

УТВЕРЖДЕНО:
Наблюдательным советом
АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный
университет»
протокол от «05» апреля 2023 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке созыва и проведения заседаний
Наблюдательного совета
АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – законодательство) и Уставом АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет» (далее – Корпоративный университет).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Корпоративного университета, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Корпоративного университета.

1.3. Для целей настоящего Положения признаются равнозначными следующие способы направления документов, если не предусмотрено иное:

- передача оригинала на бумажном носителе;
- направление сканированной копии подписанного документа в формате .pdf посредством электронной почты, указываемой членом Наблюдательного совета при его избрании, или с использованием системы электронного документооборота, установленной в Корпоративном университете в соответствии с внутренними документами;
- направление документа, подписанного электронной цифровой подписью.

1.4. Для целей настоящего Положения признаются равнозначными бумажные носители, сканированные копии в формате .pdf или электронные формы, подписанные электронной цифровой подписью, следующих документов:

- опросный лист (письменное мнение);
- особое мнение;
- пояснительная записка;
- требование о созыве Наблюдательного совета;
- уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета.

2. Председатель и Заместитель Председателя Наблюдательного совета Корпоративного университета

2.1. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета Корпоративного университета.

2.2. Председатель Наблюдательного совета избирается членами Наблюдательного совета Корпоративного университета из их числа в порядке, предусмотренном Уставом.

Лицо, исполняющее функции Единоличного исполнительного органа Корпоративного университета, не может быть одновременно Председателем Наблюдательного совета Корпоративного университета.

2.3. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать Председателя Наблюдательного совета в порядке, предусмотренном Уставом.

2.4. Председатель Наблюдательного совета:

- 1) организует работу Наблюдательного совета;
- 2) созывает заседания Наблюдательного совета;
- 3) определяет форму проведения заседаний Наблюдательного совета;
- 4) утверждает повестки дня заседаний Наблюдательного совета;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Наблюдательного совета, принимает необходимые меры для своевременного предоставления членам Наблюдательного совета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- 6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Наблюдательного совета;
- 7) председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;
- 8) подписывает протоколы заседаний Наблюдательного совета, требования о проведении

проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Корпоративного университета и иные документы от имени Наблюдательного совета Корпоративного университета;

9) представляет Наблюдательный совет при взаимодействии с учредителями Корпоративного университета, в органах власти, общественных организациях, в средствах массовой информации;

10) осуществляет переписку Наблюдательного совета с учредителями, исполнительными и иными органами Корпоративного университета, другими организациями;

11) контролирует исполнение решений, принятых Собранием учредителей и Наблюдательным советом;

12) обеспечивает в процессе проведения заседания Наблюдательного совета соблюдение требований законодательства, Устава Корпоративного университета, иных внутренних документов Корпоративного университета и настоящего Положения;

13) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством, Уставом Корпоративного университета и решениями Наблюдательного совета Корпоративного университета.

2.5. В случае отсутствия Председателя Наблюдательного совета Корпоративного университета его функции осуществляет Заместитель Председателя Наблюдательного совета, избранный на заседании Наблюдательного совета из числа его членов.

В случае отсутствия Председателя Наблюдательного совета и Заместителя Председателя Наблюдательного совета, председательствующим на этом заседании является один из членов Наблюдательного совета, избранный непосредственно на заседании из числа членов Наблюдательного совета.

Заместителем Председателя Наблюдательного совета не может быть избран член Наблюдательного совета, одновременно являющееся Единоличным исполнительным органом Корпоративного университета.

