

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием акционеров
Публичного акционерного общества
«Мобильные ТелеСистемы»

15 февраля 2021 года, Протокол № 51

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества
«Мобильные ТелеСистемы»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	3
2.1. Цели и задачи Совета директоров	3
2.2. Права Совета директоров и его членов	4
2.3. Обязанности членов Совета директоров	5
2.4. Ответственность членов Совета директоров.....	7
2.5. Состав Совета директоров	7
2.6. Избрание членов Совета директоров и прекращение полномочий членов Совета директоров.....	10
3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	13
3.1. Председатель и Заместители Председателя Совета директоров	13
3.2. Функции и обязанности Председателя Совета директоров.....	13
3.3. Корпоративный секретарь и Секретарь Совета директоров.....	14
3.4. Формирование и работа Комитетов Совета директоров	16
3.5. Привлечение внешних консультантов Советом директоров	17
4. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ.....	18
4.1. Порядок созыва заседаний Совета директоров	18
4.2. Порядок проведения заседаний Совета директоров.....	19
4.3. Порядок принятия решений Советом директоров	20
4.4. Протоколы заседаний Совета директоров	21
4.5. Привлечение оценщика/финансового эксперта при принятии решений Советом директоров.....	21
5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	22
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	33
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	34
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.1	36
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.2	38
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	45
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5	54
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	55

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» (далее – «Общество»).
- 1.2. Положение определяет процедуру формирования, статус, состав, функции, цели и задачи, полномочия Совета директоров Общества (далее – «Совет директоров»), порядок его работы и взаимодействия с другими органами управления Общества.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества (далее – «Общее собрание акционеров») и может быть изменено, дополнено и отменено только по решению этого органа управления Общества.
- 1.4. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляет общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров, и руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров, настоящим Положением и иными внутренними нормативными актами Общества. В своей деятельности Совет директоров учитывает рекомендации Кодекса корпоративного управления¹, применимые требования и правила иностранного законодательства, бирж и регуляторов рынка ценных бумаг.
- 1.5. Решения Общего собрания акционеров обязательны для исполнения Советом директоров в пределах его компетенции.
- 1.6. Решения Совета директоров обязательны для Исполнительных органов и работников Общества.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Цели и задачи Совета директоров

2.1.1. Основными целями Совета директоров являются:

- (1) разработка и анализ общекорпоративной стратегии Общества, контроль над ее реализацией;
- (2) обеспечение контроля и оценка деятельности Исполнительных органов и высших должностных лиц Общества;
- (3) повышение капитализации Общества, расширение его рыночных позиций, достижение и сохранение конкурентоспособности Общества;
- (4) сохранение устойчивого финансового положения, увеличение доходов, прибыльности;
- (5) защита прав и законных интересов акционеров Общества.

2.1.2. Для реализации этих целей Совет директоров, действуя напрямую или через свои Комитеты, в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

- (1) разработка стратегической и общей экономической политики Общества, контроль за ее реализацией;
- (2) осуществление постоянного контроля за деятельностью Исполнительных органов и высших должностных лиц Общества;
- (3) организация исполнения решений Общего собрания акционеров;

¹ Кодекс корпоративного управления, рекомендованный к применению Банком России (Письмо от 10.04.2014 N 06-52/2463) с учетом всех вносимых в него уточнений и дополнений.

- (4) определение перспективных и приоритетных направлений деятельности Общества;
- (5) формирование эффективной организационной структуры и системы управления Обществом;
- (6) обеспечение устойчивого финансового положения Общества;
- (7) утверждение планов и бюджетов Общества;
- (8) определение подходов к осуществлению инвестиций и участию в иных организациях;
- (9) проведение оценки результатов деятельности Общества и его органов;
- (10) подготовка и выдача рекомендаций по размеру дивидендов по акциям;
- (11) определение критериев формирования управленческого персонала;
- (12) разработка систем, методов мотивации и стимулирования Исполнительных органов и персонала;
- (13) определение основных принципов и подходов к организации системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе;
- (14) оценка политических, финансовых и иных рисков, влияющих на деятельность Общества;
- (15) осуществление контроля за надлежащей организацией и эффективным функционированием системы раскрытия Обществом информации;
- (16) осуществление контроля за соблюдением информационной политики Общества;
- (17) обеспечение соблюдения Обществом законодательства РФ;
- (18) обеспечение соблюдения принципов корпоративного управления;
- (19) обеспечение проведения оценки качества работы Совета директоров, Комитетов Совета директоров и членов Совета директоров;
- (20) осуществление контроля за практикой корпоративного управления в Обществе.

