

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор
ПАО ГК «ТНС энерго»

Аржанов Д.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С МИНОРИТАРНЫМИ АКЦИОНЕРАМИ ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА ГРУППЫ КОМПАНИЙ «ТНС ЭНЕРГО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комитете по взаимодействию с миноритарными акционерами ПАО ГК «ТНС энерго» (далее по тексту – «Положение») определяет статус, основные цели, полномочия, ответственность состав, порядок избрания и организации деятельности Комитета по взаимодействию с миноритарными акционерами ПАО ГК «ТНС энерго» (далее по тексту - «Комитет»).

1.2. Комитет является консультативно-совещательным органом, осуществляет при необходимости рассмотрение предложений миноритарных акционеров по вопросам совершенствования корпоративного управления Публичного акционерного общества Группы компаний «ТНС энерго» (далее «Общество»), дает рекомендации Генеральному директору и Совету директоров Общества по вопросам реализации и защиты прав и законных интересов миноритарных акционеров Общества. Комитет способствует разъяснению политики и стратегии развития Общества миноритарным акционерам.

1.3. Комитет создается с целью формирования в Обществе системы, направленной на поддержание эффективных связей с миноритарными акционерами Общества и повышение инвестиционной привлекательности Общества. Деятельность Комитета призвана способствовать повышению капитализации Общества и защите прав и интересов его акционеров.

1.4. Решения Комитета имеют рекомендательный характер.

1.5. Положение о Комитете, сведения о персональном составе Комитета, информация о вопросах, рассмотренных на заседании Комитета, и принятых решениях публикуется в Интернете на сайте Общества (www.tns-e.ru) секретарем Комитета.

1.6. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, данным Положением, иными нормативными правовыми актами, Уставом и внутренними документами Общества.

2. СОСТАВ КОМИТЕТА

2.1. Число членов Комитета не может быть менее 5 человек.

2.2. В состав Комитета могут входить миноритарные акционеры и их представители.

2.3. Личный и персональный состав Комитета, включая Председателя и секретаря Комитета, утверждается решением Совета директоров Общества не позднее 1 месяца после проведения годового общего собрания акционеров Общества.

2.4. Председателем Комитета может быть только миноритарный акционер Общества.

На время отсутствия Председателя Комитета его обязанности исполняет уполномоченный Председателем член Комитета.

2.5. Полномочия членов Комитета действуют до следующего годового общего собрания акционеров Общества.

2.6. При определении персонального состава Комитета учитывается опыт и квалификация претендентов.

2.7. Выдвижение кандидатов в члены Комитета производится следующими способами:

- Миноритарный акционер вправе выдвинуть свою кандидатуру в члены Комитета;
- Группа миноритарных акционеров вправе выдвинуть кандидатуру(ы) другого(их) миноритарного(ых) акционера(ов) в члены Комитета.

2.8. Предложения о выдвижении или самовыдвижении кандидатов – миноритарных акционеров в члены Комитета направляются письмом по адресу: 127051, Российская Федерация, город Москва, Большой Сухаревский переулок, д. 19, стр. 2, Комитет по взаимодействию с миноритарными акционерами. К письму должны быть приложены: выписка из системы ведения реестра акционеров Общества или выписка по счету депо (выданная не позднее 2 недель до даты обращения, подтверждающая наличие акций у миноритарного акционера или группы миноритарных акционеров); сведения о кандидате(ах), в том числе фамилия, имя и отчество кандидата(ов), полученное образование, научные и практические знания кандидата(ов) в области корпоративного управления, адрес и контактный телефон, а также любые иные сведения, которые акционер или группа миноритарных акционеров сочтет необходимыми сообщить.

2.9. Совет директоров вправе по своей инициативе или по представлению Председателя Комитета в любое время заменить или исключить действующего члена из состава Комитета.

