

# ПРОЕКТ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ  
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«Вторая генерирующая компания оптового рынка электроэнергии»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Правлении Публичного акционерного общества «Вторая генерирующая компания оптового рынка электроэнергии» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Вторая генерирующая компания оптового рынка электроэнергии» (далее - Общество) и основными принципами корпоративного управления Общества, направленными на повышение эффективности и прозрачности внутренних механизмов управления Обществом, совершенствование системы контроля и подотчетности его органов управления, соблюдение прав акционеров.

1.2. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим вместе с единоличным исполнительным органом Общества руководство его текущей деятельностью.

1.3. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.4. Правление действует в интересах Общества и его акционеров и подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров Общества.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Правления являются:

- обеспечение эффективной деятельности Общества в соответствии с приоритетными направлениями его деятельности;
- реализация целей, стратегии, политики и программ Общества;
- создание эффективной системы внутреннего контроля и мониторинга рисков, связанных с деятельностью Общества;
- обеспечение выполнения решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

2.2. Компетенция Правления определяется Уставом Общества.

2.3. Правление вправе заслушивать отчеты должностных лиц Общества, получать техническую, экономическую, хозяйственную и другую информацию о деятельности Общества, а также информацию о деятельности его дочерних и зависимых обществ, совершать иные действия в пределах своей компетенции.

## 3. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. Правление формируется в соответствии с Уставом Общества Советом директоров Общества по представлению Генерального директора Общества из числа заместителей Генерального директора и руководителей структурных подразделений Общества и иных лиц, обладающих необходимой профессиональной квалификацией и опытом руководящей работы.

3.2. Количественный состав Правления определяется Советом директоров Общества и должен быть оптимальным для конструктивного обсуждения вопросов, а также для принятия своевременных и эффективных решений.

3.3. Члены Правления избираются на срок, определенный Советом директоров Общества. Члены Правления могут быть переизбраны неограниченное количество раз.

Если срок полномочий члена Правления истек в период между заседаниями Совета директоров Общества, его полномочия продлеваются до очередного заседания Совета директоров.

3.4. Совет директоров Общества вправе в любое время, принять решение о досрочном прекращении полномочий любого члена Правления Общества:

- по собственной инициативе;
- по представлению Генерального директора Общества;
- по инициативе члена Правления Общества, вопрос о прекращении полномочий которого рассматривается.

Полномочия члена Правления считаются прекращенными с даты, определенной в решении Совета директоров Общества, а если она не определена, - с даты принятия решения Советом директоров Общества.

При досрочном прекращении полномочий всех членов Правления Общества Совет директоров Общества обязан одновременно избрать новый состав Правления Общества.

3.5. В случае, если количество членов Правления становится менее количества, составляющего указанный в п.8.7 настоящего Положения кворум, Совет директоров обязан образовать новое Правление.

3.6. Члены Правления Общества не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Общества.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА**

4.1. Права и обязанности членов Правления определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества и договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

Договор от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным Советом директоров Общества.

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

4.3. Члены Правления обязаны соблюдать правила, предусмотренные внутренними документами Общества, в том числе касающиеся обращения с конфиденциальной и инсайдерской информацией, в частности, не разглашать конфиденциальную и инсайдерскую информацию, ставшую известной члену Правления в связи с исполнением им своих обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц.

Члены Правления должны воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а, в случае возникновения такого конфликта, - немедленно поставить об этом в известность Совет директоров Общества и Председателя Правления.

4.4. Члены Правления вправе знакомиться со всеми нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, необходимыми для принятия обоснованных решений.

4.5. Члены Правления в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

4.6. Члены Правления обязаны лично принимать участие в заседаниях Правления. Если присутствие на заседании невозможно, член Правления уведомляет об этом Председателя Правления с указанием причин.

