



Приложение
к приказу ПАО «Россети Юг»
от 27.11.2023 № 724

**Публичное акционерное общество
«Россети Юг»
(ПАО «Россети Юг»)**

**РУКОВОДСТВО
ВВЕДЕНИЕ В ДОЛЖНОСТЬ ВНОВЬ ИЗБРАННОГО(ЫХ) ЧЛЕНА(ОВ)
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, КОМИТЕТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПАО «РОССЕТИ ЮГ»**

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

РУК ИСМ 80380011-ИА-6100 014-2023

Ростов-на-Дону
2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ПРЕДИСЛОВИЕ..... | 3 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 4 |
| 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ..... | 4 |
| 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ..... | 5 |
| 4. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ В ДОЛЖНОСТЬ ВНОВЬ ИЗБРАННОГО(ЫХ) ЧЛЕНА(ОВ) СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, КОМИТЕТА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ | 6 |
| Приложение..... | 12 |
| ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ..... | 14 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ | 15 |

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО департаментом корпоративного управления и взаимодействия с акционерами исполнительного аппарата ПАО «Россети Юг» (далее – ДКУиВА).

2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ПАО «Россети Юг» от 27.11.2023 № 724.

3. ОРИГИНАЛ ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ в управлении делами исполнительного аппарата ПАО «Россети Юг».

4. ЭТАЛОННАЯ КОПИЯ ДОКУМЕНТА РАЗМЕЩЕНА И ХРАНИТСЯ в архиве распорядительных документов исполнительного аппарата ПАО «Россети Юг».

5. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ВЫДАЧА И ИЗЪЯТИЕ ЭТАЛОННЫХ КОПИЙ ДОКУМЕНТА, А ТАКЖЕ ОТМЕНА И ХРАНЕНИЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ДКУиВА.

6. ДОКУМЕНТ ПРОВЕРЯЕТСЯ НА АКТУАЛЬНОСТЬ не реже 1 раза в год, переиздается по мере необходимости, в соответствии с требованиями нормативной документации, но не реже 1 раза в пять лет.

7. НАСТОЯЩИЙ ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ требованиям ISO 9001 «Системы менеджмента качества. Требования», ISO 14001 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению», ISO 45001 «Системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда. Требования».

8. ВВЕДЕНО впервые.

9. ДЕЙСТВИЕ ДОКУМЕНТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ НА все структурные подразделения исполнительного аппарата ПАО «Россети Юг».

10. КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: совет директоров, акционеры, корпоративное управление, Кодекс корпоративного управления, менеджмент, Единоличный исполнительный орган.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее руководство «Введение в должность вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров, Комитетов Совета директоров ПАО «Россети Юг» (далее – Руководство) разработано в целях обеспечения эффективной работы Совета директоров и Комитетов Совета директоров ПАО «Россети Юг» (далее – также Общество), а также совершенствования практики корпоративного управления Общества в соответствии с основными международными принципами корпоративного управления, в том числе предусмотренными Кодексом корпоративного управления.

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

1.3. Для достижения этой цели должны быть решены следующие задачи:

- формирование понимания членом Совета директоров, Комитета Совета директоров характера деятельности, специфики, стратегии Общества, а также задач, стоящих перед Обществом;

- ознакомление члена Совета директоров, Комитета Совета директоров с ключевыми показателями эффективности деятельности Общества;

- формирование понимания членом Совета директоров, Комитета 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, Комитета Совета директоров с менеджментом Общества;

- формирование понимания членом Совета директоров, Комитета Совета директоров основных внешних связей Общества, т.е. взаимоотношений со стейкхолдерами (акционерами, инвесторами).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящего Руководства учтены требования следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – ФЗ «Об акционерных обществах»);

- Кодекс корпоративного управления, рекомендованный Банком России к применению акционерными обществами, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам (письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О кодексе корпоративного управления»);

- Устав ПАО «Россети Юг»;

