

Приложение
к приказу ПАО «МРСК Центра»
от 24.06.2016 № 185-ЦА

РУКОВОДСТВО

**ВВЕДЕНИЕ В ДОЛЖНОСТЬ ВНОВЬ ИЗБРАННОГО(ЫХ) ЧЛЕНА(ОВ)
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, КОМИТЕТОВ ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ПАО «МРСК ЦЕНТРА»**

РК БП 1/06-01/2016

Москва, 2016 г.

Сведения о документе

Введено в действие	Приказом ПАО «МРСК Центра»
Целевая подсистема управления (ЦПУ)	ЦПУ «Рост и преобразования»
Бизнес-процесс	БП 1 «Корпоративное управление»
Периодическая проверка	Производится заместителем генерального директора по корпоративному управлению не реже одного раза в год
Ответственный по процедуре	Директор по корпоративному управлению - начальник Департамента корпоративного управления и взаимодействия с акционерами
Версия	№ 1
Внесение изменений	По результатам применения или при изменении требований нормативных документов, на основании которых разработано настоящее руководство
Разработано	Управлением корпоративных событий Департамента корпоративного управления и взаимодействия с акционерами ПАО «МРСК Центра»
Обоснование новой версии документа	Вводится впервые
Размещение и хранение	Оригинал – в УД, электронная версия – в хранилище документов СОУДК «Synergy Center», Библиотека ВНД
Способ ознакомления	Задача в СОУДК «Synergy Center»
Дополнительные сведения	

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения и сокращения.....	5
4. Порядок введения в должность вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров, комитета при Совете директоров	5
4.1. Общие положения.....	5
4.2. Порядок введения в должность вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров	6
4.3. Порядок введения в должность вновь избранного(ых) члена(ов) комитета при Совете директоров	8
5. Контроль за реализацией Руководства	9
Приложение 1. Перечень внутренних документов ПАО «МРСК Центра», предоставляемых впервые избранному(ным) члену(ам) Совета директоров / комитета при Совете директоров.	
Приложение 2. Лист регистрации изменений и дополнений	

1. Область применения

Настоящее руководство «Введение в должность вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров, комитетов при Совете директоров ПАО «МРСК Центра» (далее – Руководство) разработано в целях обеспечения эффективной работы Совета директоров и комитетов при Совете директоров Публичного акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра» (далее – Общество), а также совершенствования практики корпоративного управления Общества в соответствии с основными международными принципами корпоративного управления, в том числе предусмотренными Кодексом корпоративного управления.

Целью Руководства является максимально быстрая и эффективная интеграция впервые избранного(ых) члена(ов) Совета директоров, комитета при Совете директоров в состав вышеуказанных органов, его (их) ознакомление с производственной и финансово-экономической деятельностью Общества, а также с практикой корпоративного управления в Обществе.

Для достижения этой цели должны быть решены следующие задачи:

- формирование понимания членом Совета директоров, комитета при Совете директоров характера деятельности, специфики, стратегии Общества, а также задач, стоящих перед Обществом;
- ознакомление члена Совета директоров, комитета при Совете директоров с ключевыми показателями эффективности деятельности Общества;
- формирование понимания членом Совета директоров, комитета при Совете директоров своей роли в Обществе, основных обязанностей, ответственности, правил и процедур, в соответствии с которыми он должен осуществлять свою деятельность;
- налаживание коммуникаций члена Совета директоров, комитета при Совете директоров с менеджментом Общества;
- формирование понимания членом Совета директоров, комитета при Совете директоров основных внешних связей Общества, т. е. взаимоотношений со стейкхолдерами (акционерами, инвесторами).

2. Нормативные ссылки

При разработке настоящего Руководства учтены требования следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – ФЗ «Об акционерных обществах»);
- Устав ПАО «МРСК Центра»;
- Положение о Совете директоров ПАО «МРСК Центра»;
- Положение о Комитете по аудиту ПАО «МРСК Центра»;
- Положение о Комитете по стратегии и развитию ПАО «МРСК Центра»;
- Положение о Комитете по надежности ПАО «МРСК Центра»;
- Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям ОАО «МРСК Центра»;
- Положение о Комитете по технологическому присоединению к электрическим сетям ОАО «МРСК Центра»;
- Положение о корпоративном секретаре ОАО «МРСК Центра»;

- Положение об инсайдерской информации ОАО «МРСК Центра»;
- Кодекс корпоративного управления ОАО «МРСК Центра»;
- Кодекс корпоративной этики ОАО «МРСК Центра»