3. Члены Наблюдательного совета, их права, обязанности и ответственность

3.1. Члены Наблюдательного совета в рамках компетенции Наблюдательного совета вправе:

1) получать информацию о деятельности Корпоративного университета, в том числе составляющую коммерческую тайну Корпоративного университета в порядке, установленном внутренними документами Корпоративного университета; знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Корпоративного университета в соответствии с законодательством и внутренними документами Корпоративного университета;

2) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Корпоративного университета;

3) требовать созыва заседания Наблюдательного совета Корпоративного университета;

4) вносить предложения о рассмотрении вопросов, не включенных в повестку дня заседания Наблюдательного совета;

5) требовать внесения в протокол заседания Наблюдательного совета своего особого мнения по рассматриваемому вопросу;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, Уставом Корпоративного университета, иными внутренними документами Корпоративного университета и настоящим Положением.

3.2. Член Наблюдательного совета может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Наблюдательного совета, как непосредственно у Единоличного исполнительного органа Корпоративного университета (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Корпоративного университета), так и через Секретаря Наблюдательного совета Корпоративного университета.

3.3. Документы и информация Корпоративного университета должны быть предоставлены

члену Наблюдательного совета не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

3.4. Членам Наблюдательного совета не выплачивается вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей (возложенных на них функций), за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.5. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Корпоративного университета, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Корпоративного университета добросовестно и разумно.

3.6. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Корпоративным университетом за убытки, причиненные Корпоративному университету их виновными действиями (бездействием) в соответствии с законодательством.

3.7. В случае наличия у члена Наблюдательного совета заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой к заключению сделке, одной из сторон которой является или намеревается быть Корпоративный университет, также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Корпоративного университета в отношении существующей или предполагаемой сделки (конфликт интересов), член Наблюдательного совета обязан информировать о своей заинтересованности членов Наблюдательного совета и Единоличного исполнительного органа Корпоративного университета до момента принятия решения о заключении сделки или по факту обнаружения заинтересованности.

3.8. Сообщение о заинтересованности члена Наблюдательного совета направляется Председателю Наблюдательного совета. Сообщение должно содержать сведения о факте наличия конфликта интересов и основаниях его возникновения. Председатель Наблюдательного совета направляет поступившее ему сообщение о наличии заинтересованности всем членам Наблюдательного совета и Единоличному исполнительному органу Корпоративного университета до принятия решения по вопросу, по которому у члена Наблюдательного совета имеется заинтересованность.

Член Наблюдательного совета вправе воздержаться от голосования по вопросу, по которому у него имеется заинтересованность. Председатель Наблюдательного совета в случаях, когда того требует характер обсуждаемого вопроса либо специфика конфликта интересов, вправе предложить члену Наблюдательного совета, имеющему заинтересованность, не присутствовать при обсуждении соответствующего вопроса. Если член Наблюдательного совета, имеющий заинтересованность, воздержался от голосования или не присутствовал на заседании Наблюдательного совета при обсуждении вопроса повестки дня, по которому у него имеется заинтересованность, это отражается в протоколе заседания Наблюдательного совета.

3.9. Члены Наблюдательного совета обязаны лично принимать участие в заседаниях Наблюдательного совета. Если присутствие на заседании невозможно, член Наблюдательного совета уведомляет об этом Наблюдательный совет с указанием причин. Одновременно член Наблюдательного совета вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня в соответствии с настоящим Положением.

4. Секретарь Наблюдательного совета.

4.1. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Наблюдательного совета осуществляет Секретарь Наблюдательного совета Корпоративного университета.

4.2. Секретарь Наблюдательного совета избирается членами Наблюдательного совета Корпоративного университета в порядке, предусмотренном Уставом. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать Секретаря Наблюдательного совета Корпоративного университета.

4.3. Деятельность Секретаря Наблюдательного совета Корпоративного университета регламентируется Положением о Секретаре Наблюдательного совета Корпоративного университета, утверждаемого Наблюдательным советом Корпоративного университета.

5. Созыв заседания Наблюдательного совета

5.1. Первое заседание Наблюдательного совета, избранного в новом составе, созывается одним из членов Наблюдательного совета Корпоративного университета путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Наблюдательного совета, а также в Корпоративный университет на имя Единоличного исполнительного органа Корпоративного университета.

