

УТВЕРЖДЕНО

годовым Общим собранием акционеров
ПАО «Интер РАО» от 28 мая 2025 года
(протокол от 29 мая 2025 года № 25)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

Москва
2025

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ	3
3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ	4
3.1. ЧЛЕНЫ ПРАВЛЕНИЯ	4
3.2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ	5
4. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ	6
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ	6
6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ	7
7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ	8
8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ИЛИ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ	9
9. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ	10
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	10
Приложение № 1	11
Приложение № 2	13
Приложение № 3	16
Приложение № 4	21
Приложение № 5	22
Приложение № 6	23
Приложение № 7	27
Приложение № 8	28
Приложение № 9	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Правление Общества, являясь коллегиальным исполнительным органом, осуществляет свою деятельность в интересах Общества, руководствуется решениями общего собрания акционеров и Совета директоров Общества и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

1.3. Правление Общества осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в рамках компетенции, определенной Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества

Решения, принятые Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества в соответствии с их компетенцией, являются обязательными для Правления.

2. ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

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

2.2. Порядок формирования Правления определяется Уставом Общества. В случае отклонения Советом директоров Общества кандидатур в Правление Общества, предложенных Генеральным директором, Генеральный директор вправе вынести на рассмотрение Совета директоров другую кандидатуру.

При выдвижении кандидатов в Правление Общества в адрес Корпоративного секретаря Общества представляется Анкета кандидата в Правление/члена Правления по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению, согласие кандидата в Правление на его выдвижение и избрание в Правление и соответствующую обработку персональных данных по форме согласно Приложениям №2 и №3 к настоящему Положению, обязательство о неразглашении персональных данных по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, а также Уведомление о признаках возможной заинтересованности в совершении Обществом сделок по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Положению (если иная форма Уведомления не установлена Банком России).

2.3. Совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия любого из членов Правления и расторгнуть с ним трудовой договор. Данное положение является обязательным условием трудового договора, заключаемого Обществом с членом Правления.

2.4. В случае, если лицо, помимо должности члена Правления, также занимает иную штатную должность в Обществе:

2.4.1. Прекращение полномочий члена Правления не влечёт за собой увольнения с занимаемой в Обществе штатной должности.

2.4.2. Увольнение лица с занимаемой в Обществе штатной должности не является основанием для прекращения полномочий указанного лица как члена Правления Общества и расторжения с ним соответствующего трудового договора.

2.5. При принятии Советом директоров решения об избрании члена Правления в случае, когда данное решение влечёт изменение количественного состава Правления, Совет директоров одновременно принимает решение об определении количественного состава Правления.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. ЧЛЕНЫ ПРАВЛЕНИЯ

3.1.1. Права и обязанности членов Правления, в том числе Председателя Правления, по осуществлению руководства текущей деятельностью Общества определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

3.1.2. Члены Правления имеют право:

- 1) действуя в составе коллегиального исполнительного органа Общества решать вопросы по руководству текущей деятельностью Общества;
- 2) получать в полном объеме информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, нормативными, учётными, отчётными, договорными и прочими документами Общества;
- 3) представлять справки, делать заявления, вносить предложения по вопросам повестки дня заседания или заочного голосования Правления;
- 4) вносить письменные предложения по формированию плана работы Правления, повестки дня заседания или заочного голосования Правления;
- 5) требовать созыва заседания или заочного голосования Правления Общества;
- 6) выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Совета директоров Общества;
- 7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

3.1.3. Члены Правления обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях или заочных голосованиях Правления Общества;
- 2) исполнять решения и поручения общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Общества, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества;
- 3) действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- 4) своевременно предоставлять полную и достоверную информацию по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров и по запросам любого члена Совета директоров Общества. Данная информация направляется Корпоративному секретарю Общества или секретарю Совета директоров для последующего ее представления членам Совета директоров;
- 5) представлять в письменной форме в Общество в адрес Корпоративного секретаря Общества ежеквартально в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней после начала квартала информацию согласно Приложению №1 к настоящему Положению, а также каждый раз при изменении – не позднее 5 (пяти) дней после таких изменений представлять информацию о произошедших изменениях;
- 6) доводить до сведения Общества 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 сделок. Уведомление на бумажном носителе, насчитывающем более одного листа, должно быть пронумеровано, прошито и заверено на прошивке подписью члена Правления Общества. В случае утверждения Банком России иной формы, такое уведомление осуществляется в соответствии с формой, утвержденной Банком России;
- 7) доводить до сведения Общества в форме уведомления согласно Приложению №7 к настоящему Положению (далее также - Уведомление об изменении сведений) информацию об изменении сведений, содержащихся в Уведомлении, в случае наступления таких изменений. Уведомление об изменении сведений на бумажном носителе, насчитывающем более одного листа, должно быть пронумеровано, прошито и заверено на прошивке подписью члена Правления. В случае утверждения Банком России иной формы, такое уведомление об изменении сведений осуществляется в соответствии с формой, утвержденной Банком России;
- 8) получить предварительное письменное согласие Генерального директора (в случае совершения сделки Генеральным директором – согласие Председателя Совета директоров) на совершение сделки с ценными бумагами Общества по форме согласно приложению № 8 к

настоящему Положению в сроки, предусмотренные действующим Кодексом корпоративной этики Общества, а также направить в адрес Корпоративного секретаря Общества уведомление о совершённых операциях с акциями Общества в возможно короткий срок, но не позднее 10 календарных дней по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению;

9) при совершении сделок с ценными бумагами Общества соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим Кодексом корпоративной этики Общества;

10) не использовать инсайдерскую информацию для осуществления операций с финансовыми инструментами и (или) товарами Общества, которых касается инсайдерская информация, за свой счёт или за счёт третьего лица, за исключением случаев, прямо оговоренных законодательством Российской Федерации;

11) 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;

12) 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;

13) не осуществлять действия, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации к манипулированию рынком;

14) 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;

15) 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.

