

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
ОАО «Россети»  
от « 21 » октября 2013 года  
(протокол № 137 с учетом изменений,  
утвержденных решениями Совета  
директоров ОАО «Россети» от «17»  
сентября 2014 года (протокол № 165), от  
«06» октября 2014 года (протокол № 166)  
и от «25» ноября 2014 года (протокол  
№ 171), от «05» августа 2015 года  
(протокол № 198))

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по стратегии при Совете директоров ОАО «Россети»

### **Основные понятия, определения и сокращения, используемые в настоящем Положении**

Общество	ОАО "Россети"
Холдинг	ОАО «Россети» и дочерние зависимые Общества ОАО «Россети»
настоящее Положение	Положение о Комитете по стратегии при Совете директоров ОАО "Россети"
Комитет	Комитет по стратегии при Совете директоров ОАО "Россети"
Председатель Комитета	Председатель Комитета по стратегии при Совете директоров ОАО "Россети"
Заместитель Председателя Комитета	Заместитель Председателя Комитета по стратегии при Совете директоров ОАО "Россети"
Секретарь Комитета	Секретарь Комитета по стратегии при Совете директоров ОАО "Россети"
Член Комитета	Член Комитета по стратегии при Совете директоров ОАО "Россети"
ДЗО	Дочерние и зависимые Общества ОАО «Россети»

### **1. Общие положения**

1.1. Комитет является консультативно-совещательным органом, создается на основании решения Совета директоров Общества и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской

Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества. Вопросы деятельности Комитета, не урегулированные настоящим Положением и иными обязательными для Общества нормативными актами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является основным документом, определяющим правовой статус, цель и основные задачи, права и обязанности Комитета.

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

## **2. Цель и Основные задачи Комитета**

2.1. Целью работы Комитета является содействие Совету директоров Общества в исполнении его обязанностей по определению стратегии Общества.

2.2. К основным задачам Комитета относятся:

2.1.1. Анализ предложений и выработка рекомендаций для Совета директоров Общества по подготовке, изменению, дополнению и реализации основных направлений развития Холдинга.

2.1.2. Мониторинг исполнения утвержденных Советом директоров Общества основных направлений развития Холдинга.

2.1.3. Анализ предложений и разработка рекомендаций для Совета директоров Общества по формированию стандартов разработки планов развития ДЗО, входящих в Холдинг и в случае необходимости, рассмотрение конкретных планов.

## **3. Компетенция Комитета**

3.1. К компетенции Комитета относится предварительное рассмотрение, анализ и выработка рекомендаций (заключений) по следующим вопросам компетенции Совета директоров Общества:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) разработка общей стратегии Общества, а также функциональных стратегий Общества в различных областях деятельности;
- 3) разработка программ инновационного развития компании;
- 4) разработка плана мероприятий, направленных на реализацию стратегии Общества, а также критериев реализации стратегии Общества и промежуточных контрольных показателей;
- 5) мониторинг исполнения утвержденной Советом директоров стратегии Общества и формирование рекомендаций по корректировке стратегии Общества;
- 6) анализ стратегических рисков и выработка рекомендаций Совету директоров Общества по минимизации данных рисков;
- 7) рассмотрение и выработка рекомендаций по созданию и корректировке системы ключевых показателей эффективности Генеральных директоров ДЗО Общества;

- 8) определение дивидендной политики Холдинга;
- 9) увеличение уставного капитала Общества путем размещения Обществом дополнительных акций в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- 10) размещение Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах" и настоящим Уставом;
- 11) определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах";
- 12) приобретение размещенных Обществом акций, облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах";
- 13) принятие решений об участии Общества в других организациях (включая некоммерческие партнерства), за исключением указанных в пп. 10.2.15 Устава Общества (о вступлении в действующую организацию или создании новой организации), о приобретении, отчуждении и обременении их акций и долей, изменении доли участия в уставном капитале указанных организаций;
- 14) одобрение крупных сделок в случаях, предусмотренных главой X Федерального закона "Об акционерных обществах";
- 15) одобрение сделок, предусмотренных главой XI Федерального закона "Об акционерных обществах";
- 16) утверждение порядка взаимодействия Общества с хозяйственными обществами, акциями и долями которых владеет Общество, принятие решений, отнесенных к его компетенции в соответствии с ним;
- 17) определение позиции Общества (представителей Общества), в том числе поручение принимать или не принимать участие в голосовании по вопросам повестки дня, голосовать по проектам решений "за", "против" или "воздержался", по следующим вопросам повесток дня общих собраний акционеров (участников) дочерних и зависимых хозяйственных обществ (далее - ДЗО) (за исключением случаев, когда функции общих собраний акционеров ДЗО выполняет Совет директоров Общества), и заседаний советов директоров ДЗО (за исключением вопроса об утверждении повестки дня общих собраний акционеров ДЗО, когда функции общих собраний акционеров ДЗО выполняет Совет директоров Общества), в том числе в целях осуществления Обществом контроля за решениями, принимаемыми обществами дочерними и зависимыми по отношению к ДЗО:
  - а) о реорганизации, ликвидации ДЗО;
  - б) об определении количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций ДЗО и прав, предоставляемых этими акциями;
  - в) об увеличении уставного капитала ДЗО путем увеличения номинальной стоимости акций или путем размещения дополнительных акций;
  - г) о размещении ценных бумаг ДЗО, конвертируемых в обыкновенные акции;
  - д) о дроблении, консолидации акций ДЗО;
  - е) об одобрении крупных сделок, совершаемых ДЗО.

