

УТВЕРЖДЕНО

годовым Общим собранием акционеров
ПАО «Интер РАО» от 20 мая 2019 года
(протокол от 20 мая 2019 года № 19)

Председательствующий на годовом Общем
собрании акционеров ПАО «Интер РАО»



/А.М. Локшин/

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

г. Москва
2019 г.

Оглавление

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	3
3.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. СТАРШИЙ НЕЗАВИСИМЫЙ ДИРЕКТОР.....	6
4.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	8
5.	СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	9
6.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	12
7.	СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	14
8.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	17
9.	ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ.....	18
10.	ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	19
	Приложение № 1.....	21
	Приложение № 2.....	27
	Приложение № 3.....	32
	Приложение № 4.....	33
	Приложение № 5.....	41
	Приложение № 6.....	42
	Приложение № 7.....	46

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Публичного акционерного общества «Интер РАО ЕЭС» (далее – Общество, ПАО «Интер РАО»).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок формирования, созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества.

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет стратегическое управление Обществом, определяет основные принципы и подходы к организации в обществе системы управления рисками и внутреннего контроля, контролирует деятельность исполнительных органов общества, контролирует исполнение решений Общего собрания акционеров Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также реализует иные ключевые функции.

1.4. Главными целями и задачами деятельности Совета директоров Общества являются:

- определение стратегии развития Общества, направленной на повышение его рыночной капитализации и инвестиционной привлекательности, достижение максимальной прибыли и увеличение активов Общества;

- обеспечение реализации и защиты прав и законных интересов акционеров Общества, а также содействие разрешению корпоративных конфликтов;

- обеспечение полноты, достоверности и объективности раскрытия информации об Обществе для акционеров и иных заинтересованных лиц;

- создание эффективных внутренних контрольных механизмов;

- осуществление контроля за тем, чтобы исполнительные органы Общества действовали в соответствии с утвержденными стратегией развития и основными направлениями деятельности Общества;

- проведение на регулярной основе анализа соответствия системы корпоративного управления и корпоративных ценностей в Обществе целям и задачам, стоящим перед Обществом, а также масштабам его деятельности и принимаемым рискам;

- регулярная оценка деятельности исполнительных органов Общества и работы менеджмента.

Для реализации указанных целей и задач Совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;

- исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении Обществом, получение дивидендов и информации об Обществе;

- достижение баланса интересов различных групп акционеров и принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.

1.5. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральным законом "Об акционерных обществах", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.6. Председателем Правления Общества является его Генеральный директор, избираемый Советом директоров Общества в соответствии с Уставом Общества. Далее по тексту - Генеральный директор.

2. СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Совет директоров должен формироваться таким образом, чтобы обеспечивать баланс профессионализма, знаний, опыта с целью надлежащего выполнения членами Совета директоров своих обязанностей в интересах Общества с учетом стратегии развития

Общества.

С целью достижения баланса интересов в состав Совета директоров могут входить члены Совета директоров, признаваемые:

- Исполнительными директорами;
- Неисполнительными директорами;
- Независимыми директорами.

2.2. Член Совета директоров признается Исполнительным директором, если он является работником Общества. Количество исполнительных директоров не может составлять в Совете директоров более одной четверти.

2.3. Для целей признания члена Совета директоров независимым директором Общество руководствуется положениями Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Центральным Банком Российской Федерации (Банком России).

2.4. Член Совета директоров признается Неисполнительным директором, если он не признан Независимым директором или Исполнительным директором.

2.5. Для целей применения к Обществу норм российского или иностранного законодательства, а также принятых в практике организаторов торговли стандартов, устанавливающих критерии независимости членов Совета директоров, отличных от установленных Кодексом корпоративного управления, рекомендованного к применению Банком России (далее также – Кодекс), статус и количество Независимых членов Совета директоров для соответствующих целей определяются в соответствии с такими критериями.

2.6. В отдельных случаях, которые должны носить исключительный характер, Совет директоров при проведении оценки может признать независимым кандидата (члена Совета директоров) несмотря на наличие у него каких-либо формальных критериев связанности с Обществом, государством (Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации) и/или муниципальным образованием, существенным акционером общества, существенным контрагентом или конкурентом общества, если такая связанность не оказывает влияния на способность соответствующего лица выносить независимые, объективные и добросовестные суждения.

Случаи признания члена Совета директоров независимым директором определяются Кодексом и Правилами листинга организаторов торговли на рынке ценных бумаг.

2.7. Совет директоров должен мотивированно обосновать признание независимым члена Совета директоров (кандидата в члены Совета директоров). При переизбрании Совета директоров процедура признания независимым члена Совета директоров, несоответствующего критериям определения независимости, производится повторно.

2.8. Независимый директор должен воздерживаться от совершения действий, в результате которых он может перестать быть независимым. Если после избрания в Совет директоров независимого директора возникают обстоятельства, в результате которых он перестает быть независимым, такой член Совета директоров обязан уведомить об этих обстоятельствах Совет директоров. Совет директоров должен обеспечить раскрытие информации об утрате членом Совета директоров статуса независимого директора.

2.9. В случае утраты членом Совета директоров статуса независимости, такому члену Совета директоров рекомендуется предпринять все зависящие от него меры по восстановлению статуса независимости.

2.10. Члены Совета директоров Общества должны иметь безупречную репутацию. При этом совершение лицом преступления в сфере экономической деятельности или против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также административного правонарушения, прежде всего в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, является одним из факторов, отрицательным образом влияющих на

его репутацию. Указанные факты должны быть раскрыты кандидатом в члены Совета директоров или членом Совета директоров, если такой факт имел место во время исполнения обязанностей члена Совета директоров Общества.

2.11. Члены Совета директоров должны действовать в интересах Общества и не иметь конфликта интересов с Обществом. В частности, не рекомендуется выдвигать в Совет директоров лицо, являющееся участником, генеральным директором (управляющим), членом органа управления или работником юридического лица, конкурирующего с Обществом.

2.12. Члены Совета директоров должны соблюдать требования внутренних документов Общества, в том числе Кодекса корпоративной этики Общества, включая положения о предоставлении информации о своих доходах и обязательствах в соответствии с решениями Комитета по номинациям и вознаграждениям.

2.13. Кандидаты в Совет директоров должны удовлетворять одному из следующих критериев:

- быть признанными специалистами в сфере электроэнергетики, финансов, юриспруденции, стратегического управления, аудита, управления рисками, управления персоналом, корпоративного управления, модернизации производства, инноваций и инвестиций;
- иметь опыт работы в советах директоров или на высших должностях других акционерных обществ, акции которых включены в котировальные списки организованных торговых площадок (бирж), в том числе в международных компаниях.

2.14. С целью эффективного принятия решений рекомендуется выдвигать в состав Совета директоров кандидатов, которые могли бы обеспечить диверсификацию его состава, в том числе по гендерному признаку.

2.15. Кандидат в Совет директоров Общества должен иметь согласие соответствующего органа управления другого лица, в котором он занимает должности в органах управления, на его избрание в Совет директоров Общества (если такое согласие предусмотрено законодательством или внутренними документами другого лица), а также согласие государственных органов, если такое согласие требуется в соответствии с законодательством.

2.16. При выдвижении кандидатов в Совет директоров Общества акционер, выдвигающий кандидата, обязан представить Анкету кандидата в Совет директоров по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению и письменное согласие кандидата в Совет директоров на его выдвижение и избрание в Совет директоров по форме Приложения №2 к настоящему Положению.

2.17. В случае отсутствия указанных документов или несоответствия кандидата критериям, установленным п. 2.13 настоящего Положения, Совет директоров отказывает во включении выдвигаемого кандидата в список кандидатов для избрания членов Совета директоров.

2.18. После избрания члена Совета директоров:

2.18.1. В течение 7 (семи) рабочих дней Общество в лице Генерального директора направляет члену Совета директоров уведомление об избрании, содержащее его права и обязанности по форме, установленной в Приложении № 4 к настоящему Положению. Член Совета директоров обязан принять условия такого уведомления путем его подписания и направить в Общество в адрес руководителя подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря, копию подписанного уведомления в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления от Общества.

2.18.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней член Совета директоров обязан направить в адрес руководителя подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря Общества, Уведомление о признаках возможной заинтересованности в совершении Обществом сделок по форме Приложения № 6 к настоящему Положению

(если иная форма Уведомления не установлена Банком России).

2.19. Все впервые избранные члены Совета директоров Общества в согласованный с ними после избрания срок проходят Вводную ознакомительную программу.

2.20. С целью обеспечения преемственности и последовательности в работе Совет директоров на ежегодной основе и по рекомендации Комитета по номинациям и вознаграждениям составляет и пересматривает (по результатам оценки деятельности Совета директоров) План преемственности в Совете директоров, учитывающий ротацию независимых директоров и обеспечивающий поддержание баланса квалификаций и опыта членов Совета директоров и последовательное обновление его состава. Общество на основе оценки (самооценки) деятельности Совета директоров организует для членов Совета директоров обучающие мероприятия в соответствии с Программой обучения и развития, утверждаемой в установленном Обществе порядке.

2.21. Совет директоров с учетом рекомендаций Комитета по номинациям и вознаграждениям и с учетом представленной кандидатом информации проводит оценку независимости кандидатов в члены Совета директоров и дает заключение о независимости кандидата, а также осуществляет регулярный анализ соответствия независимых членов Совета директоров критериям независимости и обеспечивает незамедлительное раскрытие информации о выявлении обстоятельств, в силу которых директор перестает быть независимым, а также принимает решение о том, кто из членов Совета директоров является исполнительным, неисполнительным или независимым директором.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. СТАРШИЙ НЕЗАВИСИМЫЙ ДИРЕКТОР

3.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров Общества.

3.2. Председатель Совета директоров обеспечивает эффективную организацию деятельности Совета директоров и его взаимодействие с иными органами Общества¹.

