Приложение № 2.2
к Протоколу заседания Совета директоров
ПАО «РусГидро» от 31.08.2026 (дата проведения 27.08.2026) № 405

Положение о комитете по аудиту Совета директоров ПАО «РусГидро»

2026г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комитете по аудиту Совета директоров ПАО «РусГидро» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ), Уставом и внутренними документами ПАО «РусГидро» (далее – Общество), Правилами листинга ПАО Московская Биржа, Рекомендациями Росимущества, Рекомендациями Банка России по организации управления рисками, внутреннего контроля, внутреннего аудита, работы комитета совета директоров (наблюдательного совета) по аудиту в публичных акционерных обществах.

1.2. Комитет по аудиту Совета директоров ПАО «РусГидро» (далее – Комитет) создается по решению Совета директоров Общества и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Советом директоров Общества функций по общему руководству деятельностью Общества.

Комитет не является органом, осуществляющим управление Обществом, и не вправе действовать от имени Общества.

Решения Комитета носят рекомендательный характер.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, определяющим правовой статус, цель и задачи Комитета, права и обязанности членов Комитета.

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством РФ, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, иными внутренними документами, регулирующими деятельность Совета директоров Общества и решениями Совета директоров Общества.

2. ЦЕЛЬ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1. Целью создания Комитета является содействие эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.2. Основными функциями Комитета являются:

- контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Общества;
- контроль за надежностью и эффективностью системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;
- обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего аудита;
- обеспечение независимости и объективности осуществления функции внешнего аудита;
- контроль функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества (в том числе

недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации) и третьих лиц, а также иных нарушениях в деятельности Общества, а также контроль за реализацией мер, принятых Обществом в рамках такой системы.

2.3. Основной задачей Комитета является разработка рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, входящим в его компетенцию.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

К компетенции Комитета относится:

3.1. В области контроля за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Общества:

3.1.1. Осуществление анализа существенных аспектов учетной политики.

3.1.2. Осуществление контроля за обеспечением полноты, точности и достоверности годовой и промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

3.1.3. Осуществление предварительного рассмотрения, анализа и выработки рекомендаций (заключений) по следующим вопросам компетенции Совета директоров Общества:

3.1.3.1. предварительное утверждение и рекомендации Общему собранию акционеров по утверждению годового отчета Общества;

3.1.3.2. предварительное утверждение и рекомендации Общему собранию акционеров по утверждению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

3.1.4. Участие в рассмотрении существенных вопросов в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

3.1.5. Осуществление анализа существенных корректировок, внесенных по результатам проведения внешнего аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.1.6. Предварительное рассмотрение материалов, представляемых Совету директоров Общества, по существенным вопросам, относящимся к:

- подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- осуществлению работы с непрофильными активами Общества;
- организации страховой защиты Общества;
- отчётности о заключенных сделках, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.1.7. Взаимодействие с Ревизионной комиссией Общества по вопросам результатов анализа достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.1.8. Взаимодействие в рамках собрания акционеров с акционерами Общества по вопросам, являющимся предметом рассмотрения Комитета.

3.2. В области контроля за надежностью и эффективностью системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления:

3.2.1. Контроль за функционированием системы управления рисками, внутреннего контроля и системы корпоративного управления, включая оценку процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества, практики корпоративного управления и подготовку предложений по их совершенствованию.

3.2.2. Рассмотрение не реже 1 (одного) раза в год результатов оценки системы внутреннего контроля и управления рисками Общества по данным отчетов исполнительных органов Общества, материалам проверок внутреннего аудита, заключениям внешнего аудитора Общества, а также отчетов внешней независимой оценки (в случае её проведения).

3.2.3. Осуществление предварительного рассмотрения перед утверждением Советом директоров Общества политики в области управления рисками и внутреннего контроля, и последующих изменений к ней.

3.2.4. Осуществление анализа и оценки исполнения политики Общества в области внутреннего контроля и управления рисками.

3.2.5. Рассмотрение до представления на утверждение Совету директоров и выдача заключения в отношении уровня риск-аппетита Общества и уровня толерантности к рискам.

3.2.6. Проведение анализа перечня и структуры рисков Общества, обсуждение с исполнительными органами Общества существенных рисков и их индикаторов, а также анализ мероприятий по управлению критическими рисками. Особое внимание Комитет должен уделять существенным рискам искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.2.7. Проведение регулярных встреч с исполнительными органами Общества для обсуждения существенных недостатков системы внутреннего контроля и планов по их устранению.