3.1.4. При принятии решения об избрании члена Правления в состав Правления Совет директоров одновременно рассматривает вопрос о совмещении кандидатом в члены Правления должностей в органах управления других организаций в случае, если кандидат в члены Правления на момент его избрания занимает должности в органах управления других организаций либо планируется его указанное совмещение после его избрания.

3.2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

3.2.1. Работу Правления организует Генеральный директор Общества, являющийся Председателем Правления Общества.

3.2.2. Председатель Правления Общества при осуществлении своих обязанностей выполняет следующие функции:

1) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложения о назначении на должность членов Правления;

2) созывает заседания или заочные голосования Правления:

- определяет дату, место и время проведения заседания или заочного голосования Правления;
- утверждает повестку дня заседания;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Правления;
- определяет перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления при подготовке к заседанию или заочному голосованию Правления;
- определяет форму и текст опросного листа (при заочном голосовании);

3) председательствует на заседаниях Правления;

4) подписывает протокол заседания или заочного голосования Правления;

5) организует работу Правления и обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества и настоящего Положения при осуществлении Правлением своей деятельности;

6) совершает иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

3.2.3. В случае временного отсутствия Председателя Правления его функции по организации деятельности Правления осуществляет член Правления, исполняющий обязанности Генерального директора. В случае, если исполнение обязанностей Генерального директора возложено на одного из заместителей Генерального директора Общества, функции Председателя Правления по организации деятельности Правления в указанный период осуществляет член Правления, имеющий наибольший опыт работы в Обществе.

4. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Секретарь Правления осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Общества.

4.2. Секретарь Правления избирается по представлению Генерального директора из числа сотрудников Общества.

4.3. Секретарь Правления обязан:

1) обеспечивать подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях или заочных голосованиях Правления;

2) осуществлять составление проекта плана работы Правления на корпоративный год не позднее чем через 10 рабочих дней после утверждения Плана работы Совета директоров;

3) вносить по мере необходимости предложения по уточнению плана работы Правления;

4) уведомлять членов Правления о проведении заседания или заочного голосования Правления путем направления уведомления, повестки заседания и материалов к нему;

5) осуществлять взаимодействие с Корпоративным секретарём Общества, секретарём Совета директоров Общества и секретарями Комитетов Совета директоров Общества в целях координации деятельности Правления, Совета директоров Общества и Комитетов Совета директоров Общества;

6) осуществлять организационно-техническое обеспечение заседаний или заочных голосований Правления;

7) вести номенклатуру дел Правления;

8) осуществлять контроль за исполнением решений Правления и информировать Правление об исполнении принятых решений;

9) готовить по поручению Председателя Правления проекты отдельных документов и решений Правления;

10) вести протоколы заседаний Правления;

11) доводить итоги голосования и информацию о принятых решениях до сведения членов Правления;

12) доводить до исполнителей решения, принятые Правлением, путем направления подписанных им выписок из протоколов заседания Правления;

13) контролировать выполнение решений Правления Общества.

Секретарь Правления обязан совершать иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

4.4. Секретарь Правления несет ответственность за качество составления выписок из протоколов заседаний или заочных голосований Правления, а также за исполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

4.5. На период временного отсутствия секретаря Правления его обязанности могут быть возложены на заместителя секретаря Правления в случае его избрания из числа сотрудников Общества решением Правления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Заседания или заочные голосования для принятия решений Правлением проводятся в соответствии с Планом работы на корпоративный год, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.2. План работы Правления формируется на основе утвержденного плана работы Совета директоров, представленного секретарём Совета директоров, и включает в себя:

- 1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях или заочных голосованиях Правления Общества в текущем корпоративном году;
- 2) график проведения заседаний или заочных голосований Правления;
- 3) перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях или заочных голосованиях Правления.

5.3. План работы Правления формируется с учетом решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества, предложений Председателя Правления, членов Правления Общества, руководителей подразделений прямого подчинения Общества.

5.4. По предложению Председателя и членов Правления в утвержденный План работы Правления могут вноситься изменения и дополнения. Такие изменения и дополнения утверждаются Правлением Общества.

5.5. Заседания или заочные голосования для принятия решений Правлением созываются Председателем:

- в соответствии с Планом работы Правления;
- по инициативе Председателя Правления или одного из членов Правления;
- по решению Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества.

5.6. Повестка дня заседания или заочного голосования для принятия решений Правлением формируется на основании Плана работы Правления, а также на основании решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества, предложений Председателя Правления и членов Правления Общества, а также руководителей подразделений прямого подчинения Общества.