3.3. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Лицо, исполняющее функции Председателя Правления Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

3.4. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров и его заместителя большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании.

3.5. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
- 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- 4) утверждает повестку дня заседаний Совета директоров;
- 5) осуществляет выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и, при необходимости, обеспечивает свободное обсуждение этих вопросов, а также конструктивную атмосферу проведения заседаний;

- 6) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;

- 7) принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня, берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам;

¹ Рекомендация 116 Кодекса корпоративного управления, одобренного Банком России (письмо от 10.04.2014 № 06-52/2462).

8) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Совета директоров;

9) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров Общества;

10) организует разработку Плана работы Совета директоров и осуществляет контроль за реализацией Плана работы Совета директоров, утвержденного Советом директоров;

11) представляет Совет директоров при взаимодействии с акционерами Общества, в органах власти, общественных организациях, в средствах массовой информации;

12) осуществляет переписку Совета директоров с акционерами, исполнительными органами и членами трудового коллектива Общества, другими организациями;

13) председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председателя Общего собрания акционеров Общества, предусмотренные Положением об Общем собрании акционеров Общества;

14) организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений общего Собрания акционеров и Совета директоров, официально ставит на контроль исполнение решений Совета директоров и снимает с контроля выполненные решения Совета директоров;

15) обеспечивает в процессе проведения заседаний Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;

16) обеспечивает эффективную работу комитетов Совета директоров, в том числе принимает на себя инициативу по выдвижению членов Совета директоров в состав того или иного Комитета, исходя из их профессиональных и личных качеств и учитывая предложения членов Совета директоров по формированию комитетов;

17) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

3.6. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества, заместителя Председателя Совета директоров Общества его функции осуществляет лицо, избираемое из числа членов Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании.

Заместителем Председателя Совета директоров не может быть избран член Совета директоров, одновременно являющийся Генеральным директором Общества или членом Правления Общества.

3.7. В случае, если в состав Совета директоров входят не менее трех независимых директоров, Совет директоров вправе избрать из их числа Старшего независимого директора.

3.8. Старший Независимый директор:

- выступает советником Председателя Совета директоров, способствуя эффективной организации работы Совета директоров;
- обеспечивает поддержку Председателю Совета директоров в достижении целей его деятельности;
- взаимодействует с Председателем Совета директоров, членами Совета директоров Общества, обеспечивает эффективность каналов коммуникации в Совете директоров и в отношениях с акционерами Общества;
- координирует взаимодействие между независимыми директорами, в том числе созывает по мере необходимости встречи независимых директоров и председательствует на них;
- оценивает деятельность Председателя Совета директоров;

- проводит мониторинг отношений между Председателем Совета директоров и Председателем Правления;
- в ситуации конфликта (например, в случае возникновения существенных разногласий внутри Совета директоров либо в случае, когда Председатель Совета директоров не уделяет внимания вопросам, рассмотрения которых требуют отдельные члены Совета директоров или имеющие право на обращение в Совет директоров акционеры общества) Старший независимый директор предпринимает усилия по разрешению конфликта путем взаимодействия с Председателем Совета директоров, другими членами Совета директоров и акционерами общества в целях обеспечения эффективной и стабильной работы Совета директоров;
- возглавляет Комитет Совета директоров по номинациям и вознаграждениям.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Права и обязанности членов Совета директоров определяются законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением.

4.2. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:

1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;

2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;

3) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

4) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

4.3. Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у руководителя подразделения, выполняющего функцию корпоративного секретаря Общества, так и через секретаря Совета директоров Общества.

4.4. Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

4.5. Членам Совета директоров может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров своих функций, в порядке, установленном Положением о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций, утвержденном Общим собранием акционеров Общества.

4.6. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества и его акционеров, принимать решения с соблюдением стандартов охраны окружающей среды и социальных стандартов, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.7. Члены Совета директоров обязаны доводить до сведения Общества в порядке, установленном нормативным актом Банка России:

4.7.1. в форме уведомления согласно Приложению № 6 к настоящему Положению (далее также - Уведомление) информацию о наступлении указанных в Уведомлении обстоятельствах, в силу которых они могут быть признаны заинтересованными в

совершении Обществом сделок².

4.7.2. в форме уведомления согласно Приложению № 7 к настоящему Положению информацию об изменении сведений, содержащихся в Уведомлении, в случае наступления таких изменений (далее также - Уведомление об изменении сведений)³.

4.8. Общество доводит информацию, содержащуюся в полученных им Уведомлениях и Уведомлениях об изменении сведений, до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, а также аудитора Общества по его требованию.

4.9. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием) в соответствии с действующим законодательством.

4.10. При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

4.11. Члены Совета директоров обязаны представлять в письменной форме в Общество на имя руководителя подразделения, выполняющего функцию корпоративного секретаря Общества, ежеквартально в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней после начала квартала, а также каждый раз при изменении – не позднее 5 (пяти) дней после таких изменений информацию согласно Приложению №1 к настоящему Положению. В случае, если информация об изменениях в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению соответствует информации, предоставляемой в соответствии с п. 4.7.2 по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему Положению совпадает (является идентичной), то предоставляется информация только в соответствии с п. 4.7.2 настоящего Положения. В случае изменения сведений о связи члена Совета директоров с Обществом, с существенным акционером Общества, существенным контрагентом или конкурентом Общества, с государством или муниципальным образованием член Совета директоров представляет в Общество анкету согласно Приложению №1 в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления изменения.

5. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Совета директоров осуществляет секретарь Совета директоров Общества (секретариат Совета директоров), действующий на основании Устава Общества, настоящего Положения, иных внутренних документов Общества и в соответствии с поручениями Председателя Совета директоров.

5.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании, по предложению Генерального директора.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать секретаря Совета директоров Общества.

Секретарь Совета директоров является работником подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря Общества.

В целях обеспечения эффективной работы секретаря Совета директоров Общества по решению Совета директоров в Обществе может быть создан секретариат Совета директоров, сотрудники которого являются штатными работниками Общества.

² Пункт 1 статьи 82 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016). В случае утверждения Банком России иной формы, такое уведомление осуществляется в соответствии с формой, утвержденной Банком России.

³ Пункт 2 статьи 82 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016). В случае утверждения Банком России иной формы, такое уведомление об изменении сведений осуществляется в соответствии с формой, утвержденной Банком России.

5.3. Секретарь Совета директоров осуществляет непосредственную реализацию следующих функций подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря Общества:

- 1) обеспечение направления избранным членам Совета директоров уведомления об их избрании;
- 2) оказание всяческого содействия членам Совета директоров при исполнении ими своих функций, в том числе обеспечение проведения встреч членов Совета директоров с менеджментом Общества, предоставление членам Совета директоров запрашиваемой ими информации и документов;
- 3) осуществление контроля за поступлением от членов Совета директоров информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества, при необходимости направление соответствующих запросов членам Совета директоров;
- 4) участие в подготовке проекта Плана работы Совета директоров, контроль его исполнения;
- 5) извещение членов Совета директоров и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Совета директоров Общества;
- 6) контроль подготовки и направления членам Совета директоров материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- 7) консультирование членов Совета директоров по вопросам корпоративного права и управления, обеспечение предоставления членам Совета директоров информации о деятельности Общества;
- 8) ведение учета и доведение до сведения участвующих в заседании членов Совета директоров информации о поступивших от отсутствующих членов Совета директоров письменно изложенных позиций (мнений) по рассматриваемым вопросам;
- 9) организация перевода материалов, предоставляемых членам Совета директоров, а также перевода хода заседания Совета директоров (при необходимости);
- 10) присутствие на заседаниях Совета директоров, обеспечение ведения протокола заседания Совета директоров, организация перевода протоколов на английский язык (при необходимости);
- 11) при проведении заочного голосования членов совета директоров – обеспечение подготовки опросных листов для голосования, их рассылки и получения, а также осуществление подведения итогов голосования по вопросам повестки дня;
- 12) организация хранения протоколов заседаний (итогов заочного голосования членов) Совета директоров, в установленных случаях – предоставление копий протоколов, выписок из протоколов Совета директоров, заверение их подлинности;
- 13) по поручению членов Совета директоров - получение в подразделениях Общества и предоставление членам Совета директоров необходимых документов и информации о деятельности Общества;
- 14) осуществление контроля за своевременной выплатой членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций;
- 15) обеспечение соблюдения порядка принятия решений по одобрению крупных сделок и сделок с заинтересованностью.
- 16) координация работы Комитетов Совета директоров, в том числе:
 - уведомление секретарей Комитетов Совета директоров о созыве заседания Совета директоров Общества;
 - согласование повесток дня заседаний Комитетов, проектов решений и пояснительных записок к материалам заседаний Комитетов Совета директоров, а также проектов протоколов заседаний Комитетов и выписок из них;
 - обеспечение своевременного направления выписок из протоколов заседаний Комитетов Совета директоров членам Совета директоров до заседаний Совета директоров, содержащих соответствующие вопросы;

- разъяснение практики применения корпоративного законодательства, Устава и внутренних документов Общества секретарям Комитетов Совета директоров и обеспечение законности их деятельности;
 - 17) организация исполнения решений о проведении оценки работы Совета директоров;
 - 18) обеспечение подготовки ознакомительных встреч с впервые избранными членами Совета директоров;
 - 19) обеспечение подготовки материалов по вопросам независимости членов Совета директоров;
 - 20) на основании поручения руководителя подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря Общества - обеспечение незамедлительного информирования Совета директоров Общества обо всех выявленных нарушениях законодательства, а также положений внутренних документов Общества, соблюдение которых относится к функциям корпоративного секретаря;
 - 21) разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Генерального директора Общества, членов Правления, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества;
 - 22) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);
 - 23) организация взаимодействия Совета директоров с исполнительными органами управления, с комитетами Совета директоров и структурными подразделениями Общества;
 - 24) подготовка запросов и проектов ответов на письма от имени Совета директоров Общества под руководством Председателя Совета директоров;
 - 25) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;
 - 26) осуществление контроля за ходом выполнения решений Совета директоров;
 - 27) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;
 - 28) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
 - 29) подготовка по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров;
 - 30) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;
 - 31) подготовка ответов на вопросы членов Совета директоров по материалам, направленным им для принятия решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, при этом ответы на соответствующие вопросы (дополнительная информация, пояснения) направляются всем членам Совета директоров;
 - 32) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями руководителя подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря Общества, Председателя и членов Совета директоров Общества.
- 5.4. Секретариат Совета директоров призван технически обеспечить эффективную деятельность Совета директоров, оказывает всемерное содействие деятельности комитетов, комиссий и иных рабочих органов Совета директоров.
- 5.5. Секретарь Совета директоров Общества имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Совета директоров, в том числе в соответствии с запросами членов Совета директоров Общества, у подразделений исполнительного аппарата Общества.
- 5.6. Руководитель подразделения, осуществляющего функции корпоративного

секретаря Общества, а также Секретарь Совета директоров имеют право принимать поступающие от членов Совета директоров Уведомления о признаках возможной заинтересованности в совершении Обществом сделок и Уведомления об изменении сведений, указанные в п. 4.7 настоящего Положения.

