

УТВЕРЖДЕНО
Решением внеочередного общего собрания
акционеров
Публичного акционерного общества
«Моспромстрой»
07 сентября 2016 года
Протокол № 43 от 08 сентября 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Моспромстрой»
(новая редакция)

Москва
2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о Совете директоров Публичного акционерного общества «Моспромстрой» (далее - Положение) определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (далее - Федеральный закон «Об акционерных обществах»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Публичного акционерного общества «Моспромстрой» (далее - Общество).
- 1.2. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральными законами и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров.
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации об акционерных обществах и рынке ценных бумаг, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2. Цели, принципы и компетенция Совета директоров

- 2.1. Целями деятельности Совета директоров являются обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов Общества, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление контроля за исполнительными органами Общества, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.
- 2.2. Для реализации целей деятельности Совет директоров руководствуется следующими принципами:
 - принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
 - исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении делами Общества, получение дивидендов и информации об Обществе;
 - достижение баланса интересов различных групп акционеров и принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах Общества.
- 2.3. Совет директоров принимает решения в пределах своей компетенции в соответствии с Уставом Общества и действующим законодательством Российской Федерации.

3. Члены Совета директоров

- 3.1. Членами Совета директоров могут быть только физические лица. Член Совета директоров может не быть акционером Общества.
- 3.2. Члены Совета директоров не могут являться членами Ревизионной комиссии Общества.
- 3.3. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные Уставом, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.
- 3.4. По решению Общего собрания акционеров полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно.

4. Права и обязанности члена Совета директоров

4.1. Член Совета директоров имеет право:

- 1) требовать и получать от Генерального директора Общества любую информацию (документы и материалы), касающуюся финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 2) знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и других коллегиальных органов Общества, получать их копии;
- 3) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым по ним решениям;
- 4) инициировать созыв заседания Совета директоров;
- 5) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением.

4.2. Член Совета директоров обязан:

- 1) быть лояльным к Обществу;
- 2) действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами Совета директоров;
- 3) действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- 4) доводить в письменной форме до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и Аудитора Общества информацию:
 - о юридических лицах, в которых член Совета директоров Общества владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 (Двадцатью) или более процентами голосующих акций (долей, паев);
 - о юридических лицах, в органах управления которых член Совета директоров Общества занимает должности;
 - об известных члену Совета директоров Общества совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом;
- 5) не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;
- 6) участвовать в заседаниях Совета директоров;
- 7) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия, доводить до сведения всех членов Совета директоров имеющую отношение к принимаемым решениям информацию, которой он располагает;
- 8) участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, рассматриваемых на заседаниях Совета директоров;
- 9) своевременно сообщать Секретарю Совета директоров адрес для направления корреспонденции и реквизиты для направления уведомления о созыве заседания Совета директоров (посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, телефаксной, электронной или иной связи);
- 10) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением.

5. Председатель Совета директоров

- 5.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров на срок действия полномочий членов Совета директоров данного состава.
- 5.2. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, осуществляет контроль за выполнением принятых решений.
- 5.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 5.4. Совет директоров Общества обязан переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества в случае подачи им заявления о сложении с себя полномочий Председателя Совета директоров, смерти и по другим причинам отсутствия физической возможности осуществления им обязанностей Председателя Совета директоров.
- 5.5. В случае отсутствия на заседании Председателя Совета директоров Общества его функции по решению Совета директоров осуществляет один из членов Совета директоров Общества - исполняющий обязанности Председателя Совета директоров.
- 5.6. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

6. Секретарь Совета директоров

- 6.1. Секретарь Совета директоров избирается и освобождается от должности по решению Совета директоров. Секретарем Совета директоров может быть избрано любое физическое лицо (в том числе не из числа членов Совета директоров Общества). Срок полномочий Секретаря Совета директоров определяется решением Совета директоров Общества. При этом Совет директоров вправе в любое время избрать нового Секретаря Совета директоров, что означает одновременное освобождение от занимаемой должности прежнего.
- 6.2. При избрании Секретаря Совета директоров решением Совета директоров Общества может определяться размер и порядок выплаты вознаграждения Секретарю Совета директоров.
- 6.3. В случае временного отсутствия Секретаря Совета директоров Общества Совет директоров вправе избрать исполняющего обязанности Секретаря Совета директоров.
- 6.4. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества – Генерального директора, не может быть одновременно Секретарем Совета директоров.
- 6.5. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров.
- 6.6. Секретарь Совета директоров осуществляет следующие функции:
 - 1) подготовка проектов планов работы Совета директоров на основе Устава Общества и законодательства в соответствии с указаниями Председателя Совета директоров и с учетом предложений членов Совета директоров;
 - 2) подготовка проекта Повестки дня заседания Совета директоров для утверждения Председателем Совета директоров;
 - 3) извещение членов Совета директоров и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Совета директоров;
 - 4) предоставление членам Совета директоров материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