- 18) предварительное одобрение решений о заключении сделок, предметом которых являются внеоборотные активы Общества в размере от 10 (десяти) до 25 (двадцати пяти) процентов балансовой стоимости этих активов на дату принятия решения о совершении такой сделки;
- 19) предварительное одобрение решений о заключении Обществом сделок (включая несколько взаимосвязанных сделок), связанных с отчуждением или возможностью отчуждения имущества, составляющего основные средства, нематериальные активы, объекты незавершенного строительства, целью использования которых является производство, передача, диспетчирование, распределение электрической и тепловой энергии в случаях (размерах), определяемых отдельными решениями, Совета директоров Общества;
- 20) предварительное одобрение решений о заключении Обществом сделок (включая несколько взаимосвязанных сделок), связанных с отчуждением или возможностью отчуждения имущества, составляющего основные средства, нематериальные активы, объекты незавершенного строительства, целью использования которых не является производство, передача, диспетчирование, распределение электрической и тепловой энергии в случаях (размерах), определяемых отдельными решениями Совета директоров Общества;
- 21) принятие решений о приобретении собственных акций Общества в установленных законом случаях и об отчуждении собственных акций Общества, находящихся на балансе Общества;
- 22) рассмотрение сводного бюджета доходов и расходов Холдинга;
- 23) утверждение перечня ключевых показателей эффективности для Генерального директора Общества;
- 24) создание (ликвидация) филиалов и открытие (ликвидация) представительств Общества, внесение в Устав Общества соответствующих изменений.
- 25) выполнение поручений Совета директоров Общества в соответствии с целями деятельности Комитета.

По решению Председателя Комитета на рассмотрение Комитета может быть вынесен иной вопрос повестки дня заседания Совета директоров Общества.

#### **4. Численность и состав Комитета**

4.1. Состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества и состоит из не менее 3 (трех) и не более 22 (двадцати двух) членов, из них:

представители государства, миноритарных акционеров, представленные членами Совета директоров Общества – не более 20 (двадцати) человек;

представители менеджмента Общества – не более 2 (двух) человек.

Членами Комитета могут быть только физические лица. Членом Комитета может быть лицо, не являющееся членом Совета директоров Общества.

4.2. Каждый член Совета директоров имеет право предложить для избрания в состав Комитета не более 3 (трех) кандидатов. Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) должно быть подписано членом Совета директоров Общества.

4.3. Кандидатуры членов Комитета утверждаются Советом директоров Общества.

4.4. Члены Комитета избираются в соответствии с условиями настоящего Положения на срок до избрания нового состава Комитета.

4.5. Комитет возглавляет его Председатель, утверждаемый в должности решением Совета директоров Общества. Председатель Комитета организует его работу, созывает заседания Комитета и председательствует на них.

4.6. Полномочия любого члена Комитета или всех членов Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества.

4.7. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Общества с направлением копии Председателю Комитета и Генеральному директору Общества в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемого прекращения полномочий в Комитете. Полномочия члена Комитета считаются прекращенными с момента принятия соответствующего решения Советом директоров Общества.

4.8. Для организационного, информационного и документарного обеспечения деятельности Комитета как в связи с подготовкой и проведением заседаний, так и в период между заседаниями Комитета назначается Секретарь Комитета. Секретарь Комитета утверждается решением Комитета, не является членом Комитета и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

## **5. Заседания Комитета**

5.1. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы (плановые заседания), а также в иных случаях, предусмотренных в Положении (внеочередные заседания).

5.2. План работы Комитета формируется Председателем Комитета с учетом утвержденного плана работы Совета директоров Общества и предложений Председателя Совета директоров Общества, членов Комитета и решений Совета директоров Общества.

5.3. План работы Комитета утверждается на заседании Комитета, следующем за заседанием Совета директоров Общества, на котором был утвержден План работы Совета директоров Общества.

5.4. При отсутствии Председателя Комитета на его заседаниях и в период между заседаниями, или в случае невозможности исполнять им свои функции, его обязанности исполняет Заместитель председателя Комитета. Заместитель председателя Комитета избирается решением Комитета простым большинством голосов из состава членов Комитета.