2.10. В случае если член Комитета – миноритарный акционер перестает быть владельцем акций Общества, он обязан в семидневный срок направить заявление Председателю Комитета или Генеральному директору Общества о своем выходе из состава Комитета. Председатель Комитета осуществляет регулярный контроль за соблюдением членами Комитета требований данного пункта.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

3.1. Всестороннее изучение предложений и инициатив акционеров по вопросам совершенствования корпоративного управления Общества

3.2. Разработка рекомендаций Совету директоров Общества по следующим направлениям:

- по вопросам определения размеров дивидендов,
- по определению приоритетных направлений деятельности Общества,
- по расширению участия миноритарных акционеров в деятельности Общества,
- по улучшению качества обслуживания клиентов Общества, предоставляемых им услуг.

3.2. Обобщение и доведение предложений и инициатив миноритарных акционеров до сведения Генерального директора Общества и при необходимости до Совета директоров Общества.

3.3. Разъяснение миноритарным акционерам Общества и инвесторам политики и стратегии развития Общества.

3.4 Совет директоров гарантирует предоставление Комитету необходимой информации и документов, относящихся к вопросам компетенции Комитета. Комитету заблаговременно предоставляется информация о проектах существенных корпоративных действий, которые могут затронуть права акционеров. На членов Комитета распространяются требования (аналогичные требованиям, которые установлены по отношению к менеджменту и членам Совета директоров) по соблюдению

конфиденциальности в отношении информации являющейся коммерческой тайной, инсайдерской информации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

4.1. Работу Комитета возглавляет Председатель Комитета, который несет персональную ответственность за результаты работы Комитета и достижение поставленных перед ним целей.

4.2. Председатель Комитета:

- а) организует работу Комитета;
- б) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- в) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- г) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;
- д) организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- е) распределяет обязанности между членами Комитета;
- ж) дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- з) информирует о результатах работы Комитета Генерального директора, Председателя Совета директоров Общества;
- и) осуществляет контроль за исполнением принятых решений;
- к) раз в полгода подводит итоги мониторинга обращений миноритарных акционеров. По результатам анализа выявляет приоритетные вопросы, конструктивные предложения и направляет их корреспондентам предложение о выдвижении от их имени представителей в состав Комитета с указанием сроков и требований к порядку выдвижения.
- л) выполняет иные функции, вытекающие из целей и задач Комитета.

4.3. Секретарь Комитета:

- а) направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
- б) подготавливает и подписывает протокол заседания Комитета;
- в) хранит протоколы;
- г) по требованию заинтересованных лиц подготавливает выписки из протоколов;
- д) выполняет поручения Председателя Комитета.

4.4. Деятельность Комитета строится на регулярной основе. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.5. Деятельность Комитета осуществляется посредством рассмотрения вопросов повестки дня на заседаниях Комитета. Сроки и порядок проведения заседаний устанавливаются Председателем Комитета. Кворум заседания составляет не менее 50% членов Комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.

4.6. Допускается проведение заседаний Комитета в режиме телеконференций, а также в заочной форме с учетом письменного мнения отсутствующего члена Комитета по рассматриваемым вопросам. Наличие письменного мнения отсутствующего члена

Комитета по всем рассматриваемым вопросам учитывается при определении кворума заседания.

4.7. Повестка дня утверждается Председателем Комитета.

4.8. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется по электронной почте секретарем Комитета не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания с приложением к нему материалов по вопросам повестки дня заседания.

4.9. По решению Председателя Комитета для участия в заседании могут приглашаться иные лица.

4.10. По результатам заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указывается:

- а) дата, место и время проведения заседания;
- б) состав участников заседания, включая членов комитета и приглашенных лиц;
- в) повестка дня заседания;
- г) предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
- д) результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.

4.11. Протокол составляется в течение 2 рабочих дней с даты проведения заседания.

4.12. Комитет представляет Совету директоров рекомендации и заключения по рассмотренным на заседаниях вопросам, а по завершению года предоставляет Отчет о работе Комитета.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются Генеральным директором или Председателем Совета директоров Общества.