5.7. Секретарь Совета директоров Общества несет ответственность:

- за своевременность рассылки членам Совета директоров уведомлений о заседании Совета директоров и материалов к заседаниям;

- за качество оформления и достоверность информации, содержащейся в Протоколах заседаний Совета директоров;

- за своевременность направления Протоколов членам Совета директоров.

5.8. Органы и должностные лица Общества должны содействовать секретарю Совета директоров Общества в осуществлении им своих функций.

5.9. Совет директоров Общества определяет вознаграждение секретарю Совета директоров за исполнение своих обязанностей.

5.10. Затраты на обеспечение деятельности секретариата Совета директоров и оплату труда его работников осуществляются за счет средств Общества в пределах сметы, утвержденной решением Совета директоров по представлению руководителя подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря Общества.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Работа Совета директоров организуется его Председателем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и в соответствии с утвержденным Советом директоров Планом работы.

6.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров, либо перенести срок проведения запланированного заседания Совета директоров.

6.3. План работы Совета директоров.

6.3.1. План работы Совета директоров может формироваться по следующим основным направлениям:

- стратегическое развитие Общества;

- среднесрочное и текущее планирование деятельности Общества;

- организация деятельности Совета директоров;

- контроль за выполнением решений Совета директоров и Общего собрания акционеров.

6.3.2. План работы Совета директоров должен включать:

1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества в текущем году (поквартирно), в том числе вопросы, подлежащие рассмотрению на очных заседаниях;

2) график проведения заседаний Совета директоров;

3) перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров (члены Совета директоров, Генеральный директор, иные лица).

6.3.3. План работы Совета директоров формируется на основе предложений Председателя и членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Генерального директора и членов Правления Общества, Аудитора Общества с соблюдением требований, установленных первым и вторым абзацами п.6.4. настоящего Положения.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений секретарю Совета директоров Общества.

6.4. Для более тщательного рассмотрения членами Совета директоров наиболее важных вопросов деятельности Общества Совет директоров стремится проводить заседания в очной форме не менее 4 раз в год.

В частности, на очных заседаниях подлежат рассмотрению следующие вопросы (если иное решение не принято Председателем Совета директоров, в частности, если рассматриваемые вопросы носят исключительно формальный характер):

- определение приоритетных направлений деятельности Общества, стратегии Общества, в том числе рассмотрение стратегических приоритетов развития Общества и Отчетов о выполнении стратегии;

- созыв годового общего собрания акционеров и иные вопросы, связанные с созывом годового общего собрания акционеров;

- предварительное утверждение годового отчёта Общества;

- избрание Председателя Совета директоров;

- избрание и досрочное прекращение полномочий Генерального директора Общества;

- одобрение 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 отчётности на последнюю отчётную дату (если иное решение не принято Председателем Совета директоров);

- рассмотрение существенных аспектов деятельности подконтрольных Обществу юридических лиц (если иное решение не принято Председателем Совета директоров)⁴;

- рассмотрение рекомендаций в отношении полученного Обществом добровольного или обязательного предложения в соответствии с ФЗ «Об акционерных обществах»;

- обращение с заявлением о листинге акций Общества и (или) эмиссионных ценных бумаг Общества, конвертируемых в акции Общества;

- увеличение уставного капитала Общества путем размещения посредством открытой подписки дополнительных акций Общества из числа объявленных, а также облигаций, конвертируемых в акции, и иных эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции, общее количество которых не превышает 25% от всех размещенных акций Общества;

- вынесение на решение Общего собрания акционеров Общества следующих вопросов:

- Увеличение уставного капитала Общества путем увеличения номинальной стоимости акций или путем распределения дополнительных акций среди акционеров Общества за счет его имущества;

- Увеличение уставного капитала путем размещения дополнительных акций (размещение эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции Общества) посредством закрытой подписки, а также путем размещения обыкновенных акций Общества (размещение эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в обыкновенные акции Общества), составляющих более 25% ранее размещенных обыкновенных акций Общества посредством открытой подписки;

- Об обращении с заявлением о делистинге акций Общества и (или) эмиссионных ценных бумаг Общества, конвертируемых в его акции;

- О реорганизации или ликвидации Общества;

⁴ Под существенными аспектами деятельности подконтрольных Обществу юридических лиц понимаются сделки подконтрольных Обществу юридических лиц, а также иные аспекты их деятельности, которые, по мнению Общества, оказывают существенное влияние на финансовое положение, финансовые результаты деятельности и изменения финансового положения группы организаций, в которую входят общество и подконтрольные ему юридические лица.

- рассмотрение результатов ежегодной самооценки Совета директоров и результатов независимой оценки эффективности Совета директоров;
- определение размеров вознаграждений и компенсаций, выплачиваемых Генеральному директору и членам Правления Общества (если иное решение не принято Председателем Совета директоров);
- утверждение Дивидендной политики Общества;
- размещение Обществом дополнительных акций, в которые конвертируются размещенные обществом привилегированные акции определенного типа, конвертируемые в обыкновенные акции или привилегированные акции иных типов, если такое размещение не связано с увеличением уставного капитала Общества, а также размещение Обществом облигаций или иных эмиссионных ценных бумаг, за исключением акций;
- приобретение размещенных Обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг в случаях, предусмотренных настоящим Уставом и Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- рассмотрение отчетов Правления о деятельности Общества, о выполнении решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;
- утверждение бизнес-плана (скорректированного бизнес-плана) и отчета об итогах его выполнения, в том числе утверждение, изменение, дополнение инвестиционной программы Общества;
- утверждение целевых значений (скорректированных значений) ключевых показателей эффективности (КПЭ) Общества и контрольных показателей (КП) для Генерального директора Общества и членов Правления Общества и отчетов об их выполнении;
- определение принципов и подходов к организации в Обществе управления рисками и внутреннего контроля (включая утверждение политики управления рисками и внутреннего контроля, величины риск-аппетита, карт критических рисков и планов мероприятий по управлению критическими рисками, а также рассмотрение на ежегодной основе отчетов о функционировании системы управления рисками и внутреннего контроля);
- формирование комитетов Совета директоров Общества;
- об участии и о прекращении участия Общества в других организациях.

6.5. С целью защиты конфиденциальности инсайдерской информации, обеспечения своевременного и необременительного доступа членов Совета директоров к материалам заседаний Совета директоров, а также для ведения документооборота могут применяться специальные программные средства, в том числе обеспечивающие порядок дистанционного участия члена Совета директоров в заседании и голосования по вопросам повестки дня с помощью электронно-цифровой подписи (ЭЦП).

7. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Если первое заседание Совета директоров в новом составе не созвано Председателем Совета директоров прежнего состава до даты избрания Общим собранием акционером нового состава Совета директоров, то первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров Общества путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также в Общество на имя руководителя подразделения, выполняющего функцию корпоративного секретаря Общества, и проводится в возможно короткий разумный срок с даты избрания Совета директоров.

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке рассматриваются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров;

- об избрании заместителя Председателя Совета директоров;
- об избрании секретаря Совета директоров;
- о формировании Комитетов Совета директоров;
- об определении статуса членов Совета директоров Общества;
- об избрании Старшего Независимого директора (при соблюдении условий, предусмотренных п. 3.7 настоящего Положения).

7.2. Последующие заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.6. настоящего Положения) или заместителем Председателя Совета директоров по согласованию с Председателем Совета директоров:

- в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров;
- по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;
- по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Генерального директора Общества, членов Правления Общества, руководителя Блока внутреннего аудита и Аудитора Общества.

7.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- 4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 5) проекты решений по вопросам повестки дня.

7.4. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

Требование Ревизионной комиссии Общества о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

Требование руководителя Блока внутреннего аудита Общества о созыве заседания Совета директоров подписывается указанным лицом.

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется Председателю Совета директоров с одновременным отправлением копии предложений секретарю Совета директоров Общества. При этом предложения членов Правления Общества направляются Председателю Совета директоров за подписью Генерального директора Общества, либо самостоятельно в случае, если Генеральный директор Общества в течение 7 (семи) рабочих дней не направил соответствующее письмо Председателю Совета директоров.

7.5. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть поступившее требование о созыве внеочередного заседания Совета директоров Общества и принять решение о созыве такого заседания, об отказе в его созыве или о включении содержащихся в требовании вопросов в повестку дня запланированного (в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров) заседания Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования. Заседание Совета директоров по рассмотрению вопроса (вопросов), содержащихся в требовании, должно быть проведено не позднее 30 календарных дней с момента получения Председателем Совета директоров соответствующего требования.

