

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
ПАО «Энел Россия»
(Протокол № 19/22 от 05.12.2022)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТАХ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

Публичного акционерного общества «Энел Россия»

Москва, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комитетах Совета директоров Публичного акционерного общества «Энел Россия» (далее именуемое «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Энел Россия» (далее именуемое «Общество», ПАО «Энел Россия»), Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров ПАО «Энел Россия», действующими Правилами Листинга фондовой биржи, на которой обращаются ценные бумаги Общества (далее именуемые «Правила Листинга») и рекомендациями Кодекса корпоративного управления, утвержденного Банком России.

1.2. Комитеты Совета директоров ПАО «Энел Россия» (далее именуемые «Комитеты») созданы на основании решений Совета директоров Общества и являются консультативными органами, которые не уполномочены действовать от имени Общества или Совета директоров.

1.3. Совет директоров учреждает следующие постоянно действующие Комитеты:

- Комитет по аудиту и корпоративному управлению;
- Комитет по кадрам и вознаграждениям;
- Комитет по стратегии и устойчивому развитию.

1.4. В состав каждого Комитета входят не менее 3 (трех) членов Совета директоров, 1 (один) из которых исполняет обязанности Председателя.

1.5. Комитет по аудиту и корпоративному управлению и Комитет по кадрам и вознаграждениям должны состоять из членов Совета директоров, которые являются независимыми директорами в соответствии с действующими Правилами Листинга. Член Совета директоров не может быть признан независимым директором, если он/она:

- связан(а) с Обществом;
- связан(а) с существенным акционером Общества;
- связан(а) с существенным контрагентом Общества;
- связан(а) с конкурентом Общества;
- связан(а) с государством (Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации) или муниципальным образованием.

В случае, если по объективным причинам Комитет по аудиту и корпоративному управлению и Комитет по кадрам и вознаграждениям невозможно сформировать исключительно из независимых директоров, оба Комитета формируются из независимых директоров и зависимых директоров, которые не являются Генеральным директором Общества и/или членами Правления Общества. В таком случае независимые директора должны составлять большинство в обоих Комитетах.

1.6. Комитет по стратегии и устойчивому развитию формируется из членов Совета директоров.

1.7. Председателем Комитета по аудиту и корпоративному управлению должен быть избран независимый директор.

1.8. Председатели и другие члены Комитетов избираются/освобождаются от должности простым большинством голосов всех избранных членов Совета директоров.

1.9. Члены Комитетов избираются на срок до проведения первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества.

1.10. Председатели Комитетов ежеквартально представляют на рассмотрение

Совету директоров отчеты о деятельности своих Комитетов.

1.11. Комитетам (как Председателям, так и членам Комитетов) предоставляется доступ ко всей корпоративной информации и корпоративным функциям, которые необходимы им для выполнения своих обязанностей.

Комитеты могут получать профессиональные услуги от внешних консультантов, обладающих знаниями в определенных областях по вопросам, находящимся в пределах компетенции Комитета, за счет Общества и в рамках бюджетов Комитетов. Бюджеты Комитетов должны быть утверждены Советом директоров. Договоры с лицами, которых Комитет привлекает для оказания консультационных услуг, заключаются на основании соответствующего решения Комитета уполномоченным лицом Общества по представлению Председателя Комитета, или Председателем Комитета на основании доверенности, выданной Генеральным директором Общества.

1.12. Корпоративный секретарь ПАО «Энел Россия» исполняет функции Секретаря Комитетов.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ И КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

2.1. Задачей Комитета по аудиту и корпоративному управлению является содействие эффективному выполнению Советом директоров Общества своих функций в решении вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, а также развитие и совершенствование системы и практики корпоративного управления в Обществе, в том числе рассмотрение случаев конфликта интересов.