3.2.8. Проведение анализа результатов проверок, осуществленных внешними контрольными органами и планов мероприятий, разработанных исполнительными органами Общества с целью устранения выявленных ими нарушений и недостатков системы внутреннего контроля.

3.2.9. Рассмотрение вопросов, относящихся к процедурам обеспечения Обществом соблюдения требований законодательства РФ, а также этических норм, правил и процедур Общества, требований Банка России и ПАО Московская Биржа.

3.3. В части обеспечения независимости и объективности осуществления функций внутреннего аудита:

3.3.1. Осуществление предварительного рассмотрения перед утверждением Советом директоров Общества политики в области внутреннего аудита и последующих изменений к ней.

3.3.2. Осуществление предварительного рассмотрения плана деятельности (графика контрольных мероприятий) подразделения внутреннего аудита.

3.3.3. Рассмотрение существующих ограничений полномочий подразделения внутреннего аудита, бюджета и иных ограничений, способных негативно повлиять на исполнение функций внутреннего аудита.

3.3.4. Обеспечение организационной независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита.

3.3.5. Предварительное рассмотрение перед утверждением Советом директоров Общества вопросов о назначении (освобождении от должности), а также условий трудового договора руководителя подразделения внутреннего аудита.

3.3.6. Осуществление на регулярной основе взаимодействия с руководителем подразделения внутреннего аудита по вопросам:

- существенных недостатков системы управления рисками и внутреннего контроля;

- одобрение ежеквартальных отчетов об исполнении плана-графика контрольных мероприятий подразделения внутреннего аудита;

- подтверждения организационной независимости подразделения внутреннего аудита.

При этом председатель Комитета не реже 1 (одного) раза в год проводит индивидуальную встречу с руководителем подразделения внутреннего аудита по вопросам, относящимся к функции внутреннего аудита.

3.3.7. Проведение анализа результатов выполнения планов мероприятий, разработанных по результатам выявленных подразделением внутреннего аудита нарушений и недостатков системы внутреннего контроля. Рассмотрение случаев (при наличии) невыполнения корректирующих мероприятий или их не разработки по замечаниям и нарушениям, выявленным в ходе контрольных мероприятий, которые могут привести к существенным рискам для Общества.

3.3.8. Обсуждение с руководителем подразделения внутреннего аудита плана мероприятий по совершенствованию функции внутреннего аудита.

3.3.9. Организация проведения не реже 1 (одного) раза в 5 (пять) лет независимой оценки качества деятельности внутреннего аудита. Результаты оценки функции внутреннего аудита должны быть доведены до сведения Совета директоров Общества.

3.3.10. Предварительное согласование внутренних документов Общества, касающихся деятельности внутреннего аудита, требуемых к представлению во внешние контролирующие и надзорные органы по их запросам, в том числе рабочие документы, отчеты внутренних аудиторов Общества, планы Общества по корректирующим мероприятиям, отчеты по ним и другие документы.

3.3.11. Предварительное рассмотрение заключения внутреннего аудита для Общего собрания акционеров Общества.

3.3.12. Оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита.

3.4. В части обеспечения независимости и объективности осуществления функций внешнего аудита:

3.4.1. Осуществление общего надзора за организацией и проведением внешнего аудита Общества и взаимодействие с внешним аудитором.

3.4.2. Участие в согласовании конкурсной документации для проведения открытого конкурса по выбору внешнего аудитора на право заключения договора об оказании услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

3.4.3. Осуществление предварительного рассмотрения, анализ и выработка рекомендаций (заключений) по следующим вопросам компетенции Совета директоров Общества:

- разработка рекомендаций Совету директоров Общества по подбору кандидатур внешних аудиторов Общества;

- определение максимальной стоимости услуг по проведению внешнего аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

- определение размера оплаты услуг аудитора Общества;

- утверждение существенных условий договоров на оказание Обществу сопутствующих аудиту услуг аудитором Общества и\или аффилированных с ним лицами.

3.4.4. Осуществление на ежегодной основе оценки качества работы внешнего аудитора, эффективности процесса внешнего аудита в целом, по результатам которой могут быть пересмотрены критерии и требования к выбору аудитора.

3.4.5. Осуществление оценки результатов внешнего аудита на соответствие законодательству РФ и международным стандартам финансовой отчетности.