Мотивированное решение Председателя Совета директоров об отказе в созыве внеочередного заседания Совета директоров направляется лицу, требующему созыва такого заседания не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента принятия такого решения.

Несоблюдение требований, установленных пунктами 7.3, 7.4 настоящего Положения, может служить основанием для отказа в удовлетворении требования о созыве заседания Совета директоров.

7.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров готовится секретарём Совета директоров по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению и подписывается Председателем либо заместителем Председателя Совета директоров по

согласованию с Председателем Совета директоров. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется секретарём Совета директоров каждому члену Совета директоров в электронной форме не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

7.7. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

- проекты решений Совета директоров по вопросам, включённым в повестку дня заседания Совета директоров;

- пояснительная записка к проектам решений Совета директоров по вопросам, включённым в повестку дня заседания Совета директоров;

- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;

- протоколы совещаний и заседаний органов управления, решения (рекомендации) Комитетов Совета директоров и иных специально созданных органов и комиссий Общества по предварительному рассмотрению вопросов (при наличии);

- материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;

- иные информационные материалы по вопросам, включённым в повестку дня заседания Совета директоров.

7.8. Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Совета директоров Общества лично, факсимильным сообщением, электронной почтой либо посредством специальных программных средств (п. 6.5 настоящего Положения).

7.9. При включении в повестку дня заседания Совета директоров вопросов, которые в соответствии с Уставом Общества и/или положениями о Комитетах Совета директоров должны быть предварительно рассмотрены Правлением и/или соответствующим Комитетом Совета директоров, уведомление о заседании Совета директоров и материалы по указанным вопросам представляются секретарём Совета директоров Общества в Правление и/или соответствующий Комитет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 7.6. и 7.8. настоящего Положения.

Допускается предварительное рассмотрение Правлением и/или Комитетом Совета директоров вопросов, подлежащих рассмотрению Советом директоров Общества, до момента созыва заседания Совета директоров.

Решения (рекомендации) Правления Общества и/или Комитета Совета директоров направляются секретарём Совета директоров Общества членам Совета директоров в случае их поступления в Совет директоров не позднее чем за 3 (Три) календарных дня до даты проведения заседания Совета директоров. В случае если решения (рекомендации) Правления и/или соответствующего Комитета не представлены (либо представлены с нарушением указанных сроков) – Совет директоров вправе принять решение по вопросу не учитывая таких решений (рекомендаций).

7.10. Председатель Совета директоров вправе по согласованию с инициатором вынесения на рассмотрение Советом директоров вопроса, который в соответствии с положением о Комитете Совета директоров должен быть предварительно рассмотрен соответствующим Комитетом Совета директоров, один раз перенести рассмотрение указанного вопроса в случае, если Комитетом не были представлены необходимые решения (рекомендации) и Председателем Комитета было направлено письмо с мотивированной просьбой о таком переносе.

7.11. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также пунктом 6.2 настоящего Положения, по решению Председателя Совета директоров

(заместителя Председателя Совета директоров) срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

8.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

8.2. В заседаниях Совета директоров участвуют члены Совета директоров Общества, а также лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов, согласно утвержденному Председателем Совета директоров списку.

8.3. Секретарь Совета директоров Общества определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров и сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания.

8.4. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества. Участие в заседании Совета директоров, проводимом с помощью средств электронной (телефонной) связи, приравнивается к личному присутствию.

8.5. Председатель Совета директоров оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

8.6. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председатель Совета директоров принимает одно из следующих решений:

1) путем консультаций с присутствующими членами Совета директоров определяет время переноса начала заседания, но не более чем на два часа;

2) определяет дату нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня;

Проведение нового заседания взамен несостоявшегося может быть осуществлено не позднее чем через 20 дней после принятия соответствующего решения Председателя Совета директоров по данному вопросу;

3) включает вопросы повестки дня несостоявшегося заседания в повестку дня очередного планового заседания Совета директоров.

8.7. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

1) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;

2) обсуждение вопроса повестки дня;

3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

4) голосование по вопросу повестки дня;

5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

8.8. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

8.9. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

Передача голоса одним членом Совета директоров Общества другому члену Совета директоров Общества или иному лицу не допускается.

8.10. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Совета директоров (с учетом участия членов Совета директоров в заседании посредством телефонной или электронной связи) при определении результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества,

отсутствующих на заседании Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением.

8.11. Подписанное письменное мнение должно быть направлено членом Совета директоров не позднее, чем за 2 (два) часа до проведения заседания секретарю Совета директоров в оригинале, посредством факсимильной связи или электронной почты, с последующим направлением оригинала письменного мнения по адресу места нахождения Общества.

8.12. Письменное мнение, полученное секретарём Совета директоров по истечении указанного в п. 8.11 срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

8.13. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета директоров мнений в письменном виде секретарь Совета директоров Общества подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

8.14. В ходе заседаний Совета директоров секретарём Совета директоров могут вестись и храниться, наряду с протоколами, аудиозаписи заседаний.

8.15. Письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседаниях Совета директоров, приобщаются к протоколам заседаний Совета директоров.

8.16. Особые мнения членов Совета директоров прикладываются к протоколам заседаний Совета директоров и являются их неотъемлемой частью.

8.17. В случае, если вопрос повестки дня Совета директоров подлежит предварительному рассмотрению комитетом Совета директоров, рекомендация соответствующего комитета приобщается к протоколу заседания Совета директоров.

8.18. В случае, если на заседании Совета директоров в форме совместного присутствия принято решение, противоречащее рекомендации соответствующего комитета Совета директоров, Совет директоров обосновывает причины, по которым рекомендации не были учтены. Соответствующее обоснование включается в протокол заседания Совета директоров.

8.19. При рассмотрении вопросов, связанных с делистингом ценных бумаг Общества, Совет директоров обеспечивает полную прозрачность принятия соответствующего решения, включая доведение до сведения владельцев соответствующих ценных бумаг информации об основаниях для его принятия общим собранием акционеров и о рисках владельцев ценных бумаг, связанных с делистингом, а также обеспечивает защиту их прав в связи с процедурой делистинга.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

9.1. Решения Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

9.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включённым в повестку дня, в порядке и в сроки установленные пунктами 7.6. - 7.11 настоящего Положения.

9.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- формулировку вопросов повестки дня;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
- дату и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров.

9.4. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным в проекте опросного листа проектам решений Совета

директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 (Пять) календарных дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.5. С учетом представленных предложений и (или) замечаний по предложенным проектам решений по вопросам повестки дня заседания секретарь Совета директоров по согласованию с Председателем Совета директоров составляет окончательную версию опросного листа для заочного голосования (по форме согласно Приложению №3).

9.6. Окончательная версия опросного листа для заочного голосования направляется членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (Три) календарных дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

Вместе с опросным листом членам Совета директоров рассылаются решения (рекомендации) соответствующих Комитетов (в случае получения таковых секретарём Совета директоров Общества).

9.7. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался") по каждому из проектов решения по каждому из вопросов. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов. При использовании программных средств в соответствии с п. 6.5 настоящего Положения опросный лист может быть подписан ЭЦП.

9.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных настоящей Статье, признается недействительным (в случае нарушений требований к заполнению вариантов голосования признается недействительным только в части соответствующего вопроса) и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

9.9. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, секретарю Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи или электронной почты с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе. В случае подписания опросного листа ЭЦП оригинал опросного листа не представляется, а к протоколу приобщаются опросные листы, подписанные ЭЦП.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены секретарём Совета директоров в оригинале, посредством факсимильной связи или электронной почты, а также посредством использования программных средств не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный Обществом по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

9.10. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.11. На основании полученных опросных листов секретарь Совета директоров оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением. При оформлении протокола секретарь Совета директоров имеет право исправить допущенные в опросном листе опечатки, опечатки и арифметические ошибки без изменения его содержания.

10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

10.1. На заседании Совета директоров секретарём Совета директоров Общества ведется протокол.

10.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее 3 (трёх) дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

10.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения заседания;
- дата, место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- сведения о лице, проводившем подсчёт голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

10.4. Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании и секретарём Совета директоров Общества, которые несут ответственность за правильность составления протокола. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров путем направления секретарём Совета директоров Общества копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (трёх) дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров либо путем использования специальных программных средств.

10.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

Приложение № 1

к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

**АНКЕТА КАНДИДАТА В СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ/ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПАО «Интер РАО»**

Общая информация о кандидате/ члене Совета директоров		
Ф.И.О.		
Год рождения		
Гражданство		
Место жительства (государство, город)		
Сведения об образовании (уровень, специальность, учебное заведение, год окончания)		
Основное место работы		
Должность		
Все должности, занимаемые в Обществе и других организациях (в т.ч. в органах управления) за последние 5 лет и в настоящее время в хронологическом порядке (в т.ч. и по совместительству)		
Период	Наименование организации	Занимаемая должность
Сведения об участии в работе комитетов Совета директоров (наблюдательного совета) с указанием названия комитета (комитетов)		
Период	Наименование организации	Занимаемая должность (член комитета/ председатель комитета)
Сведения о владении акциями ПАО «Интер РАО» и дочерних обществ ПАО «Интер РАО»		
Доля участия в уставном капитале ПАО "Интер РАО"		
Доля участия в уставном капитале дочерних обществ ПАО "Интер РАО" (указывается количество акций)		
Иные сведения о кандидате/члене Совета директоров		
Связь с обществом⁵		
1.	Является или в течение трех последних лет являлся членом	Да ⁶ /Нет

⁵ Данный раздел заполняется также по связанным лицам члена Совета директоров.

Здесь и далее по тексту Анкеты: под связанными лицами физического лица понимаются: супруг (супруга), родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушки и дедушки, а также иное лицо, проживающее совместно с указанным физическим лицом и ведущее с ним общее хозяйство.

