

Приложение 2.2.
УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров ОАО «РусГидро»
протокол от 18.07.2008 №59

**Положение о Комитете по инвестициям
при Совете директоров ОАО «РусГидро»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Комитете по инвестициям при Совете директоров Открытого акционерного общества «РусГидро» (ОАО «РусГидро») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОАО «РусГидро», Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров ОАО «РусГидро».

1.2. Комитет по инвестициям при Совете директоров ОАО «РусГидро» (далее – Комитет) создается по решению Совета директоров ОАО «РусГидро» (далее – Общество) от __.__.____ г., протокол №__ и является совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Советом директоров Общества своих функций по общему руководству деятельностью Общества.

1.3. Комитет не является органом Общества и не вправе действовать от имени Общества.

1.4. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров и исполнительных органов Общества.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами РФ, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, решениями Совета директоров Общества, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комитета

2.1. Основными целями деятельности Комитета является предварительное рассмотрение новых инвестиционных проектов и инвестиционных программ, иных вопросов, а также совершенствование и развитие инвестиционной политики Общества.

2.2. Задачами Комитета являются:

1. рассмотрение и экспертиза новых инвестиционных проектов и инвестиционных программ, выносимых на рассмотрение Совета директоров Общества;

2. своевременное информирование Совета директоров Общества о рисках в области инвестиционной деятельности, которым подвержено Общество и его ДЗО;

3. выработка и представление рекомендаций Совету директоров Общества по рассматриваемым им вопросам в соответствии с компетенцией Комитета.

3. Функции Комитета

К функциям Комитета относятся:

1. рассмотрение новых инвестиционных проектов Обществ.

2. рассмотрение инвестиционных программ Общества.

3. иные вопросы по поручению Совета директоров Общества.

4. Права Комитета

4.1. Для реализации возложенных функций Комитет наделяется следующими правами:

- проводить анализ документов и информации по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- запрашивать и получать необходимые для осуществления своей деятельности документы и информацию от должностных лиц Общества (в соответствии с п. 11.4 настоящего Положения), а также запрашивать информацию у сторонних организаций через Председателя Совета директоров или Председателя Правления Общества;
- привлекать сотрудников, должностных лиц Общества, членов других комитетов и комиссий при Совете директоров Общества, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета;
- образовывать рабочие группы для детальной проработки отдельных вопросов, отнесенных к компетенции Комитета;
- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты изменений и дополнений в настоящее Положение.
- реализовать иные права, указанные в настоящем Положении.

4.2. Комитет в лице своего Председателя или Заместителя Председателя или, в их отсутствие, лица, определенного Председателем, имеет право принимать участие в заседаниях Совета директоров Общества по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

5. Состав и порядок формирования Комитета, права членов Комитета

5.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества. Количество членов Комитета не должно быть более 13 человек.

5.2. Количество представителей миноритарных акционеров Общества в составе Комитета должно быть не менее 50% от общего количества избранных членов Комитета.

5.3. В состав членов Комитета могут входить представители членов Совета директоров, акционеров, иные лица.

5.4. Члены Комитета избираются на срок до проведения первого заседания Совета директоров в новом составе.

5.5. Членами Комитета могут быть только физические лица.

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

Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Общества и Председателю Комитета в срок не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемого прекращения полномочий в Комитете.

Полномочия члена Комитета считаются прекращенными, голос члена Комитета не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования с даты, указанной в заявлении, а в случае если дата не определена – с даты получения заявления Председателем Совета директоров Общества.

5.7. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:

- Получать и анализировать документы, необходимые для принятия решения по вопросам компетенции Комитета;
- запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Комитета. Запрос осуществляется в письменной форме за подписью Председателя Комитета;

- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета в порядке установленном настоящим Положением;
- требовать созыва заседания Комитета;

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

6. Обязанности Комитета и его членов

6.1. Комитет, его члены обязаны:

1. осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с настоящим Положением;
2. предоставлять Совету директоров рекомендации (заключения) по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров Общества, отнесенным к компетенции Комитета;
3. своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество;
4. соблюдать требования конфиденциальности, не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну.

7. Председатель Комитета

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

7.2. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества из числа членов Комитета. Председатель Комитета должен являться членом Совета директоров.

7.3. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Заместитель Председателя Комитета избирается членами Комитета из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Комитета.

7.4. Председателем (Заместителем Председателя) Комитета не может быть избрано лицо, осуществляющие функции единоличного исполнительного органа Общества, а также лицо из числа членов коллегиального исполнительного органа Общества.

7.5. Совет директоров Общества вправе в любое время прекратить полномочия Председателя Комитета.