Для выполнения указанной задачи Комитету предоставляются, в частности, следующие функции:

2.1.1. Предварительное рассмотрение, анализ годового отчета Общества и годовой финансовой отчетности Общества;

2.1.2. Контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Общества;

2.1.3. Отбор кандидатур для последующего избрания внешнего Аудитора Общества и установление размера вознаграждения за его услуги;

2.1.4. Оценка независимости и отсутствия конфликта интересов внешнего Аудитора, а также оценка качества выполнения аудиторской проверки бухгалтерских (финансовых) отчетностей;

2.1.5. Обеспечение независимости и объективности осуществления функций внешнего и внутреннего аудита, а также обеспечение эффективного взаимодействия внешнего Аудитора с Обществом;

2.1.6. Обеспечение функционирования внутреннего аудита Общества, в том числе рассмотрение плана работы внутреннего аудита и предварительное рассмотрение вопроса о назначении (освобождении от должности) Директора отдела внутреннего аудита;

2.1.7. Контроль за эффективностью и надежностью функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками;

2.1.8. Создание и обеспечение эффективности процедур в области управления рисками и внутреннего контроля, в том числе рассмотрение политик в отношении управления рисками и внутреннего контроля;

2.1.9. Создание условий, предупреждающих, выявляющих и снижающих вероятность возникновения финансовых и операционных рисков;

2.1.10. Обеспечение соблюдения Обществом требований законодательства и биржи, этических норм, правил и процедур Общества, а также лучших национальных и международных практик в отношении корпоративного управления;

2.1.11. Анализ системы корпоративного управления Общества, оценка практик корпоративного управления и разработка рекомендаций по улучшению системы

корпоративного управления;

2.1.12. Содействие созданию условий в Обществе, которые направлены на предотвращение недобросовестных действий со стороны сотрудников Общества и третьих лиц;

2.1.13. Осуществление контроля над специальными расследованиями по вопросам в отношении потенциального мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации;

2.1.14. Оказание содействия Совету директоров в вопросах выявления и предотвращения конфликта интересов;

2.1.15. Одобрение бюджета Комитета, составленного на основании заключения руководства в отношении возможности финансирования предложенного бюджета.

2.1.16. Иные вопросы, касающиеся пунктов выше (за исключением вопросов, рассмотрение которых находится в компетенции других Комитетов Общества), а также прочие вопросы по поручению Совета директоров Общества.

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

3.1. В обязанности Комитета по кадрам и вознаграждениям входит сопровождение деятельности Совета директоров Общества в вопросах эффективной и прозрачной политики по управлению персоналом Общества, планирования преемственности, создания эффективной системы вознаграждения членов Совета директоров, членов Правления, Корпоративного секретаря и ключевых руководящих работников Общества, а также эффективной оценки деятельности Совета директоров и его членов и Комитетов.

Для выполнения данной задачи Комитету предоставляются, в частности, следующие функции:

3.1.1. Оценка профессиональной квалификации и независимости кандидатов в Совет директоров, формирование мнений о статусе независимости и профессионализме;

3.1.2. Взаимодействие по мере необходимости с акционерами, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, с целью формирования рекомендаций в отношении голосования по вопросам избрания кандидатов в Совет директоров;

3.1.3. Оценка независимости членов Совета директоров;

3.1.4. Проведение ежегодной детальной и формализованной процедуры самооценки/внешней оценки Совета директоров, членов Совета директоров и его Комитетов с точки зрения их состава и эффективности, в том числе при периодическом содействии внешнего консультанта, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров;

3.1.5. Определение критериев выбора кандидатов в Совет директоров;

3.1.6. Разработка обучающих/вводных программ для членов Совета директоров;

3.1.7. Планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности членов Правления, Генерального директора, Корпоративного секретаря и других ключевых руководящих работников, предоставление рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность Корпоративного секретаря, членов Правления, Генерального директора и иных ключевых руководящих работников;

3.1.8. Разработка и периодический пересмотр политик Общества по вознаграждению членов Совета директоров, его Комитетов, членов Правления, Генерального директора и надзор за ее внедрением и реализацией;

3.1.9. Разработка условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами Правления Общества и Генеральным директором Общества, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;

3.1.10. Предварительная оценка работы членов Правления Общества и

Генерального директора Общества по итогам года в соответствии с Политикой вознаграждения и возмещения расходов (компенсаций) членов исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников;

3.1.11. Одобрение бюджета Комитета, составленного на основании заключения руководства в отношении возможности финансирования предложенного бюджета.