- 5) учет и доведение до сведения участвующих в заседании членов Совета директоров информации о поступивших от отсутствующих членов Совета директоров письменных мнений по рассматриваемым вопросам;
- 6) участие в заседаниях Совета директоров, ведение и оформление протокола заседания Совета директоров;
- 7) определение наличия кворума для проведения заседаний Совета директоров;
- 8) подведение итогов голосования при принятии решений Советом директоров;
- 9) организация ведения, учета и хранения документации Совета директоров;
- 10) организация хранения протоколов заседаний Совета директоров;
- 11) организация хранения заполненных бюллетеней для голосования;
- 12) подготовка и организация рассылки бюллетеней для заочного голосования, сбор заполненных бюллетеней и подведение итогов голосования по вопросам повестки дня заочного голосования Совета директоров;
- 13) учет и обновление персональных сведений членов Совета директоров;
- 14) предоставление Совету директоров информации об исполнении решений Совета директоров;
- 15) исполнение иных обязанностей, связанных с организацией деятельности Совета директоров, возложенных на него Председателем Совета директоров.

7. Порядок созыва заседания Совета директоров

- 7.1. Проводимые Советом директоров заседания могут быть двух видов – очередные и внеочередные.
- 7.2. Очередные заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Очередные заседания Совета директоров проводятся в сроки, определенные планом работы Совета директоров, утверждаемым решением Совета директоров. Данный план работы предусматривает сроки проведения заседаний Советов директоров и перечень рассматриваемых на них вопросов. Конкретная дата проведения очередного заседания Совета директоров назначается Председателем Совета директоров.
- 7.3. Первое заседание Совета директоров после его избрания Общим собранием акционеров (далее – Первое заседание Совета директоров) созывается Председателем Совета директоров предыдущего состава, если данное лицо было избрано членом Совета директоров. В случае, если Председатель Совета директоров предыдущего состава не избран членом Совета директоров Общества, первое заседание вновь избранного Совета директоров созывается Генеральным директором Общества.

Лицо, созывающее Первое заседание Совета директоров, определяет его повестку дня.

На Первом заседании Совета директоров должны быть рассмотрены вопросы об избрании Председателя Совета директоров и Секретаря Совета директоров.

Первое заседание Совета директоров созывается в порядке, установленном настоящим Положением.

Если все избранные члены Совета директоров присутствовали на Общем собрании акционеров Общества, на котором рассматривался вопрос об избрании Совета директоров, и по окончании такого Общего собрания акционеров уведомлены о проведении Первого заседания Совета директоров, такое заседание созывается и проводится в день проведения этого Общего собрания акционеров.