7.6. Председатель Комитета:

1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;
2. определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
3. определяет список лиц, приглашаемых для участия в очном заседании Комитета;
4. ставит на голосование проекты решений, предложенные членами Комитета на заседании и/или в процессе его подготовки; организует проведение голосования по поставленному проекту решения;
5. организует составление протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
6. представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, комиссиями и комитетами при Совете директоров,

исполнительными органами и должностными лицами Общества, иными органами и лицами;

7. осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета, с учетом прав, предоставленных членам Комитета;

8. распределяет обязанности между членами Комитета;

9. разрабатывает план работы Комитета и представляет указанный план на утверждение Комитета, контролирует исполнение плана работы Комитета;

10. обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;

11. организует деятельность Секретаря Комитета;

12. организует от имени Комитета контроль за исполнением решений Комитета, в частности, ставит на контроль исполнение решений и снимает с контроля выполненные решения Комитета;

13. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением;

14. несет ответственность за целевое использование средств, предусмотренных бюджетом Комитета, утвержденным Советом директоров Общества.

8. Секретарь Комитета

8.1. Секретарь Комитета избирается большинством голосов от общего числа избранных членов Комитета по представлению Председателя Комитета.

8.2. Секретарь Комитета осуществляет техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Комитета, в том числе:

1. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;

2. осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям;

3. обеспечивает своевременное направление членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комитета, уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;

4. осуществляет протоколирование заседаний, организует подготовку проектов решений Комитета;

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

6. обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;

7. выполняет поручения Председателя Комитета;

8. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

9. Заседания Комитета

9.1. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным планом работы Комитета (плановые заседания), а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением (внеочередные заседания).

9.2. Проект плана работы Комитета формируется Председателем Комитета с учетом утвержденного плана работы Совета директоров Общества и предложений Председателя Совета директоров Общества, членов Комитета и решений Совета директоров Общества. План работы Комитета утверждается Комитетом.

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

9.4. Внеочередные заседания Комитета проводятся:

- в соответствии с поступившим от Секретаря Совета директоров Общества уведомлением о созыве заседания Совета директоров Общества, в повестку дня которого включен вопрос (вопросы), отнесенные настоящим Положением к компетенции Комитета;

- по собственной инициативе Председателя Комитета;

- по решению Совета директоров Общества или по решению Комитета;

- по требованию Председателя Совета директоров Общества

- по требованию Члена Совета директоров и/или членов Комитета.

9.5. Требование о созыве заседания Комитета направляется Председателю Комитета в письменной форме не позднее, чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты проведения заседания и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

9.6. В течение 5 календарных дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Председатель Комитета вправе принять решение о проведении внеочередного заседания Комитета, о включении вопроса в повестку планового заседания Комитета, либо об отказе в созыве заседания Комитета.

9.7. В случае принятия решения об отказе Председатель на очередном очном заседании Комитета информирует ее членов о факте получения требования и причинах отказа. В случае, если требование подписано половиной или более членами Комитета, Председатель Комитета не вправе принимать решение об отказе.

В случае принятия решения об отказе созыва Комитета по требованию Председателя Совета директоров/члена Совета директоров Общества, Председатель Комитета в 5-дневный срок в письменном виде сообщает Председателю Совета директоров/члену Совета директоров о факте получения требования и причинах отказа.

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

Уведомление о проведении заседания оформляется Секретарем Комитета и подписывается Председателем Комитета либо заместителем Председателя Комитета (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

Уведомление о проведении заседания должно быть направлено членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета (даты окончания приема опросных листов). Материалы и

информация по вопросам повестки дня направляются членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания (даты окончания приема опросных листов – в случае проведения заседания в заочной форме).

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

9.9. Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены (направлены) членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, лично, факсимильным сообщением или электронной почтой.

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

9.11. На заседании Комитета, проводимом в форме совместного присутствия, с согласия большинства присутствующих членов Комитета могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания.

10. Порядок проведения заседаний Комитета

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

10.2. В случае невозможности участия в очном заседании Член Комитета вправе передать (лично, факсимильным сообщением или по электронной почте) до начала заседания на имя Председателя Комитета письменное мнение по вопросам повестки дня. Такое письменное мнение должно быть доведено до сведения присутствующих членов Комитета, учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки заседания.

10.3. Очное заседание Комитета открывается Председателем Комитета, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя.

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

10.3.2. Очное заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае присутствия на заседании не менее половины от числа избранных членов Комитета.

10.3.3. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения очного заседания Комитета. Председательствующий на очном заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.

10.3.4. При отсутствии кворума Председательствующий на заседании принимает одно из следующих решений:

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

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

10.4.1. Для проведения заочного заседания Комитета одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комитета направляются опросные листы для голосования по вопросам повестки дня заседания, составленные в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

10.4.2. При заполнении опросного листа членом Комитета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался") по каждому проекту решения по каждому из вопросов.