Единоличный исполнительный орган Корпоративного университета обязан оказывать содействие и предоставлять любую информацию, необходимую для организации первого заседания Наблюдательного совета, избранного в новом составе.

На первом заседании Наблюдательного совета в обязательном порядке рассматриваются вопросы:

- об избрании Председателя Наблюдательного совета;
- об избрании Секретаря Наблюдательного совета.

5.2. Последующие заседания Наблюдательного совета созываются Председателем Наблюдательного совета (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения):

- по собственной инициативе Председателя Наблюдательного совета Корпоративного университета;
- по письменному требованию члена Наблюдательного совета Корпоративного университета, Ревизионной комиссии Корпоративного университета, Единоличного исполнительного органа Корпоративного университета.

5.3. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- 4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 5) проекты решений по вопросам повестки дня.

5.4. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

5.5. Требование Ревизионной комиссии Корпоративного университета о созыве заседания Наблюдательного совета подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

5.6. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется Председателю Наблюдательного совета с одновременным отправлением копии Секретарю Наблюдательного совета Корпоративного университета.

5.7. Председатель Наблюдательного совета обязан рассмотреть поступившее требование о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета Корпоративного университета и принять решение о созыве такого заседания или об отказе в его созыве не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения соответствующего требования. Заседание Наблюдательного совета по рассмотрению вопроса (вопросов), содержащихся в требовании, должно быть созвано (вопрос включен в повестку дня очередного заседания Наблюдательного совета) не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения Председателем Наблюдательного совета соответствующего требования.

Мотивированное решение Председателя Наблюдательного совета об отказе в созыве заседания Наблюдательного совета направляется лицу, требующему созыва такого заседания, членам Наблюдательного совета, Единоличному исполнительному органу Корпоративного

университета, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента принятия такого решения.

Несоблюдение требований, установленных пунктами 5.4, 5.5 настоящего Положения, может служить основанием для отказа в удовлетворении требования о созыве заседания Наблюдательного совета.

5.8. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета готовится Секретарем Наблюдательного совета и должно содержать:

- повестку дня;
- форму проведения;
- адрес (место) проведения заседания (для очной формы);
- дату и время проведения заседания (окончания приема опросных листов);
- контакты Секретаря.

Уведомление подписывается Председателем Наблюдательного совета (а в случаях, предусмотренных настоящим Положением – Заместителем председателя Наблюдательного совета) и направляется каждому члену Наблюдательного совета не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. Указанный срок рассчитывается следующим образом:

- течение срока начинается на следующий рабочий день после дня направления уведомления о проведении заседания Наблюдательного совета Корпоративного университета;

- окончание срока приходится на рабочий день, предшествующий дню проведения заседания Наблюдательного совета Корпоративного университета.

Иные сроки, указанные в настоящем Положении, рассчитываются по аналогии.

5.9. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания должны содержать:

- формулировки вопросов повестки дня в соответствии с Уставом и проекты решения по каждому вопросу;

- пояснительную записку по каждому вопросу, в которой указывается:

- содержание вопроса;

- описание рисков принятия (непринятия) решения;

- основание вынесения вопроса на рассмотрение Наблюдательного совета.

5.10. По решению Председателя Наблюдательного совета срок направления членам Наблюдательного совета уведомления о проведении заседания Наблюдательного совета и предоставления материалов (информации) может быть сокращен до 1 (одного) дня.

6. Порядок проведения очного заседания Наблюдательного совета

6.1. Заседание Наблюдательного совета открывается Председателем Наблюдательного совета.

6.2. В заседаниях Наблюдательного совета участвуют члены Наблюдательного совета Корпоративного университета, а также лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов, согласно утвержденному Председателем Наблюдательного совета списку.

6.3. Секретарь Наблюдательного совета Корпоративного университета определяет наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета.

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета составляет более 2/3 от числа избранных членов Наблюдательного совета Корпоративного университета.

