с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок и условия использования и защиты определенной информации, передаваемой Предоставляющей стороной Получателю в связи с реализацией его прав и обязанностей как члена Комитета по стратегии и инвестициям Совета директоров ПАО «Интер РАО» (далее – «Информация»).

1.2. Информация, подлежащая сохранению в тайне и неразглашению в соответствии с настоящим Соглашением, включает в себя:

- а) любую информацию, принадлежащую Предоставляющей стороне, не являющейся общедоступной;
- б) информацию, которая является инсайдерской в соответствии с Положением об инсайдерской информации ПАО «Интер РАО».

1.3. Информация, подлежащая защите и неразглашению в соответствии с настоящим Соглашением должна представляться Получателю под грифом «коммерческая тайна».

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Стороны обязуются не разглашать, не обсуждать содержание, не предоставлять копий, не публиковать и не раскрывать в какой-либо иной форме третьим лицам Информации без получения предварительного письменного согласия другой Стороны, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и за исключением случая изложенного в пункте 2.2. настоящего Соглашения.

2.2. Получатель информации может допускать к информации, полученной от предоставляющей стороны сотрудников организации, в которой занимает должность, в соответствии с локально-нормативными актами о соблюдении режима конфиденциальности данной организации, только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязательств, и информировать их об условиях настоящего Соглашения.

2.3. Стороны обязуются:

- 2.3.1. Использовать Информацию с соблюдением условий настоящего Соглашения.
- 2.3.2. Не разглашать третьим лицам факта передачи или получения Информации.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Ответственность Сторон за неисполнение своих обязательств по настоящему Соглашению определяется в соответствии с российским законодательством.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и прекращает свое действие по истечении 5 (пяти) лет с даты заключения настоящего Соглашения.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Стороны примут все необходимые меры для урегулирования споров путем переговоров.

5.2. При невозможности решения разногласий путем переговоров, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с требованиями российского законодательства.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Приложения, изменения и дополнения, оформленные надлежащим образом, являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Предоставляющая сторона

Получатель

ПАО «Интер РАО»

119435, Российская Федерация, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2.

Тел: +7 (495) 664-88-40

Факс: +7 (495) 664-88-41

Председатель Правления Б.Ю. Ковальчук

Член Комитета по стратегии и

инвестициям Совета директоров ПАО «Интер РАО»