

УТВЕРЖДЕНО

**Годовым Общим собранием
акционеров**

**Протокол № 1/2016
от 03 июня 2016 года**

**Положение о Совете директоров
Публичного акционерного общества энергетики и электрификации
«Мосэнерго»**

**г. Москва
2016 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Публичного акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго» (далее - Общество) и основными принципами корпоративного управления Обществом, направленными на повышение эффективности и прозрачности внутренних механизмов управления Обществом, совершенствование системы контроля и подотчетности его органов управления, соблюдение прав акционеров.

1.2. Совет директоров обеспечивает реализацию Обществом его целей и задач, предусмотренных Уставом Общества.

1.3. Основными задачами Совета директоров являются: определение стратегии развития Общества, направленной на повышение его капитализации и инвестиционной привлекательности, определение принципов распоряжения активами Общества, обеспечение эффективной системы контроля в Обществе за результатами его финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Совет директоров осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.5. Совет директоров действует в интересах Общества и его акционеров и подотчетен Общему собранию акционеров Общества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Компетенция Совета директоров Общества определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

2.2. В компетенцию Совета директоров входит решение вопросов общего руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» к компетенции Общего собрания акционеров Общества.

2.3. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение исполнительным органам Общества.

3. СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Количественный состав Совета директоров определен Уставом Общества.

3.2. Членами Совета директоров могут быть только физические лица, как являющиеся, так и не являющиеся акционерами Общества.

Общество заинтересовано в том, чтобы акционеры выдвигали в Совет директоров Общества кандидатов, обладающих опытом и знаниями в сфере электроэнергетики, финансов, аудита, стратегического управления, управления рисками, кадров и вознаграждений, корпоративного управления, модернизации производства, инноваций и инвестиций, опытом работы в советах директоров или на высших должностях других публичных компаний, в том числе международных. В целях организации эффективной работы Совета директоров Общество рекомендует акционерам выдвигать кандидатов, участвующих на момент выдвижения в работе Советов директоров не более чем 5 публичных акционерных обществ.

3.3. Члены Совета директоров не могут являться членами Ревизионной комиссии Общества.

3.4. Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

3.5. 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 Общества, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров Общества.

3.6. В случае выбытия члена Совета директоров из его состава, полномочия остальных членов Совета директоров не прекращаются за исключением случаев, когда количество членов Совета директоров становится менее половины от избранного состава Совета директоров. В указанном случае, Совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров Общества для избрания нового состава Совета директоров Общества.

3.7. Досрочное прекращение полномочий членов Совета директоров возможно по решению Общего собрания акционеров только в отношении всех членов Совета директоров.

4. ПРАВА ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.2. Член Совета директоров имеет право:

1) знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества (в том числе полными аудиторскими заключениями, протоколами заседаний Совета директоров, Комитетов Совета директоров Общества, а также иными документами, предусмотренными ст.89 Федерального закона «Об акционерных обществах»), необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, а также требовать от должностных лиц Общества любую информацию о деятельности Общества в установленном Положением порядке;

2) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

3) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров Общества своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;

4) получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение, в порядке и размере, определяемых Общим собранием акционеров Общества, в случае принятия Общим собранием акционеров решения о выплате вознаграждения членам Совета директоров Общества.

Член Совета директоров имеет также другие права в соответствии с Уставом Общества и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Член Совета директоров обязан:

1) быть лояльным к Обществу, не использовать свое положение в Обществе в личных целях;

2) действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и принципами деятельности Совета директоров;

3) действовать разумно, добросовестно в отношении Общества;

4) не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;

5) инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;

6) участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

7) принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);

8) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

9) довести до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и Аудитора Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);

- о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом;

10) уведомлять Совет директоров о факте владения ценными бумагами Общества, о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества, его дочерних и зависимых Обществ, а также о совершенных сделках с такими ценными бумагами.

4.4. Члены Совета директоров Общества в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества, утверждаемыми решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

4.5. Члены Совета директоров Общества обязаны лично принимать участие в заседаниях Совета директоров. Член Совета директоров вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня в соответствии с настоящим Положением.

4.6. По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания акционеров.

4.7. Деятельность члена Совета директоров не ограничивается участием в принятии решений Совета директоров.

Общество стремится на регулярной основе (не реже одного раза в год) проводить обучающие мероприятия для членов Совета директоров Общества в целях содействия развитию компетенций и расширению знаний в отдельных областях членов Совета директоров Общества.