3.4.6. Проведение встреч с внешним аудитором и исполнительными органами Общества с целью обсуждения вопросов составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проверки ясности и полноты раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также определения правильности раскрытия информации в представленном контексте.

3.4.7. Проведение встреч с внешним аудитором и исполнительными органами Общества с целью обсуждения существенных аспектов учетной политики, методов, использованных при учете сделок в тех случаях, когда допускается несколько подходов.

3.4.8. Рассмотрение выводов внешнего аудитора по итогам аудита на предмет перечня основных решенных и нерешенных вопросов, проверки основных учетных и аудиторских суждений, анализа уровня ошибок, выявленных в ходе аудита, получения объяснений от исполнительных органов.

3.4.9. Рассмотрение заключения аудитора Общества до представления его на утверждение Общего собрания акционеров Общества.

3.4.10. Проведение не реже 1 (одного) раза в год оценки эффективности процесса внешнего аудита, в рамках которой осуществляется:

- проведение анализа соблюдения плана проведения внешнего аудита, а также анализ причин любых отклонений от него, в том числе действия аудитора, предпринятые в случае изменения аудиторского риска;

- рассмотрение мнения о работе ключевых работников Общества, вовлеченных в процесс проведения внешнего аудита, включая главного бухгалтера, руководителя подразделения внутреннего аудита.

3.4.11. Оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработку предложений по избранию, переизбранию и отстранению внешних аудиторов общества, по оплате услуг и условиям их привлечения.

3.4.12 Анализ отношений между внешним аудитором и Обществом (оказание услуг, помимо аудиторских, размер вознаграждения за оказанные услуги и др.) с целью определения обстоятельств, способных повлиять на независимость внешнего аудитора.

3.4.13 Определение принципов оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера и осуществление контроля за их исполнением.

3.4.14. Обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита Общества и внешним аудитором.

3.5. В части контроля за функционированием системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества (в том числе недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации) и третьих лиц, а также иных нарушениях в деятельности Общества, а также контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством Общества в рамках такой системы:

3.5.1. Проведение анализа мер реагирования по реализации исполнительными органами Общества действий в ответ на проверки регулирующих органов.

3.5.2. Осуществление анализа достаточности осуществляемых Обществом мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований законодательства в части противодействия коррупции.

3.5.3. Контроль за соблюдением антикоррупционной политики в части оценки результатов антикоррупционной работы.

3.5.4. Осуществление контроля за организацией работы Линии доверия Группы РусГидро по обращениям о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Обществе.

3.5.5. Осуществление контроля за реализацией мер, принятых исполнительными органами Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

3.5.6. Осуществление предварительного рассмотрения вопросов об урегулировании корпоративных конфликтов, в случае их вынесения на рассмотрение Совета директоров Общества.

3.5.7. Контроль за соблюдением Политики владения членами Совета директоров и членами Правления акциями ПАО «РусГидро» и акциями (долями) подконтрольных ПАО «РусГидро» организаций.

3.5.8. Осуществление предварительного рассмотрения отчета о соблюдении информационной политики Общества.

3.5.9. Надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации Общества.

4. ПРАВА КОМИТЕТА

4.1. Для реализации компетенции, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения, Комитет наделяется следующими правами:

4.1.1. Рассматривать вопросы, отнесенные к его компетенции.

4.1.2. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от должностных лиц Общества через секретаря Комитета.

4.1.3. В случае необходимости привлекать к работе Комитета экспертов и консультантов. Порядок привлечения указанных лиц определен разделом 13 настоящего Положения.

4.1.4. Приглашать работников, должностных лиц Общества, а также третьих лиц для участия в заседаниях Комитета без права голоса по вопросам, поставленным на голосование.

4.1.5. Иными правами, указанными в настоящем Положении.

5. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

5.1. Комитет обязан:

5.1.1. Осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с требованиями законодательства РФ, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.

5.1.2. Предоставлять Совету директоров Общества рекомендации по вопросам своей компетенции.

5.1.3. Анализировать представленные материалы на предмет выявления рисков, имеющих существенное значение.

5.1.4. Информировать Совет директоров Общества о выявленных рисках.

6. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

6.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества в количестве не менее 3 (трех) человек.

6.2. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров Общества из числа кандидатов, представленных членами Совета директоров Общества, большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании (далее – заседание) или заочном голосовании (далее – заочное голосование) Совета директоров Общества.