- 7.4. Заседания Совета директоров проводятся в очной форме – путем совместного присутствия членов Совета директоров, а также в заочной форме – без присутствия членов Совета директоров путем заочного голосования. Заочное голосование может быть проведено по любым вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров. Форму проведения заседания Совета директоров определяет Председатель Совета директоров с учетом важности вопросов повестки дня.
- 7.5. Повестка дня очередного заседания Совета директоров формируется Председателем Совета директоров на основании плана работы Совета директоров, предложений акционеров, владеющих в совокупности не менее чем 5 процентами обыкновенных акций Общества, членов Совета директоров, Генерального директора, Ревизионной комиссии и аудитора Общества.
- 7.6. Предложения в повестку дня заседания Совета директоров в письменной форме представляются по адресу местонахождения Общества на имя Председателя Совета директоров или вручаются Секретарю Совета директоров под роспись в срок не позднее 15 дней до назначенной даты проведения очередного заседания.
- 7.7. Предложения в повестку дня Совета директоров должны содержать наименование (Ф.И.О.) инициатора, вносящего предложение, мотивы внесения вопросов в повестку дня, вопросы, подлежащие внесению в повестку дня заседания Совета директоров, а также могут содержаться формулировки решений по каждому из этих вопросов. В случае если предложения исходят от акционеров Общества, они должны дополнительно содержать указание на количество, категории (тип) принадлежащих им акций и копии подтверждающих документов. Предложение должно быть подписано лицом, его вносящим. К предложению должны быть приложены материалы (информация) по вопросам, подлежащим внесению в повестку дня заседания Совета директоров.
- 7.8. Подготовку проекта уведомления о созыве очередного заседания Совета директоров с повесткой дня, формируемой в соответствии с п. 7.5 настоящего Положения, осуществляет Секретарь Совета директоров.
- 7.9. Внеочередные заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров:
- 1) по его собственной инициативе;
 - 2) по требованию члена Совета директоров;
 - 3) по требованию Ревизионной комиссии Общества;
 - 4) по требованию Аудитора Общества;
 - 5) по требованию Генерального директора Общества.
- 7.10. В требовании о созыве заседания Совета директоров должно быть указано:
- 1) сведения о лице (органе Общества), предъявляющем требование о созыве заседания Совета директоров;
 - 2) формулировки вопросов повестки дня заседания;
 - 3) мотивы включения в повестку дня заседания указанных вопросов;
 - 4) формулировки вопросов для вынесения на голосование;
 - 5) перечень информации (материалов), предоставляемой лицом (органом Общества), требующим созыва заседания Совета директоров, для рассмотрения предлагаемого вопроса;
 - 6) адрес для направления решения о созыве или об отказе в созыве заседания Совета директоров;
 - 7) подпись лица (руководителя органа Общества), предъявляющего требование о созыве заседания Совета директоров.

В требовании о созыве заседания Совета директоров могут содержаться проекты решений по предлагаемым вопросам повестки дня.

К требованию о созыве заседания Совета директоров должны быть приложены имеющиеся материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов повестки дня заседания.

Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано лицом, требующим созыва заседания Совета директоров, или представляющим орган Общества, требующий созыва заседания Совета директоров.

7.11. Требование о созыве заседания Совета директоров направляется в письменной форме по адресу местонахождения Общества на имя Председателя Совета директоров или вручается под роспись Секретарю Совета директоров.

Датой предъявления требования о созыве заседания Совета директоров считается дата получения требования Обществом или Секретарем Совета директоров.

7.12. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть требование о созыве заседания Совета директоров и принять решение о созыве или об отказе в созыве заседания Совета директоров в течение пяти рабочих дней с даты предъявления требования.

7.13. Председатель Совета директоров обязан уведомить лицо (орган), предъявившее требование о созыве заседания Совета директоров, о принятом решении о созыве или об отказе в созыве заседания Совета директоров в течение трех рабочих дней с даты принятия решения.

7.14. Заседание Совета директоров, созванное по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества, Генерального директора Общества, должно быть проведено в течение 15 дней с даты предъявления требования о созыве заседания Совета директоров.

7.15. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания Совета директоров, за исключением случаев, когда:

- не соблюден установленный Уставом Общества и настоящим Положением порядок предъявления требования о созыве заседания Совета директоров;
- лицо, предъявившее требование о созыве заседания Совета директоров, не обладает необходимыми полномочиями;
- ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня заседания Совета директоров, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

8. Порядок подготовки к проведению заседания Совета директоров

8.1. Уведомление о созыве заседания Совета директоров должно быть направлено каждому члену Совета директоров в срок до проведения заседания, достаточный для подготовки к нему его участников. Как правило, этот срок не должен быть менее 2 (двух) рабочих дней до даты проведения заседания и может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров в случаях, не терпящих отлагательства. Уведомление о созыве заседания направляется в письменной форме способом, обеспечивающим быстрое получение уведомления членом Совета директоров (письмом, посредством телефонной, телефаксной, электронной или иной связи, позволяющей осуществить передачу документов) либо посредством направления телефонограммы или телеграммы. Уведомление направляется по адресу (реквизитам), указанному членом Совета директоров.

Уведомление подписывается Председателем Совета директоров.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров в форме заседания должно содержать:

- фамилию, имя, отчество члена Совета директоров, которому направляется уведомление;
- дату, время и место проведения заседания;
- повестку дня заседания с указанием докладчиков по вопросам повестки дня;
- уведомление может содержать также иную информацию.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования должно содержать:

- фамилию, имя, отчество члена Совета директоров, которому направляется уведомление;
- адрес приема бюллетеней для голосования;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- перечень вопросов, поставленных на заочное голосование;
- уведомление может содержать также иную информацию.

При рассылке уведомлений о проведении заседания Совета директоров копия уведомления представляется Генеральному директору Общества, если он не является членом Совета директоров Общества.

- 8.2. Подготовку проектов решений и необходимых материалов по вопросам повестки дня предстоящего заседания Совета директоров организует Секретарь Совета директоров.
- 8.3. Подготовленные материалы вместе с проектами решений, завизированные Генеральным директором, представляются Секретарем Совета директоров Общества на согласование Председателю Совета директоров.
- 8.4. Председатель Совета директоров в течение 2 дней обеспечивает согласование материалов и проектов решений, в необходимых случаях осуществляя их доработку. Завизированные Председателем Совета директоров материалы и проекты решений возвращаются Секретарю Совета директоров для осуществления их рассылки членам Совета директоров.

В необходимых случаях по усмотрению Председателя Совета директоров срок согласования материалов и проектов решений может быть продлен еще на 2 дня, но в любом случае совокупный срок их согласованию не может составить более 4 дней.

- 8.5. Секретарь Совета директоров в сроки, предусмотренные п. 8.1. настоящего Положения, обеспечивает предоставление членам Совета директоров материалов и проектов решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров путем вручения их под роспись, либо направления средствами факсимильной связи, либо с использованием электронной почты на электронный адрес члена Совета директоров.

На заседании Совета директоров каждому члену Совета директоров представляются копии материалов по вопросам повестки дня и проекты решений.

- 8.6. Рассылка материалов, содержащих информацию ограниченного распространения («Конфиденциально», «Для служебного пользования») осуществляется в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества.
- 8.7. По решению Председателя Совета директоров на заседание Совета директоров Общества могут быть приглашены должностные лица, руководители структурных и (или) обособленных структурных подразделений Общества, члены Ревизионной комиссии, лица, подготовившие материалы и документы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники Общества, представители организаций, акционером (участником или членом) которых является Общество, иные лица. Работники

Общества, представители организаций, акционером (участником или членом) которых является Общество, присутствуют только при рассмотрении вопросов, по которым они приглашаются.

9. Порядок проведения заседания Совета директоров

- 9.1. Кворумом для проведения заседания Совета директоров является присутствие и (или) наличие письменного мнения не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.

При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, по вопросам повестки дня, поступившее в Совет директоров до начала заседания.

Если количество членов Совета директоров Общества становится менее количества, составляющего указанный кворум, Совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров Общества. Оставшиеся члены Совета директоров Общества вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.

- 9.2. Решения на заседании Совета директоров, проводимом в форме заседания, принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принявших участие в голосовании по вопросам повестки дня, а также представивших свое письменное мнение по данным вопросам повестки дня, если Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества или настоящим Положением, не предусмотрено большее число голосов для принятия соответствующих решений.

- 9.3. При решении вопросов на заседании Совета директоров Общества каждый член Совета директоров обладает одним голосом. При принятии Советом директоров решений в случае равенства голосов членов Совета директоров Председатель Совета директоров Общества имеет право решающего голоса. Исполняющий обязанности Председателя Совета директоров Общества не имеет права решающего голоса.

- 9.4. Передача права голоса членом Совета директоров Общества иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Общества, не допускается.

- 9.5. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Советом директоров Общества:

- большинством голосов директоров, не заинтересованных в ее совершении, в том случае, если число акционеров - владельцев голосующих акций составляет 1000 и менее. Если количество незаинтересованных директоров составляет менее определенного уставом кворума для проведения заседания Совета директоров Общества, решение по данному вопросу должно приниматься Общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящей статьи 83 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

- большинством голосов независимых директоров, не заинтересованных в ее совершении, в том случае, если число акционеров - владельцев голосующих акций составляет более 1000. Если все члены Совета директоров Общества признаются заинтересованными лицами и (или) не являются независимыми директорами, сделка может быть одобрена решением Общего собрания акционеров, принятым в порядке, предусмотренном пунктом 4 статьи 83 Федерального закона «Об акционерных обществах».

- 9.6. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании Совета директоров, он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки

дня. Письменное мнение отсутствующего на заседании члена Совета директоров должно быть представлено Председателю или Секретарю Совета директоров до начала проведения заседания Совета директоров.

- 9.7. Письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании, должно содержать варианты голосования члена Совета директоров по вопросу (вопросам) повестки дня заседания Совета директоров, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался», и должно быть подписано членом Совета директоров.

Письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании, учитывается при определении кворума и результатов голосования по тем вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Совета директоров.

- 9.8. Председательствующий на заседании Совета директоров обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено письменное мнение.

- 9.9. В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное до начала проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

- 9.10. На заседании Совета директоров не могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня, указанную в уведомлении, направленном членам Совета директоров, за исключением случая участия в заседании всех членов Совета директоров Общества, кроме выбывших, и отсутствия со стороны членов Совета директоров возражений.

- 9.11. С согласия всех присутствующих членов Совета директоров на заседании Совета директоров рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания может быть либо перенесено на более поздний срок, либо указанные вопросы могут быть сняты с рассмотрения Советом директоров, за исключением случаев, когда Совет директоров обязан принять решение по вопросу повестки дня заседания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 9.12. В случае необходимости любое заседание Совета директоров может быть отложено с согласия всех присутствующих членов Совета директоров, за исключением случаев, когда Совет директоров обязан принять решение в определенные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

- 9.13. По решению большинства присутствующих членов Совета директоров в случае необходимости, в заседании Совета директоров, проводимом в очной форме, может быть принято решение об объявлении перерыва на срок не более 3 (трех) рабочих дней.

10. Порядок проведения заседания Совета директоров в форме заочного голосования

- 10.1. Решение Совета директоров может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

- 10.2. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Совета директоров.

- 10.3. Решением Председателя Совета директоров о проведении заочного голосования должны быть утверждены:

- форма проведения заседания – заочное голосование;
- вопросы, поставленные на голосование;
- текст и форма бюллетеня для голосования;

- перечень информации (материалов) по вопросам, поставленным на голосование, предоставляемой членам Совета директоров до проведения голосования;
- дата и порядок предоставления членам Совета директоров бюллетеней для голосования и информации (материалов) по вопросам, поставленным на голосование;
- адрес приема бюллетеней для голосования;
- дата окончания приема бюллетеней для голосования.

10.4. Уведомление о созыве заседания Совета директоров, проводимого в форме заочного голосования, должно быть направлено каждому члену Совета директоров способом и в сроки, предусмотренные в пункте 8.1. настоящего Положения..

10.5. Бюллетень для голосования вручается каждому члену Совета директоров или направляется по указанному им адресу (реквизитам) способом и в сроки, предусмотренные пунктом 8.1. настоящего Положения.

10.6. В бюллетене для голосования должны быть указаны:

- форма проведения заседания (заочное голосование);
- полное фирменное наименование Общества;
- адрес для направления бюллетеней для голосования;
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- формулировка каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками “за”, “против” и “воздержался”;
- указание на то, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Совета директоров на последнем листе.

10.7. Заседание Совета директоров, проводимое в форме заочного голосования, правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Совета директоров.

Принявшими участие в заседании Совета директоров, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени получены Обществом или вручены Секретарю Совета директоров не позднее указанной в бюллетене для голосования даты окончания приема бюллетеней для голосования.

10.8. Решения на заседании Совета директоров, проводимом в форме заочного голосования, считаются принятыми, если за их принятие проголосовало большинство членов Совета директоров, принявших участие в голосовании по соответствующим вопросам, поставленным на голосование, если Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества или настоящим Положением, не предусмотрено иное.

10.9. Заочное голосование осуществляется членом Совета директоров путем зачеркивания в бюллетене для голосования ненужных вариантов голосования.

При заполнении бюллетеня для голосования по каждому из вопросов, по которым производится голосование, членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов для голосования («за», «против», «воздержался»).

Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Совета директоров на последнем листе.

При несоблюдении требования об оставлении не зачеркнутым только одного из возможных вариантов голосования, голос члена Совета директоров по данному вопросу не учитывается при подведении итогов голосования.

Бюллетень для голосования признается недействительным, если он не подписан членом Совета директоров на последнем листе.

Заполненные бюллетени для голосования должны быть направлены в Общество или вручены Секретарю Совета директоров не позднее указанной в бюллетене для голосования даты окончания приема бюллетеней для голосования.