	исполнительных органов или работником общества, подконтрольной обществу организации и (или) управляющей организации общества.	
2.	Является членом совета директоров юридического лица, которое контролирует общество, либо подконтрольной организации или управляющей организации такого юридического лица.	Да/Нет
3.	В течение любого из последних трех лет получал вознаграждения и (или) прочие материальные выгоды от общества и (или) подконтрольных ему организаций в размере, превышающем половину величины базового (фиксированного) годового вознаграждения члена совета директоров общества. При этом не учитываются выплаты и (или) компенсации, которые были получены в качестве вознаграждения и (или) возмещения расходов за исполнение обязанностей члена совета директоров общества и (или) подконтрольной ему организации, в том числе связанных со страхованием их ответственности в качестве членов совета директоров, а также доходы и иные выплаты, полученные по ценным бумагам общества и (или) подконтрольной ему организации.	Да/Нет
4.	Является владельцем акций или выгодоприобретателем по акциям общества ⁷ , которые составляют более одного процента уставного капитала или общего количества голосующих акций общества или рыночная стоимость которых более чем в 20 раз превышает величину годового фиксированного вознаграждения члена совета директоров общества.	Да/Нет
5.	Является работником и (или) членом исполнительных органов юридического лица, если их вознаграждение определяется (рассматривается) комитетом совета директоров по вознаграждениям этого юридического лица, в случае если любой член исполнительных органов и (или) работников общества входит в состав комитета по вознаграждениям указанного юридического лица.	Да/Нет
6.	Оказывает обществу, контролирующему общество лицу или подконтрольным обществу юридическим лицам консультационные услуги либо является членом органов управления организаций, оказывающих обществу или указанным юридическим лицам такие услуги, или работником таких организаций, непосредственно участвующими в оказании таких услуг.	Да/Нет
7.	Оказывает или оказывал в течение последних трех лет обществу или подконтрольным ему юридическим лицам услуги в области оценочной деятельности, налогового консультирования, аудиторские услуги или услуги по ведению бухгалтерского учета, либо в течение последних трех лет являлся членом органов управления и/или исполнительных органов организаций,	Да/Нет

⁶ Здесь и далее если выбран ответ «да», то необходимо предоставить пояснения по существу вопроса.

⁷ Под выгодоприобретателем по акциям общества признается физическое лицо, которое на основании договора или иным образом в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) получает экономическую выгоду по акциям общества.

	оказывавших такие услуги указанным юридическим лицам, или рейтингового агентства общества, либо являлся работником таких организаций или рейтингового агентства, непосредственно участвовавшими в оказании обществу соответствующих услуг.	
8.	Занимал должности члена совета директоров общества в совокупности более семи лет. При подсчете соответствующего срока должен учитываться период членства директора в Совете директоров юридического лица, впоследствии реорганизованного, если теперь этот директор избран в Совет директоров лица-правопреемника	Да/Нет
9.	Занимал должности члена совета директоров общества в совокупности более двенадцати лет.	Да/Нет
<i>Связь с существенным акционером общества⁸⁹</i>		
10.	Является работником и (или) членом исполнительных органов существенного акционера общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер общества).	Да/Нет
11.	В течение любого из последних трех лет получал вознаграждение и (или) прочие материальные выгоды от существенного акционера общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер общества) в размере, превышающем половину величины базового (фиксированного) годового вознаграждения члена совета директоров общества. При этом не учитываются выплаты и (или) компенсации, которые получены в качестве вознаграждения и (или) возмещения расходов за исполнение обязанностей члена совета директоров (комитета совета директоров) существенного акционера общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер общества), в том числе связанных со страхованием их ответственности в качестве членов совета директоров, а также доходы и иные выплаты, полученные указанными лицами по ценным бумагам существенного акционера общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер общества).	Да/Нет
12.	Является членом совета директоров более чем в двух юридических лицах, подконтрольных существенному акционеру общества или лицу, контролирующему существенного акционера общества.	Да/Нет
<i>Связь с существенным контрагентом¹⁰ или конкурентом общества¹¹</i>		

⁸ Под существенным акционером общества понимается лицо, которое имеет право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) самостоятельно или совместно с иными лицами, связанными с ним договором доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерным соглашением, и (или) иным соглашением, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) эмитента, распоряжаться пятью и более процентами голосов, приходящихся на голосующие акции, составляющие уставный капитал общества.

⁹ Данный раздел заполняется также по связанным лицам члена Совета директоров.

¹⁰ Под существенным контрагентом общества понимается лицо, являющееся стороной по договору (договорам) с обществом, размер обязательств согласно которому(ым) составляет 2 или более процента балансовой стоимости консолидированных активов общества или этого лица на отчетную дату, предшествующую моменту оценки существенности контрагента, либо 2 или более процента консолидированной выручки (доходов) общества или этого лица за заверченный календарный год,

13.	Является работником и (или) членом органа управления, и/или исполнительных органов существенного контрагента или конкурента общества, а также юридических лиц, контролирующих существенного контрагента или конкурента общества или подконтрольных ему организаций.	Да/Нет
14.	Является владельцем акций (долей) или выгодоприобретателями по акциям (долям) существенного контрагента или конкурента общества, которые составляют более пяти процентов уставного капитала или общего количества голосующих акций (долей).	Да/Нет
<i>Связь с государством или муниципальным образованием</i>		
15.	Является или являлся в течение одного года, предшествующего избранию в совет директоров общества, государственным или муниципальным служащим, лицом, замещающим должности в органах государственной власти, работником Банка России.	Да/Нет
16.	Является представителем Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в совете директоров общества, в отношении которого принято решение об использовании специального права на участие в управлении ("золотой акции").	Да/Нет
17.	Имеет обязанность голосовать по одному или нескольким вопросам компетенции совета директоров общества в соответствии с директивой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.	Да/Нет
18.	Является или являлся в течение одного года, предшествующего избранию в совет директоров общества, членом исполнительного органа или иным наделенным управленческими полномочиями работником организации, находящейся под контролем Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, работником государственного или муниципального унитарного предприятия или учреждения (за исключением работников государственной или муниципальной образовательной или научной организации, которые осуществляют преподавательскую или научную деятельность и не являются лицами, назначенными (утвержденными) на должность единоличного исполнительного органа или иную должность в государственной и муниципальной образовательной или научной организации по решению или с согласия органов государственной власти (органов местного самоуправления), если указанное лицо выдвигается для избрания в состав совета директоров общества, в котором под контролем Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования находится более 20 процентов уставного капитала или голосующих акций общества.	Да/Нет
<i>Иные сведения</i>		
19.	Сведения о выдвижении кандидата в члены советов директоров или для избрания (назначения) на должность в иных юридических	Да/Нет (если да, то

предшествующий моменту оценки существенности контрагента. При отсутствии у контрагента консолидированной финансовой отчетности, для сопоставления может использоваться бухгалтерская отчетность контрагента.

¹¹ Данный раздел заполняется также по связанным лицам члена Совета директоров.

	лица.	указывается в приложении № 1)
20.	Сведения об отношениях кандидата с аффилированными лицами и крупными контрагентами ПАО «Интер РАО», не поименованные в составе вышеуказанной информации.	Да/Нет

_____ /ФИО/
 (подпись)
 «__» _____ 20__ года

Приложение № 1 к анкете кандидата в Совет директоров/
члена Совета директоров ПАО «Интер РАО»

Сведения о выдвижении кандидата в члены Советов директоров/ члена Совета директоров для избрания (назначения) на должность в иных юридических лицах

№ п/п	Наименование юридического лица (ОГРН)	Наименование должности

Приложение №2

к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

В ПАО «Интер РАО»

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

(паспорт гражданина _____ серии _____ № _____, выдан (дата выдачи и выдавший орган) _____), зарегистрировануный(ая) _____ по адресу: _____, настоящим подтверждаю Публичному акционерному обществу «Интер РАО ЕЭС» (далее также - ПАО «Интер РАО», Общество), расположенному по адресу: г. Москва, ул. Большая Пироговская, 27, стр. 2:

1. Своё согласие на выдвижение в качестве кандидата в Совет директоров ПАО «Интер РАО».
2. Своё согласие на избрание в Совет директоров ПАО «Интер РАО».
3. Своё согласие на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и/или без использования средств автоматизации, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными в соответствии с требованиями применимого законодательства.

Настоящее согласие на обработку персональных данных, указанных ниже, дается в следующих целях:

№	Цель	Данные	С правом размещения в общедоступных источниках для доступа неограниченного круга лиц	Отметка о согласии на обработку персональных данных (Да/Нет)
1.	Исполнение Обществом обязанностей, предусмотренных законодательством РФ в области обязательного раскрытия информации	Фамилия, имя, отчество.		
		Краткие биографические данные (год рождения, сведения об образовании, сведения об основном месте работы).		
		Все должности, занимаемые данным лицом в эмитенте и других организациях за последние 5 лет и в настоящее время в хронологическом		

№	Цель	Данные	С правом размещения в общедоступных источниках для доступа неограниченного круга лиц	Отметка о согласии на обработку персональных данных (Да/Нет)
		порядке, в том числе по совместительству.		
		Сведения о характере любых родственных связей с иными лицами, входящими в состав органов управления эмитента и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью эмитента.		
		Доли участия лица в уставном (складочном) капитале ПАО «Интер РАО» и (или) его дочерних обществ		
		Сделки по приобретению или отчуждению акций акционерного общества, также сведения о таких сделках с указанием по каждой сделке даты ее совершения, содержания сделки, категорий (типов) и количества акций акционерного общества, являвшихся предметом сделки		
2.	Обеспечение дополнительного (добровольного) раскрытия информации согласно Положению об информационной политике, Положению о Совете директоров и иным внутренним документам ПАО «Интер РАО»	Место жительства (город, государство)		
		Гражданство		
		Основное место работы		
		Должность		
		Личное фотографическое изображение		
		Сведения об участии в работе Комитетов Совета директоров (наблюдательного совета)		
		Сведения о выдвижении в члены советов директоров или для избрания (назначения) на должность в иных юридических лицах		
		Сведения о награждениях (название, степень, дата, место)		
		Сведения о займах (кредитах), выданных обществом (юридическим лицом из группы организаций, в состав которой входит общество)		
3.	Исполнение обязанностей, предусмотренных акционерным законодательством РФ, в том числе в целях совершения Обществом сделок	Фамилия, имя, отчество		
		Сведения, указанные в Уведомлении о признаках возможной заинтересованности в совершении Обществом сделок (информация об основаниях заинтересованности лица в совершении сделки; информация об		