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

5.6. Повестка дня планового заседания формируется Председателем Комитета в соответствии с утвержденным Планом работы Комитета, предложениями членов Комитета, решениями Совета директоров Общества и предложениями Председателя Совета директоров Общества.

5.7. Председатель Комитета имеет право включить поступившие предложения в повестку дня планового заседания или созвать внеочередное заседание Комитета.

5.8. Внеочередные заседания Комитета проводятся:

- в соответствии с поступившим от Секретаря Совета директоров Общества уведомлением о заседании Совета директоров Общества, в повестку дня которого включен вопрос (вопросы), отнесенные Положением к компетенции Комитета;
- по инициативе Председателя Комитета;
- по решению Совета директоров Общества или по решению Комитета;
- по требованию члена Комитета Общества.

5.9. Требование члена Комитета о созыве заседания Комитета направляется Председателю Комитета в письменной форме и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, проект решения Комитета, а также информационно-справочные материалы.

Требование о созыве заседания Комитета должно быть подписано лицом, направившим указанное требование. Одновременно копия требования о созыве заседания Комитета со всеми приложениями должна быть направлена Секретарю Комитета.

5.10. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, определяет дату, время и место проведения заседания Комитета (дату и время окончания срока приема опросных листов при заочном голосовании) либо принимает решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему созыва такого заседания, не позднее следующего дня с даты принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.

5.11. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

- 1) вопросы (вопрос), предложенные для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесены Положением о Комитете к его компетенции;
- 2) вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного требования;
- 3) не соблюдены установленные пунктом 5.9. Положения форма и порядок предъявления требования о созыве заседания.

5.12. Председатель Комитета вправе включить вопросы, содержащиеся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, в повестку дня ближайшего планового заседания Комитета.

5.13. Уведомление о проведении заседания Комитета должно содержать повестку дня заседания, форму проведения заседания, дату, место и время проведения заседания (дату и время окончания приема опросных листов для голосования по вопросам повестки дня заседания). Уведомление о проведении заседания оформляется Секретарем Комитета и подписывается Председателем

Комитета либо заместителем Председателя Комитета (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

Уведомление о проведении заседания должно быть направлено членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, не позднее, чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета (даты окончания приема опросных листов при заочных заседаниях). Материалы и информация по вопросам повестки дня направляются членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания (даты окончания приема опросных листов при заочном заседании).

Материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета обязательно должны включать в себя проекты решений по данным вопросам. Формирование проектов решений (их подготовку) организует Председатель Комитета, за исключением случаев рассмотрения Комитетом вопросов по требованию лиц, указанных в п.5.8 Положения.

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

5.14. Уведомление о проведении заседания Комитета и материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены (направлены) членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, лично, факсимильным сообщением или электронной почтой.

5.15. В случае, когда вопросы, выносимые на внеочередное заседание Комитета, носят неотложный характер, сроки созыва внеочередного заседания и направления материалов по вопросам повестки дня такого заседания могут быть сокращены по решению Председателя Комитета.

На заседании Комитета, проводимого в форме совместного присутствия, с согласия всех присутствующих членов Комитета может меняться порядок рассмотрения вопросов, а также дополнительно включаться вопросы, не указанные в повестке дня заседания.

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

## **6. Порядок проведения заседаний Комитета**

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

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

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

6.2.2. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения очного заседания Комитета.

Председательствующий на очном заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.

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

- 1) путем консультаций с присутствующими на заседании лицами определяет время переноса начала заседания;
- 2) определяет дату повторного заседания с той же повесткой дня;
- 3) включает вопросы, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании Комитета, в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.

6.2.4. Очное заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае если на момент проведения заседания количество присутствующих и количество членов Комитета, представивших письменные мнения по вопросам заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Комитета.

6.2.5. Решения на заседании принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При решении вопросов на заседании Комитета каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

6.2.6. На следующий день после проведения очного заседания Комитета Секретарь Комитета по итогам обсуждения вопросов повестки дня и голосования присутствующих на заседании членов Комитета составляет опросный лист, подписываемый Председателем Комитета, и направляет его в оригинале, электронной почтой либо посредством факсимильной связи членам Комитета, отсутствовавшим на заседании.

6.2.7. Письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на очном заседании Комитета, должны быть оформлены исключительно путем заполнения опросного листа для голосования по вопросам повестки дня.

6.2.8. При заполнении опросного листа членом Комитета по каждому из вопросов, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов.



Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Комитета Секретарю Комитета не позднее 2 (двух) рабочих дней после проведения заседания Комитета в оригинале, электронной почтой либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

6.2.9. Неподписанный опросный лист, а также опросный лист, представленный с нарушением сроков, указанных в подпункте 6.2.8 Положения, признается недействительным, не учитывается при подсчете голосов и определении результатов голосования.