4.7. Члены Правления обязаны довести до сведения Председателя Правления, Совета директоров, Ревизионной комиссии и аудитора Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;

- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;
- о наличии или отсутствии признаков конфликтов интересов, определенных Кодексом деловой этики Общества - ежеквартально (а при наличии - незамедлительно);
- о владении ценными бумагами Общества, с указанием их количества и категории (типа), а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества, а также о количестве акций Общества каждой категории (типа), которые могут быть им приобретены в результате осуществления прав по принадлежащим ему опционам Общества;
- о наличии любых родственных связей с иными лицами, входящими в состав органов управления Общества и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- о существующих или потенциальных конфликтах интересов членов Правления и Общества.

Указанная информация должна быть доведена до сведения Председателя Правления, Совета директоров, Ревизионной комиссии и аудитора Общества в письменной форме в течение 5 календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств, а информация о существующих или потенциальных конфликтах интересов членов Правления и Общества – незамедлительно.

4.8. Членам Правления Общества в период исполнения ими своих обязанностей выплачивается вознаграждение в соответствии с договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

По решению Совета директоров Общества членам Правления может быть выплачено дополнительное вознаграждение в зависимости от результатов деятельности Общества.

4.9. Совмещение членами Правления участия в органах управления других организаций, а также работа по совместительству, допускается только с согласия Совета директоров Общества.

4.10. На отношения между Обществом и членами Правления действие законодательства Российской Федерации о труде распространяется в части, не противоречащей положениям Федерального закона «Об акционерных обществах».

4.11. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

Члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности перед Обществом не несут.

## **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Функции Председателя Правления осуществляет Генеральный директор Общества.

5.2. Председатель Правления Общества организует работу Правления Общества, в том числе распределяет обязанности между членами Правления, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях, подписывает протоколы заседаний, решает иные вопросы, предусмотренные Уставом Общества и настоящим Положением.

Председатель Правления представляет Правление на заседаниях Совета директоров и Общем собрании акционеров Общества.

5.3. В отсутствие Председателя Правления его функции осуществляет заместитель Председателя Правления, избираемый по представлению Председателя Правления большинством голосов избранных членов Правления, а в случае отсутствия Председателя и заместителя – любой член Правления по решению Правления.

## 6. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

6.1. Организационное обеспечение деятельности Правления Общества осуществляется Секретарем Правления Общества.

6.2. Секретарь Правления Общества назначается Председателем Правления Общества из числа сотрудников Общества. Председатель Правления Общества вправе в любое время назначить нового Секретаря Правления.

6.3. Секретарь Правления по поручению Председателя Правления вправе требовать у должностных лиц и работников Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Правления.

6.4. К полномочиям Секретаря Правления относятся:

- предоставление членам Правления запрашиваемой информации или документов о деятельности Общества в порядке, установленном законодательством и внутренними документами Общества;

- получение информации от членов Правления, предоставляемой ими в соответствии с настоящим Положением;

- организация ведения делопроизводства и хранения протоколов заседаний Правления и иных документов Правления;

- уведомление членов Правления и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Правления и направление членам Правления материалов к заседаниям Правления;

- ведение протоколов заседаний Правления и составление протоколов заочного голосования;

- осуществление иных функций в соответствии с внутренними документами Общества, настоящим Положением и поручениями Председателя Правления.

6.5. Секретарю Правления Общества могут выплачиваться вознаграждение и компенсироваться расходы, связанные с исполнением функций Секретаря Правления, в размере и порядке, определенных решением Правления.

## 7. ПЛАН РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

7.1. Деятельность Правления осуществляется в соответствии с планом работы Правления на полугодие.

7.2. План работы Правления утверждается Председателем Правления до начала соответствующего полугодия и включает в себя следующую информацию:

- формулировки вопросов, подлежащих рассмотрению Правлением;

- планируемый срок рассмотрения вопросов и срок представления материалов членам Правления;

- указания на структурные подразделения, ответственные за подготовку материалов по каждому вопросу.

7.3. План работы Правления формируется на основании решений Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, вопросов, вносимых Генеральным директором и членами Правления Общества, а также предложений руководителей структурных подразделений Общества. Такие вопросы и предложения должны содержать информацию, указанную в пункте 7.2 настоящего Положения.