№	Цель	Данные	С правом размещения в общедоступных источниках для доступа неограниченного круга лиц	Отметка о согласии на обработку персональных данных (Да/Нет)
		известных совершаемых или предполагаемых сделок, в которых директор может быть признан заинтересованным лицом)		
4.	Исполнение Обществом обязанностей, предусмотренных законодательством РФ в области обращения ценных бумаг и Правилами листинга ПАО Московская биржа	Сведения о связи члена Совета директоров с ПАО «Интер РАО», с его существенными акционерами, существенными конкурентами и (или) контрагентами, государством или муниципальным образованием		
5.	Исполнение Обществом обязанностей, предусмотренных законодательством РФ в области противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком (ведение списка инсайдеров)	Фамилия, имя, отчество		
		Дата рождения		
		Место рождения		
		Паспортные данные (в том числе наименование, номер, серия, дата выдачи, выдавший орган)		
6.	Организация процесса выдвижения и избрания в Совет директоров Общества (согласие на выдвижение в состав Совета директоров)	Фамилия, имя, отчество		
		Паспортные данные и/или копия основного и/или иного документа, удостоверяющего личность, в том числе наименование, номер, серия, дата выдачи, выдавший орган		
		Место регистрации		
7.	Организация выплаты вознаграждения за работу в Совете директоров в соответствии с Положением о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций ПАО «Интер РАО»	Фамилия, имя, отчество		
		Адрес места жительства с указанием почтового индекса		
		Дата рождения		
		Паспортные данные и/или копия основного и/или иного документа, удостоверяющего личность, в том числе наименование, номер, серия, дата выдачи, выдавший орган, специальные отметки		
		Сведения о банковских счетах		
		Данные и/или копия свидетельства о присвоении индивидуального номера налогоплательщика (ИНН) и/или постановке на налоговый учет		
Данные и/или копия страхового свидетельства государственного				

№	Цель	Данные	С правом размещения в общедоступных источниках для доступа неограниченного круга лиц	Отметка о согласии на обработку персональных данных (Да/Нет)
		пенсионного страхования		

Настоящее согласие дается следующим лицам, которые имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия в соответствии с указанными выше целями, а именно: Обществу, а также его акционерам, выдвигающим кандидата в Совет директоров ПАО «Интер РАО», организатору торговли (ПАО Московская Биржа) и регулятору на рынке ценных бумаг РФ (Банку России).

Я уведомлен(-а), что в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных":

- по моему письменному запросу Общество обязано предоставить мне информацию, касающуюся обработки моих персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 вышеуказанного федерального закона;

- я вправе требовать от Оператора (ПАО «Интер РАО») уточнения моих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Допускается обработка указанных персональных данных любыми способами при условии, что Общество использует необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

Согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания и в течение 10 (десяти) лет с даты проведения Общего собрания акционеров, на котором рассмотрен вопрос об избрании членом Совета директоров, а в случае моего избрания в состав Совета директоров Общества - 10 лет после прекращения моего членства в Совете директоров ПАО «Интер РАО».

Отзыв настоящего согласия может быть произведен в письменной форме путём направления письменного заявления, собственноручно подписанного кандидатом в Совет директоров/членом Совета директоров, в адрес Общества: г. Москва, ул. Большая Пироговская, 27, стр. 2, с пометкой «в Секретариат Совета директоров ПАО «Интер РАО»».

В случае отзыва мной согласия на обработку персональных данных Общество обязано прекратить такую обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить их в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, за исключением случаев, когда Общество вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации¹².

¹² Согласно ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, Оператор (ПАО «Интер РАО») вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в [пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6](#), [части 2 статьи 10](#) и [части 2 статьи 11](#) указанного федерального закона, в том числе в случае, если осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Приложение №3

к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

**СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного Общества
«Интер РАО ЕЭС»**

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания
Совета директоров ПАО «Интер РАО»**

Вопрос 1:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования 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 заочного голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу:

**Член Совета директоров
ПАО «Интер РАО»**

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

Приложение № 4

к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

Уважаемый (-ая) _____,

Я рад сообщить о Вашем избрании в Совет директоров Публичного акционерного общества «Интер РАО ЕЭС» (далее по тексту – «Общество», ПАО «Интер РАО») и уведомляю Вас о Ваших основных правах и обязанностях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.

1. Избрание

Вы избраны членом Совета директоров Общества в соответствии с решением Общего собрания акционеров Общества от «__» _____ 20__ г. (протокол от «__» _____ 20__ г. № __) сроком до следующего годового Общего собрания акционеров, если решением внеочередного Общего собрания акционеров Ваши полномочия не будут прекращены досрочно.

Настоящее Уведомление содержит существенные условия Вашей работы в должности члена Совета директоров ПАО «Интер РАО», закрепленные в Федеральном законе «Об акционерных обществах», а также Уставе и во внутренних документах Общества.

2. Права Члена Совета директоров

Согласно положениям законодательства Российской Федерации и внутренним документам Общества Вы имеете право:

- 2.1 Требовать созыва заседания Совета директоров Общества.
- 2.2 В установленном порядке вносить вопросы в повестки дня заседаний Совета директоров и план работы Совета директоров Общества.
- 2.3 Письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у руководителя подразделения, выполняющего функцию корпоративного секретаря Общества, или через секретаря Совета директоров Общества.
- 2.4 Вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров.
- 2.5 Инициировать обсуждение вопросов, выносимых на заседание Совета директоров Общества.
- 2.6 Знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и других органов управления Общества и получать их копии.
- 2.7 Получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну и инсайдерскую информацию Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

- 2.8 Получать вознаграждение и компенсации, связанные с исполнением своих обязанностей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций и (или) решениями Общего собрания акционеров Общества.
- 2.9 Принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня заседания Совета директоров, в том числе выступать в качестве докладчика, оппонента по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества.
- 2.10 Представлять свои предложения и (или) замечания по предложенным в проекте опросного листа проектам решений Совета директоров по вопросам, вынесенным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 (Пять) календарных дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.
- 2.11 Осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.

3. Обязанности Члена Совета директоров

Вы обязуетесь исполнять обязанности члена Совета директоров Общества, определенные Федеральным законом Российской Федерации «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (далее по тексту – «Закон об акционерных обществах»), иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и другими внутренними документами Общества, в том числе следующие:

Обязанности, связанные с порядком принятия решений членом Совета директоров, организации и проведения заседаний Совета директоров:

- 3.1. Добросовестно, разумно и эффективно осуществлять возложенные обязанности и полномочия, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Общества.
- 3.2. Оценивать последствия принимаемых решений в долгосрочной перспективе.
- 3.3. При принятии решений учитывать необходимость содействия деловым отношениям Общества с поставщиками, потребителями и иными лицами, влияние деятельности Общества на окружающую среду, а также необходимость поддержания Обществом репутации компании, следующей высоким стандартам ведения бизнеса.
- 3.4. Надлежащим образом готовиться к заседаниям Совета директоров, в том числе:
 - 3.4.1 Знакомиться с повесткой дня заседания Совета директоров;
 - 3.4.2 Заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заседаниями, в том числе с проектами решений и пояснительными записками, прилагаемыми к уведомлению о проведении заседания Совета директоров, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации, при условии, что такие материалы и информация были представлены члену Совета директоров в сроки, установленные внутренними документами Общества;
 - 3.4.3 В случае возникновения затруднений при формировании позиции по вопросам повестки дня запрашивать у секретаря Совета директоров

дополнительные документы, информацию и сведения по вопросу повестки дня заседания до даты его проведения.

- 3.5. Принимать личное участие в заседаниях Совета директоров Общества, если такие заседания проводятся в очной форме. Заранее уведомлять секретаря Совета директоров Общества о невозможности своего участия с объяснением причин. В случае отсутствия на заседании Совета директоров представлять свое письменное мнение.
- 3.6. Не пропускать без уважительных причин заседания Совета директоров, проводимые в очной форме.
- 3.7. Принимать активное участие в голосовании на заседаниях Совета директоров по всем вопросам повестки дня, в том числе в обсуждении вопросов повестки дня и в голосовании по этим вопросам, за исключением случаев, когда член Совета директоров в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации не принимает участия в голосовании.
- 3.8. Своевременно предоставлять опросные листы при принятии решения по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, проводимого в форме заочного голосования.
- 3.9. Участвовать в работе комитетов Совета директоров в соответствии с внутренними документами Общества, регламентирующими деятельность указанных органов управления, в случае, если член Совета директоров избран в состав комитета (ов) Совета директоров.
- 3.10. Уведомлять Общество и Совет директоров Общества обо всех известных ему случаях нарушений, допущенных органами управления Общества, для принятия необходимых мер, а также требовать их устранения.
- 3.11. Лично выполнять обязанности члена Совета директоров, определенные Законом об акционерных обществах, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и настоящим Договором.