6.3. Членами Комитета могут быть только члены Совета директоров Общества, являющиеся независимыми директорами в соответствии с критериями, установленными Правилами листинга ПАО Московская Биржа, а если это невозможно в силу объективных причин – большинство членов Комитета должны составлять независимые директора, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа Общества.

6.4. Каждый член Совета директоров Общества вправе предложить не более 1 (одного) кандидата в состав Комитетов.

6.5. Предложения членов Совета директоров Общества о выдвижении кандидатов для избрания в члены Комитета должны быть представлены в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества (даты окончания приема опросных листов[1]), в повестку дня которого включен вопрос об избрании членов Комитета.

6.6. Предложение о выдвижении кандидата для избрания в состав Комитета должно содержать следующие сведения:

- персональные данные кандидата: фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные;
- контактные данные кандидата: почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона;
- место работы и должность кандидата на момент направления предложения.

Предложение о выдвижении кандидата для избрания в члены Комитета должно быть подписано членом Совета директоров Общества, представившим указанное предложение.

6.7. Для работы в Комитете кандидат предоставляет письменное согласие на избрание в члены Комитета.

6.8. При избрании членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

6.9. Члены Комитета могут быть избранными в состав Комитета неограниченное количество раз.

6.10. Члены Комитета избираются на срок до проведения Общего собрания акционеров Общества, на котором избирается новый состав Совета директоров Общества.

В случае, если в новый состав Совета директоров избраны все члены Комитета, то состав Комитета действует до избрания нового состава Комитета. Полномочия Комитета, а также любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества.

6.11. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия путем направления заявления об этом Председателю Совета директоров Общества и Председателю Комитета в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до предполагаемой даты прекращения полномочий в Комитете.

[1] Здесь и далее: опросный лист – документ, содержащий сведения о волеизъявлении членов Совета директоров Общества.

6.12. В случае, если количественный состав Комитета становится менее определенного настоящим Положением кворума для проведения заседаний или заочных голосований, Председатель Совета директоров Общества должен включить вопрос об избрании членов Комитета в повестку дня ближайшего заседания или заочного голосования Совета директоров Общества.

6.13. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:

6.13.1. Запрашивать через секретаря Комитета документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Комитета у Правления Общества, Председателя Правления – Генерального директора Общества и руководителей структурных подразделений Общества.

6.13.2. Предлагать вопросы в повестку дня в порядке, установленном настоящим Положением.

6.13.3. Требовать проведения внеочередного заседания или заочного голосования Комитета.

6.13.4. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

6.14. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать исключительно в интересах Общества.

6.15. Члены Комитета должны осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА, ПОРЯДОК ИХ ИЗБРАНИЯ

7.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества из числа независимых директоров. Председателем Комитета не может быть избран Председатель Совета директоров.

7.2. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Заместитель Председателя Комитета избирается членами Комитета из их числа большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании или заочном голосовании Комитета.

7.3. Председатель Комитета:

7.3.1. Принимает решение о проведении заседания или заочного голосования Комитета и председательствует на них.

7.3.2. Определяет дату, время, место, способ принятия решений Комитетом (заседание или заочное голосование) и утверждает повестку дня.

7.3.3. Определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета.

7.3.4. Организует ведение протокола Комитета и подписывает протоколы Комитета.

7.3.5. Представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными комитетами Совета директоров Общества, исполнительными органами Общества, руководителями подразделений Общества, иными органами и лицами.

7.3.6. Осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета.

7.3.7. Разрабатывает план работы Комитета на основании плана работы Совета директоров Общества и представляет указанный план на утверждение Комитетом, контролирует исполнение решений и плана работы Комитета.

7.3.8. Обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства РФ, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.

7.3.9. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

8. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

8.1. Секретарь Комитета избирается из числа работников Исполнительного аппарата Общества.

Секретарь Комитета избирается большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании или заочном голосовании Комитета по представлению Председателя Комитета.

8.2. Полномочия секретаря Комитета могут быть досрочно прекращены решением Комитета.

8.3. Секретарь Комитета осуществляет следующие функции:

8.3.1. Формирует на основе плана работы Совета директоров Общества проект плана работы Комитета.

8.3.2. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний или заочных голосований Комитета.

8.3.3. Осуществляет сбор и систематизацию материалов по вопросам повестки дня заседания или заочного голосования Комитета, в том числе формирует проекты решений Комитета.

8.3.4. Обеспечивает своевременное направление членам Комитета уведомлений о проведении заседаний или заочных голосований Комитета, материалов по вопросам повестки дня[2] и опросных листов, а также получение от членов Комитета заполненных и подписанных ими письменных мнений при проведении заседаний или опросных листов при заочном голосовании.

8.3.5. Осуществляет составление протоколов Комитета.

8.3.6. Обеспечивает направление членам Комитета и Корпоративному секретарю Общества протоколов (выписок из протоколов) Комитета.

8.3.7. Осуществляет учет адресованной Комитету и/или членам Комитета корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств), обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

8.3.8. Обеспечивает хранение протоколов Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе.

8.3.9. Выполняет поручения Председателя Комитета, связанные с организационно-техническим обеспечением деятельности Комитета.

8.3.10. Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

9.1. Заседания или заочные голосования Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

9.2. Решение о проведении заседания или заочного голосования Комитета принимается Председателем Комитета в соответствии с утвержденным Комитетом планом работы Комитета, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

9.3. План работы Комитета формируется на соответствующий корпоративный год на основании утвержденного плана работы Совета директоров Общества на аналогичный период и предложений членов Совета директоров Общества, поступивших в рамках его формирования, а также решений / поручений Совета директоров Общества.

9.4. План работы Комитета утверждается на заседании или заочном голосовании Комитета, которое должно быть проведено не позднее 30 (тридцати) дней после заседания или заочного голосования Совета директоров Общества, на котором был утвержден План работы Совета директоров Общества.

[2] В том числе лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета.

9.5. При подготовке к проведению заседания или заочного голосования Комитета Председатель Комитета определяет дату, время, место (актуально для заседания) и способ принятия решений (заседание или заочное голосование), повестку дня, а также перечень лиц, участвующих в заседании Комитета (при необходимости).

Повестка дня формируется в соответствии с утвержденным планом работы Комитета, решениями Совета директоров Общества и предложениями Председателя Совета директоров Общества.

9.6. Уведомление о проведении заседания или заочного голосования Комитета формируется Секретарем Комитета и подписывается Председателем Комитета.

В случае проведения заседания с использованием телефонной (видео-) конференции дополнительно направляется информация, необходимая для подключения к телефонной (видео-) конференции.

9.7. Члены Комитета вправе вносить предложения по формированию повестки дня планового заседания или заочного голосования Комитета.

Указанные предложения должны поступить Председателю Комитета не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты проведения заседания или заочного голосования Комитета и должны содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса, проект решения Комитета, а также сопроводительные материалы и иную необходимую информацию.

Председатель Комитета вправе включить поступившие предложения в повестку дня планового или внеочередного заседания или заочного голосования Комитета.

9.8. Внеочередные заседания или заочные голосования проводятся:

- при включении в повестку дня Совета директоров Общества вопроса (вопросов), отнесенного к компетенции Комитета и не предусмотренного планом работы Комитета;
- по инициативе Председателя Комитета;
- по поручению Совета директоров либо Председателя Совета директоров Общества.

9.9. Уведомление о проведении заседания или заочного голосования Комитета, а также материалы (информация) по вопросам повестки дня направляются секретарем Комитета членам Комитета, Корпоративному секретарю Общества, не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания или даты окончания приема опросных листов в случае проведения заочного голосования Комитета.

В случае, когда вопросы, выносимые на внеочередное заседание или заочное голосование Комитета, носят неотложный характер, сроки проведения внеочередного заседания или заочного голосования Комитета и направления материалов по вопросам повестки дня могут быть сокращены по решению Председателя Комитета.

Лицам, дополнительно приглашаемым на заседание, направляются материалы только по тем вопросам повестки дня заседания, в обсуждении которых предполагается их участие.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Комитета лично или по электронной почте.

С единогласного согласия всех членов Комитета на заседании Комитета могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания.

9.10. При получении от Корпоративного секретаря Общества уведомления о проведении заседания или заочного голосования Совета директоров Общества, повестка дня которого содержит вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, Председатель Комитета должен обеспечить своевременное проведение заседаний или заочных голосований Комитета для выработки им рекомендаций (решений) по указанным вопросам повестки дня Совета директоров Общества.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ИЛИ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

10.1. Заседание Комитета открывается Председателем Комитета, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя Комитета.

10.2. В заседании Комитета принимают участие члены Комитета, секретарь Комитета, а также лица, приглашенные на заседание.