- Положение о Совете директоров ПАО «Россети Юг»
- Положение о Комитете по аудиту Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
- Положение о Комитете по стратегии Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
- Положение о Комитете по надежности Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
- Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
- Положение о Комитете по технологическому присоединению к электрическим сетям Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
- Положение о корпоративном секретаре ПАО «МРСК Юга»;
- Положение об инсайдерской информации ПАО «МРСК Юга»;
- Кодекс корпоративной этики и должностного поведения работников ПАО «МРСК Юга»;

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Руководстве применяются следующие термины и определения:

Корпоративный секретарь - уполномоченное лицо, основной задачей которого является обеспечение соблюдения органами управления и должностными лицами ПАО «Россети Юг» процедурных требований, гарантирующих реализацию прав и законных интересов акционеров ПАО «Россети Юг»;

Менеджмент – должностные лица Общества, признаваемые высшими менеджерами согласно внутреннему документу (локальному нормативному акту), определяющему принципы материального стимулирования высших менеджеров Общества/либо в соответствии с решением Совета директоров Общества;

Ключевые показатели эффективности (КПЭ) – ограниченный набор основных параметров, которые используются высшим руководством для мониторинга и диагностики результатов деятельности компании и последующего принятия на их основе управленческих решений. КПЭ является критерием достижения целей, мерой эффективности бизнес-процесса и работы каждого сотрудника.

3.2. В настоящем Руководстве применяются следующие сокращения и расшифровка:

ЕИО – Единоличный исполнительный орган ПАО «Россети Юг»;

Комитет – Комитет по аудиту, Комитет по кадрам и вознаграждениям, Комитет по надежности, Комитет по стратегии, Комитет по технологическому

присоединению к электрическим сетям Совета директоров ПАО «Россети Юг»;

Общество – ПАО «Россети Юг»;

Совет директоров – Совет директоров ПАО «Россети Юг».

4. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ В ДОЛЖНОСТЬ ВНОВЬ ИЗБРАННОГО(ЫХ) ЧЛЕНА(ОВ) СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, КОМИТЕТА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Общие положения

Корпоративный секретарь обеспечивает ознакомление вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров, Комитета Общества с Руководством и оказывает содействие указанным лицам в процессе ознакомления и прохождения программы.

Рекомендуемые сроки введения в должность вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров, Комитета Общества: от одного до двух месяцев с момента избрания, за исключением посещения объектов электросетевого хозяйства Общества, которое может быть проведено в течение года с момента избрания члена Совета директоров, Комитета.

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

Введение в должность вновь избранного(ых) члена(ов) Совета директоров состоит из следующих мероприятий:

4.2.1. Ознакомление с Уставом и ключевыми внутренними документами Общества.

Членам Совета директоров передается Устав и перечень ключевых внутренних документов Общества, состоящий из публичных документов (размещенных на официальном сайте ПАО «Россети Юг» и (или) раскрытых в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о рынке ценных бумаг) и непубличной информации.

Перечень предоставляемых ключевых внутренних документов Общества является приложением к настоящему Руководству.

Члены Совета директоров отмечают в перечне те документы, которые они хотели бы получить, и передают его Корпоративному секретарю. Отмеченные документы направляются членам Совета директоров удобными для них способами: на электронном носителе либо по электронной почте в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса.

Передача членам Совета директоров непубличных документов ПАО «Россети Юг» осуществляется в соответствии с требованиями локальных нормативных документов Общества в области охраны сведений

конфиденциального характера.

Регулирование в сфере получения доступа и использования сведений, относящихся к инсайдерской информации Общества, регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Положением об инсайдерской информации Общества и иными локальными нормативными документами ПАО «Россети Юг» в области противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации.