3.1.12. Подготовка, рассмотрение информации и предоставление рекомендаций Совету директоров по следующим вопросам:

- любые вопросы, касающиеся избрания и деятельности Генерального директора и членов Правления;
- любые вопросы, касающиеся передачи полномочий Генерального директора управляющей компании;
- вознаграждения членов Совета директоров и членов Комитета;
- любые вопросы в отношении Политики вознаграждения и возмещения расходов (компенсации) членов исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников;
- установление размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря Общества;
- признание членов Совета директоров (кандидатов в Совет директоров) независимыми директорами, на основании предоставляемых ими данных, свидетельствующих об их независимости;
- выдвижение/предложение кандидатов на определенные должности ключевых руководящих работников Общества.

3.1.13. Иные вопросы, касающиеся пунктов выше (за исключением вопросов, рассмотрение которых находится в компетенции других Комитетов Общества), а также прочие вопросы по поручению Совета директоров Общества.

4. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО СТРАТЕГИИ И УСТОЙЧИВОМУ РАЗВИТИЮ

4.1. В обязанности Комитета по стратегии и устойчивому развитию входит оказание содействия Совету директоров в оценке и принятии решений по вопросам стратегии и устойчивого развития Общества посредством выполнения подготовительной работы в целях внесения предложений и предоставления рекомендаций.

Для выполнения данной задачи Комитету предоставляются, в частности, следующие функции по подготовке, рассмотрению информации и предоставлению рекомендаций по следующим вопросам:

- 1) Любые вопросы в отношении реорганизации и ликвидации Общества и его дочерних компаний;
- 2) Дробление или консолидация акций Общества;
- 3) Увеличение/уменьшение уставного капитала Общества;
- 4) Крупные сделки (за исключением сделок, совершаемых в рамках обычной хозяйственной деятельности) и существенные сделки;
- 5) Участие Общества в инвестиционных проектах;
- 6) Определение приоритетных областей и стратегических целей деятельности Общества, осуществление контроля за внедрением стратегии (любыми относящимся к ней изменениями);
- 7) Утверждение бизнес-планов (и любых изменений к ним);
- 8) Дивидендная политика Общества;
- 9) Оценка эффективности деятельности Общества в долгосрочной перспективе;
- 10) Оценка добровольных (обязательных) предложений, полученных Обществом;
- 11) Содействие Совету директоров в обеспечении защиты прав и интересов акционеров, а также других заинтересованных лиц, в случае

- осуществления Обществом существенных корпоративных действий;
- 12) Пересмотр Плана по устойчивому развитию и предварительное утверждение КПЭ по показателям ESG;
 - 13) Предварительное рассмотрение ключевых документов (политик, стратегий) Общества в сфере ESG, подлежащих утверждению Советом директоров Общества;
 - 14) Рассмотрение вопросов, связанных с климатической стратегией и климатическими рисками;
 - 15) Анализ периодических (не реже одного раза в 6 месяцев) управленческих отчетов об управлении вопросами устойчивого развития Общества;
 - 16) Предварительное рассмотрение, анализ ежегодного Отчета об устойчивом развитии Общества;
 - 17) Контроль за соответствием стандартам ведения отчетности в рамках GRI («Глобальная инициатива по отчетности»), SASB («Совет по стандартам отчетности устойчивого развития») и проверка ESG отчетности;
 - 18) Контроль за эффективностью работы Общества в соответствии с выбранными внешними показателями устойчивости;
 - 19) Вопросы устойчивого развития в связи с деятельностью Общества и динамикой взаимодействия последнего с заинтересованными сторонами;
 - 20) Одобрение бюджета Комитета, составленного на основании заключения руководства в отношении возможности финансирования предложенного бюджета;
 - 21) Иные вопросы, касающиеся пунктов выше (за исключением вопросов, рассмотрение которых находится в компетенции других Комитетов Общества), а также прочие вопросы по поручению Совета директоров Общества.

5. СОЗЫВ, ПОРЯДОК И ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ

5.1. В целях надлежащего исполнения своих обязанностей Комитеты проводят заседания по мере необходимости.