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Руководстве применяются следующие термины и определения:

Термин	Определение
Корпоративный секретарь Общества	Уполномоченное лицо, основной задачей которого является обеспечение соблюдения органами управления и должностными лицами Общества процедурных требований, гарантирующих реализацию прав и законных интересов акционеров Общества
Менеджмент Общества	Должностные лица Общества, признаваемые высшими менеджерами Общества согласно внутреннему документу Общества (локальному нормативному акту), определяющему принципы материального стимулирования высших менеджеров Общества/либо в соответствии с решением Совета директоров Общества
Ключевые показатели эффективности	Ограниченный набор основных параметров, которые используются высшим руководством для мониторинга и диагностики результатов деятельности компании и последующего принятия на их основе управленческих решений. КПЭ является критерием достижения целей, мерой эффективности бизнес-процесса и работы каждого сотрудника

3.2. В настоящем Руководстве применяются следующие сокращения и расшифровка:

Сокращение	Расшифровка
Комитет	Комитет по аудиту, Комитет по кадрам и вознаграждениям, Комитет по надежности, Комитет по стратегии и развитию, Комитет по технологическому присоединению к электрическим сетям.
Общество	ПАО «МРСК Центра»
Совет директоров	Совет директоров ПАО «МРСК Центра»

4. Порядок введения в должность вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров, комитетов при Совете директоров ПАО «МРСК Центра»

4.1. Общие положения

Корпоративный секретарь Общества обеспечивает ознакомление вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров, комитета при Совете директоров ПАО «МРСК Центра» с Руководством и оказывает содействие указанным лицам в процессе ознакомления и прохождения программы.

Рекомендуемые сроки введения в должность вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров, комитетов при Совете директоров ПАО «МРСК Центра»: от одного до двух месяцев с момента избрания, за исключением посещения

объектов электросетевого хозяйства Общества, которое может быть проведено в течение года с момента избрания члена Совета директоров, комитета при Совете директоров.

4.2. Порядок введения в должность вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров

Введение в должность вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров состоит из четырех основных частей:

4.1.1. Знакомство с деятельностью Общества, Совета директоров.

4.1.1.1. Проведение встречи с председателем Совета директоров Общества.

Встреча с председателем Совета директоров Общества проводится с целью знакомства, обмена опытом, обсуждения роли Совета директоров в Обществе, роли впервые избранного(ых) члена(ов) Совета директоров в Совете директоров Общества и его комитетах.

Встреча проводится только в случае поступления от впервые избранного(ых) члена(ов) Совета директоров Общества отдельного запроса на проведение индивидуальной встречи.

Дата, время и место проведения встречи по согласованию с председателем Совета директоров Общества и впервые избранным(ыми) членом(ами) Совета директоров Общества определяются корпоративным секретарем Общества и проводится в сроки, указанные в пункте 4.1 настоящего Руководства, но не ранее проведения первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

Ответственным за проведение встреч впервые избранного(ых) члена(ов) Совета директоров с председателем Совета директоров является корпоративный секретарь Общества.

4.1.1.2. Проведение встречи с генеральным директором Общества.

Встреча с генеральным директором Общества проводится с целью знакомства, обмена опытом, получения существенной информации о деятельности Общества, о текущих проблемах и планах на будущее.

Встреча проводится только в случае поступления от впервые избранного члена Совета директоров Общества отдельного запроса на проведение индивидуальной встречи.

Дата, время и место проведения встречи по согласованию с генеральным директором Общества и впервые избранным(ыми) членом(ами) Совета директоров определяются корпоративным секретарем Общества.

Ответственным за проведение встреч впервые избранного(ых) члена(ов) Совета директоров с генеральным директором Общества является корпоративный секретарь Общества.

4.1.1.3. Проведение встречи с менеджментом Общества.

Проведение встречи впервые избранного(ых) члена(ов) Совета директоров, с менеджментом Общества осуществляется в формате однодневной ознакомительной презентации (далее – Презентация).

Презентация включает в себя информацию заместителей генерального директора Общества по направлениям деятельности, руководителей прямого подчинения по вопросам стратегического развития Общества, характеристики сетевых активов, географии деятельности Общества, основных производственных и финансовых показателей Общества, политики управления долгом, рынка ценных

бумаг Общества, управления рисками в Обществе, корпоративного управления, а также социальной ответственности.

Местом проведения презентации является место нахождения Общества.