6.2.10. Результаты голосования по вопросам повестки дня очного заседания Комитета определяются (подводятся) на основании результатов голосования членов Комитета, присутствующих на очном заседании, и заполненных и подписанных членами Комитета опросных листов, полученных Секретарем Комитета в установленный срок согласно пункту 6.2.8.

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

6.3.1. Для проведения заочного заседания Комитета одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комитета направляются опросные листы для голосования по вопросам повестки дня заседания.

6.3.2. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Комитета по каждому вопросу, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов.

Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Комитета Секретарю Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе, в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

6.3.3. Неподписанный опросный лист, а также опросный лист, представленный с нарушением сроков, указанных в подпункте 6.3.2. Положения, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, не учитывается при подсчете голосов и определении результатов голосования.

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

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

6.4. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим. Передача голоса

одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.

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

6.6. Протокол заседания Комитета подписывается Председательствующим на заседании и Секретарем Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола, подготовленных материалов и рекомендаций.

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

6.8. В Протоколе заседания Комитета указываются:

- форма проведения заседания;
- дата, место и время проведения заседания (дата и время окончания приема опросных листов);
- список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня с указанием формы голосования (очно или путем направления опросного листа), а также список иных лиц, присутствовавших на очном заседании;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним, с указанием характера голосования каждого члена Комитета;
- принятые решения.

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

## **7. Права и обязанности Комитета**

7.1. Комитет имеет следующие права, связанные с возложенными на него задачами:

1) Проводить исследование вопросов в соответствии с разделами 2, 3 настоящего Положения.

2) Получать информацию и документы от должностных лиц Общества и получать информацию и документы от ДЗО через орган или лицо, уполномоченное представлять интересы Общества в ДЗО в качестве акционера.

3) Запрашивать информацию и документы по вопросам своей деятельности от сторонних организаций через исполнительные органы Общества.

4) При необходимости приглашать на заседания Комитета членов Совета директоров Общества, членов исполнительных органов Общества, руководителей структурных подразделений Общества, иных лиц.

5) При необходимости привлекать на договорной основе сторонних консультантов, экспертов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета Общества.

7.2. Комитет обязан:

1) добросовестно выполнять возложенные на Комитет задачи и осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

2) предоставлять Совету директоров Общества экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

3) своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество;

4) соблюдать требования конфиденциальности, не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну.

## **8. Обеспечение деятельности Комитета**

8.1. Бюджет Комитета утверждается Советом директоров Общества по представлению Председателя Комитета после предварительного рассмотрения Комитетом по стратегии Общества.

8.2. Председатель Комитета наделяется необходимыми полномочиями, позволяющими осуществлять расходование денежных средств в соответствии с утвержденным бюджетом.

8.3. Председатель Комитета, заместитель Председателя Комитета и члены Комитета в соответствии с решением Комитета вправе участвовать конференциях и семинарах, в том числе проводить встречи по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, с представителями инвестиционного сообщества, аудиторскими и консалтинговыми компаниями.

8.4. Размер вознаграждения Председателя Комитета за заседание независимо от формы его проведения составляет трехкратную сумму минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда, установленной Отраслевым тарифным соглашением в электроэнергетическом комплексе Российской Федерации на день проведения заседания Комитета с учетом индексации, предусмотренной Соглашением.

8.5. Оплата вознаграждения заместителя Председателя Комитета, членов Комитета, и секретаря Комитета определяются в следующем размере:

- вознаграждение заместителя Председателя Комитета и члена Комитета за заседание независимо от формы его проведения составляет 0,8 от вознаграждения Председателя;

- вознаграждение секретаря Комитета за заседание независимо от формы его проведения составляет 0,5 от вознаграждения Председателя Комитета.

8.6. Выплата вознаграждения Председателя Комитета, заместителя Председателя Комитета, членов Комитета и секретаря Комитета производится в течение 14 (четырнадцати) календарных дней после проведения заседания Комитета.

8.7. В случае если член Совета директоров Общества одновременно является членом Комитета (Председателем Комитета или заместителем Председателя Комитета), выплата вознаграждения за участие в составе Комитета ему

производится в соответствии с Положением о выплате членам Совета директоров ОАО «Россети» вознаграждений и компенсаций, утвержденным решением Общего собрания акционеров Общества.

## **9. Конфиденциальность**

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

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

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

## **10. Отчеты о деятельности**

10.1. Ежегодно Председатель Комитета предоставляет Совету директоров Общества отчет о деятельности Комитета.

10.2. Председатель Комитета вправе предоставить Совету директоров Общества отдельные отчеты по результатам проведения исследований по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Совет директоров Общества имеет право в любое время потребовать у Комитета отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров Общества.

11.2. Информация об отдельных решениях Комитета публикуется на веб-сайте Общества в сети Интернет. Необходимость опубликования информации определяет Председатель Комитета.

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