7.4. Секретарь Правления в течение пяти дней после утверждения плана направляет его членам Правления, а также структурным подразделениям, ответственным за подготовку вопросов.

## 8. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

8.1. Председатель Правления созывает заседания Правления в соответствии с планом работы Правления.

8.2. Председатель Правления может созывать внеплановые заседания по своей инициативе, по требованию Ревизионной комиссии или членов Правления Общества.

8.3. Заседание Правления проводится в форме совместного присутствия, за исключением случаев, предусмотренных п.8.9 настоящего Положения. Заседание Правления в форме совместного присутствия может проводиться с использованием систем видео-конференц-связи.

8.4. Повестка дня заседания Правления утверждается Председателем Правления в соответствии с планом работы Правления. По своей инициативе, а также по предложению членов Правления Председатель Правления может включить в повестку дня вопросы текущей деятельности Общества, не предусмотренные планом работы Правления.

8.5. Повестка дня заседания Правления с приложением необходимых материалов направляется или вручается членам Правления Секретарем Правления не позднее, чем за три дня до заседания.

8.6. На заседания Правления могут быть приглашены члены Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, представитель аудитора Общества, лица, подготовившие информацию и материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники Общества и его дочерних обществ, иные лица.

8.7. Заседание Правления считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Правления.

8.8. На заседаниях Правления решения принимаются большинством голосов членов Правления, участвующих в заседании.

8.9. Принятие решений может осуществляться Правлением Общества заочным голосованием (путем заполнения бюллетеней для голосования). В этом случае членам Правления представляются проект решения Правления Общества и обосновывающие его материалы.

Решения заочным голосованием принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Правления Общества.

8.10. При принятии решений Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Член Правления не вправе передавать право голоса иным лицам, включая других членов Правления.

В случае равенства голосов членов Правления решающим является голос Председателя Правления Общества. Иной член Правления, председательствующий на заседании, в том числе заместитель Председателя Правления, не обладает правом решающего голоса.

8.11. Регламент проведения заседаний Правления определяется Председателем Правления.

## 9. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

9.1. По результатам заседания Правления Секретарем Правления составляется протокол (формы протоколов заседания Правления прилагаются).

9.2. Протокол подписывает Председатель Правления либо иное лицо, председательствующее на заседании и Секретарь Правления.

9.3. В протоколе заседания Правления указываются следующие данные:

- номер протокола;
- дата, время и место проведения заседания;
- перечень лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования;
- принятые решения.

9.4. Протокол может содержать сведения об основных докладчиках, о высказанных на заседании мнениях по вопросам повестки дня.

9.5. К протоколам приобщаются материалы, послужившие основанием для принятия Правлением решений. К протоколу заседаний, проведенных путем заочного голосования, приобщаются также согласованные членами Правления проекты решений Правления.

9.6. Решения Правления доводятся до исполнителей в течение трех рабочих дней с даты подписания Протокола заседания Правления.

9.7. Секретарь Правления обязан предоставлять протоколы заседаний Правления по требованию членов Правления, членов Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитора Общества в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

10.1. Решения, принятые Правлением Общества в пределах его компетенции, являются обязательными для выполнения Генеральным директором и работниками Общества.

10.2. Решение Правления, принятое по конкретному вопросу, должно определять ответственного за его выполнение лицо (лиц) и может содержать указание на срок его выполнения.

10.3. Председатель Правления вправе принять решение о продлении сроков выполнения решений Правления, но не более чем на один месяц.

Продление сроков выполнения решений Правления на более длительный срок осуществляется по решению Правления.

10.4. При необходимости на основании решений Правления Общества Генеральный директор Общества издает соответствующие приказы, а также заключает договоры и совершает иные сделки (действия).

10.5. Секретарь Правления ежемесячно направляет Председателю Правления Общества информацию о результатах выполнения принятых Правлением решений.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты их утверждения Общим собранием акционеров Общества.