10.3. Заседание может проводиться с использованием телефонной (видео-) конференции при наличии технической возможности участия в заседании членов Комитета и приглашенных лиц.

При проведении заседания с использованием телефонной (видео-) конференции принявшими участие в заседании Комитета считаются члены Комитета, участвующие в заседании (подключившиеся) посредством телефонной (видео-) конференции.

10.4. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения заседания Комитета. При определении наличия кворума учитываются письменные мнения (приложение 1 к настоящему Положению)[3] членов Комитета по вопросам повестки дня заседания, поступившие до начала проведения заседания.

[3] Письменное мнение – документ, содержащий сведения о волеизъявлении члена Комитета.

10.5. Председательствующий на заседании Комитета сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания и оглашает повестку дня. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета.

10.6. Решения Комитета принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в заседании или заочном голосовании членов Комитета.

При принятии решений Комитетом 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.

10.7. При определении результатов голосования по вопросам повестки дня заседания учитываются поступившие до начала заседания письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании.

10.8. При проведении заочного голосования члены Комитета голосуют путем заполнения опросного листа (приложение 2 к настоящему Положению). Опросный лист для голосования направляется членам Комитета не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении о проведении заочного голосования.

10.9. При заполнении опросного листа членом Комитета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому проекту решения по каждому вопросу («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов.

10.10. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Комитета в срок, указанный в опросном листе, секретарю Комитета в оригинале либо посредством электронной почты.

10.11. Итоги голосования по вопросам повестки дня заочного голосования Комитета подводятся на основании заполненных и подписанных членами Комитета опросных листов, полученных секретарем Комитета.

10.12. Опросный лист, полученный секретарем Комитета с нарушением требований, указанных в пунктах 10.8 - 10.10 настоящего Положения, не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.

10.13.Протокол Комитета составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты проведения заседания или даты окончания приема опросных листов при проведении заочного голосования.

Протокол Комитета подписывается Председателем Комитета и Секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность его составления.

10.14. В протоколе Комитета указываются:

- дата, время, место проведения заседания (актуально для заседания) или дата окончания приема опросных листов при проведении заочного голосования и способ принятия решений;
- список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня. При проведении заседания дополнительно указывается информация о поступивших письменных мнениях членов Комитета (при наличии), а также список приглашенных лиц, присутствовавших на заседании (при наличии);
- информация о наличии кворума;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня (при наличии);
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол Комитета составляется в 1 (одном) экземпляре.

10.15. В течение 1 (одного) рабочего дня после подписания протокола Секретарем Комитета по электронной почте направляется копия протокола всем членам Комитета и Корпоративному секретарю Общества.

10.16. Ответственным за хранение протокола, опросных листов, письменных мнений, материалов является секретарь Комитета.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩЕСТВОМ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

11.1. При исполнении своих обязанностей Комитет взаимодействует с органами Общества, другими комитетами Совета директоров Общества, структурными подразделениями Общества, иными организациями и лицами.

11.2. Председатель и секретарь Комитета обязаны обеспечить информационное, техническое и скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров Общества, с органами и структурными подразделениями Общества, а также с другими комитетами Совета директоров Общества.

11.3. Органы Общества, руководители структурных подразделений Общества по запросу Председателя Комитета или секретаря Комитета обязаны предоставлять информацию и материалы, необходимые членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета.

Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса, если в запросе не установлен иной срок.

В случае представления неполной информации (материалов) члены Комитета вправе запросить дополнительную информацию (материалы).

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1. В период исполнения обязанностей членами Комитета, а также в течение 1 (одного) года после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе Комитета, обязаны соблюдать требования защиты и сохранения конфиденциальности информации, не являющейся общедоступной и полученной указанными лицами в процессе исполнения своих обязанностей / в силу участия в работе Комитета.

12.2. По решению Совета директоров Общества / Комитета с членами Комитета, секретарем Комитета и третьими лицами, привлекаемыми к работе Комитета, может заключаться соглашение о конфиденциальности по форме, установленной внутренними документами Общества.

12.3. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение указанных документов является секретарь Комитета.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ ЧЛЕНАМ КОМИТЕТА

13.1. Для обеспечения работы Комитета по ходатайству Председателя Комитета решением Совета директоров Общества может быть сформирован бюджет Комитета.

13.2. В случае необходимости к работе Комитета могут привлекаться эксперты и консультанты, в том числе для подготовки материалов и рекомендаций по рассматриваемым вопросам.