5.7. Компетенция Правления определяется Уставом Общества.

5.8. Решения Правления могут приниматься на заседаниях или заочным голосованием. Голосование на заседании Правления может совмещаться с заочным голосованием. Участие в заседании Правления может осуществляться дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее дистанционное участие в заседании, и предоставляющие такому лицу возможность участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать по вопросам повестки дня, поставленным на голосование. Заседание Правления с дистанционным участием может проводиться с возможностью присутствия в месте его проведения или без определения места его проведения.

По указанию Председателя Правления могут проводиться выездные заседания Правления Общества.

5.9. В случае несогласия с принятым решением по вопросу (вопросам) повестки дня заседания или заочного голосования Правления член Правления, принимавший участие в заседании или заочном голосовании, вправе письменно изложить свою позицию по этому вопросу (вопросам). Такое письменное мнение члена Правления прилагается к Протоколу соответствующего заседания Правления Общества.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

6.1. Уведомление членов Правления о месте, дате, времени и повестка дня заседания Правления направляются членам Правления за 2 (два) рабочих дня до проведения указанного заседания.

6.2. Уведомление о проведении заседания Правления должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- повестку дня заседания Правления;
- дату, время и место проведения заседания Правления;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления при подготовке к заседанию.

6.3. Уведомление о проведении заседания Правления готовится секретарём Правления и подписывается Председателем.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Правления членам Правления направляются все необходимые материалы (информация) и проект решения по вопросам повестки дня заседания.

6.4. На заседаниях Правления рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания Правления.

В исключительных случаях на заседаниях Правления могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания, в случае единогласного одобрения рассмотрения такого вопроса всеми присутствующими на заседании членами Правления и при наличии кворума.

6.5. Заседания Правления ведет Председатель.

6.6. Секретарь Правления определяет наличие кворума для принятия решений на заседании Правления, и Председатель Правления сообщает присутствующим о наличии кворума и оглашает повестку дня заседания Правления.

6.7. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Правления включает в себя следующие стадии:

- 1) выступление члена Правления (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, подведение и оглашение предварительных итогов голосования (без учета письменных мнений членов Правления, отсутствующих на заседании).

На заседании Правления в обязательном порядке заслушивается информация секретаря Правления о выполнении ранее принятых решений Правления.

6.8. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Правления при определении результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Правления Общества, отсутствующих на заседании Правления, в порядке, установленном настоящим Положением.

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

6.10. Письменное мнение, полученное секретарём Правления по истечении указанного в п. 6.9 срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

7.1. Решение Правления Общества по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием.

7.2. Для принятия решения Правлением путем заочного голосования каждому члену Правления направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, материалы (информация) и проекты решений по вопросам, включённым в повестку дня не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

7.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- повестку дня;
- указание на проведение заочного голосования путём заполнения опросного листа;
- дату и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления при подготовке к заочному голосованию.

7.4. Члены Правления вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам решений Правления по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.5. Секретарь Правления составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным проектам решений Правления по вопросам повестки дня по форме в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению. В случае если членом (членами) Правления изменены формулировки проектов решений по вопросу (вопросам) повестки дня, секретарь Правления обязан включить в опросный лист все проекты решений по такому вопросу (вопросам), предложенные членом (членами) Правления.

7.6. Опросный лист для заочного голосования направляется секретарём Правления членам Правления не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования в оригинале либо посредством факсимильной связи.

7.7. Опросный лист должен содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- формулировку вопросов повестки дня;
- варианты голосования;
- дата и время окончания срока приема опросных листов;
- адрес для направления заполненных опросных листов;

7.8. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Правления должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому из проектов решения по каждому из вопросов («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Правления с указанием его фамилии и инициалов.

При наличии соответствующих технических условий может быть предусмотрено участие члена Правления в голосовании с помощью электронных средств посредством заполнения опросного листа для заочного голосования в электронной форме, при условии обеспечения достаточной надежности и защиты, а также однозначной идентификации (аутентификации) члена Правления, принимающего участие в голосовании.

7.9. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 7.8. настоящего Положения, 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.

7.10. Заполненный и подписанный опросный лист вручается членом Правления секретарю Правления в срок, указанный в опросном листе, или направляется посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Правления, чьи опросные листы были получены секретарём Правления не позднее даты окончания срока приема опросных листов.

7.11. Наличие кворума для принятия решений путем проведения заочного голосования определяется на основании заполненных и подписанных членами Правления опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ИЛИ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

8.1. Проведение заседания Правления и результаты голосования на заседании, в том числе голосование на котором совмещается с заочным голосованием, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом об итогах проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Правлением (далее - протокол Правления), который составляется и подписывается в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания или заочного голосования Председателем и секретарём Правления, которые несут ответственность за

правильность его составления.