4.2.2. Ознакомление с правами, обязанностями и ответственностью, информирование о деятельности Общества и организации работы Совета директоров включая:

- ознакомление с планом работы Совета директоров и его Комитетов;
- предоставление отчетной информации об итогах деятельности Совета директоров за корпоративный год;
- информирование об условиях страхования ответственности членов Совета директоров;
- информирование о порядке обращения с материалами, содержащими конфиденциальную информацию, порядке доступа членов Совета директоров и их помощников к инсайдерской информации и порядке его прекращения;
- информирование об органах управления Общества.

Информация о предыдущих и действующем составех Совета директоров, сферах их компетенций и статусах (исполнительный/ неисполнительный/ независимый директор), а также иная информация необходимая для ознакомления впервые избранных членов Совета директоров с деятельностью Общества, предоставляется членам Совета директоров при их вступлении в должность (при необходимости).

Члены Совета директоров предоставляют сведения об уполномоченных лицах, которые будут допущены к информации, предоставляемой членам Совета директоров в рамках проведения заседаний Совета директоров.

В целях удаленной и защищенной работы с материалами к заседаниям Совета директоров и профильных комитетов члены Совета директоров и (или) их уполномоченные лица имеют возможность при необходимости получить доступ к специализированному программно-аппаратному комплексу (ИТ-оборудованию).

4.2.3. Знакомство с деятельностью Общества, Совета директоров.

4.2.3.1. Проведение встречи с председателем Совета директоров Общества.

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

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

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

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

4.2.3.2. Проведение встречи с ЕИО.

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

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

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

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

4.2.3.3. Проведение встречи с менеджментом.

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

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

Местом проведения презентации является место нахождения Общества.

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

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

4.2.4. Посещение объектов электросетевого хозяйства Общества.

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

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

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

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

4.2.5. Получение подробных ответов на все интересующие вопросы.

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

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

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

4.3. Порядок введения в должность вновь избранного(ых) члена(ов) Комитета

4.3.1. Ознакомление с Уставом и ключевыми внутренними документами Общества.

Членам Комитетов передается Устав и перечень ключевых внутренних документов Общества, предусмотренный приложением к настоящему Руководству.

Члены Комитетов отмечают в перечне те документы, которые они хотели бы получить, и передают его Корпоративному секретарю. Отмеченные документы направляются членам Комитета удобными для них способами: на электронном носителе либо по электронной почте в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса.

Передача членам Комитета непубличных документов Общества осуществляется в соответствии с требованиями локальных нормативных документов Общества в области охраны сведений конфиденциального

характера.

Регулирование в сфере получения доступа и использования сведений, относящихся к инсайдерской информации Общества, регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Положением об инсайдерской информации Общества и иными локальными нормативными документами ПАО «Россети Юг» в области противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации.

4.3.2. Ознакомление с правами, обязанностями и ответственностью, информирование о деятельности Общества и организации работы Комитета включая:

- ознакомление с планом работы Комитета;
- предоставление отчетной информации об итогах деятельности Комитета за корпоративный год;
- информирование о порядке обращения с материалами, содержащими конфиденциальную информацию, порядке доступа членов Комитета и их помощников к инсайдерской информации и порядке его прекращения;
- информирование об органах управления Общества.

Информация о предыдущих и действующем составех Комитета, сферах их компетенций, а также иная информация необходимая для ознакомления впервые избранных членов Комитета с деятельностью Общества, предоставляется членам Комитета при их вступлении в должность (при необходимости).

В целях удаленной и защищенной работы с материалами к заседаниям Комитета члены Комитета и (или) их уполномоченные лица имеют возможность при необходимости получить доступ к специализированному программно-аппаратному комплексу (ИТ-оборудованию).

4.3.3. Знакомство членов Комитета с деятельностью Общества.

4.3.3.1. Проведение встречи с председателем Комитета Общества.

Встреча с председателем Комитета Общества проводится с целью знакомства, обмена опытом, обсуждения роли Комитета в Обществе, роли впервые избранного(ых) члена(ов) в Комитете.

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

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

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

4.3.3.2. Проведение встречи с менеджментом.