Обязанности в области предотвращения конфликта интересов:

- 3.12. Действовать в интересах Общества, его акционеров и работников.
- 3.13. Выполнять свои должностные обязанности, руководствуясь приоритетом интересов Общества, и не допускать влияния личных интересов, а также интересов своей семьи, друзей и иных личных отношений на процесс и результат принятия решений в деятельности Общества.
- 3.14. В тех случаях, когда решения Совета директоров могут иметь разные последствия для различных групп акционеров, относиться ко всем акционерам справедливо.
- 3.15. Не допускать финансовых или иных связей или зависимости, которые потенциально могут послужить возникновению конфликта интересов.
- 3.16. Незамедлительно сообщать о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом.
- 3.17. Воздерживаться от наличия трудовых или гражданско-правовых отношений с конкурентами Общества, а также от участия в конкурирующей организации Общества.
- 3.18. Не использовать имущество и возможности Общества в личных целях.

- 3.19. Доводить до сведения Общества в порядке, установленном нормативным актом Банка России:
- 3.19.1. в форме уведомления согласно Приложению № 6 к Положению о Совете директоров ПАО «Интер РАО» (далее также - Уведомление) информацию о наступлении указанных в Уведомлении обстоятельств, в силу которых члены Совета директоров могут быть признаны заинтересованными в совершении Обществом сделок;
 - 3.19.2. в форме уведомления согласно Приложению № 7 к Положению о Совете директоров ПАО «Интер РАО» информацию об изменении сведений, содержащихся в Уведомлении, в случае наступления таких изменений.
- 3.20. Воздерживаться от участия в принятии решения в случае наличия конфликта интересов (воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении которых у члена Совета директоров имеется конфликт интересов).
- 3.21. Воздерживаться от принятия подарков от сторон, заинтересованных в принятии решений, равно как и от пользования какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).
- 3.22. Для исключения конфликта интересов воздерживаться от участия в голосовании при утверждении условий договоров с членами Правления Общества (только для исполнительных директоров).
- 3.23. Доводить до сведения Совета директоров, а также руководителя подразделения, выполняющего функцию корпоративного секретаря Общества, информацию об обязательствах, способных оказать влияние на работу в занимаемой должности и извещать в письменной форме Совет директоров и руководителя указанного подразделения обо всех изменениях таких обязательств.
- 3.24. До момента совершения сделки с ценными бумагами Общества получать предварительное письменное согласие Председателя Совета директоров на её совершение. В случае согласия на совершение сделки с ценными бумагами Общества, заключить сделку незамедлительно, однако с соблюдением максимального срока, равного 5 (пяти) рабочим дням, с момента получения согласия в письменной форме¹³.
- 3.25. При наступлении обстоятельств, препятствующих члену Совета директоров осуществлять свои полномочия, член Совета директоров в течение 10 (десяти) дней должен уведомить Общество и Совет директоров Общества о намерении сложить с себя полномочия члена Совета директоров. При этом прекращение выполнения обязанностей члена Совета директоров наступает с момента принятия решения Общим собранием акционеров Общества о прекращении полномочий членов действующего состава Совета директоров.
- 3.26. Не использовать имущество Общества в личных целях.

¹³ Согласно Кодексу корпоративной этики ПАО «Интер РАО» членам Совета директоров Общества рекомендуется воздерживаться от совершения любых сделок с ценными бумагами Общества в течение 30 календарных дней, предшествующих опубликованию промежуточной или годовой консолидированной финансовой отчетности Общества.

Обязанности в области сохранения конфиденциальности информации:

- 3.27. Соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности работы с информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.
- 3.28. Не разглашать, не обсуждать содержание, не предоставлять копий, не публиковать и не раскрывать в какой-либо иной форме третьим лицам информацию, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности, без получения предварительного письменного согласия Общества, если иное не предусмотрено законодательством.

Обязанности в области обращения инсайдерской информации и манипулирования рынком:

- 3.29. Не использовать инсайдерскую информацию для осуществления операций с финансовыми инструментами и (или) товарами Общества, которых касается инсайдерская информация, за свой счет или за счет третьего лица, за исключением случаев, прямо оговоренных законодательством Российской Федерации.
- 3.30. Не передавать инсайдерскую информацию третьим лицам, за исключением лиц, включенных в Список инсайдеров Общества, и только в связи с исполнением обязанностей, установленных законодательством или внутренними документами Общества, либо в связи с исполнением трудовых обязанностей.
- 3.31. Не предоставлять рекомендации на основе инсайдерской информации третьим лицам, не обязывать и не побуждать их иным образом к приобретению или продаже финансовых инструментов и (или) товаров Общества, а также к заключению договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, цена которых зависит от таких ценных бумаг и или товаров Общества.
- 3.32. Не осуществлять действия, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации к манипулированию рынком.
- 3.33. Направлять уведомления о совершенных операциях с акциями Общества:
- в Банк России в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации об инсайдерской информации;
 - в Общество в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты совершения соответствующей операции с ценными бумагами Общества. Формат такого уведомления установлен внутренними документами Общества.

Прочие обязанности:

- 3.34. Представлять в Общество информацию, предусмотренную Положением о Совете директоров Общества, в порядке и сроки, установленные указанным Положением, в том числе обновленную анкету (на ежеквартальной основе).
- 3.35. Уведомлять Совет директоров Общества о намерении занять должность в составе органов управления иных организаций.
- 3.36. Стремиться вести постоянный диалог с акционерами Общества в рамках действующей в Обществе информационной политики.
- 3.37. Своевременно и точно исполнять решения Общего собрания акционеров и Совета директоров.

- 3.38. Прилагать все возможные усилия для избежания предоставления комментариев как в публичном пространстве, так и вне его, способных нанести вред интересам Общества.
- 3.39. Выполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации, внутренними документами Общества и решениями Общего собрания акционеров.
- 3.40. При осуществлении своих полномочий действовать в пределах компетенции Совета директоров, определенной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Договором.

4. Права и обязанности Общества

4.1 Права Общества:

Общество имеет право требовать от Вас добросовестного исполнения своих обязанностей.

4.2 Обязанности Общества:

- 4.2.1 Обеспечить Вам условия, необходимые для надлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.
- 4.2.2 Предоставлять в течение 3 (трех) рабочих дней по Вашему письменному запросу информацию и документы о деятельности Общества, необходимые для исполнения возложенных на Вас обязанностей, в том числе материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров.
- 4.2.3 Оказывать Вам необходимое содействие в выполнении своих обязанностей в Совете директоров Общества, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.
- 4.2.4 Страховать Вашу ответственность как члена Совета директоров за убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием) при условии соблюдения корпоративных процедур.
- 4.2.5 Обеспечить Ваше знакомство как впервые избранного члена Совета директоров со структурой и бизнесом Общества и его Группы, в том числе предоставление материалов по ключевым вопросам деятельности Общества, таким как система корпоративного управления, стратегия развития, ключевые риски, описание регуляторной среды деятельности Общества, а также обеспечить проведение ознакомительной встречи с исполнительным руководством и ключевыми сотрудниками Общества, с Председателем Совета директоров и с другими директорами вне заседаний Совета директоров.

5. Вознаграждения и компенсации

- 5.1 Общество обязуется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций и (или) решениями Общего собрания акционеров Общества своевременно и в полном размере выплачивать Вам вознаграждение и компенсации за выполнение обязанностей члена Совета директоров Общества.

6. Конфиденциальность

- 6.1 Вы обязуетесь не разглашать информацию, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности, ставшую Вам известной в связи с исполнением Вами обязанностей члена Совета директоров Общества, лицам, не имеющим доступа к такой информации, не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц.
- 6.2 Вы признаете необходимость хранения конфиденциальной информации об Обществе в условиях, обеспечивающих ее безопасность и исключающих несанкционированный доступ к такой информации.

7. Ответственность сторон

- 7.1 Вы несете ответственность в порядке, предусмотренном применимым законодательством, перед Обществом или его акционерами за убытки, причиненные своими виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами.
- 7.2 При этом Вы как член Совета директоров не несете ответственность в случае, если Вы голосовали против решения, которое повлекло причинение Обществу убытки, или если Вы не принимали участие в голосовании.
- 7.3 Вы несете ответственность за неправомерное использование инсайдерской информации и можете быть привлечены к административной, уголовной или гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.4 В случае если Вы допустили несанкционированное распространение, совершение сделок или иное неправомерное использование инсайдерской информации, Вы будете нести ответственность за свои виновные действия и бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.5 Общество и (или) лица, которым в результате неправомерного использования инсайдерской информации причинены убытки, вправе потребовать от лиц, виновных в неправомерном использовании и/или распространении инсайдерской информации, возмещения убытков.

8. Оценка эффективности деятельности Совета директоров

- 8.1 Совет директоров ежегодно, за исключением года проведения внешней оценки деятельности Совета директоров, проводит самооценку в соответствии с утвержденной Методологией оценки эффективности Совета директоров в форме самооценки.
- 8.2 С периодичностью один раз в три года Общество привлекает внешнего консультанта для проведения независимой оценки эффективности Совета директоров.

9. Вводная ознакомительная программа

- 9.1 Вам, в случае если Вы избраны в Совет директоров Общества впервые, в течение одного месяца с момента Вашего избрания будет предоставлена возможность пройти вводную ознакомительную программу для новых членов Совета директоров Общества.

10. Программа обучения и развития

- 10.1 Общество организует для членов Совета директоров обучающие мероприятия в соответствии с Программой обучения и развития для членов Совета

директоров Общества. Конкретные инструменты повышения квалификации членов Совета директоров могут включать участие в специальных тренингах, конференциях, круглых столах, форумах, чтение подборки профессиональной литературы и пр.

11. Страхование ответственности директоров

11.1 Общество ежегодно страхует ответственность членов Совета директоров и должностных лиц и имеет намерение обеспечивать наличие такого страхования в течение всего срока Вашей работы в должности члена Совета директоров Общества.

12. Изменение персональных данных

12.1 В случае изменения адреса и иных персональных данных Вы должны в разумный срок сообщить о таких изменениях секретарю Совета директоров.