5.2. Как правило, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания, по электронной почте либо с помощью специального программного обеспечения для корпоративного управления Секретарь Комитета по поручению Председателя направляет членам Комитета уведомление о проведении заседания с информацией о дате, времени и месте его проведения, и повесткой дня. В экстренных случаях уведомление может быть направлено в более сжатые сроки, но не менее чем за сутки. Секретарь также направляет уведомление о проведении заседания другим лицам, если они приглашены Председателем принять участие в заседании.

5.3. Вместе с уведомлением о проведении заседания Комитета члены Комитета и приглашенные на заседание лица получают материалы (информацию) по вопросам повестки дня. Материалы к заседанию Комитета должны включать проекты решений по вопросам повестки. Председатель Комитета совместно с Секретарем Комитета организуют подготовку проектов решений. Материалы к заседанию Комитета представляются на русском и английском языках. Приглашенные для участия на заседания Комитета лица, получают материалы, если это необходимо для их эффективного участия в работе заседания, по тем вопросам, в обсуждении которых им предстоит принять участие.

5.4. Заседания Комитета возглавляются Председателем, а в случае его отсутствия или задержки, самым старшим из членов Комитета.

5.5. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета (очное) либо в форме заочного голосования (заочное).

5.6. Комитет также может проводить заседания с использованием телекоммуникационных средств, при условии, что все участники могут быть

идентифицированы, и такая идентификация подтверждена в соответствующем протоколе, а участники имеют возможность следить за ходом обсуждения вопросов и участвовать в нем в реальном времени и при необходимости обмениваться документами.

5.7. Заседание Комитета правомочно, если в нем приняло участие простое большинство членов Комитета (в любой форме - очной и заочной).

5.8. В день проведения очного заседания Комитета Секретарь составляет опросные листы на основании результатов обсуждения вопросов повестки дня и голосования присутствующих членов Комитета и направляет их членам Комитета, которые не присутствовали на заседании, курьерской почтой, по электронной почте или с помощью специального программного обеспечения для корпоративного управления.

5.8.1. Член Комитета должен предоставить заполненный и подписанный опросный лист Секретарю, проголосовать по электронной почте (в сообщении, содержащим один из возможных вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу в опросном листе) либо проголосовать с помощью специального программного обеспечения для корпоративного управления, в указанное время и в порядке, которые установлены в опросном листе.

5.9. Результаты голосования определяются после истечения срока приема опросных листов.

5.10. Для проведения заочного заседания Комитета члены Комитета получают материалы (информацию) по вопросам повестки дня и опросные листы для заочного голосования. Член Комитета должен предоставить заполненный и подписанный опросный лист Секретарю, проголосовать по каждому из вопросов в опросном листе по электронной почте либо проголосовать с помощью специального программного обеспечения для корпоративного управления, в указанное время и в порядке, которые установлены в опросном листе.

5.11. Опросный лист и электронное письмо для голосования могут быть составлены на русском и/или на английском языках – в зависимости от пожелания члена Комитета.

5.12. Комитеты принимают решения простым большинством голосов членов Комитетов, а в случае разделения голосов поровну, решающим считается голос лица, председательствующего на заседании.

5.13. Заседание Комитета должно быть документально оформлено в виде протокола, подписанного Председательствующим на заседании и Секретарем, и принято последним на хранение в хронологическом порядке. Если в ходе заседания велась видео- или аудиозапись, файл с записью заседания является частью протокола заседания Комитета. Секретарь должен составить протокол заседания Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дня после проведения заседания.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. В случае если Совет директоров не принимает во внимание отрицательную рекомендацию Комитета, Совет директоров должен указать причины, по которым он решил игнорировать такое заключение.

Такие разъяснения должны быть включены в протокол соответствующего заседания Совета директоров. В протоколе заседания Совета директоров указываются рекомендации, которые вынесены, соответствующим Комитетом по тем вопросам повестки дня, которые относятся к его компетенции в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Комитеты должны периодически анализировать соответствие настоящего Положения своей деятельности и предлагать Совету директоров любые изменения или дополнения к нему.