Проведение встречи впервые избранного(ых) члена(ов) Комитета с менеджментом осуществляется в формате презентации.

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

Местом проведения презентации является место нахождения Общества.

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

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

**Перечень документов, предоставляемых впервые избранному(ым)
члену(ам) Совета директоров, Комитета Совета директоров
ПАО «Россети Юг»**

1. Устав ПАО «Россети Юг».
2. Внутренние документы:
 - Положение об Общем собрании акционеров ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о Совете директоров ПАО «Россети Юг»;
 - Положение о Правлении ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о Ревизионной комиссии ПАО «Россети Юг»;
 - Положение о Корпоративном секретаре ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о дивидендной политике ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о выплате членам Совета директоров ПАО «МРСК Юга» вознаграждений и компенсаций;
 - Положение о выплате членам Ревизионной комиссии ПАО «МРСК Юга» вознаграждений и компенсаций;
 - Положение об инсайдерской информации ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о Комитете по аудиту Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о Комитете по стратегии Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о Комитете по надежности Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о Комитете по технологическому присоединению к электрическим сетям Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о выплате вознаграждений и компенсаций членам Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о выплате вознаграждений и компенсаций членам Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о выплате вознаграждений и компенсаций членам Комитета по стратегии Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о выплате вознаграждений и компенсаций членам Комитета по надежности Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о выплате вознаграждений и компенсаций членам Комитета по технологическому присоединению к электрическим сетям Совета директоров ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение об информационной политике ПАО «Россети Юг»;
 - Положение о кредитной политике ПАО «Россети Юг»;

- Положение об обеспечении страховой защиты ПАО «Россети Юг»;
 - Политика внутреннего аудита ПАО «Россети Юг»;
 - Политика управления рисками и внутреннего контроля ПАО «Россети Юг»;
 - Единый Стандарт закупок (Положение о закупках) ПАО «Россети»;
 - Регламент формирования, изменения инвестиционной программы и подготовки отчетности о реализации инвестиционной программы, повышения инвестиционной программы, повышения инвестиционной эффективности и сокращения расходов ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение о порядке разработки и выполнения Программы инновационного развития ПАО «Россети Юг»;
 - Инновационная политика ПАО «Россети Юг».
 - Регламент бизнес-планирования ПАО «МРСК Юга»;
 - Положение об оплате труда и материальном стимулировании высших менеджеров ПАО «Россети Юг»;
 - Методика расчета и оценки выполнения ключевых показателей эффективности Генерального директора ПАО «Россети Юг»;
 - Кодекс корпоративной этики и должностного поведения ПАО «МРСК Юга»;
 - Антикоррупционная политика ПАО «Россети Юг».
3. Годовой отчет и годовая бухгалтерская отчетность за последний отчетный год.
 4. Отчет эмитента эмиссионных ценных бумаг ПАО «Россети Юг» за последний отчетный год.
 5. Протоколы очередных и внеочередных Общих собраний акционеров за последние два корпоративных года.
 6. Протоколы заседаний Совета директоров за последний корпоративный год.
 7. Бизнес-план на текущий год.
 8. Целевые значения ключевых показателей эффективности для Генерального директора на текущий год.
 9. Протоколы комитетов Совета директоров за последний корпоративный год.
 10. Краткая биография членов Совета директоров Общества с контактными данными (телефон, адрес электронной почты).
 11. Контактные данные (телефон, адрес электронной почты) членов комитетов Совета директоров Общества.
 12. Краткая биография корпоративного секретаря, контактные данные корпоративного секретаря Общества.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| Должность | Фамилия, инициалы | Дата ознакомления | Подпись | Примечания |
|-----------|----------------------|----------------------|---------|------------|
| | | | | |

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

| Изм. (доп.) пункт | Содержание изменения (дополнения) | Основание | Дата | Фамилия, инициалы, должность, лица, внесшего изменения (дополнения) | Подпись |
|-------------------------|---|-----------|------|--|---------|
| | | | | | |