11.2. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

Приложения:

- Приложение 1. «Рекомендованная форма Протокола заседания Правления ПАО «ОГК-2, проводимого в форме собрания»;
- Приложение 1. «Рекомендованная форма Протокола заседания Правления ПАО «ОГК-2, проводимого в форме заочного голосования».

Приведенные в настоящем Положении формы документов носят рекомендательный характер.

Приложение 1  
к Положению о Правлении ПАО «ОГК-2»

На бланке Общества

Москва

---

**ПРАВЛЕНИЕ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ  
ПРАВЛЕНИЯ**

**Полное фирменное наименование Общества:** \_\_\_\_\_ (далее - Общество).

**Место нахождения Общества:** \_\_\_\_\_

**Форма проведения заседания** – совместное присутствие.

**Место проведения заседания:** \_\_\_\_\_

**Дата проведения заседания:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

**Время начала заседания:**

**Время окончания заседания:**

**Дата подписания протокола:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

**Председатель Правления:**

**Секретарь Правления:**

**Приняли участие в заседании следующие члены Правления Общества (присутствовали на заседании):**

- 1.
- 2.
3. ...

**Кворум для проведения заседания Правления имеется.**

**Представили письменное мнение, содержащее результаты голосования по предложенным проектам решения по вопросам повестки дня:**

- 1.
- 2.
3. ...

**На заседание Правления Общества приглашены:**

- 1.
- 2.
3. ...

**ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:**

- 1.
- 2.
3. ...



**ВОПРОС № 1 ПОВЕСТКИ ДНЯ:**

.....

**ВОПРОС, ПОСТАВЛЕННЫЙ НА ГОЛОСОВАНИЕ:**

.....

**ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:**

<b>«ЗА»</b>	<i>(количество членов Правления, избравших данный вариант голосования)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Правления, избравших данный вариант голосования)</i>
<b>«ПРОТИВ»</b>	<i>(количество членов Правления, избравших данный вариант голосования)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Правления, избравших данный вариант голосования)</i>
<b>«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»</b>	<i>(количество членов Правления, избравших данный вариант голосования)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Правления, избравших данный вариант голосования)</i>

*При наличии*

<b>НЕ ГОЛОСОВАЛИ</b>	<i>(количество членов Правления, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Правления, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>
----------------------	---	---

**ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ:**

.....

**Председатель Правления** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Секретарь Правления** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

На бланке Общества

Москва

**ПРАВЛЕНИЕ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ  
ПРАВЛЕНИЯ**

Полное фирменное наименование Общества: **Публичное акционерное общество**  
«\_\_\_\_\_» (Далее - **Общество**).

Место нахождения Общества: \_\_\_\_\_

Форма проведения заседания – заочное голосование.

Адрес для направления заполненных бюллетеней для голосования: \_\_\_\_\_

Дата и время окончания приема заполненных бюллетеней для голосования: «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 200\_\_ года, \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Дата подписания протокола: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

**Председатель Правления:**

**Секретарь Правления:**

**Приняли участие в заседании следующие члены Правления Общества** (заполненные бюллетени которых были получены до окончания срока приема заполненных бюллетеней для голосования):

- 1.
- 2.
3. ...

**Кворум для проведения заседания Правления имелся.**

**ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:**

- 1.
- 2.
3. ...

**ВОПРОС № 1 ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ:**

.....

**ВОПРОС, ПОСТАВЛЕННЫЙ НА ГОЛОСОВАНИЕ:**

- 1.
2. ...

**ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:**

«ЗА»	(количество членов Правления, избравших данный вариант голосования)	(указываются Фамилии И.О. членов Правления, избравших данный вариант голосования)
------	---	---

<b>«ПРОТИВ»</b>	<i>(количество членов Правления, избравших данный вариант голосования)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Правления, избравших данный вариант голосования)</i>
<b>«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»</b>	<i>(количество членов Правления, избравших данный вариант голосования)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Правления, избравших данный вариант голосования)</i>

*При наличии*

<b>НЕ ГОЛОСОВАЛИ</b>	<i>(количество членов Правления, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Правления, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>
----------------------	---	---

**ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ:**

- 1.
2. ...

**Председатель Правления** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Секретарь Правления** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /