Приложение № 1 к приказу
АО «ЕЭнС»
от 02.10.2024 № ЕЭнС/284

Положение о комитете «Молодёжный актив» ПКТ-019-1

Ответственный за применение ВНД	Управление персонала / Начальник управления персонала
	Управление персонала / Начальник управления персонала

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Краткое описание документа	Внутренний нормативный документ, определяющий права, функции и порядок работы Молодёжного актива Общества
Корпоративный стандарт	да
Ограничение доступа	нет

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ регламентирует деятельность следующих подразделений и должностных лиц, включая исполняющих роли:

Наименование подразделения/должности/роли
Все работники
Куратор Молодёжного актива Общества
Председатель Молодёжного актива Общества
Заместитель Председателя Молодёжного актива Общества
Секретарь Молодёжного актива Общества
Руководители направлений деятельности Молодёжного актива Общества
Члены Молодёжного актива Общества

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ РОЛЕЙ И ТЕРМИНОВ

Остальные определения терминов, сокращений приведены в «Глоссарии» Корпоративного портала.

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Вводимые определения:		
Молодёжный актив	МА	Молодые работники Общества, участвующие в организации и проведении мероприятий, организованных под эгидой актива в соответствии с Молодёжной Политикой ПАО «Интер РАО» и представляющие её внутри и за пределами Общества
Съезд Молодёжных активов		Мероприятие, в рамках которого происходит взаимодействие и обмен опытом среди Молодёжных активов компаний Группы «Интер РАО»
Действующие определения:		
Общество	Общество	АО «ЕЭнС»
Группа «Интер РАО»[1]	Группа	ПАО «Интер РАО» и его подконтрольные лица
Молодой работник		Работник Общества до 35 лет

Определение ролей:

Наименование роли	Определение роли
Вводимые определения:	
Куратор молодёжного актива Группы «Интер РАО»[2]	Работник ПАО «Интер РАО», назначенный приказом Генерального директора ПАО «Интер РАО», курирующий деятельность

[1] Определение не внесено в корпоративный глоссарий

[2] К данной роли «Требования по адаптации документа в компаниях Группы» не применимы

Наименование роли	Определение роли
	молодёжных активов компаний Группы, способствующий продвижению интересов молодёжного актива, отвечающих стратегическим приоритетам Группы «Интер РАО».
Куратор молодёжного актива Общества	Работник Общества, назначенный приказом Генерального директора Общества, курирующий деятельность молодёжного актива Общества, способствующий продвижению интересов молодёжного актива, отвечающих стратегическим приоритетам Группы «Интер РАО»
Председатель Молодёжного актива Общества	Работник Общества из числа членов Молодёжного актива, избранный большинством членов Молодёжного актива Общества
Заместитель Председателя Молодёжного актива Общества[3]	Работник Общества, из числа членов Молодёжного актива, избранный большинством членов Молодёжного актива по представлению Председателя Молодёжного актива
Секретарь Молодёжного актива Общества	Работник Общества, из числа членов Молодёжного актива, избранный большинством членов Молодёжного актива по представлению Председателя Молодёжного актива
Руководители направлений	Работники Общества из числа членов Молодёжного актива, изъявившие желание курировать направление деятельности Молодёжного актива и избранные большинством членов Молодёжного актива
Член Молодёжного актива	Молодой работник Общества, изъявившие желание вступить в состав Молодёжного актива

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение о комитете «Молодёжный актив» (далее – Положение) является внутренним документом, разработанным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества, Молодёжной политики ПАО «Интер РАО» и иными внутренними нормативными документами Общества.

4.2. Положение определяет статус, полномочия, порядок формирования и правила деятельности Молодёжного актива Общества.

4.3. Целью деятельности Молодёжного актива Общества является развитие имиджа Общества как социально-ответственного работодателя, путем обеспечения эффективной реализации положений Молодёжной политики ПАО «Интер РАО».

4.4. Молодёжный актив возглавляется Председателем Молодёжного актива Общества.

4.5. В своей деятельности Молодёжный актив Общества подотчётен Куратору молодёжного актива Общества и руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Молодёжной Политикой ПАО «Интер РАО» и иными внутренними нормативными документами Общества.

4.6. Деятельность Молодёжного актива Общества содействует достижению стратегических целей Группы. Информация о деятельности Молодёжного актива может быть использована профильными подразделениями Общества при формировании нефинансовой отчетности Общества и Группы.

4.7. Молодёжный актив Общества при реализации своих функций взаимодействует с руководителями и работниками подразделений Общества, в зависимости от их полномочий,

[3] Введение данной должности возможно при условии численности молодёжного актива Общества свыше 30 молодых работников.

определённых в Приказ об установлении роли и распределении обязанностей руководителей прямого подчинения генеральному директору.

4.8. Для обеспечения функционирования по направлениям деятельности Молодёжного актива Общества на основании утвержденного плана работы формируется смета расходов. На основании сформированной сметы Молодёжный актив подает предложения в бизнес-планы подразделений (ЦФО), к функционалу которых в соответствии с ПРП относится реализация мероприятий.

4.9. Решения Молодёжного актива Общества, принимаемые в соответствии с настоящим положением, после подписания протокола заседания Председателем Молодёжного актива носят обязательный характер для исполнения всеми членами Молодёжного актива Общества. Для иных работников Общества решения носят рекомендательный характер.

5. Цели и задачи Молодёжного актива

5.1. Целью создания и функционирования Молодёжного актива Общества является реализация положений Молодёжной Политики ПАО «Интер РАО», а именно:

- участие в формировании фонда высококвалифицированного персонала Общества;
- развитие инновационного потенциала Общества;
- взаимодействие с органами власти и иными организациями;
- повышение уровня социальной ответственности, духовно-нравственного и физического воспитания;
- формирование позитивного имиджа молодёжного актива.

5.2. Для достижения поставленной цели перед Молодёжным активом стоят следующие задачи:

- обеспечение взаимодействия членов Молодёжного актива с профильными подразделениями Общества с целью организации и проведения совместных мероприятий;
- вовлечение молодых работников в решение корпоративных задач Общества, в том числе в инновационную и научную деятельность;
- развитие корпоративного волонтёрства и повышение уровня социальной ответственности работников Общества;
- содействие интеллектуальному, духовно-нравственному и физическому развитию работников Общества путем организации соответствующих мероприятий.

6. Направления деятельности Молодёжного актива

Деятельность Молодёжного актива реализуется по следующим ключевым тематическим направлениям:

1. Социально-значимые мероприятия.

Молодёжный актив участвует, организует, проводит мероприятия, направленные на:

- развитие корпоративной культуры;
- стимулирование интереса к историческому и культурному наследию электроэнергетической отрасли, вовлечению в реализацию мемориальных, патриотических, историко-культурных программ и проектов;
- оказание помощи детям, оставшимся без попечения родителей, детям с ограниченными возможностями здоровья, семьям в сложной жизненной ситуации, детским домам и приютам, школам-интернатам, реабилитационным центрам для несовершеннолетних;
- популяризацию социальных программ.

2. Спорт и здоровый образ жизни.

Молодёжный актив участвует, организует, проводит мероприятия, направленные на:

- привлечение молодых специалистов и работников к здоровому образу жизни;
- вовлечение в развитие массового молодёжного спорта.

3. Экология и забота об окружающей среде.

Молодёжный актив участвует, организует, проводит мероприятия, направленные на:

- формирование экологической культуры, развитие экологического образования, воспитания и просвещения работников Общества.

4. Инновационная и научно-исследовательская деятельность.

Молодёжный актив участвует, организует, проводит мероприятия, направленные на:

- вовлечение молодых работников в реализацию инновационных проектов, в том числе проектов по цифровизации электроэнергетической отрасли;
- обмен опытом и внедрение новых программных продуктов (конференции, семинары и пр.);
- привлечение молодых работников к усовершенствованию технологических процессов, направленных на улучшение условий труда и внедрение новых технологий с экономической эффективностью.

5. Взаимодействие с органами власти.

Мероприятия, включающие:

- разработку предложений по продвижению на государственном уровне инициатив, касающиеся интересов молодёжи электроэнергетической отрасли;
- участие в работе общегосударственных, региональных и местных молодёжных форумов, и конференций, в работе представительских молодёжных органов при законодательных и исполнительных органах власти Российской Федерации, ее субъектов, а также органах местного самоуправления;
- участие в заседаниях и совещаниях городских структур по вопросам молодёжной политики;
- выдвижение представителей молодёжи Общества в органы местного самоуправления для решения вопросов молодёжной политики.

7. Молодёжный актив

7.1. Молодые работники Общества по желанию могут стать членами Молодёжного актива Общества, заполнив письменную форму в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению и направив ее Куратору Молодёжного актива. Исполнение обязанностей члена Молодёжного актива является дополнительной функцией, осуществляемой на добровольных началах, исполнение которой не должно сказываться на выполнении основных трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

7.2. Члены молодёжного актива на регулярной основе участвуют в голосовании по избранию Председателя, заместителя Председателя, Секретаря, а также руководителей направлений деятельности Молодёжного актива Общества.

7.3. Члены Молодёжного актива вправе выдвигать свою кандидатуру на должность Председателя, заместителя Председателя, Секретаря, руководителя направления деятельности.

7.4. Члены Молодёжного актива привлекаются к организации и проведению мероприятий Молодёжного актива в соответствии с утверждённым планом работы на текущий год.

7.5. Члены Молодёжного актива вправе выступать с инициативами по развитию, а также подавать предложения в План работы Молодёжного актива путем направления предложений Секретарю Молодёжного актива.

8. Куратор Молодёжного актива

8.1. Куратор Молодёжного актива Общества (далее – Куратор) назначается и освобождается от должности приказом Генерального директора Общества.

8.1.1. Требования к кандидатуре Куратора:

- Куратор должен обладать знаниями, опытом и квалификацией, достаточными для исполнения возложенных на него обязанностей, безупречной репутацией и пользоваться доверием у руководителей Общества;
- на должность Куратора рекомендуется назначать лицо, имеющее высшее образование, имеющее опыт работы в Обществе или Группе компаний «Интер РАО» не менее 3 (трёх) лет;
- исполнение обязанностей Куратора является дополнительной функцией, осуществляемой на добровольных началах, исполнение которой не должно сказываться на выполнении основных трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

8.2. Куратор осуществляет организацию и координацию деятельности Молодёжного актива Общества и способствует продвижению его интересов.

8.3. Куратор управлением персонала (в части идентификации участников молодёжного актива) и группой корпоративных коммуникаций (в части коммуникационного сопровождение деятельности) инициирует и организует собрание Молодёжного актива Общества с целью его формирования, а также назначения выборных должностей.

8.4. Куратор осуществляет роль счётной комиссии на собрании Молодёжного актива Общества по формированию Молодёжного актива Общества.

8.5. Куратор согласовывает протоколы заседаний Молодёжного актива Общества.

8.6. В случае необходимости Куратор организует согласительные совещания и снятие разногласий между Молодёжным активом и менеджментом Общества.

8.7. Для обеспечения функционирования по направлениям деятельности Молодёжного актива Общества Куратор подает предложения, на основании сформированной сметы Молодёжного актива, в бизнес-планы подразделений (ЦФО), к функционалу которых в соответствии с ПРП относится реализация мероприятий.

8.8. Куратор несёт ответственность за обработку персональных данных членов Молодёжного актива в рамках выполнения функций, возложенных на Куратора в рамках данного Положения.

9. Избираемые должности Молодёжного актива

9.1. Руководство и организация деятельности Молодёжного актива Общества осуществляются Председателем.