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

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

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

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

10.4.6. Наличие кворума для принятия решения на заочном заседании Комитета и результаты голосования по вопросам повестки дня определяется по каждому вопросу повестки дня отдельно на основании заполненных и подписанных членами Комитета опросных листов.

10.4.7. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в первом абзаце п.10.4.2. настоящего Положения, не учитывается при подсчете голосов в части соответствующего вопроса.

Неподписанный опросный лист, а также опросный лист, полученный Секретарем Комитета по истечении указанного в нем срока, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов голосования.

10.5. В случае, если в требовании Члена Комитета, направляемого в соответствии с п.9.5 настоящего Положения, содержится предложение о рассмотрении вопроса в форме совместного присутствия, такое требование о форме проведения заседания должно быть учтено Председателем Комитета.

В случае, если 3 (три) и более члена Комитета высказались за очное рассмотрение вопроса, вынесенного на заочное голосование, направив соответствующее обращение на имя Председателя Комитета до даты окончания приема опросных листов, вопрос должен быть рассмотрен на ближайшем очном очередном или внеочередном заседании Комитета.

10.6. Решения на заседаниях Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.

Передача права голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.

10.7. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета (даты получения опросных листов) Секретарь Комитета составляет

протокол заседания, который подписывается Председателем и Секретарем Комитета. Председатель и Секретарь Комитета несут ответственность за правильность составления Протокола.

В Протоколе заседания Комитета указываются:

1. форма проведения заседания;
2. дата, место и время проведения заседания (дата и время окончания приема опросных листов);
3. список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;
4. повестка дня;
5. вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним, с указанием характера голосования каждого члена Комитета;
6. принятые решения.

10.8. Ответственным за хранение документации Комитета является Секретарь Комитета.

11. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами

11.1. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами управления, контроля, структурными подразделениями Общества, иными организациями и лицами.

11.2. Председатель и Секретарь Комитета обязаны обеспечить скоординированное информационное и техническое взаимодействие Комитета с Советом директоров, с исполнительными органами, органами контроля и структурными подразделениями Общества, комитетами и комиссиями при Совете директоров Общества.

11.3. Должностные лица Общества по запросу, подписанному Председателем Комитета (в т.ч. на основании решения Комитета), обязаны предоставлять информацию и материалы, необходимую членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета. Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 10 календарных дней с даты получения запроса, если в запросе не установлен больший срок.

На заседаниях Комитета Председатель информирует членов Комитета о направляемых в Общество запросах.

11.4. При направлении информационных запросов Комитет учитывает утвержденные в Обществе форматы информационного обмена между Обществом и его ДЗО. При возникновении потребности получения Комитетом отдельной информации, не предусмотренной форматами, утвержденными в Обществе, – такая информация предоставляется должностными лицами Общества в индивидуальном порядке. В случае, если данная потребность приобретает систематический характер, Комитет совместно с должностными лицами Общества вырабатывает предложения по внесению изменений в утвержденные в Обществе форматы информационного обмена между Обществом и его ДЗО, либо утверждению новых форматов.

11.5. Комитет стремится к эффективному взаимодействию с комитетами и комиссиями при Совете директоров Общества. По отдельным вопросам, рассматриваемым Комитетом по стратегии и реформированию при Совете директоров Общества, Комитет представляет свои заключения.

12. Конфиденциальность

12.1. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, Секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав определяется внутренними документами Общества, утвержденными Советом директоров Общества.

13. Обеспечение деятельности Комитета

13.1. Финансирование Комитета осуществляется в соответствии с бюджетом Комитета, утверждаемым Советом директоров Общества по представлению Председателя Комитета. К бюджету Комитета прилагается заключение единоличного исполнительного органа Общества о возможности финансирования представленного бюджета в запланированных объемах и статьях в рамках осуществления хозяйственной деятельности Общества в соответствующем плановом периоде.

13.2. По решению Совета директоров членам Комитета может выплачиваться вознаграждение.

13.3. Для обеспечения работы Комитета при формировании расходной части бюджета Общества предусматривается отдельная статья расходов. Расходы Комитета, в частности, включают вознаграждение Председателя Комитета, заместителя Председателя Комитета, членов Комитета.

13.4. Вознаграждение Председателю Комитета, заместителю Председателя Комитета, членам Комитета не выплачивается в случае их участия менее чем в 50% заседаниях Комитета от общего количества заседаний.

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

14. Заключительные положения

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

14.2. Председатель Комитета вправе предоставить Совету директоров Общества отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

14.3. Информация о решениях Комитета может публиковаться на веб-сайте Общества в сети Интернет в соответствии с Положением об информационной политике Общества и Положением об инсайдерской информации.

14.4. Информация о работе Комитета подлежит включению в Годовой отчет Общества.

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

14.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и отдельными решениями Совета директоров Общества.