Бюллетени для голосования, поступившие после даты окончания приема бюллетеней для голосования, не учитываются при определении кворума и подведении итогов голосования.

10.10. Итоги заочного голосования подводятся при составлении протокола заседания Совета директоров, проведенного в форме заочного голосования.

10.11. Датой принятия решения Совета директоров заочным голосованием считается дата составления протокола заседания Совета директоров, проведенного в форме заочного голосования.

11. Протоколы заседаний Совета директоров

11.1. На заседании Совета директоров ведется протокол.

Протокол ведет Секретарь Совета директоров или, в случае его отсутствия, один из членов Совета директоров по поручению председательствующего на заседании.

В протоколе заседания Совета директоров, проведенного в форме заседания, отражаются сведения о поступивших до начала заседания письменных мнениях членов Совета директоров Общества, отсутствовавших на заседании.

Общество обеспечивает хранение поступивших письменных мнений членов Совета директоров Общества в установленном порядке.

В протоколе заседания Совета директоров, проведенного в форме заочного голосования, отражаются результаты голосования, выраженные в бюллетенях для голосования, которые были получены Обществом или вручены Секретарю Совета директоров Общества не позднее указанной в бюллетене для голосования даты окончания приема бюллетеней для голосования.

Общество обеспечивает хранение поступивших бюллетеней для голосования в установленном порядке.

11.2. Протокол заседания Совета директоров, проведенного в форме заседания, составляется не позднее трех дней после проведения заседания.

В протоколе заседания Совета директоров, проведенного в форме заседания, указывается:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения (заседание);
- дата, время и место его проведения;
- сведения о лицах, присутствовавших на заседании;
- сведения о членах Совета директоров, представивших письменное мнение по вопросам повестки дня;
- информация о наличии кворума для проведения заседания;
- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование, и результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- принятые решения;
- сведения о лице, проводившем подсчет голосов;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решений по вопросам повестки дня и потребовавших внести запись об этом в протокол.

В протоколе заседания Совета директоров могут содержаться основные положения выступлений по вопросам повестки дня заседания.

Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем Совета директоров.

11.3. Протокол заседания Совета директоров, проведенного в форме заочного голосования, составляется в срок не позднее трех дней после даты окончания приема бюллетеней для голосования.

11.4. В протоколе заседания Совета директоров, проведенного в форме заочного голосования, указывается:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения (заочное голосование);
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- перечень членов Совета директоров, принявших участие в заочном голосовании;
- информация о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров в форме заочного голосования;
- вопросы, поставленные на голосование, и результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- принятые решения;
- сведения о лице, проводившем подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол;
- дата составления протокола.

Протокол заседания Совета директоров, проведенного в форме заочного голосования, подписывается Председателем Совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем Совета директоров.

11.5. Протоколы заседаний Совета директоров хранятся по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества в порядке и в течение сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров.

Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

11.6. Протоколы заседаний Совета директоров должны быть предоставлены Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества в течение 7 рабочих дней со дня предъявления лицами, указанными в пункте 11.5 настоящего Положения, требования об ознакомлении с протоколами Совета директоров. Общество обязано по требованию указанных выше лиц предоставить им копии протоколов Совета директоров.

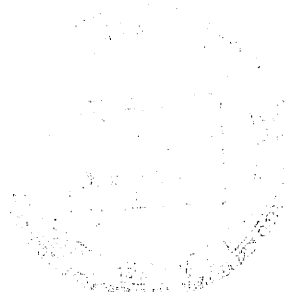
11.7. Решения, принятые Советом директоров заочным голосованием, доводятся до всех членов Совета директоров в срок не позднее 10 дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров путем направления им копий указанного протокола.

- 11.8. Выписки из протокола заседания Совета директоров Общества заверяются подписью Секретаря Совета директоров Общества или лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа Общества.

12. Ответственность членов Совета директоров

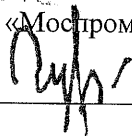
- 12.1. Члены Совета директоров Общества несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участие в голосовании.



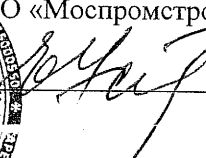
Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 14 л.

Председательствующий на общем собрании акционеров
ПАО «Моспромстрой»



Б.О. Гурецкий

Секретарь общего собрания акционеров
О «Моспромстрой»



Е.В. Устьянцева