13. Применимое право

13.1 Ваши отношения с Обществом в рамках работы в должности члена Совета директоров Общества регулируются и должны толковаться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2 Одностороннее изменение или дополнение положений, изложенных в настоящем Уведомлении, не допускается. Изменения и дополнения положений настоящего Уведомления оформляются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

После ознакомления с текстом настоящего Уведомления, прошу Вас поставить свою подпись в графе об ознакомлении и вернуть 1 (один) экземпляр подписанного Уведомления секретарю Совета директоров по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр.2.

Настоящее Уведомление не является офертой и направлено Вам с целью информирования о правах, обязанностях и ответственности члена Совета директоров ПАО «Интер РАО» и Общества, закрепленных законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.

С уважением,
[ФИО]

Генеральный директор
ПАО «Интер РАО»

(подпись)

[дата подписания]

С текстом настоящего Уведомления ознакомлен(-а) и согласен (согласна). Получение 1 (Одного) экземпляра настоящего Уведомления подтверждаю.

(подпись)

[ФИО]

[дата подписания]

Приложение №5

к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

**Членам Совета директоров
ПАО «Интер РАО»**

г. _____

О проведении заседания Совета директоров

Уважаемые члены Совета директоров ПАО «Интер РАО»!

Настоящим уведомляю Вас о проведении заседания Совета директоров ПАО «Интер РАО» опросным путем (заочно)/ в форме совместного присутствия. «___» _____ 20__ года.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.	
2.	
3.	

[Для заседания в форме совместного присутствия]:

Заседание Совета директоров ПАО «Интер РАО» будет проходить по адресу:
_____.

Время начала заседания: _____.

[Для заседания в заочной форме]:

Голосование будет осуществляться путём заполнения опросного листа. Опросные листы для голосования будут представлены за 3 календарных дня до окончания срока их приёма.

Заполненный и подписанный Опросный лист для голосования просьба направить в секретариат Совета директоров до ____ (указать время) __. __.20__ (указать дату) по факсу (495) 664-88-41 с пометкой «для _____» или по электронной почте: BoardSecretary@interra.ru

Оригиналы заполненных Опросных листов в срок не позднее __. __.20__ (указать дату) направляются членами Совета директоров по адресу: 119435, Российская Федерация, г. Москва, ул. Большая Пироговская, дом 27, стр. 2.

Наименование должности
[ФИО]

(подпись)

Приложение № 6
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

В ПАО «Интер РАО»

Уведомление
о признаках возможной заинтересованности
в совершении акционерным обществом сделок

"__" _____ 20__ г.
(дата уведомления)

№ _____
(исходящий номер уведомления)

1	Сведения о лице, направляющем Уведомление (Заявителе)	
1.1	Юридическое лицо	
1.1.1	Полное фирменное наименование (наименование)	
1.1.2	ОГРН (иной идентификационный номер в случае, если Заявитель является иностранным юридическим лицом)	
1.1.3	ИНН (если применимо)	
1.1.4	Адрес	
1.2	Физическое лицо	
1.2.1	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
1.2.2	Место жительства	
1.3	Информация о Заявителе	
1.3.1	Статус Заявителя <1>	
1.3.2	Доля участия лица в уставном капитале акционерного общества, а также доля принадлежащих лицу голосующих акций	
2	Сведения о юридических лицах, в отношении которых Заявитель, его супруг (супруга), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) подконтрольные им лица (подконтрольные организации) являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания <2>	
2.1	Информация о юридическом лице, в отношении которого осуществляется контроль или имеется право давать обязательные указания	
2.1.1	Полное фирменное наименование (наименование)	
2.1.2	ОГРН (иной идентификационный номер в случае, если таким юридическим лицом является иностранное юридическое лицо)	
2.1.3	ИНН (если применимо)	
2.1.4	Адрес	

2.2	Информация о лице, являющемся контролирующим лицом или лицом, имеющим право давать обязательные указания	
2.2.1	Лицом является Заявитель	
2.2.2	Иное лицо	
2.2.3	Статус иного лица <3>	
2.2.4	Иное юридическое лицо	
2.2.4.1	Полное фирменное наименование (наименование)	
2.2.4.2	ОГРН (иной идентификационный номер в случае, если таким юридическим лицом является иностранное юридическое лицо)	
2.2.4.3	ИНН (если применимо)	
2.2.4.4	Адрес	
2.2.5	Иное физическое лицо	
2.2.5.1	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
2.2.5.2	Место жительства	
2.3	Информация об основаниях контроля или права давать обязательные указания	
2.3.1	Информация об основаниях контроля <4>	
2.3.2	Информация об основаниях права давать обязательные указания <5>	
2.3.3	Доля участия лица в уставном (складочном) капитале юридического лица (если применимо), а если таким юридическим лицом является акционерное общество, также доля принадлежащих лицу голосующих акций акционерного общества	
3	Сведения о юридических лицах, в органах управления которых Заявитель, его супруг (супруга), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) подконтрольные им лица занимают должности <6>	
3.1	Информация о юридическом лице, в органах управления которого занимается должность	
3.1.1	Полное фирменное наименование (наименование)	
3.1.2	ОГРН (иной идентификационный номер в случае, если таким юридическим лицом является иностранное юридическое лицо)	
3.1.3	ИНН (если применимо)	
3.1.4	Адрес	
3.2	Информация о лице, занимающем должность в органах управления	
3.2.1	Лицом является Заявитель	

3.2.2	Иное лицо	
3.2.3	Статус иного лица <7>	
3.2.4	Иное юридическое лицо	
3.2.4.1	Полное фирменное наименование (наименование)	
3.2.4.2	ОГРН (иной идентификационный номер в случае, если таким юридическим лицом является иностранное юридическое лицо)	
3.2.4.3	ИНН (если применимо)	
3.2.4.4	Адрес	
3.2.5	Иное физическое лицо	
3.2.5.1	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
3.2.5.2	Место жительства	
3.2.6	Доля участия лица в уставном (складочном) капитале юридического лица (если применимо), а если таким юридическим лицом является акционерное общество, также доля принадлежащих лицу голосующих акций акционерного общества	
3.3	Информация о занимаемой должности в органах управления	
3.3.1	Наименование органа управления	
3.3.2	Занимаемая должность	
3.3.3	Дата занятия должности	
4	Сведения об известных совершаемых или предполагаемых сделках, в которых Заявитель может быть признан заинтересованным лицом	
4.1	Информация о сделке, в которой Заявитель может быть признан заинтересованным лицом	
4.1.1	Вид сделки (договора) (если известен)	
4.1.2	Стороны сделки (если известны)	
4.1.3	Дата (планируемая дата) заключения (совершения) сделки (если известна)	
4.1.4	Предмет сделки, сумма (размер) сделки (если известны)	
4.1.5	Иная информация о сделке, позволяющая ее идентифицировать, которую Заявитель считает необходимым сообщить	
4.2	Основания заинтересованности лица в совершении акционерным обществом сделки <8>	

(подпись) (расшифровка подписи)

<1> Указывается статус Заявителя в соответствии с [абзацем первым пункта 1 статьи 81](#) Федерального закона "Об акционерных обществах" (член совета директоров (наблюдательного совета) общества, единоличный исполнительный орган общества, член коллегиального исполнительного органа общества, лицо, являющееся контролирующим лицом общества, лицо, имеющее право давать обществу обязательные для него указания).

<2> В случае если Заявитель, его супруг (супруга), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) подконтрольные им лица (подконтрольные организации) являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания в отношении нескольких юридических лиц, [раздел 2](#) заполняется отдельно для каждого такого юридического лица.

<3> Указывается статус иного лица в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 81](#) Федерального закона "Об акционерных обществах" (супруг (супруга), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные, подконтрольные им лица (подконтрольные организации)).

<4> Указываются основания контроля в соответствии с [абзацем шестым пункта 1 статьи 81](#) Федерального закона "Об акционерных обществах" (лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации).

<5> Указываются основания возникновения права давать обязательные для общества указания, в том числе реквизиты документа, на основании которого такое право возникло.

<6> В случае если Заявитель, его супруг (супруга), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) подконтрольные им лица занимают должности в нескольких юридических лицах, [раздел 3](#) заполняется отдельно для каждого такого юридического лица.

<7> Указывается статус иного лица в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 81](#) Федерального закона "Об акционерных обществах" (супруг (супруга), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные, подконтрольные им лица).

<8> В случае если заинтересованность лица выражается в том, что оно является контролирующим лицом соответствующего юридического лица, имеющим право в силу участия в этом юридическом лице распоряжаться более чем 50 процентами голосов в его высшем органе управления, указывается размер доли участия контролирующего лица в уставном капитале такого юридического лица.

Приложение № 7
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

В ПАО «Интер РАО»

Уведомление
об изменении сведений, содержащих признаки возможной
заинтересованности в совершении акционерным
обществом сделок

" " 20 г.
(дата уведомления)

№ _____
(исходящий номер уведомления)

1	Сведения о лице, направляющем Уведомление об изменении сведений (Заявителе)	
1.1	Юридическое лицо	
1.1.1	Полное фирменное наименование (наименование)	
1.1.2	ОГРН (иной идентификационный номер в случае, если Заявитель является иностранным юридическим лицом)	
1.1.3	ИНН (если применимо)	
1.1.4	Адрес	
1.2	Физическое лицо	
1.2.1	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
1.2.2	Место жительства	
2	Информация об изменении сведений, содержащихся в ранее направленном Уведомлении	
2.1	Дата и исходящий номер Уведомления, в которое вносятся изменения	
2.2	Сведения, содержащиеся в Уведомлении, в которые вносятся изменения	
2.3	Сведения, содержащиеся в Уведомлении, с учетом внесенных в них изменений	
2.4	Основания изменения сведений, содержащихся в Уведомлении	

(подпись)

(расшифровка подписи)