8.2. В протоколе Правления указываются следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещалось с заочным голосованием, также дата и время окончания приема письменных мнений, место проведения заседания или сведения о том, что заседание с дистанционным участием проводилось без определения места его проведения, либо в случае проведения заочного голосования дата окончания приема опросных листов;
- список членов Правления, принявших участие в заседании или направивших опросные листы, а также список приглашенных лиц (при проведении заседания);
- информация о наличии кворума;
- информация о лице, проводившем подсчет голосов;
- повестка дня;
- вопросы повестки дня, поставленные на голосование, и результаты (итоги) голосования по каждому вопросу повестки дня с указанием варианта голосования каждого члена Правления либо сведения о том, что он не принял участия в голосовании;
- обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвовавших в заседании;
- принятые решения по каждому вопросу повестки дня;
- вопросы повестки дня, которые не ставились на голосование;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

8.3. Общество обязано хранить протоколы Правления по месту нахождения исполнительного органа Общества. Ответственность за сохранность протоколов Правления несёт Генеральный директор Общества.

Протоколы Правления Общества предоставляются членам Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, руководителю структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита, аудиторской организации Общества, акционерам (акционеру) владеющим не менее чем 25 процентов голосующих акций Общества.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

9.1. Решения, принятые Правлением, доводятся до сведения членов Правления в письменной форме путём направления копии протокола Правления в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента подписания протокола.

9.2. Решения Правления доводятся до исполнителей выписками по отдельным вопросам из протокола Правления Общества, подписанными секретарём Правления и заверенными печатью Общества.

9.3. Контроль за исполнением решений Правления осуществляется секретарём Правления.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Положение о Правлении утверждается Общим собранием акционеров Общества.

10.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием акционеров Общества.

10.3 Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение Правление руководствуется законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

**АНКЕТА КАНДИДАТА В ПРАВЛЕНИЕ/ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ¹
ПАО «Интер РАО»**

Общая информация о кандидате / члене Правления		
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)		
Год рождения		
Гражданство		
Место жительства (государство, город)		
Сведения об образовании (уровень, квалификация, специальность, учебное заведение, год окончания)		
Основное место работы		
Должность		
Все должности, занимаемые в Обществе и других организациях (в т.ч. в органах управления) в настоящее время и за последние 5 лет в хронологическом порядке (в т.ч. по совместительству)		
Период	Наименование организации	Занимаемая должность
Сведения о владении акциями ПАО «Интер РАО» и подконтрольных ПАО «Интер РАО» организаций, имеющих для Общества существенное значение		
Доля участия в уставном капитале ПАО «Интер РАО» (дополнительно указывается количество акций)		
Количество акций Общества, которые могут быть приобретены членом Правления в результате осуществления прав по принадлежащим ему опционам ПАО «Интер РАО», либо в результате конвертации.		
Доля участия в уставном капитале подконтрольных ПАО «Интер РАО» организаций, имеющих для Общества существенное значение (для акционерных обществ дополнительно указывается количество принадлежащих акций).		
Количество акций подконтрольных организаций, имеющих для ПАО «Интер РАО» существенное значение, каждой категории (типа), которые могут быть приобретены в результате осуществления прав по принадлежащим опционам, либо в результате конвертации.		

¹ В случае, если указанная анкета заполняется во исполнение пп. 5 п. 3.1.3 настоящего Положения, в тексте анкеты указывается «член Правления» вместо «кандидата в члены Правления»

Иные сведения		
1.	Информация о характере любых родственных связей (супруги, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушки, бабушки, внуки) с лицами, входящими в состав органов управления Общества и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.	Да ² /Нет
2.	Информация о привлечении к административной ответственности за правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг или к уголовной ответственности (о наличии судимости) за преступления в сфере экономики или за преступления против государственной власти.	Да/Нет
3.	Информация о занятии должностей в органах управления коммерческих организаций в период, когда в отношении указанных организаций было возбуждено дело о банкротстве и/или введена одна из процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).	Да/Нет

_____/ФИО/
(подпись)

«__» _____ 20__ года

² Здесь и далее, если выбран ответ «да», то соответствующие сведения указываются отдельно.

В ПАО «Интер РАО»

СОГЛАСИЕ
кандидата в Правление
ПАО «Интер РАО»³

1. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(фамилия, имя, отчество),

(адрес регистрации или фактический адрес проживания (если отличается))

(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выданный _____

(выдавший орган, код подразделения и дата выдачи)

(далее – «**Субъект персональных данных**»), настоящим дает свое согласие Публичному акционерному обществу «Интер РАО ЕЭС» (далее также – ПАО «Интер РАО», Общество, ОГРН 1022302933630, ИНН 2320109650), зарегистрированному по адресу г. Москва, ул. Большая Пироговская, 27, стр. 2:

- 1.1 на выдвижение в качестве кандидата в Правление ПАО «Интер РАО»;
- 1.2 на избрание в Правление ПАО «Интер РАО»;
- 1.3 на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными применимыми положениями законодательства Российской Федерации как описано ниже.
2. **СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ УКАЗАННЫХ НИЖЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:**
 - 2.1 фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - 2.2 общие биографические данные (год рождения, сведения об образовании, сведения об основном месте работы);
 - 2.3 гражданство;
 - 2.4 место жительства (государство, город);
 - 2.5 все должности, занимаемые данным лицом в Обществе и других организациях за последние 5 лет и в настоящее время, в том числе по совместительству;

³ Настоящее согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных в качестве члена Правления Общества вступает в силу в случае избрания лица в состав Правления Общества Советом директоров Общества в соответствии с Уставом Общества.