Также может быть разработана вводная ознакомительная программа для впервые избранных членов Совета директоров Общества, предусматривающая в т.ч. материалы по ключевым вопросам деятельности, таким как стратегия Общества, система корпоративного управления, система управления рисками и внутреннего контроля, описание регуляторной среды деятельности Общества и иной существенной информации о деятельности Общества.

4.8. Секретарь Совета директоров (Корпоративный секретарь) Общества, а также должностные лица или работники Общества обеспечивают доступ членов Совета директоров Общества к запрашиваемым документам и информации, указанным в п. 4.2. настоящего Положения, а также предоставляют по их запросу копии необходимых документов и материалов в течение 5 календарных дней с даты получения запроса.

4.9. Члены Совета директоров Общества сообщают Секретарю Совета директоров (Корпоративному секретарю) необходимую контактную информацию, в том числе почтовый адрес, контактный телефон, факс, адрес электронной почты.

4.10. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены действующим законодательством.

4.11. Члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности перед Обществом не несут.

5. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Заседания Совета директоров Общества проводятся на основе плана его работы, формируемого в соответствии с предложениями Председателя Совета директоров, членов Совета директоров, Генерального директора, Ревизионной комиссии и аудитора Общества.

5.2. Предложение о включении вопроса в план работы Совета директоров должно содержать:

- сведения о лице (органе), внесшем предложение;
- формулировку вопросов, предлагаемых на рассмотрение Совета директоров;
- мотивы постановки данных вопросов;
- предлагаемые сроки рассмотрения вопроса;
- подпись лица (руководителя органа), внесшего предложение.

5.3. Контроль за подготовкой проекта плана работы Совета директоров осуществляет Председатель Совета директоров.

5.4. План работы утверждается Советом директоров по представлению Председателя Совета директоров.

5.5. План работы Совета директоров не содержит исчерпывающего перечня вопросов для рассмотрения Совета директоров и может при необходимости изменяться и дополняться по решению Председателя Совета директоров.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Председатель Совета директоров и заместитель Председателя Совета директоров избираются членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Совета директоров.

6.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

6.3. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать своего Председателя или его заместителя большинством голосов от общего числа голосов членов Совета директоров.

6.4. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества все его функции (в том числе право подписи документов) осуществляет его заместитель, а в случае отсутствия последнего – один из членов Совета директоров по решению Совета директоров Общества, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

6.5. Председатель Совета директоров организует его работу, созывает заседания Совета директоров и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, председательствует на Общем собрании акционеров, подписывает от имени Общества договоры с Генеральным директором Общества, осуществляет иные функции, предусмотренные Уставом Общества и настоящим Положением.

7. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Организационное обеспечение деятельности Совета директоров Общества осуществляется Секретарем Совета директоров Общества.

7.2. Секретарь Совета директоров назначается членами Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, по представлению Председателя Совета директоров из числа лиц, не являющихся членами Совета директоров. Совет директоров большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, вправе в любое время освободить от исполнения обязанностей Секретаря Совета директоров и назначить нового Секретаря Совета директоров.

7.3. В случае отсутствия Секретаря Совета директоров, исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

7.4. Секретарь Совета директоров обязан:

- 1) вести и составлять протоколы заседаний Совета директоров;
- 2) вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров;
- 3) сообщать членам Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;
- 4) рассылать членам Совета директоров материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседаний Совета директоров, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;
- 5) осуществлять рассылку бюллетеней для голосования и прием заполненных членами Совета директоров бюллетеней для голосования;
- 6) выполнять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7.5. Секретарь Совета директоров имеет право по поручению Председателя Совета директоров требовать от должностных лиц Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров;

7.6. По решению Совета директоров Общества Секретарю Совета директоров Общества может выплачиваться вознаграждение, а также могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением Секретарем Совета директоров своих функций.

7.7. В случае наличия в Обществе Корпоративного секретаря, им осуществляются функции секретаря Совета директоров Общества в соответствии с Уставом Общества и Положением о Корпоративном секретаре.

8. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

8.1. Заседания Совета директоров могут проводиться в форме совместного присутствия с учетом письменного мнения члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества, при определении наличия кворума и результатов голосования или в форме заочного голосования.

Форму заседания Совета директоров определяет Председатель Совета директоров (в отсутствие Председателя - Заместитель Председателя Совета директоров) с учетом важности вопросов повестки дня.