9.2. Председатель избирается большинством голосов членов Молодёжного актива из числа членов Молодёжного актива Общества сроком на 2 года. По истечении срока полномочий Председатель может быть выбран на новый срок, либо переизбран из числа членов Молодёжного актива, выдвинувших свою кандидатуру. Решение Молодёжного актива фиксируется в протоколе и заверяется Куратором. Исполнение обязанностей Председателя является дополнительной функцией, осуществляемой на добровольных началах, исполнение которой не должно сказываться на выполнении основных трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

9.3. Заместитель Председателя избирается большинством голосов членов Молодёжного актива из числа членов Молодёжного актива Общества сроком на 2 года. По истечении срока полномочий Заместитель Председателя может быть выбран на новый срок, либо переизбран из числа членов Молодёжного актива, выдвинувших свою кандидатуру. Решение Молодёжного актива фиксируется в протоколе и заверяется Куратором. Исполнение обязанностей Заместителя Председателя является дополнительной функцией, осуществляемой на добровольных началах, исполнение которой не должно сказываться на выполнении основных трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

9.4. Руководители направлений деятельности Молодёжного актива избираются большинством голосов членов Молодёжного актива из числа членов Молодёжного актива Общества сроком на 2 года. По истечении срока полномочий Руководитель направления может

быть выбран на новый срок, либо переизбран из числа членов Молодёжного актива, выдвинувших свою кандидатуру. Решение Молодёжного актива фиксируется в протоколе и заверяется Куратором. Исполнение обязанностей Руководителя направления является дополнительной функцией, осуществляемой на добровольных началах, исполнение которой не должно сказываться на выполнении основных трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

9.5. Секретарь Молодёжного актива Общества избирается большинством голосов членов Молодёжного актива из числа членов Молодёжного актива Общества сроком на 2 года. По истечении срока полномочий Секретарь может быть выбран на новый срок, либо переизбран из числа членов Молодёжного актива, выдвинувших свою кандидатуру. Решение Молодёжного актива фиксируется в протоколе и заверяется Куратором. Исполнение обязанностей Секретаря является дополнительной функцией, осуществляемой на добровольных началах, исполнение которой не должно сказываться на выполнении основных трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

10. Функции Молодёжного актива

10.1. Типовой функционал Председателя Молодёжного актива:

- утверждает состав молодёжного актива;
- организует работу руководителей направлений молодёжного актива;
- утверждает план работы молодёжного актива и отчёт об его исполнении;
- организует и проводит мероприятия по основным направлениям деятельности Молодёжного актива, в том числе совместные с Молодёжными активами компаний Группы;
- обеспечивает ведение отчётности по деятельности молодёжного актива;
- проводит заседания молодёжного актива;
- совместно с профильными подразделениями формирует смету мероприятий, включенных в план работы Молодёжного актива Общества;
- отчитывается о работе Молодёжного актива Общества перед Куратором;
- осуществляет взаимодействие с профильными структурными подразделениями Общества в соответствии с направлениями деятельности;
- предоставляет информацию о деятельности Молодёжного актива профильным подразделениям Общества для целей включения в нефинансовую отчетность Общества и Группы;
- осуществляет взаимодействие с органами власти и иными организациями в рамках предоставленных полномочий в соответствии с направлениями деятельности Молодёжного актива;
- расширяет и укрепляет контакты с молодёжными советами/активами/организациями топливо-энергетического комплекса;
- популяризирует деятельность Молодёжного актива среди работников Общества и компаний Группы;
- представляет интересы Молодёжного актива Общества на ежегодном съезде Молодёжных активов компаний Группы, докладывает на съезде результаты деятельности Молодёжного актива Общества, а также имеет право голоса для принятия решений на ежегодном съезде;
- подаёт предложения в совместный план работы Молодёжных активов компаний Группы;
- осуществляет взаимодействие с Молодёжными активами компаний Группы;
- инициирует исключение из состава молодёжного актива в следующих случаях:
  - систематические отказы участника молодёжного актива от исполнения поставленных задач и/или негативная обратная связь от членов Молодёжного актива Общества;

- поступления обращения непосредственного руководителя члена Молодёжного актива к Куратору ввиду неисполнения в полном объёме своих должностных обязанностей.