В случае, если законодательством предусмотрены иные требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, такое согласие подлежит оформлению в соответствии с действующими законодательными требованиями.

- 2.6 доля участия лица в уставном капитале ПАО «Интер РАО» и (или) подконтрольных ПАО «Интер РАО» организациях, имеющих для Общества существенное значение;
- 2.7 информация о количестве акций Общества и/или подконтрольных ПАО «Интер РАО» организаций, имеющих для Общества существенное значение, которые могут быть приобретены лицом в результате осуществления прав по принадлежащим ему опционам ПАО «Интер РАО», либо в результате конвертации;
- 2.8 сведения о характере родственных связей (супруги, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушки, бабушки, внуки) между лицом и членами Совета директоров, иными членами коллегиального исполнительного органа, лицом, занимающим должность (осуществляющим функции) единоличного исполнительного органа Общества, членами Ревизионной комиссии;
- 2.9 информация о привлечении лица к административной ответственности за правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг или уголовной ответственности (наличии судимости) за преступления в сфере экономики или за преступления против государственной власти;
- 2.10 информация о занятии должностей в органах управления коммерческих организаций в период, когда в отношении указанных организаций было возбуждено дело о банкротстве и/или введена одна из процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);
- 2.11 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;
- 2.12 личное фотографическое изображение (не используется для идентификации субъекта ПДн);

далее – «Персональные данные».

3. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ⁴:

- 3.1 исполнения Обществом обязанностей, предусмотренных законодательством РФ в области обязательного раскрытия информации;
- 3.2 организации процесса выдвижения и избрания в Правление Общества на Совете директоров в [УКАЖИТЕ ГОД] году;
- 3.3 обеспечения дополнительного (добровольного) раскрытия информации согласно Положению об информационной политике, Положению о Правлении и иным внутренним документам ПАО «Интер РАО»;
- 3.4 исполнения Обществом обязанностей, предусмотренных законодательством РФ в области противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком (ведение списка инсайдеров).

4. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ С ЕГО/ ЕЕ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ:

- 4.1 Обработка Персональных данных, включающая без ограничения: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.
- 4.2 Снятие копий, хранение копий документов, содержащих Персональные данные, предъявленных Субъектом персональных данных Обществу.
- 4.3 Передача (предоставление и доступ) третьим лицам Персональных данных в объеме, установленном настоящим документом, в том числе следующим лицам⁵:

⁴ Согласие на обработку Персональных данных в целях, указанных под пунктами 3.1-3.4, действует в случае избрания Субъекта персональных данных в состав Правления Общества Советом директоров Общества.

⁵ Согласие на передачу Персональных данных третьим лицам, указанным под пунктом (iv), действует в случае избрания Субъекта персональных данных в состав Правления Общества Советом директоров Общества.

- (i) Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Информационные технологии», зарегистрированные по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3;
- (ii) агентство, уполномоченное раскрывать информацию на российском рынке ценных бумаг (Общество с ограниченной ответственностью «Интерфакс – Центр раскрытия корпоративной информации», зарегистрированное по адресу: 127006, город Москва, улица 1-я Тверская-Ямская, дом 2, строение 1, комната 4308);
- (iii) регулятор на рынке ценных бумаг РФ (Банк России);
- (iv) организатор торговли на рынке ценных бумаг (Публичное акционерное общество «Московская Биржа ММВБ-РТС», 125009, город Москва, Большой Кисловский переулок, дом 13);
- (v) с целями, указанными в разделе 3 выше.

5. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ СПОСОБОВ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КОТОРЫЕ ИСПОЛЬЗУЕТ ОБЩЕСТВО

5.1. Общество осуществляет обработку Персональных данных смешанным способом, с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, используя методы обработки информации, которые обеспечивают безопасность Персональных данных.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПРОЦЕДУРА ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ

- 6.1 Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение 10 (десяти) лет с даты моего выдвижения в Правление ПАО «Интер РАО».
- 6.2 Субъект персональных данных понимает и соглашается, что обработка Персональных данных на условиях настоящего согласия не ущемляет его/ ее в правах и иначе не нарушает его/ ее права согласно законодательству Российской Федерации.
- 6.3 Субъект персональных данных подтверждает, что он уведомлен о том, что такое согласие может быть в любой момент отозвано на основании запроса, отправленного на имя Общества, и Общество обязано в таком случае прекратить обработку Персональных данных.
- 6.4 Субъект персональных данных подтверждает, что он уведомлен о том, что в случае отзыва настоящего согласия Общество имеет право продолжать обработку Персональных данных Субъекта персональных данных при выполнении условий, предусмотренных ч. 2 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных», в течение сроков, предусмотренных законом.
- 6.5 Субъект персональных данных подтверждает, что он ознакомился с условиями защиты персональных данных, правами и обязанностями в сфере защиты персональных данных.