Дополнительно (при наличии технической возможности) Обществом также может быть организована отсутствующим в месте проведения заседания членам Совета директоров возможность участия в обсуждении вопросов повестки дня дистанционно - посредством конференц- и видео-конференц-связи.

8.2. Голосование по вопросам повестки дня заседания Совета директоров осуществляется бюллетенями для голосования, а также письменными мнениями в случаях, предусмотренных Уставом Общества и настоящим Положением.

8.3. Заседания Совета директоров должны проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с утвержденным на заседании Совета директоров планом работы. В случае необходимости Совет директоров рассматривает вопросы, не включенные в план работы.

8.4. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитора Общества, единоличного исполнительного органа Общества. В отсутствие Председателя Совета директоров Общества заседания Совета директоров созываются Заместителем Председателя Совета директоров или одним из членов Совета директоров, избранным решением Совета директоров Общества, принимаемым большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

8.5. В требовании о созыве заседания Совета директоров должна содержаться следующая информация:

- имя инициатора созыва либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;
- подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания;
- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- повестка дня заседания;
- перечень информации (материалов), необходимых для рассмотрения предложенных в повестке дня вопросов;

- проекты решений по вопросам повестки дня.

Кроме того, требование о созыве заседания Совета директоров может содержать следующую информацию:

• дату проведения заседания в форме совместного присутствия, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, дату окончания приема заполненных бюллетеней для голосования членов Совета директоров по вопросам повестки дня;

- время и место проведения заседания (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
- иную информацию на усмотрение инициатора созыва заседания.

8.6. Требование о созыве заседания Совета директоров Общества, содержащее дату созыва заседания, предъявляется в Совет директоров Общества не позднее чем за 15 рабочих дней до предложенной даты, за исключением требований по вопросам, требующим оперативного решения при наличии письменного обоснования инициатора заседания Совета директоров Общества. Указанное обоснование представляется членам Совета директоров Общества с материалами заседания.

8.7. В течение 3 рабочих дней с даты предъявления требования о созыве заседания Совета директоров Общества Председатель Совета директоров Общества принимает одно из следующих решений:

- о созыве заседания Совета директоров Общества (включении вопроса в повестку дня очередного заседания);
- об отказе в созыве заседания Совета директоров Общества.

8.8. О принятом решении Председатель Совета директоров Общества информирует лицо (руководителя органа), предъявившее требование, а также членов Совета директоров и Генерального директора Общества.

8.9. Председатель Совета директоров вправе отказать в созыве заседания Совета директоров, если вопрос внесен неуполномоченным лицом или не относится к компетенции Совета директоров, а также если требование о созыве заседания Совета директоров не содержит сведений, предусмотренных пунктом 8.5. настоящего Положения.

8.10. Председатель Совета директоров в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» обязан созывать заседания Совета директоров:

- для рассмотрения предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового Общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы управления и контроля Общества;

- для принятия решения о созыве годового Общего собрания акционеров и решений по иным вопросам, связанным с его созывом и проведением, предусмотренным Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров Общества;

- для принятия решения о созыве или об отказе в созыве внеочередного Общего собрания акционеров по требованию акционеров, Ревизионной комиссии, аудитора Общества;

- для созыва внеочередного Общего собрания акционеров по вопросам избрания нового состава Совета директоров Общества, в случаях, когда количественный состав Совета директоров не обеспечивает кворума для принятия решений.

8.11. Уведомление о созыве заседания Совета директоров Общества должно быть сделано не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения, а в случае проведения заочного голосования - не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления в Совет директоров Общества заполненных бюллетеней для голосования.

8.12. Если в соответствии с действующим законодательством заседание Совета директоров необходимо провести в более сжатые сроки, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами должен быть сокращен.

8.13. Указанный в пункте 8.11. настоящего Положения срок также может быть сокращен в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов по решению Председателя Совета директоров Общества.

8.14. В указанные в пунктах 8.11.- 8.13. настоящего Положения сроки уведомление о созыве заседания Совета директоров Общества должно быть направлено каждому члену Совета директоров Общества заказным письмом, вручено под роспись, передано по электронной почте или по факсу с указанием исходящего номера и даты, должности, фамилии, имени, отчества передавшего.

