

Приложение №10
к протоколу заседания Совета директоров
ПАО «ТГК-14»
от 04.06.2018 № 229

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров ПАО «ТГК-14»
31.05.2018
Председатель Совета директоров

_____ /В.М. Санько/

ПРОГРАММА
введения в курс дел впервые избранных членов
Совета директоров ПАО «ТГК-14»

г. Чита – 2018 год

1. Общие положения

В целях обеспечения эффективной работы Совета директоров ПАО «ТГК-14» (далее – Общество), а также совершенствования практики корпоративного управления Общества в соответствии с основными международными принципами корпоративного управления, Обществом разработана Программа введения в курс дел впервые избранных членов Совета директоров Общества (далее – Программа).

2. Цель и задачи Программы

Целью программы является максимально быстрое и эффективное ознакомление впервые избранных членов Совета директоров 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 характера деятельности и бизнес-модели Общества, рынков, на которых оно работает;

ознакомление члена Совета директоров с ключевыми показателями эффективности деятельности общества;

формирование понимания членом Совета 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 с руководством Общества.

3. Элементы Программы

1. Программа состоит из следующих элементов:

1.1 Проведение презентации Общества либо встречи с руководством Общества.

Проведение для впервые избранных членов Совета директоров презентации Общества либо встречи с руководством Общества осуществляется в форме однодневного ознакомительного курса (далее – Курс).

Курс включает в себя проведение презентаций Общества по вопросам стратегии, географии деятельности, основных производственных и финансовых показателей, политики управления долгом, рынка ценных бумаг, управление рисками, корпоративного управления, а также корпоративной и социальной ответственности.

Местом проведения Курса является место нахождения Общества либо место нахождения филиала или представительства Общества.

Курс должен быть проведен не позднее первого заседания Совета директоров Общества, избранного в новом составе.

Дата и время проведения Курса определяется Корпоративным секретарем по согласованию с впервые избранными членами Совета директоров и руководством Общества.

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, при необходимости, проводится совместно с впервые избранными членами Совета директоров Общества.

Дата, время и место проведения встречи определяются Корпоративным секретарем по согласованию с Генеральным директором Общества и впервые избранным членом Совета директоров.

1.3. Ознакомление впервые избранных членов Совета директоров с документами Общества.

Корпоративный секретарь в ходе проведения Курса осуществляет передачу впервые избранным членам Совета директоров документов Общества на электронном носителе согласно приложению №1 к настоящей Программе, при этом документы, официально раскрытые Обществом на своем сайте в сети интернет, отдельно не предоставляются.

1.4. Корпоративный секретарь организует процедуру введения в должность вновь избранных членов Совета директоров, в том числе:

- готовит запросы должностным лицам и руководителям структурных подразделений Общества о предоставлении информации и документов, необходимых для осуществления процедуры введения в должность вновь избранных членов Совета директоров;
- осуществляет сбор и систематизацию информации и документов, предоставленной должностным лицам и руководителям структурных подразделений Общества;
- направляет вновь избранным членам Совета директоров информацию и документы в соответствии с главой 2 настоящей Политики;
- оказывает содействие в организации необходимых встреч.

1.5. Генеральный директор Общества обеспечивает предоставление членами Правления Общества, руководителями структурных подразделений Общества по запросу Корпоративного секретаря необходимой информации в рамках своей компетенции.

1.6. Посещение производственных объектов Общества.

Перечень производственных объектов, подлежащих посещению впервые избранными членами Совета директоров, может включать в себя основное место нахождения Общества, а также его филиалы и представительство. По согласованию с Генеральным директором Общества для посещения могут быть также определены другие производственные объекты Общества.

Дата и время посещения производственных объектов определяются Корпоративным секретарем по согласованию с впервые избранными членами Совета директоров Общества, Генеральным директором и иными причастными лицами.

2. Проведение встреч впервые избранных членов Совета директоров с Генеральным директором Общества и его заместителями обеспечивает Корпоративный секретарь.

Посещение производственных объектов Общества обеспечивает Заместитель генерального директора по корпоративно-правовому регулированию.

3. Контроль за реализацией Программы осуществляет Заместитель генерального директора Общества по корпоративно-правовому регулированию Общества.

Приложение №1
к Программе введения в курс дел впервые
избранных членов
Совета директоров ПАО «ТГК-14»

**Перечень документов, предоставляемых впервые избранным
членам Совета директоров Общества**

1. Устав Общества.
2. Внутренние документы Общества:
 - Положение о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров;
 - Положение о Совете директоров;
 - 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;
 - Положения, регулирующие вопросы премирования Генерального директора Общества и иных лиц, вопросы премирования которых находятся в ведении Совета директоров;
 - Положение о комитетах Совета директоров;
 - Положение о Ревизионной комиссии;
 - Политика по внутреннему аудиту;
 - Положение об инсайдерской информации и Перечень инсайдерской информации Общества;
 - Кредитная политика;
 - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Общества.
3. Годовой отчет и годовая бухгалтерская отчетность Общества за последний финансовый год.
4. Ежеквартальные отчеты генерального директора о результатах деятельности Общества (о выполнении бюджета, о выполнении договоров, о кадровой политике, о кредитной политике, о социальных программах, о страховой защите, об исполнении решений Совета директоров) за последний финансовый год.
5. Бюджет Общества, утвержденный Советом директоров на текущий год.
6. Стратегия развития Общества.
7. Протоколы очередных и внеочередных Общих собраний акционеров за последний корпоративный год.
8. Протоколы заседаний Совета директоров и Комитетов Совета директоров за последний корпоративный год.
9. Краткая биография членов Совета директоров с координатами (телефон, адрес электронной почты).
10. Координаты Корпоративного секретаря (телефон, адрес электронной почты).