- решает иные вопросы, вытекающие из целей и задач Молодёжного актива Общества.

10.2. Типовой функционал заместителя Председателя молодёжного актива

- исполняет поручения Председателя Молодёжного актива Общества;
- организует работу руководителей направлений молодёжного актива;
- обеспечивает ведение отчётности по деятельности молодёжного актива;
- проводит заседания молодёжного актива в случае отсутствия Председателя по объективным причинам.

10.3. Типовой функционал секретаря молодёжного актива

- исполняет поручения Председателя Молодёжного актива Общества;
- осуществляет техническое (информационное, документарное, протокольное) обеспечение деятельности Молодёжного актива Общества, включая подготовку материалов, формирование повестки, составление и согласование протокола;
- обеспечивает подготовку и проведение заседаний молодёжного актива;
- координирует работу по сбору и консолидации отчётности.

10.4. Типовой функционал руководителя направления молодёжного актива:

- исполняет поручения Председателя Молодёжного актива Общества;
- разрабатывает предложения и инициативы по направлению деятельности;
- организует работу по реализации мероприятий по направлению деятельности;
- ведение отчётности о проведённых мероприятий в соответствии с планом работы.

10.5. Типовой функционал члена молодёжного актива:

- принимает активное участие в реализации мероприятий молодёжного актива;
- выступает с инициативами и предложениями по развитию деятельности молодёжного актива.

11. Порядок работы Молодёжного актива

11.1. Заседания Молодёжного актива могут проводиться в форме совместного присутствия членов актива (очное заседание, в том числе посредством видеоконференцсвязи) или в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание). Заседания Молодёжного актива Общества проводятся по мере необходимости в соответствии с решением Председателя и Планом работы Молодёжного актива на календарный год.

11.2. Вопросы по утверждению Плана работы Молодёжного актива, сметы мероприятий и отчётностей обязательны для рассмотрения на очном заседании Молодёжного актива.

11.3. Дата, форма и место (для очных заседаний) проведения заседаний Молодёжного актива и повестка дня определяются Председателем.

11.4. Для включения вопроса в повестку дня заседания Молодёжного актива лицо, инициирующее рассмотрение вопроса, должно обеспечить направление перечня вопросов на электронный адрес Секретаря Молодёжного актива, с приложением материалов, необходимых Молодёжному активу для рассмотрения вопроса повестки дня и списки приглашенных лиц, не являющихся членами актива. Состав материалов определяется в каждом конкретном случае в зависимости от сущности рассматриваемого вопроса.

11.5. Секретарь не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты заседания направляет ссылку на информационные материалы в рамках вопросов, включенных в повестку дня заседания Молодёжного актива, по электронной почте всем членам актива и иным приглашенным лицам. При проведении очных заседаний Молодёжного актива Общества информация о проведении заседания рассылается членам актива и приглашенным лицам в формате встречи в MS Outlook.

11.6. Для проведения заочного заседания Молодёжного актива одновременно с информационными материалами по вопросам повестки дня заочного заседания членам актива

направляются опросные листы (Приложение №2) для голосования по вопросам повестки дня заседания.

11.7. Заседание Молодёжного актива Общества считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов актива. Каждый член актива обладает одним голосом. Решение Молодёжного актива принимается простым большинством голосов членов актива, принявших участие в заседании (для заседаний в очной форме) или изложивших свое мнение в формате одного выбранного варианта голосования в опросном листе.

В случае равенства голосов Председатель имеет право решающего голоса. Передача голоса одним членом актива другому члену актива не допускается.

11.8. Не позднее 3 (трёх) рабочих дней после проведения заседания Молодёжного актива Секретарь составляет протокол заседания и направляется всем членам Молодёжного актива Общества.