(личная подпись Субъекта персональных данных)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных кандидатом в Правление
ПАО «Интер РАО» для распространения⁶

Я, _____
(фамилия, имя, отчество кандидата/члена Правления Общества – субъекта персональных данных⁷)

(адрес регистрации или фактический адрес проживания (если отличается))

(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выданный _____

(выдавший орган, код подразделения и дата выдачи)

(далее – «Субъект персональных данных») настоящим даю свое согласие Публичному акционерному обществу «Интер РАО ЕЭС» (далее также – ПАО «Интер РАО», Общество), зарегистрированному по адресу: г. Москва, ул. Большая Пироговская, 27, стр. 2 (ОГРН 1022302933630, ИНН 2320109650,) на обработку моих персональных данных, разрешенных мной для распространения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Моя контактная информация как субъекта персональных данных (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)⁸: _____.

Сведения об информационных ресурсах ПАО «Интер РАО» (Оператора), посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:
<https://www.interrao.ru/investors/disclosure/>, <https://www.interrao.ru/company/rukovod/>,
<https://www.interrao.ru/investors/corporate-governance/management/>.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных, указанных ниже и разрешенных для распространения (в соответствии с соответствующей отметкой) как с

⁶ Настоящее согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешённых для распространения, в качестве члена Правления Общества вступает в силу в случае избрания лица в состав Правления Общества Советом директоров Общества.

В случае, если уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных предусмотрены иные требования к содержанию согласия на обработку персональных данных для распространения, такое согласие подлежит оформлению в соответствии с действующими законодательными требованиями.

⁷ В русской транскрипции для иностранного гражданина.

⁸ Номер телефона должен представлять собой абонентский номер подвижной радиотелефонной или фиксированной связи. Номер телефона указывается в формате: код страны, код города или код мобильного оператора связи (до 3 знаков), номер телефона. Адрес электронной почты должен состоять из двух частей, разделенных символом «@». В левой части указывается имя электронного почтового ящика, в правой части указывается доменное имя сервера, на котором располагается электронный почтовый ящик. Почтовый адрес указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в Государственном адресном реестре (ФИАС).

использованием средств автоматизации (через информационно-коммуникационную сеть «Интернет»), так и без использования средств автоматизации (в том числе, но не ограничиваясь, посредством распространения через печатные (полиграфические) версии документов Общества, включая Годовой отчет Общества), предоставляется в следующих целях:

№	Цель	Категории и перечень персональных данных	Отметка о разрешении для распространения (доступа неограниченного круга лиц к персональным данным) ⁹
1.	Исполнение Обществом обязанностей, предусмотренных законодательством РФ в области обязательного раскрытия информации	Персональные данные:	
		Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии).	
		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 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) подконтрольных ПАО «Интер РАО» организаций, имеющих для Общества существенное значение.	
		Сведения о сделках по приобретению или отчуждению акций акционерного общества сделок с указанием по каждой сделке даты ее совершения, содержания сделки, категории (типа) и количества акций акционерного общества, являвшихся предметом сделки.	
		Информация о количестве акций Общества и/или подконтрольных ПАО «Интер РАО» организаций, имеющих для Общества существенное значение, которые могут быть приобретены лицом в результате осуществления прав по принадлежащим ему опционам ПАО «Интер РАО», либо в результате конвертации.	
		информация о привлечении лица к административной ответственности за правонарушения в области финансов,	

⁹ Указанное поле заполняется по желанию субъекта персональных данных без ограничений со стороны Оператора, осуществляющего обработку персональных данных. Условия и запреты предполагают ограничение или запрет осуществления оператором действий по распространению и (или) предоставлению персональных данных неограниченному или определенному кругу лиц соответственно

№	Цель	Категории и перечень персональных данных	Отметка о разрешении для распространения (доступа неограниченного круга лиц к персональным данным) ⁹
		налогов и сборов, рынка ценных бумаг или уголовной ответственности (наличия судимости) за преступления в сфере экономики или за преступления против государственной власти.	
		Информация о занятии должностей в органах управления коммерческих организаций в период, когда в отношении указанных организаций было возбуждено дело о банкротстве и/или введена одна из процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).	
2.	Обеспечение дополнительного (добровольного) раскрытия информации согласно Положению об информационной политике, Положению о Правлении и иным внутренним документам ПАО «Интер РАО»	Персональные данные:	
		Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
		Должность	
		Доли участия лица в уставном (складочном) капитале ПАО «Интер РАО»	
		Сведения о займах (кредитах), выданных обществом (юридическим лицом из группы организаций, в состав которой входит общество) членам исполнительных органов общества и информацию о соответствии условий выданных займов (кредитов) рыночным условиям	
3.	Исполнение обязанностей, предусмотренных акционерным законодательством РФ, в том числе в целях совершения Обществом сделок	Персональные данные:	
		Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
		Сведения, указанные в Уведомлении о признаках возможной заинтересованности в совершении Обществом сделок (информация об основаниях заинтересованности лица в совершении сделки; информация об известных совершаемых или предполагаемых сделках, в которых директор может быть признан заинтересованным лицом)	
4.	Исполнение Обществом обязанностей, предусмотренных законодательством РФ в области противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации	Персональные данные:	
		Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
		Дата рождения	
		Место рождения	
		Паспортные данные (в том числе наименование, номер, серия, дата выдачи, выдавший орган)	

№	Цель	Категории и перечень персональных данных	Отметка о разрешении для распространения (доступа неограниченного круга лиц к персональным данным) ⁹
	и манипулированию рынком (ведение списка инсайдеров)		
5.	Организация процесса выдвижения и избрания в Правление Общества (согласие на выдвижение в состав Правления)	Персональные данные: Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) Паспортные данные и/или копия основного и/или иного документа, удостоверяющего личность, в том числе наименование, номер, серия, дата выдачи, выдавший орган Место регистрации	

Настоящее согласие дается следующим лицам, которые имеют право на обработку и распространение моих персональных данных, разрешенных для распространения для неограниченного круга лиц в соответствии с разрешенным перечнем, указанным в настоящем Соглашении, на основании настоящего согласия в соответствии с указанными выше целями, а именно: Обществу, ООО «Интер РАО ИТ», а также агентству, уполномоченному раскрывать информацию на российском рынке ценных бумаг (ООО «Интерфакс-ЦРКИ»), регистратору Общества (Акционерное общество ВТБ Регистратор), организаторам торговли на рынке ценных бумаг (ПАО Московская Биржа и Лондонская фондовая биржа) и номинальным держателям, направляющим акционерам Общества материалы к Общему собранию акционеров ПАО «Интер РАО».

Условиями моего согласия на распространение персональных данных является запрет на совершение действий с персональными данными, отличных от указанных в настоящем Соглашении на распространение персональных данных, и на распространение моих персональных данных в целях, отличных от указанных в настоящем Соглашении на распространение персональных данных.

Кроме того, устанавливаю дополнительные запреты и условия на действия по распространению моих персональных данных (с указанием цели распространения и перечня персональных данных, на которые накладываются дополнительные условия и ограничения)¹⁰:

Мной как субъектом персональных данных не устанавливаются какие-либо дополнительные требования и (или) запреты в отношении обработки моих персональных

¹⁰ В случае отсутствия дополнительных условий и запретов на распространение, необходимо указать на данное обстоятельство.

данных, за исключением установленных в настоящем Соглашении на распространение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, действует со дня его подписания и в течение 10 (десяти) лет с даты моего выдвижения в Правление ПАО «Интер РАО».

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных¹¹

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
паспорт: _____ выдан _____
_____ (когда, кем выдан), код подразделения _____ - _____
проинформирован(а), что в период выполнения обязанностей члена Правления Публичного
акционерного общества «Интер РАО» (далее – «Общество»), мной будет осуществляться
обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так
и без использования средств автоматизации. Я также проинформирован(а) о категориях
обрабатываемых ПДн, особенностях и правилах осуществления такой обработки,
установленных внутренними нормативными документами Общества.

Настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, в отношении которых
установлено требование обеспечения конфиденциальности, и которые мне доверены
(будут доверены) или станут известными в связи с выполнением обязанностей в период
осуществления полномочий в роли члена Правления Общества и после осуществления
таких полномочий.
2. О случаях попытки третьих лиц получить от меня персональные данные,
сообщать Обществу.
3. Не использовать ставшие известными мне персональные данные с целью
получения какой-либо выгоды или нанесения ущерба Обществу или физическим лицам.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих
вопросы защиты персональных данных.
5. В случае прекращения полномочий в роли члена Правления Общества все
носители, содержащие персональные данные, которые находились в моем распоряжении,
передать Обществу.
6. Обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с выполнением своих обязанностей в случае прекращения полномочий в роли
члена Правления Общества.
7. Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений,
касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы члена Правления)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

¹¹ Настоящее Обязательство о неразглашении персональных данных действует в случае избрания лица в
состав Правления Общества Общим собранием акционеров ПАО «Интер РАО» в соответствии со статьей 48
Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

**ПРАВЛЕНИЕ
ПАО «Интер РАО»**

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для заочного голосования по вопросам повестки дня Правления
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 Правления ПАО «Интер РАО»

_____/_____

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

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

В ПАО «Интер РАО»

**Форма УВЕДОМЛЕНИЯ
о признаках возможной заинтересованности
в совершении обществом сделок**

"__" _____ 20__ г.
(дата уведомления)

1	Информация о лице, направляющем Уведомление (Заявителе)¹²	
1.1	Физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.2.	Информация о Заявителе	
1.2.1.	Статус Заявителя	Член Правления ПАО «Интер РАО»
1.2.2.	Доля участия лица в уставном капитале ПАО «Интер РАО», 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 указания¹³	
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	

¹² Под Заявителем понимается член Правления Общества.

¹³ 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 лиц, раздел 2 заполняется для каждого такого юридического лица.

2.2	Информация о лице, являющемся контролирующим, или имеющем право давать обязательные указания	
2.2.1	Лицом является Заявитель	
2.2.2	Иное лицо	
2.2.3	Статус иного лица ¹⁴	
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 ¹⁵	
2.3.2	Информация об основаниях права давать обязательные указания ¹⁶	
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	Информация о юридических лицах, в органах управления которых Заявитель, его супруг (супруга), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры,	

¹⁴ 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 организации).

¹⁵ 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).

¹⁶ Указываются основания возникновения права давать обязательные для общества указания, в том числе реквизиты документы, на основании которого такое право возникло.

	усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности¹⁷	
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 ¹⁸	
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	

¹⁷ 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 для каждого такого юридического лица.**

¹⁸ 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).

3.3.3	Дата занятия должности	
4	Информация об известных совершаемых или предполагаемых сделках, в которых Заявитель или его супруг (супруга), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица могут быть признаны заинтересованными лицами	
4.1	Информация о сделке, в которой Заявитель или его супруг (супруга), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица могут быть признаны заинтересованными лицами	
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 ее сообщить	
4.2	Основания заинтересованности лица в совершении акционерным обществом сделки ¹⁹	

¹⁹ 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 Правлении
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

В ПАО «Интер РАО»

**Форма УВЕДОМЛЕНИЯ
об изменении сведений, содержащих признаки возможной
заинтересованности в совершении обществом сделок**

1	Информация о лице, направляющем Уведомление об изменении сведений (Заявителе)²⁰	
1.1	Физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
1.1.2	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	

²⁰ Под Заявителем понимается член Правления Общества.

Приложение № 8
к Положению о Правлении
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

**Председателю Света директоров
ПАО «Интер РАО»**

**от Генерального директора
ПАО «Интер РАО»/или**

**Генеральному директору
ПАО «Интер РАО»**

**от члена Правления
ПАО «Интер РАО»**

Запрос на предоставление согласия и согласие на совершение сделки с ценными бумагами ПАО «Интер РАО»

В соответствии с положениями действующего Кодекса корпоративной этики Публичного акционерного общества «Интер РАО ЕЭС» (далее также – ПАО «Интер РАО», Общество), прошу Вас дать согласие на совершение мной, членом Правления - руководителем _____, Генеральным директором сделки с ценными бумагами Общества.

Параметры сделки:

Вид сделки	
Сумма сделки	
Дата совершения сделки	
Место заключения сделки (наименование организатора торговли или внебиржевой рынок)	
Вид, категория (тип), серия ценной бумаги	
Государственный регистрационный номер выпуска ценной бумаги	
Количество ценных бумаг	
Цена одной ценной бумаги (указывается для всех сделок с ценными бумагами, кроме сделок репо)	
Цена покупки и продажи одной ценной бумаги по договору репо (для договоров репо)	

Настоящим я подтверждаю следующее:

- я ознакомился с текстом Кодекса корпоративной этики ПАО «Интер РАО» и мне понятны его положения;

- я обязуюсь соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области обращения инсайдерской информации и манипулирования рынком.

Подпись:	Дата:
-----------------	--------------

Для заполнения лицом, предоставляющим согласие:

ФИО	
Должность	Председатель Совета директоров/Генеральный директор ПАО «Интер РАО»

Согласие на совершение сделки с вышеуказанными параметрами:
предоставляю /не предоставляю *[нужный вариант подчеркнуть]*.

Подпись:	Дата:
-----------------	--------------

Приложение № 9
к Положению о Правлении
Публичного акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о совершении инсайдером операции с финансовым инструментом и/или товаром
ПАО «Интер РАО»

1. Ф.И.О. инсайдера – физического лица / Полное фирменное наименование инсайдера – юридического лица	
2. Вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность инсайдера – физического лица / ИНН, ОГРН инсайдера – юридического лица	
3. Место регистрации инсайдера – физического лица / Место нахождения инсайдера – юридического лица	
4. Полное фирменное наименование лица, в список инсайдеров которого включен инсайдер	Публичное акционерное общество «Интер РАО ЕЭС»
5. Дата совершения операции	
6. Вид сделки (операции)	
7. Сумма сделки (операции)	
8. Место заключения сделки (наименование организатора торговли или внебиржевой рынок)	
9. Вид, категория (тип), серия ценной бумаги (указывается для сделок с ценными бумагами)	
10. Полное фирменное наименование эмитента ценной бумаги (указывается для сделок с ценными бумагами)	Публичное акционерное общество «Интер РАО ЕЭС»
11. Государственный регистрационный номер выпуска ценной бумаги (указывается для сделок с ценными бумагами)	
12. Цена одной ценной бумаги (указывается для всех сделок с ценными бумагами, кроме сделок репо)	
13. Цена покупки и продажи одной ценной бумаги по договору репо (для договоров репо)	
14. Количество ценных бумаг (указывается для сделок с ценными бумагами)	
15. Вид договора, являющегося производным финансовым инструментом (указывается для сделок с производными финансовыми инструментами)	
16. Наименование (обозначение) договора, являющегося производным финансовым инструментом, принятое у организатора торговли на рынке ценных бумаг (указывается для сделок с производными финансовыми инструментами)	
17. Цена одного договора, являющегося производным финансовым инструментом (размер премии по опциону) (указывается для сделок с производными финансовыми инструментами)	
18. Количество договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (указывается для сделок с производными финансовыми инструментами)	
19. Цена исполнения договора, являющегося производным финансовым инструментом (указывается для сделок с производными финансовыми инструментами)	
20. Вид валюты (указывается для операций с валютой)	
21. Вид товара (указывается для операций с товаром)	
22. Количество товара (указывается для операций с товаром)	
23. Цена за единицу товара (указывается для операций с товаром)	

(дата)

(подпись)*

(расшифровка подписи)*

* Указываются в случае направления уведомления на бумажном носителе.