Порядок работы и задачи экспертов и консультантов определяются решением Комитета. Указанные лица не обладают правом голоса при принятии решений по вопросам компетенции Комитета.

Размер вознаграждения экспертов и консультантов Комитета определяется решением Комитета (в рамках утвержденного Советом директоров Общества бюджета Комитета) по представлению Председателя Комитета.

13.3. По решению Совета директоров Общества членам Комитета может выплачиваться вознаграждение. Размер вознаграждения определяется указанным решением Совета директоров Общества.

13.4. Решение Совета директоров Общества, предусмотренное п. 13.3 настоящего Положения, не распространяется на членов Комитета, одновременно являющихся членом Правления Общества или Председателем Правления – Генеральным директором Общества, иным работником Общества, а также лицом, в отношении которого законодательством РФ предусмотрено

ограничение или запрет на получение каких-либо выплат от коммерческих организаций.

13.5. Члену Комитета по его заявлению компенсируются фактически понесенные расходы, связанные с участием в заседаниях Комитета, проводимых в г. Красноярске, в размере и порядке, предусмотренном Положением о выплате вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров Общества для случая участия в заседаниях Совета директоров Общества.

13.6. В целях проведения заседаний Комитета Общество по ходатайству Председателя Комитета обязано предоставить Комитету помещение, обеспечить беспрепятственный доступ в него лиц, перечень которых определен в указанном ходатайстве, а также осуществить иные меры для проведения заседания Комитета.

14. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА

14.1. Комитет отчитывается перед Советом директоров Общества на регулярной основе не менее 1 (одного) раза в год.

14.2. Председатель Комитета обеспечивает подготовку отчета об итогах деятельности Комитета (далее - Отчет) и выносит его на утверждение Совета директоров Общества, непосредственно перед годовым заседанием Общего собрания акционеров Общества.

Отчет Комитета подлежит предварительному утверждению Комитетом.

14.3. Отчет должен содержать информацию за период с даты избрания членов Комитета в новом составе до даты утверждения Отчета.

Отчет должен включать следующую информацию:

- количество состоявшихся заседаний и заочных голосований;
- перечень рассмотренных вопросов;
- отчет о выполнении поручений Совета директоров Общества;
- решения по наиболее важным вопросам;
- информацию об участии членов Комитета в заседаниях и заочных голосованиях;
- информацию о достижении основных целей и задач Комитета;
- результаты выполнения бюджета Комитета;
- другие существенные факты по усмотрению Комитета.

14.4. Совет директоров Общества вправе в любое время потребовать у Председателя Комитета отчет о работе Комитета. Председатель Комитета вправе предоставить Совету директоров Общества отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

14.5. Информация о работе Комитета подлежит включению в годовой отчет Общества.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством РФ, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества, решениями Совета директоров Общества.

15.2. Если в результате изменения законодательства РФ отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, такие статьи утрачивают силу и до момента (даты) внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются законодательством РФ.

Приложение 1

БЛАНК ОБЩЕСТВА

КОМИТЕТ ПО АУДИТУ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПАО «РУСГИДРО»

П И С Ь М Е Н Н О Е М Н Е Н И Е
по вопросам повестки дня заседания комитета по аудиту
Совета директоров ПАО «РусГидро»
«___» _____ 20__ г.

ВОПРОС:
_____
_____ .

РЕШЕНИЕ:
_____
_____ .

ЗА	**ПРОТИВ**	**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Член Комитета _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Заполненное и подписанное письменное мнение, содержащее волеизъявление члена Комитета, направляется по электронной почте _____ либо в оригинале в срок до начала проведения заседания _____ (дата, время).

Оригинал письменного мнения просьба направить по адресу:
_____

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА КОМИТЕТА ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

Приложение 2

БЛАНК ОБЩЕСТВА

КОМИТЕТ ПО АУДИТУ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПАО «РУСГИДРО»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
по вопросам повестки дня
заочного голосования комитета по аудиту
Совета директоров ПАО «РусГидро»
«___» _____ 20__ г.

ВОПРОС:

_____
_____ .

РЕШЕНИЕ:

_____
_____ .

ЗА	**ПРОТИВ**	**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Член Комитета _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Заполненный и подписанный опросный лист (документ, содержащий волеизъявление члена Комитета), направляется по электронной почте _____ 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: _____

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА КОМИТЕТА ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