

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 Открытого акционерного общества «Интер РАО ЕЭС» (далее – Общество, ОАО «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 общее руководство деятельностью Общества, контролирует исполнение решений Общего собрания акционеров Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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;

- 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.

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 настоящего Положения член Совета директоров не может считаться Независимым директором, если он:

- является или являлся в течение 5 (пяти) лет работником Общества или его Группы;

- имеет значительные бизнес-связи с акционерным обществом прямо либо как партнер, акционер, аудитор, директор, представитель или высший менеджер компании, связанной с акционерным обществом такими отношениями, в течение 3 (трех) лет;

- получает дополнительное вознаграждение от компании, за исключением вознаграждения члена Совета директоров, а также участвует в опционных, пенсионных и иных подобных схемах Общества;
- имеет близкие родственные связи с любыми консультантами Общества, членами Совета директоров или высшими менеджерами Общества, включая членов Правления;
- участвует совместно с другим членом Совета директоров в органах управления других обществ (или имеет с таким членом совета директоров существенные связи);
- является представителем крупных акционеров Общества¹;
- является членом Совета директоров Общества более 7 (Семи) лет;
- является представителем Российской Федерации.

Совет директоров должен объяснить причины своего решения, если он считает Независимым директором члена Совета директоров, который не соответствует установленным в настоящем пункте критериям.

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

2.5. Совет директоров с учетом рекомендаций Комитета по кадрам и вознаграждениям принимает решение о том, кто из членов Совета директоров является Исполнительным, Неисполнительным или Независимым директором.

2.6. Критерии независимости члена Совета директоров, установленные настоящей Статьей, используются исключительно для целей применения настоящего Положения.

Для целей применения к Обществу норм российского или иностранного законодательства, а также принятых в практике организаторов торговли стандартов, устанавливающих другие критерии независимости членов Совета директоров, статус и количество Независимых членов Совета директоров для соответствующих целей определяются в соответствии с такими критериями.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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 обязательства в соответствии с решениями Комитета по кадрам и вознаграждениям.

2.10. 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.

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

¹ Крупным акционером признается акционер, владеющий самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами 5 и более процентами голосующих акций Общества.

гендерному признаку.

2.12. 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 общества), а также согласие государственных органов, если такое согласие требуется в соответствии с законодательством.

2.13. 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, а также письменное согласие кандидата в Совет директоров на его выдвижение и избрание в Совет директоров по форме Приложения 2 к настоящему Положению. В случае отсутствия указанных документов или несоответствия кандидата критериям, установленным п. 2.10 настоящего Положения, Совет директоров отказывает во включении выдвигаемого кандидата в список кандидатов для избрания членов Совета директоров.

2.14. После избрания члена Совета директоров Общество в лице Председателя Правления направляет члену Совета директоров уведомление об избрании, содержащее его права и обязанности по форме, установленной в Приложении 3 к настоящему Положению, а член Совета директоров обязан принять условия такого уведомления путем его подписания.

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

2.16. С целью обеспечения преемственности и последовательности в работе Совет директоров на ежегодной основе и по рекомендации Комитета по кадрам 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.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. СТАРШИЙ НЕЗАВИСИМЫЙ ДИРЕКТОР

3.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров Общества.

3.2. 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.

3.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

3.4. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров;
- 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- 4) утверждает повестки дня заседаний Совета директоров;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- 6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Совета директоров;
- 7) председательствует на заседаниях Совета директоров;
- 8) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров Общества;
- 9) осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета директоров, утвержденного Советом директоров;
- 10) представляет Совет директоров при взаимодействии с акционерами Общества, в органах

власти, общественных организациях, в средствах массовой информации;

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

12) 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 о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества;

13) 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;

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

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

3.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества, заместителя (заместителей) Председателя Совета директоров Общества его функции осуществляет лицо, избираемое из числа членов Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров Общества.

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

3.6. В случае, если в состав Совета директоров входят не менее трех Независимых директоров, Совет директоров избирает из их числа Старшего Независимого директора.

3.7. Старший Независимый директор:

- 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;

- обеспечивает эффективную деятельность и необходимый вклад Независимых директоров в работу Совета директоров Общества;

- оценивает деятельность Председателя Совета директоров;

- проводит мониторинг отношений между Председателем Совета директоров и Председателем Правления;

- возглавляет Комитет Совета директоров по кадрам и вознаграждениям.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. 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.

4.2. Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у Председателя Правления Общества (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества), так и через секретаря Совета директоров Общества.

4.3. Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров

не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

4.4. 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, утверждаемом Общим собранием акционеров Общества.

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

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

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

4.8. Члены Совета директоров обязаны представлять в письменной форме в Общество на имя Председателя Правления 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.

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

4.10. Общество на основе оценки (самооценки) деятельности Совета директоров организует для членов Совета директоров обучающие мероприятия в соответствии с Программой обучения и развития.

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, положения о Секретаре Общества (Секретаре и/или Секретариате Совета директоров), 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 Председателя Правления.

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

Секретарь Совета директоров является работником 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.

Руководство деятельностью Секретариата Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров Общества.