Дата и время проведения презентации по согласованию с впервые избранным(ыми) членом(ами) Совета директоров и менеджментом Общества определяются корпоративным секретарем Общества.

Ответственным за проведение встреч впервые избранного(ых) члена(ов) Совета директоров с менеджментом Общества является корпоративный секретарь Общества.

4.1.2. Ознакомление с документами Общества.

Корпоративный секретарь Общества в ходе проведения презентации осуществляет передачу впервые избранному(ым) члену(ам) Совета директоров документов Общества на электронном носителе согласно приложению № 1 к настоящему Руководству.

4.1.3. Посещение объектов электросетевого хозяйства Общества.

Посещение объектов электросетевого хозяйства Общества возможно только в случае поступления от впервые избранного(ых) члена(ов) Совета директоров Общества отдельного запроса на их посещение.

Перечень объектов электросетевого хозяйства, подлежащих посещению впервые избранным(ыми) членом(ами) Совета директоров, по согласованию с первым заместителем генерального директора - главным инженером Общества включает в себя один из объектов электросетевого хозяйства, расположенного в одном из филиалов Общества.

Дата и время посещения объекта электросетевого хозяйства по согласованию с впервые избранным(ыми) членом(ами) Совета директоров Общества, первым заместителем генерального директора - главным инженером Общества и иными ответственными лицами определяются корпоративным секретарем Общества.

Ответственным за посещение объектов электросетевого хозяйства Общества является первый заместитель генерального директора - главный инженер Общества.

4.1.4. Получение подробных ответов на все интересующие вопросы.

Впервые избранный(ые) член(ы) Совета директоров в случае наличия вопросов, на которые он не получил ответы в ходе проведения встреч с председателем Совета директоров, генеральным директором, менеджментом Общества вправе не позднее двух недель после проведения встречи направить на имя председателя Совета директоров / генерального директора Общества (копия корпоративному секретарю Общества) запрос, касающийся деятельности Общества.

Менеджмент Общества обеспечивает предоставление ответов на все интересующие вопросы, касающиеся деятельности Общества, впервые избранного(ых) члена(ов) Совета директоров не позднее двух недель с момента поступления указанного запроса.

Ответственным за своевременное получение подробных ответов на интересующие вопросы впервые избранного(ых) члена(ов) Совета директоров Общества является корпоративный секретарь Общества.

4.3. Порядок введения в должность вновь избранного(ых) члена(ов) комитета при Совете директоров

Введение в должность вновь избранного(ых) члена(ов) комитета при Совете директоров Общества состоит из двух основных частей:

4.2.1. Знакомство с деятельностью Общества, комитета при Совете директоров.

4.2.1.1. Проведение встречи с председателем комитета при Совете директоров Общества.

Встреча с председателем комитета при Совете директоров Общества проводится с целью знакомства, обмена опытом, обсуждения роли комитета при Совете директоров в Обществе, роли впервые избранного(ых) члена(ов) комитета при Совете директоров в комитете.

Встреча проводится только в случае поступления от впервые избранного(ых) члена(ов) комитета при Совете директоров Общества отдельного запроса на проведение индивидуальной встречи.

Дата, время и место проведения встречи по согласованию с председателем комитета при Совете директоров Общества и впервые избранным(ых) членом(ами) комитета при Совете директоров Общества определяются корпоративным секретарем Общества и проводится в сроки, указанные в пункте 4.1 настоящего Руководства, но не ранее проведения первого заседания комитета при Совете директоров, избранного в новом составе.

Ответственным за проведение встреч впервые избранного(ых) члена(ов) комитета при Совете директоров с председателем комитета при Совете директоров является корпоративный секретарь Общества.

4.2.1.2. Проведение встречи с менеджментом Общества.

Проведение встречи впервые избранного(ых) члена(ов) комитета при Совете директоров с менеджментом Общества осуществляется в формате презентации.

Презентация включает в себя информацию заместителей генерального директора Общества по направлениям деятельности, руководителей прямого подчинения по вопросам стратегического развития Общества, характеристики сетевых активов, географии деятельности Общества, основных производственных и финансовых показателей Общества, политики управления долгом, рынка ценных бумаг Общества, управления рисками в Обществе, корпоративного управления, а также социальной ответственности.

Местом проведения презентации является место нахождения Общества.

Дата и время проведения презентации по согласованию с впервые избранным(ыми) членом(ами) комитета при Совете директоров и менеджментом Общества определяются корпоративным секретарем Общества.

Ответственным за проведение встреч впервые избранного(ых) члена(ов) комитета при Совете директоров с менеджментом Общества является корпоративный секретарь Общества.