8.15. В уведомлении о созыве заседания Совета директоров указывается:

- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата, время и место проведения заседания в форме совместного присутствия, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования членов Совета директоров по вопросам повестки дня;

- адрес для направления заполненных бюллетеней для голосования (при проведении заседания в форме заочного голосования) и письменных мнений с результатами голосования по вопросам повестки дня (при проведении заседания в форме совместного присутствия с учетом при определении кворума и результатов голосования письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров);

- повестка дня заседания;

- перечень информационных материалов, предоставляемых членам Совета директоров к заседанию.

К уведомлению о созыве заседания Совета директоров Общества прилагаются:

- проекты решений по вопросам повестки дня (при проведении заседания в форме совместного присутствия);

- бюллетень для голосования (в случае проведения заседания в форме заочного голосования), с указанием даты представления в Совет директоров заполненного бюллетеня;

- обоснование необходимости принятия предлагаемого решения;

- информационные материалы.

В случае проведения заседания в форме совместного присутствия к уведомлению также может прилагаться список лиц, приглашенных на заседание.

Председатель Совета директоров Общества принимает меры по организации своевременного предоставления членам Совета директоров Общества информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня.

8.16. Проект решения Совета директоров и материалы конфиденциального характера, содержащие сведения, составляющие коммерческую или служебную тайну, представляются на рассмотрение Совета директоров с грифом «конфиденциально» или «коммерческая тайна».

8.17. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

8.18. Об изменении места и(или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров по адресу места нахождения члена Совета директоров или по адресу получения им корреспонденции.

8.19. Не допускается назначение начала заседаний Совета директоров на ночное время (с 22 до 6 часов по местному времени).

8.20. Не допускается проведение заседания в месте и время, создающих для большинства членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным, в том числе в производственных помещениях или в иных помещениях или местах, где нормальная работа Совета директоров невозможна.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

9.1. Председатель Совета директоров организует проведение заседаний Совета директоров в соответствии с повесткой дня.

9.2. На заседание Совета директоров могут быть приглашены члены исполнительных органов Общества, Ревизионной комиссии Общества, представитель аудитора Общества, представители органов государственной власти, лица, подготовившие информацию и материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники Общества и его дочерних обществ, иные лица.

9.3. Первое после избрания нового состава Совета директоров Общества (организационное) заседание созывается одним из членов Совета директоров Общества.

9.4. Заседание Совета директоров, проводимое в форме совместного присутствия, правомочно, если на нем лично присутствуют не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.

9.5. При принятии решений на заседании Совета директоров, проводимом в форме совместного присутствия, члены Совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

Бюллетень (бюллетени) для голосования должен быть вручен под роспись каждому члену Совета директоров, присутствующему на заседании.

9.6. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, проводимом в форме совместного присутствия, член Совета директоров вправе письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

В том случае, если письменное мнение члена Совета директоров содержит результаты его голосования по предложенным проектам решения (одному из предложенных проектов решения), то такой член Совета директоров считается принявшим участие в заседании, а его письменное мнение учитывается при определении кворума для принятия решений по вопросам повестки дня и результатов голосования.

Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров до проведения заседания Совета директоров.

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

9.8. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

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

9.10. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании, если Федеральным законом «Об акционерных обществах» не требуется единогласия или квалифицированного большинства голосов. При этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров Общества.

9.11. В случае равенства голосов членов Совета директоров Общества при принятии решений, Председатель Совета директоров обладает решающим голосом.

9.12. Решения Совета директоров принимаются единогласно, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров, по вопросу о совершении крупной сделки, предметом которой является имущество, стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости активов Общества на дату принятия решения о совершении такой сделки.

9.13. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Советом директоров Общества большинством голосов независимых директоров, не заинтересованных в ее совершении. В случае, 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 Федеральным законом «Об акционерных обществах».

Для целей одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, независимым директором признается член Совета директоров Общества, не являющийся и не являвшийся в течение одного года, предшествовавшего принятию решения:

- лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Общества, в том числе его управляющим, членом коллегиального исполнительного органа, лицом, занимающим должности в органах управления управляющей организации;

- лицом, супруг, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные которого являются лицами, занимающими должности в указанных органах управления Общества, управляющей организации Общества либо являющимися управляющим Общества;

- аффилированным лицом Общества, за исключением члена Совета директоров Общества.

9.14. При принятии Советом директоров решений, требующих квалифицированного большинства голосов, не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

9.15. В случаях, когда в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» или Уставом Общества решение принимается квалифицированным большинством или единогласно всеми членами Совета директоров без учета голосов выбывших членов Совета директоров, под выбывшими членами Совета директоров понимаются умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными.

9.16. Совет директоров стремится рассматривать наиболее важные вопросы на заседаниях, проводимых в очной форме (при наличии возможности), в том числе:

- определение приоритетных направлений деятельности Общества;

- созыв годового общего собрания акционеров, рекомендации Общему собранию акционеров по вопросам, связанным с распределением прибыли и убытков Общества по результатам отчетного года, рекомендации Общему собранию акционеров по размеру дивидендов по акциям и порядку их выплаты, предварительное утверждение годового отчета Общества;
- избрание Председателя Совета директоров Общества и досрочное прекращение его полномочий;
- назначение (избрание) Генерального директора Общества и досрочное прекращение его полномочий;
- вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров вопросов о реорганизации (в том числе определение коэффициента конвертации акций Общества) или ликвидации Общества;
- одобрение существенных сделок Общества;
- утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с ним;
- вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров вопроса о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации или управляющему;
- вопросы, связанные с поступлением в общество обязательного или добровольного предложения;
- вопросы, связанные с увеличением уставного капитала Общества (в том числе определение цены имущества, вносимого в оплату размещаемых Обществом дополнительных акций);
- вопросы, связанные с листингом и делистингом акций Общества;
- утверждение дивидендной политики Общества.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

10.1. Решение о проведении заседания в форме заочного голосования принимает Председатель Совета директоров Общества.

10.2. Для проведения заочного голосования всем членам Совета директоров Общества направляются уведомления о проведении заочного голосования, отвечающее требованиям пункта 8.15. настоящего Положения.

10.3. Бюллетени для голосования должны содержать указание на дату представления заполненного бюллетеня в Совет директоров.

10.4. Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Совета директоров Общества не позднее чем за 5 рабочих дней до установленной даты представления заполненного бюллетеня в Совет директоров.

10.5. Заполненные и собственноручно подписанные членами Совета директоров бюллетени для голосования представляются секретарю Совета директоров.

10.6. Заседание Совета директоров, проводимое в форме заочного голосования, правомочно, если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, бюллетени которых получены Советом директоров не позднее указанной в уведомлении и бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

10.7. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствии в бюллетене подписи голосующего члена Совета директоров, а также, если бюллетень содержит поправки и/или оговорки к предложенному проекту решения.

10.8. По итогам заседания Совета директоров, проведенного в форме заочного голосования, составляется протокол в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

11. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

11.1. На заседании Совета директоров Общества Секретарем Совета директоров Общества ведется протокол (формы протоколов заседания Совета директоров прилагаются).

11.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее 3 дней после его проведения в форме совместного присутствия (окончания срока приема заполненных бюллетеней для голосования, в случае заочного голосования).

11.3. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения в форме совместного присутствия, или, в случае заочного голосования, место составления протокола и дата окончания срока приема заполненных бюллетеней для голосования;
- лица, присутствующие на заседании или приславшие письменное мнение по вопросам повестки дня (при заочном голосовании - приславшие в установленный срок заполненные бюллетени для голосования);
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по каждому вопросу;
- принятые решения;
- иная информация, предусмотренная Положением о Совете директоров Общества и действующим законодательством.

11.4. Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. К протоколу приобщаются

документы, утвержденные на заседании и подписанные членами Совета директоров Общества, письменные мнения или заполненные бюллетени для голосования.

Копия протокола направляется членам Совета директоров Общества не позднее трех дней после подписания протокола.

11.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров.

11.6. Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам Совета директоров, ревизионной комиссии, аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

12.1. Генеральный директор Общества на основании полученных копий протоколов и/или решений Совета директоров Общества, требующих исполнения, издает приказ об организации выполнения принятых Советом директоров Общества решений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.

12.2. Руководители структурных подразделений Общества информируют Генерального директора Общества о результатах выполнения принятых Советом директоров Общества решений.

12.3. Член Совета директоров Общества, а также Секретарь Совета директоров Общества по поручению Председателя Совета директоров Общества вправе в любое время запросить у Генерального директора Общества информацию о результатах выполнения принятых Советом директоров решений.

13. КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

13.1. Совет директоров Общества в целях обеспечения принятия обоснованных и эффективных решений может создавать постоянные и временные (для решения определенных вопросов) комитеты Совета директоров, в том числе комитет по аудиту и комитет по кадрам и вознаграждениям.

13.2. Основными функциями комитетов являются предварительное всестороннее изучение вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, по направлениям их деятельности и подготовка рекомендаций для Совета директоров.

13.3. Комитеты Совета директоров формируются и действуют в соответствии с положениями о комитетах, утверждаемыми Советом директоров, и в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

13.4. Совет директоров для изучения отдельных направлений деятельности и проектов Общества может создавать комиссии Совета директоров.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества.

14.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, только по предложению Совета директоров Общества.

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

**Приложение к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
энергетики и электрификации «Мосэнерго»**

Приведенные в настоящем Положении формы документов носят рекомендательный характер.

Публичное акционерное общество «_____»
Адрес места нахождения, №№ тел., факс, адрес эл. почты:

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

**ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

Полное фирменное наименование Общества: _____ (далее - Общество).
Место нахождения Общества: _____

Форма проведения заседания – совместное присутствие.

Место проведения заседания: _____

Дата проведения заседания: «___» _____ 201_ года.

Время начала заседания:

Время окончания заседания:

Дата подписания протокола: «___» _____ 201_ года.

Председатель Совета директоров:

Корпоративный секретарь (Секретарь Совета директоров):

Приняли участие в заседании следующие члены Совета директоров Общества (присутствовали на заседании):

- 1.
- 2.
3. ...

Кворум для проведения заседания Совета директоров имеется.

Представили письменное мнение, содержащее результаты голосования по предложенным проектам решения по вопросам повестки дня:

- 1.
- 2.
3. ...

На заседание Совета директоров Общества приглашены:

- 1.
- 2.
3. ...

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

- 1.
- 2.

3. ...

ВОПРОС № 1 ПОВЕСТКИ ДНЯ:

.....

ВОПРОС, ПОСТАВЛЕННЫЙ НА ГОЛОСОВАНИЕ:

....

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА»	<i>(количество членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>
«ПРОТИВ»	<i>(количество членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	<i>(количество членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>

При наличии

Не голосовали	<i>(количество членов Совета директоров, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>
----------------------	---	---

ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ:

....

Председатель Совета директоров

/ _____ /

**Корпоративный секретарь
(Секретарь Совета директоров)**

/ _____ /

Публичное акционерное общество «_____»
Адрес места нахождения, №№ тел. Факс, адрес эл. почты:

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

**ПРОТОКОЛ № ____
ЗАСЕДАНИЯ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

Полное фирменное наименование Общества: Публичное акционерное общество «_____» (Далее - Общество).

Место нахождения Общества: _____

Форма проведения заседания – заочное голосование.

Адрес для направления заполненных бюллетеней для голосования: _____

Дата и время окончания приема заполненных бюллетеней для голосования: «____» _____ 201__ года, ____ час. ____ мин.

Дата подписания протокола: «____» _____ 201__ года.

Председатель Совета директоров:

Корпоративный секретарь (Секретарь Совета директоров):

Приняли участие в заседании следующие члены Совета директоров Общества (заполненные бюллетени которых были получены до окончания срока приема заполненных бюллетеней для голосования):

- 1.
- 2.
3. ...

Кворум для проведения заседания Совета директоров имелся.

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

- 1.
- 2.
3. ...

ВОПРОС № 1 ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ:

.....

ВОПРОС, ПОСТАВЛЕННЫЙ НА ГОЛОСОВАНИЕ:

- 1.
2. ...

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА»	(количество членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)	(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)
«ПРОТИВ»	(количество членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)	(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	<i>(количество членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>
----------------------	--	--

При наличии

Не голосовали	<i>(количество членов Совета директоров, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>
----------------------	---	---

ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ:

- 1.
2. ...

Председатель Совета директоров

/_____/

**Корпоративный секретарь
(Секретарь Совета директоров)**

/_____/

Публичное акционерное общество «_____»

Адрес места нахождения, №№ тел. Факс, адрес эл. почты

БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования на заседании Совета директоров

Полное фирменное наименование Общества: Публичное акционерное общество «_____»
(далее – Общество).

Место нахождения Общества: _____

Место проведения заседания: _____

Форма проведения заседания: совместное присутствие

Дата проведения заседания: «__» _____ 201_ года.

ВОПРОС № 1 ПОВЕСТКИ ДНЯ

Формулировка вопроса: _____.

Формулировка решения: _____.

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Вы вправе выбрать только один вариант голосования, выбранный вариант необходимо

отметить знаком ✓

БЮЛЛЕТЕНЬ ДОЛЖЕН БЫТЬ ПОДПИСАН ЧЛЕНОМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Публичное акционерное общество «_____»

Адрес места нахождения, №№ тел. Факс, адрес эл. почты

БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования на заседании Совета директоров

Полное фирменное наименование общества: Публичное акционерное общество «_____»
(далее – Общество).

Место нахождения Общества: _____

Форма проведения заседания: заочное голосование

Дата и время окончания приема заполненных бюллетеней для голосования: «____» _____ 201__года, ____
час. ____ мин.

Заполненный бюллетень для голосования необходимо направить по следующему адресу:

и/или направить факсимильным сообщением по тел./факсу 8() _____.

ВОПРОС № 1 ПОВЕСТКИ ДНЯ

Формулировка вопроса: _____.

Формулировка решения: _____.

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

*Вы вправе выбрать только один вариант голосования, выбранный вариант необходимо
отметить знаком ✓*

БЮЛЛЕТЕНЬ ДОЛЖЕН БЫТЬ ПОДПИСАН ЧЛЕНОМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Председателю Совета директоров,
Корпоративному секретарю (Секретарю Совета директоров)

ПАО «Мосэнерго»

От _____
ФИО и наименование должности/органа Общества, членом которого лицо является)

ТРЕБОВАНИЕ О СОЗЫВЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПАО «МОСЭНЕРГО» (далее – «Общество»)

В связи с(дается обоснование необходимости созыва заседания), прошу Вас созвать заседание Совета директоров Общества со следующей повесткой дня:

1. ...
2. ...
3. ...
- ...

Предлагаю следующие проекты решений по вопросам повестки дня (указывается при необходимости):

1. Проект решения по первому вопросу: «.....»
2. Проект решения по второму вопросу: «.....»
3. Проект решения по третьему вопросу: «.....»
- ...

Перечень сопроводительных материалов по вопросам повестки дня (указывается при наличии таких материалов):

1. ...
2. ...

Дата направления требования: «___» _____ 201___

Подпись лица, направившего требование:

_____/_____/_____
ФИО

Председателю Совета директоров/

Корпоративному секретарю (Секретарю Совета директоров)

ПАО «Мосэнерго»

От

(ФИО и наименование должности/органа Общества, членом которого лицо является)

**ТРЕБОВАНИЕ О ВКЛЮЧЕНИИ ВОПРОСОВ В ПОВЕСТКУ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПАО «МОСЭНЕРГО» (далее – «Общество»)**

В связи с(дается обоснование необходимости рассмотрения предлагаемых вопросов), прошу Вас включить в повестку дня заседания Совета директоров Общества, назначенного на «___» _____ 201__ г. следующие вопросы:

- 1.
- 2.
3. ...
- ...

Предлагаю следующие проекты решений по вышеуказанным вопросам (указывается при необходимости):

1. Проект решения по первому вопросу: «.....»
2. Проект решения по второму вопросу: «.....»
3. Проект решения по третьему вопросу: «.....»
- ...

Перечень сопроводительных материалов по вопросам (указывается при наличии таких материалов):

1. ...
2. ...

Дата направления требования: «___» _____ 201__

Подпись лица, направившего требование:

_____/_____/_____
ФИО

Председателю Совета директоров/ Корпоративному секретарю
(Секретарю Совета директоров)
ПАО «Мосэнерго»

Настоящим направляю письменное мнение члена Совета директоров по вопросам повестки дня заседания Совета директоров ПАО «Мосэнерго» (далее – «Общество»), которое состоится ____ ____ 201__ года в форме совместного присутствия с учетом при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания письменных мнений членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании.

Письменное мнение члена Совета директоров ПАО «Мосэнерго»

(Фамилия, Имя, Отчество члена Совета директоров)

Первый вопрос повестки дня: « _____ »

Предложенная формулировка решения по вопросу: « _____ »

По первому вопросу повестки дня сообщаю следующее:

В связи с вышеизложенным:

- голосую «ЗА» предложенную формулировку решения,
- *или* голосую «ПРОТИВ» предложенной формулировки решения,
- «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» от принятия решения.

...

Прошу Вас (учесть данное мнение при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров ПАО «Мосэнерго» и довести данное мнение до сведения членов Совета директоров).

Дата оформления письменного мнения – ____ ____ 201__ года