5.3. К функциям секретаря Совета директоров Общества относятся:

1) 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, Председателя Правления Общества, членов Правления, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества.

2) 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.);

3) организационное и техническое обеспечение проведения голосования на заседании Совета директоров;

- 4) организация взаимодействия Совета директоров с исполнительными органами управления, с комитетами Совета директоров и структурными подразделениями Общества;
- 5) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;
- 6) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества под руководством Председателя Совета директоров;
- 7) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;
- 8) оформление протоколов заседаний Совета директоров и оформление и подписание выписок из протоколов заседаний Совета директоров;
- 9) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;
- 10) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;
- 11) систематизация и архивирование документов и материалов Совета директоров;
- 12) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров;
- 13) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;
- 14) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
- 15) подготовка по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта Плана работы Совета директоров;
- 16) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;
- 17) 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.
- 18) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.

5.4. Секретарь Совета директоров Общества обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с исполнительным органом Общества, руководителями и сотрудниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

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. По запросу члена Совета директоров документы и информация Общества должны быть предоставлены всем членам Совета директоров не позднее пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

5.6. 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.

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

5.8. С секретарем Совета директоров Общества может заключаться договор на выполнение функций секретаря Совета директоров Общества.

Условия договора с секретарем Совета директоров Общества, в том числе в части вознаграждения секретарю Совета директоров Общества за выполнение своих обязанностей,

определяются Советом директоров Общества или лицом, уполномоченным Советом директоров Общества.

5.9. 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 секретаря Совета директоров 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 (поквартально), 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, Председатель Правления, иные лица).

6.3.3. План работы Совета директоров формируется на основе предложений Председателя и членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Председателя 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, 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;
- увеличение уставного капитала Общества путем размещения посредством открытой подписки дополнительных акций Общества из числа объявленных, общее количество которых не превышает 25% от всех размещенных акций Общества;
- 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 Уставом Общества и Федеральным законом «Об акционерных обществах»;

- рассмотрение отчётов 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;

- утверждение программы (скорректированной программы) управления издержками Общества и отчетов о её выполнении;

- утверждение внутренних документов Общества;

- 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 электронной подписи.

7. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. 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 Председателя Правления Общества.

Председатель Правления Общества обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

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.3.6 настоящего Положения).

7.2. Последующие заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.5. настоящего Положения):

- в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров;

- по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;

- по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Председателя или членов Правления Общества, 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 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 Председателя Правления Общества, либо самостоятельно в случае, если Председатель Правления 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 (Трех) 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 секретарем Совета директоров и подписывается Председателем либо секретарем Совета директоров по поручению Председателя Совета директоров. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров в письменной 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, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- пояснительная записка к проектам решений Совета директоров по вопросам, включенным 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, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.

7.8. Материалы (информация) по вопросам повестки дня может быть предоставлена 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 Положением о Правлении 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 секретарем Совета директоров Общества Секретарю Правления Общества и/или Секретарю соответствующего Комитета в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 7.6.- 7.8. настоящего Положения.

Решения (рекомендации) Правления Общества и/или Комитета Совета директоров направляются секретарем 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 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. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация секретаря Совета директоров Общества о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением.

8.12. 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.

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

8.14. 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.

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

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, включенным 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 1).

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 секретарем 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 электронной подписью.

9.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в 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 электронной подписью оригинал опросного листа не представляется, а к протоколу приобщаются опросные листы, подписанные электронной подписью.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены Секретарем 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.

10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

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

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

10.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения заседания;
- 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;

Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета директоров Общества, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

10.4. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров путем направления секретарем Совета директоров Общества копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (Трех) 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.

10.6. Протоколы заседаний Совета директоров Общества должны быть доступны для ознакомления любому акционеру Общества, члену Совета директоров, члену Ревизионной комиссии, аудитору Общества, Председателю Правления Общества, официальным представителям федеральных контролирующих органов по месту нахождения исполнительного органа Общества или в другом, определенном Советом директоров Общества, месте.

Приложение №1
к Положению о Совете директоров Открытого
акционерного общества «Интер РАО ЕЭС»

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

Общая информация о кандидате		
Ф.И.О.		
Год рождения		
Гражданство		
Место жительства (государство, город)		
Сведения об образовании (уровень, специальность, учебное заведение, год окончания)		
Основное место работы		
Должность		
Должности, занимаемые за последние 5 лет и в настоящее время в хронологическом порядке (в т.ч. по совместительству)		
Период	Наименование организации	Занимаемая должность
Должности (членство), занимаемые в настоящее время в органах управления других юридических лиц		
Период	Наименование организации	Занимаемая должность
Сведения о владении акциями ОАО «Интер РАО» и ДЗО ОАО «Интер РАО»		
Доля участия в уставном капитале ОАО "Интер РАО"		
Доля участия в уставном капитале дочерних и зависимых обществ ОАО "Интер РАО" ² (указывается количество акций)		
Иные сведения о кандидате		
Является ли выдвигаемый кандидат или являлся в течение 5 лет работниками Общества или его Группы		³ Да/Нет
Получает ли выдвигаемый кандидат дополнительное вознаграждение от компании, за исключением вознаграждения члена Совета директоров, а также участвует в опционных, пенсионных и иных подобных схемах Общества		Да/Нет
Имеет ли выдвигаемый кандидат близкие родственные связи с любыми консультантами акционерного общества, его директорами или		Да/Нет (если да, то указать)

² Под дочерними и зависимыми обществами для целей настоящей анкеты понимаются дочерние и зависимые общества, имеющие существенное значение для Общества в соответствии с утверждаемым Обществом перечнем.