Члены Наблюдательного совета Корпоративного университета вправе участвовать в очном заседании Наблюдательного совета Корпоративного университета дистанционно, с помощью средств электронной (телефонной) связи, в том числе посредством конференц- и/или видео-конференц-связи. Такое участие члена Наблюдательного совета Корпоративного университета в

очном заседании Наблюдательного совета Корпоративного университета приравнивается к личному присутствию.

6.4. Председатель Наблюдательного совета сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Наблюдательного совета и оглашает повестку дня заседания Наблюдательного совета.

6.5. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председатель Наблюдательного совета принимает одно из следующих решений:

1) путем консультаций с присутствующими членами Наблюдательного совета определяет время переноса начала заседания, но не более чем на два часа;

2) определяет дату нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня;

6.6. Заседание Наблюдательного совета включает в себя следующие стадии:

1) выступление члена Наблюдательного совета или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;

2) обсуждение вопроса повестки дня;

3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

4) голосование по вопросу повестки дня;

5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

6.7. Решения на заседании Наблюдательного совета Корпоративного университета принимаются в порядке, предусмотренном Уставом.

6.8. При решении вопросов на заседании Наблюдательного совета каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом Наблюдательного совета другому члену Наблюдательного совета Корпоративного университета или иному лицу не допускается.

6.9. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета, его мнение может быть представлено в письменной форме (письменное мнение) и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки дня.

6.10. Письменные мнения членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседании Наблюдательного совета, составляются по форме опросного листа согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Требования к заполнению письменных мнений аналогичны требованиям, предъявляемым к заполнению опросного листа (п.7.6 – 7.7 настоящего Положения).

6.11. Подписанное письменное мнение должно быть направлено членом Наблюдательного совета не позднее, чем за 2 (Два) часа до проведения заседания Секретарю Наблюдательного совета.

6.12. Своевременно поступившее письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании Наблюдательного совета, в обязательном порядке должно быть представлено Секретарем Наблюдательного совета для ознакомления присутствующим на заседании членам Наблюдательного совета.

6.13. Письменное мнение, полученное Секретарем Наблюдательного совета по истечении установленного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

6.14. Если в ходе обсуждения вопросов повестки дня на заседании Наблюдательного совета в формулировку вопроса повестки дня заседания или проект решения по вопросу повестки дня заседания внесены изменения или дополнения, Секретарь Наблюдательного совета составляет письменное мнение в соответствии с внесенными в формулировку вопроса и (или) проект решения изменениями, которое направляется в день проведения заседания членам Наблюдательного совета Корпоративного университета, отсутствовавшим на указанном заседании и представившим письменные мнения.

Подписанное письменное мнение направляется членом Наблюдательного совета в Корпоративный университет (Секретарю Наблюдательного совета) не позднее следующего рабочего дня после проведения заседания.

6.15. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Наблюдательного совета письменных мнений Секретарь Наблюдательного совета Корпоративного университета подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Положением.

6.16. На заседании Наблюдательного совета в повестку дня заседания, с согласия всех участвующих в заседании членов Наблюдательного совета, могут быть включены дополнительные вопросы, при условии, что для рассмотрения указанных вопросов имеются необходимые материалы.

7. Порядок принятия решения заочным голосованием

7.1. Решения Наблюдательного совета по вопросам повестки дня заседания могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным абзацами вторым - девятым пункта 3 статьи 29 Федерального закона «О некоммерческих организациях», и относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

7.2. Для принятия решения Наблюдательным советом путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Наблюдательного совета направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня, в порядке и сроки, установленные для очного заседания Наблюдательного совета.