11.9. Протокол заседания Молодёжного актива подписывается Председателем и Секретарём актива, а также согласовывается и заверяется Куратором Молодёжного актива Общества.

12. Права Молодёжного актива

12.1. Председатель/Заместитель Председателя/Секретарь Молодёжного актива вправе:

12.1.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Общества и его подконтрольных лиц необходимую для выполнения функций актива информацию;

12.1.2. Приглашать на заседания актива работников структурных подразделений Общества и иных лиц для рассмотрения отдельных вопросов, требующих их участия, по согласованию с их руководителями;

12.1.3. Осуществлять иные права в рамках законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества.

12.2. Члены Молодёжного актива вправе:

12.2.1. Вносить вопросы в повестку дня заседаний актива и представлять по ним материалы;

12.2.2. Выступать на заседании актива по вопросам повестки дня, а также с соответствующими инициативами о принятии решений по вопросам повестки дня заседаний актива;

12.2.3. Право требовать созыва собрания Молодёжного актива Общества.

13. Ответственность Молодёжного актива

Председатель, Заместитель Председателя, Секретарь и члены Молодёжного актива Общества несут персональную ответственность за:

13.1. Надлежащее исполнение функций, возложенных на них настоящим Положением добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы молодёжного актива.

13.2. Объективность и беспристрастность принимаемых решений.

13.3. Соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, внутренним нормативных документам и интересам Общества.

13.4. Разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, которая может быть им известна в связи с исполнением своих полномочий.

14. Порядок взаимодействия Молодёжного актива с работниками Общества и иными организациями

14.1. Председатель Молодёжного актива от лица актива взаимодействуют в установленном порядке с руководителями структурных подразделений Общества, компаниями Группы в рамках выполнения возложенных на актив задач и функций.

14.2. Для выполнения возложенных на Молодёжный актив задач и функций члены актива через Секретаря инициируют запрос у структурных подразделений Общества, компаний Группы, информации, необходимой в связи с деятельностью актива.

14.3. При необходимости члены актива могут взаимодействовать с органами власти и иными организациями, структурными подразделениями, в зоне ответственности которых находится взаимодействие с профильными органами власти и иными организациями по согласованию с Куратором Молодёжного актива.

15. Съезд Молодёжных активов компаний Группы

15.1. Съезд Молодёжных активов компаний Группы является ежегодным мероприятием, в рамках которого происходит взаимодействие и обмен опытом среди Молодёжных активов компаний Группы.

15.2. Задачи съезда:

- рассмотрение отчётности о деятельности Молодёжных активов компаний Группы за отчётный период;
- рассмотрение предложений по совершенствованию совместной деятельности Молодёжных активов компаний Группы, в т.ч. по повышению трудовой, творческой и общественной активности молодых работников;
- избрание Председателя от молодёжных активов компаний Группы для представления интересов молодых работников в различных организациях и координации работы Молодёжных активов компаний Группы сроком на 2 года, из числа членов молодёжных активов Группы. По истечении срока полномочий Председатель может быть выбран на новый срок, либо переизбран;
- избрание Секретаря от молодёжных активов компаний Группы для координации работы по сбору и консолидации отчётности Молодёжных активов компаний Группы сроком на 2 года, из числа членов молодёжных активов Группы. По истечении срока полномочий Секретарь может быть выбран на новый срок, либо переизбран;
- формирование плана работ Молодёжных активов компаний Группы на предстоящий год.

15.3. Решения, принимаемые на съезде, фиксируются протоколом съезда и подписываются Куратором Молодёжного актива Группы «Интер РАО», Председателем и Секретарём Молодёжного актива Группы «Интер РАО», избранными в соответствии с п. 15.2 настоящего Положения.

16. Нормативные ссылки[4]

16.1.1. **Внешние нормативные документы**

№ п/п	Номер и Дата документа	Наименование документа
1	№ 197-ФЗ от 30.12.2001	Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)

[4] В случае внесения в указанные нормативно-правовые акты или внутренние нормативные документы изменений или дополнений применяется действующая редакция.