4.2.2. Ознакомление с документами Общества.

Корпоративный секретарь Общества в ходе проведения презентации осуществляет передачу впервые избранному(ым) члену(ам) комитета при Совете директоров документов Общества на электронном носителе согласно приложению № 1 к настоящему Руководству.

5. Контроль за реализацией Руководства

Контроль за реализацией Руководства осуществляет корпоративный секретарь Общества.

**Перечень документов, предоставляемых впервые избранному(ым) члену(ам)
Совета директоров ПАО «МРСК Центра» /
комитета при Совете директоров ПАО «МРСК Центра»**

1. Устав Общества.
2. Внутренние документы Общества:
 - Положение об Общем собрании акционеров;
 - Положение о Совете директоров;
 - Положение о Правлении;
 - Положение о Ревизионной комиссии;
 - Положение о Корпоративном секретаре;
 - Положение о дивидендной политике;
 - Положение о выплате членам Совета директоров Общества вознаграждений и компенсаций;
 - Положение о выплате членам Ревизионной комиссии Общества вознаграждений и компенсаций;
 - Положение об инсайдерской информации;
 - Положение о Комитете по аудиту;
 - Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям;
 - Положение о Комитете по стратегии и развитию;
 - Положение о Комитете надежности;
 - Положение о Комитете по технологическому присоединению к электрическим сетям;
 - Положение о выплате членам Комитета по аудиту вознаграждений и компенсаций;
 - Положение о выплате членам Комитета по кадрам и вознаграждениям вознаграждений и компенсаций;
 - Положение о выплате членам Комитета по стратегии и развитию вознаграждений и компенсаций;
 - Положение о выплате членам Комитета надежности вознаграждений и компенсаций;
 - Положение о выплате членам Комитета по технологическому присоединению к электрическим сетям вознаграждений и компенсаций;
 - Положение о раскрытии информации;
 - Положение о кредитной политике;
 - Положение по управлению движением потоков наличности;
 - Политика внутреннего аудита;
 - Положение внутреннего контроля;
 - Политика управления рисками;
 - Положение о Департаменте внутреннего аудита;
 - Положение о порядке формирования и использования фонда спонсорской поддержки и благотворительности;
 - Единый Стандарт закупок (Положение о закупках);

- Положение по инвестиционной деятельности;
 - Регламент формирования, корректировки Инвестиционной программы и подготовки отчетности об ее исполнении в ПАО «МРСК Центра»;
 - Единая техническая политика в электросетевом комплексе;
 - Стандарт «Техническая политика. Системы учета электрической энергии с удаленным сбором данных оптового и розничных рынков электрической энергии на объектах Общества»;
 - Положение о системе внутреннего технического контроля в ПАО «МРСК Центра»;
 - Стандарты качества обслуживания потребителей услуг;
 - Методика расчета и оценки выполнения ключевых показателей эффективности генерального директора;
 - Положение о материальном стимулировании генерального директора;
 - Положение о материальном стимулировании и социальном пакете высших менеджеров;
 - Кодекс корпоративного управления;
 - Кодекс деловой этики;
 - Антикоррупционная политика;
 - Политика в области обработки и защиты персональных данных в ПАО «МРСК Центра».
3. Годовой отчет и годовая бухгалтерская отчетность Общества за последний отчетный год.
 4. Ежеквартальные отчеты генерального директора Общества за последний отчетный год.
 5. Протоколы очередных и внеочередных Общих собраний акционеров за последние два корпоративных года.
 6. Протоколы заседаний Совета директоров за последний корпоративный год.
 7. Бизнес-план Общества, утвержденный Советом директоров на текущий год.
 8. Целевые значения годовых и квартальных ключевых показателей эффективности для генерального директора Общества, утвержденные Советом директоров на текущий год.
 9. Протоколы комитетов Совета директоров за последний корпоративный год.
 10. Краткая биография членов Совета директоров с координатами (телефон, адрес электронной почты).
 11. Координаты (телефон, адрес электронной почты) членов комитета при Совете директоров
 12. Краткая биография корпоративного секретаря, координаты корпоративного секретаря (телефон, адрес электронной почты).

Лист регистрации изменений и дополнений

Порядковый номер изменения/дополнения	Изменение/дополнение пункта	Содержание изменения/дополнения	Основание (ссылка на ОРД)	Дата внесения изменения/дополнения	Работник, внесший изменение/дополнение	
					фамилия, инициалы, должность	подпись