7.3. Члены Наблюдательного совета имеют право вносить предложения о включении в перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дополнительных вопросов, представлять предложения и (или) замечания по предложенным проектам решений Наблюдательного совета по вопросам, выносимым на заочное голосование, не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.4. С учетом представленных предложений и (или) замечаний Секретарь Наблюдательного совета по согласованию с Председателем Наблюдательного совета не позднее чем за 2 (Два) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования, уведомляет всех членов Наблюдательного совета о внесенных (по предложению членов Наблюдательного совета) изменениях и направляет окончательные версии проектов документов, указанных в п. 7.2 настоящего Положения, для заочного голосования.

7.5. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался") по каждому из проектов решения по каждому из вопросов. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета на каждом листе с указанием его фамилии и инициалов или электронной цифровой подписью.

7.6. Опросный лист, заполненный с нарушением требований настоящего Положения, признается недействительным (в случае нарушений требований к заполнению вариантов голосования признается недействительным только в части соответствующего вопроса) и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

7.7. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть направлен членом Наблюдательного совета в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Наблюдательного совета.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи опросные листы были получены Секретарем Наблюдательного совета не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный Корпоративным университетом по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

7.8. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета опросных

листов, полученных Корпоративным университетом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.9. На основании полученных опросных листов Секретарь Наблюдательного совета оформляет протокол Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Положением.

7.10. Члены Наблюдательного совета вправе одновременно с опросным листом представить особое мнение по вопросам, выносимым на рассмотрение Наблюдательного совета.

8. Протокол заседания Наблюдательного совета

8.1. На заседании Наблюдательного совета Секретарем Наблюдательного совета Корпоративного университета ведется протокол.

8.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 3 (Трех) рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования) на бумажном носителе в одном экземпляре.

8.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Корпоративного университета;
- форма проведения заседания;
- дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов Наблюдательного совета в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов Наблюдательного совета, и способ отправки этих документов;
- сведения о членах Наблюдательного совета, принявших участие в заседании, и (или) направивших документы, содержащие сведения о голосовании, а также о приглашенных лицах;
- вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
- сведения о лице, проводившем подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенному лицу;
- сведения о членах Наблюдательного совета, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член Совета директоров требует их внести в протокол;
- принятые решения;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

Протокол и все приложения к проекту решения прошиваются.

Протокол подписывается на последней странице Председателем Наблюдательного совета (Заместителем Председателя Наблюдательного совета или председательствующим на заседании Наблюдательного совета) и Секретарем Наблюдательного совета Корпоративного университета, которые несут ответственность за правильность составления протокола. На сшивке проставляется подпись Секретаря Наблюдательного совета.

Выписки из протокола заседания Наблюдательного совета подписываются Секретарем Наблюдательного совета.

8.4. Секретарь Наблюдательного совета организует хранение сканированных копий опросных листов/письменных мнений/особых мнений членов Наблюдательного совета Корпоративного университета в формате .pdf в системе электронного документооборота, установленной в Корпоративном университете в соответствии с внутренними документами, а в случае отсутствия технической возможности – на сетевых ресурсах Корпоративного университета.

8.5. Копия протокола направляется Секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента подписания протокола заседания Наблюдательного совета.

8.6. Корпоративный университет обязан хранить протоколы заседаний Наблюдательного совета по месту нахождения исполнительного органа Корпоративного университета или в ином в другом, определенном Наблюдательным советом Корпоративного университета, месте. Доступ к протоколу предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Положение о порядке созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета вступает в силу с даты его утверждения Наблюдательным советом.

9.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном для внесения предложений в повестку дня Наблюдательного совета Корпоративного университета.

9.3. Иные вопросы порядка созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Корпоративного университета.

9.4. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Корпоративного университета, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Корпоративного университета. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

Приложение № 1
к Положению о порядке созыва и
проведения заседаний Наблюдательного
совета АНО ДПО «Интер РАО –
Корпоративный университет»

**НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ
АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»**

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

по вопросам повестки дня заседания
Наблюдательного совета АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»
« ____ » _____ 20__ года

Вопрос 1: _____

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2: _____

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Член Наблюдательного совета
(наименование общества) _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