№ п/п	Номер и Дата документа	Наименование документа
2	от 29.11.2014 № 2403-р	Распоряжение Правительства Российской Федерации «Основы государственной молодёжной политики Российской Федерации на период до 2025 года»
3	от 22.08.2018 № 688	Приказ Министерства энергетики Российской Федерации «О Молодёжном совете электроэнергетики при Министерстве энергетики Российской Федерации»

16.1.2. **Внутренние нормативные и организационно-распорядительные документы**

№ п/п	Номер ВНД или Номер ОРД, Дата ОРД	Наименование документа
1	Решение годового Общего собрания акционеров АО «ЕЭнС» (протокол от 26.04.2024 № 25)	Устав АО «ЕЭнС»
2	Решение Совета директоров ПАО «Интер РАО» от 31.07.2020 (протокол от 03.08.2020 № 277)	Кодекс корпоративной этики ПАО «Интер РАО»
3	ПТ-064	Молодёжная политика ПАО «Интер РАО»
4		Приказ об установлении роли и распределении обязанностей руководителей прямого подчинения генеральному директору.

17. Контроль версий документа

Номер версии	Дата создания версии	Должность Ответственного за разработку ВНД	ФИО ответственного за разработку ВНД
1	17.07.2024	Управление персонала/Начальник управления персонала	Дроздова Я.В.

Приложение №1 к Положению о комитете «Молодёжный актив»

Письменная форма для кандидатов в члены молодёжного актива

АНКЕТА НОМИНАНТА В МОЛОДЁЖНЫЙ АКТИВ		
ФИО номинанта:		
Должность номинанта:		
Структурное подразделение:		
Компания:		
Стаж работы в Группе «Интер РАО» (полных лет/месяцев):		
ФИО непосредственного руководителя номинанта:		
Дата рождения номинанта:		
Возраст номинанта (полных лет):		
Образование номинанта:		Высшее/среднее профессиональное образование
		Учусь в настоящий момент, последние курсы ВУЗа (4-ый или 5-ый)
		Два и более высших образования
		Ученая степень

	Вопрос		**Комментарий**
1	**Мотивация вступления в Молодёжный актив**		
1.1.	Укажите 1-2 причины, по которым вы хотите вступить в молодёжный актив (что вам даст участие в молодёжном активе)?		
1.2.	Как вы понимаете роль и цели работы молодёжного актива?		
1.3.	Откуда вы узнали про молодёжный актив?		
1.4.	Какой вклад, на ваш взгляд, вы бы могли внести в молодёжный актив?		
1.5.	Готовы ли вы уделять личное		Готов

	время деятельности молодёжного актива Группы?		Не готов
2	**Направления работы Молодёжного актива**		
2.1.	В каком из направлений молодёжного актива вы могли бы принести максимальную пользу компании?		Социально-значимые мероприятия
			Спорт и здоровый образ жизни
			Экология и забота об окружающей среде
			Инновационная и научно-исследовательская деятельность
			Взаимодействие с органами власти
	Почему?		
3	**Контактная информация**		
3.1.	Телефон		
3.2.	E-mail		
Контакты в социальных сетях:			
3.3.	Вконтакте		
3.4.	Facebook		
3.5.	Instagram		
СПАСИБО ЗА УЧАСТИЕ!			
Дата			**__.__.20__г.**

Приложение № 2 к Положению о комитете «Молодёжный актив»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для голосования по вопросам повестки дня заседания Молодёжного актива (наименование Общества)**, проводимого в форме заочного голосования "____" _____ 20___ г.**

Вопрос:
1. _____

Решение:

1. _____

_____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос:
2._____

Решение:

2._____

_____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по электронной почте Секретарю Молодёжного актива либо в оригинале в срок не позднее _____.

/дата, время/

Опросный лист, поступивший по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования в заочной форме.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу:
_____

Член Молодёжного актива (наименование Общества) _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА МОЛОДЁЖНОГО АКТИВА ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