³ Здесь и далее если выбран ответ «да», то необходимо представить пояснения по существу вопроса.

старшими менеджерами	
Участвует ли выдвигаемый кандидат совместно с другим членом Совета директоров в органах управления других обществ (или имеет с таким членом Совета директоров существенные связи)	Да/Нет (если да, то указать)
Является ли выдвигаемый кандидат представителем крупных акционеров Общества ⁴	Да/Нет (если да, то указать)
Является ли выдвигаемый кандидат членом Совета директоров Общества более 7 лет	Да/Нет
Является ли выдвигаемый кандидат представителем Российской Федерации	Да/Нет
Имеет ли выдвигаемый кандидат неснятую или непогашенную судимость за преступления в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, против государственной власти и интересов государственной службы, а также является подвергнутым административному наказанию за названные правонарушения	Да/Нет
Сведения о занимаемых должностях в органах управления конкурентов ОАО «Интер РАО»	Да/Нет (если да, то указать)

_____ /ФИО/
(подпись)

«__» _____ 20__ года

⁴ Крупным акционером признается акционер, владеющий самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами 5 и более процентами голосующих акций Общества.

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Открытого акционерного Общества
«Интер РАО ЕЭС»

О П Р О С Н Ы Й Л И С Т

**для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания
Совета директоров ОАО «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
ОАО «Интер РАО»**

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение № 3
к Положению о Совете директоров
Открытого акционерного общества
«Интер РАО ЕЭС»

Уважаемый _____,

Я рад сообщить о Вашем избрании в Совет директоров Открытого акционерного общества «Интер РАО ЕЭС» (далее по тексту – «Общество», ОАО «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 ОАО «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 Председателя Правления Общества (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества), так и 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

заклучения, 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 участие в голосовании на заседаниях Совета директоров по всем вопросам повестки дня, 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 Уведомлением.

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. Не допускать финансовых или иных связей или зависимости, которые потенциально могут послужить возникновению конфликта интересов.
- 3.15. Незамедлительно сообщать о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом.
- 3.16. Воздерживаться от наличия трудовых или гражданско-правовых отношений с конкурентами Общества, участия в конкурентах Общества.
- 3.17. Не использовать имущество и возможности Общества в личных целях.

- 3.18. При наличии потенциального или фактического конфликта интересов незамедлительно сообщить об этом Обществу, не допускать сокрытия факта конфликта интересов.
- 3.19. Доводить до сведения Совета директоров, а также Председателя Правления Общества информацию об обязательствах, способных оказать влияние на работу в занимаемой должности и извещать в письменной форме Совет директоров и Председателя Правления Общества обо всех изменениях таких обязательств.
- 3.20. 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 2 (двум) рабочим дням, с момента получения согласия в письменной форме.
- 3.21. 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.
- 3.22. Не использовать имущество Общества в личных целях.
- 3.23. Обязанности в области сохранения конфиденциальности информации:
- 3.24. 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.
- 3.25. Не разглашать, не обсуждать содержание, не предоставлять копии, 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:

- 3.26. 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.
- 3.27. 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.

- 3.28. 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.
- 3.29. Не осуществлять действия, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации к манипулированию рынком.
- 3.30. Направлять уведомления о совершенных операциях с акциями Общества:
- 3.31. В ФСФР России в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации об инсайдерской информации.
- 3.32. 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:

- 3.33. 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).
- 3.34. Стремиться вести постоянный диалог с акционерами Общества в рамках действующей в Обществе информационной политики.
- 3.35. Своевременно и точно исполнять решения Общего собрания акционеров и Совета директоров.
- 3.36. Прилагать все возможные усилия для избежания предоставления комментариев как в публичном пространстве, так и вне его, способных нанести вред интересам Общества.
- 3.37. Выполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации, внутренними документами Общества и решениями Общего собрания акционеров.
- 3.38. При осуществлении своих полномочий действовать в пределах компетенции Совета директоров, определенной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Уведомлением.

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 Уведомлением.
- 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 исключаящих несанкционированный доступ к такой информации.
- 6.3 Вы берете на себя обязательство не разглашать положения настоящего Уведомления, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность

- 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 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 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 копию подписанного Уведомления секретарю Совета директоров по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27.

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

С уважением,
[ФИО]
Председатель Правления
ОАО «Интер РАО»

(подпись)

[дата подписания]

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

(подпись)

[ФИО]
[дата подписания]

Прошито, пронумеровано
26 (Двадцать шесть) листов

Секретарь годового Общего
собрания акционеров ОАО «Ингер РАО»

_____ А.Г. Сергеев