2.1.3. Компетенция Совета директоров определена Уставом Общества и применимым законодательством.

2.1.4. При решении своих задач Совет директоров должен действовать справедливо, принимать во внимание интересы Общества, всех акционеров, а также иных заинтересованных сторон, включая работников, кредиторов, контрагентов Общества. Совет директоров должен принимать решения с соблюдением принятых стандартов охраны окружающей среды, социальной ответственности и корпоративного управления.

2.2. **Права Совета директоров и его членов**

2.2.1. Совет директоров вправе:

- (1) заслушивать отчеты должностных лиц Общества и иных лиц о деятельности Общества и его дочерних обществ в соответствии со своей компетенцией;
- (2) требовать проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионной комиссией;
- (3) образовывать комитеты и комиссии для решения конкретных задач, как из числа своих членов, так и с привлечением специалистов Общества и сторонних экспертов;
- (4) привлекать внешних консультантов, экспертов и других советников, которые могут оказаться необходимыми, по мнению Совета директоров (или Комитетов Совета директоров), для оказания помощи в выполнении функций членов Совета директоров;
- (5) выдвигать кандидатов для избрания в состав Совета директоров и Ревизионной комиссии. Число кандидатов, выдвигаемых Советом директоров, не может превышать количественный состав соответственно Совета директоров Общества и Ревизионной комиссии;

- (6) включать в повестку дня Общего собрания акционеров вопросы наряду с вопросами, предложенными акционерами для включения в повестку дня Общего собрания акционеров;
- (7) вносить предложения Общему собранию акционеров по утверждению Аудитора Общества;
- (8) совершать иные действия в пределах своей компетенции;
- (9) в целях обеспечения выполнения Советом директоров своих функций создавать аппарат Совета директоров или аналогичное подразделение;
- (10) привлекать к экспертизе проектов решений внешних независимых экспертов.

2.2.2. Член Совета директоров имеет право:

- (1) требовать от должностных лиц и работников Общества предоставления необходимой информации (документы и материалы) и разъяснений по вопросам деятельности Общества, включая информацию и документы по подконтрольным Обществу юридическим лицам. Запросы о предоставлении информации направляются через Секретаря Совета директоров на имя Председателя Совета директоров и должны быть подписаны инициатором – членом Совета директоров;
- (2) предлагать вопросы для включения в повестку дня заседаний Совета директоров;
- (3) проверять протоколы заседаний Совета директоров;
- (4) получать вознаграждение за исполнение своих обязанностей и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров, в порядке, установленном решением Общего собрания акционеров в соответствии с Положением о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров;
- (5) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;
- (6) присутствовать на Общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания, касающиеся деятельности Общества.

2.3. **Обязанности членов Совета директоров**

2.3.1. Деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в заседаниях и принятии решений Совета директоров. Деятельность члена Совета директоров может включать участие в комитетах и комиссиях, образованных Советом директоров.

2.3.2. Член Совета директоров обязан:

- (1) быть лояльным к Обществу, т.е. действовать в интересах Общества и всех его акционеров;
- (2) действовать в пределах своих прав и обязанностей в соответствии с целями и задачами Совета директоров;
- (3) разумно и добросовестно, с надлежащей заботливостью и осмотрительностью выполнять возложенные на него обязанности, т.е. принимать взвешенные решения на основе разумно доступной существенной информации, в интересах Общества и всех его акционеров, добиваться устойчивого и успешного развития Общества;
- (4) инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
- (5) готовиться к заседаниям, присутствовать и принимать активное участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета директоров, а в случае невозможности своего участия в заседании, заранее уведомлять Совет директоров с указанием причин;
- (6) участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний или путем выражения своего мнения в письменном виде по вопросам повестки дня;

- (7) принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), проводить исследования и доводить до сведения всех членов Совета директоров всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- (8) воздерживаться от участия в голосовании по вопросам, в отношении которых у него имеется конфликт интересов;
- (9) оценивать риски и неблагоприятные последствия при принятии решений;
- (10) участвовать в работе Комитетов Совета директоров, членом которых он является;
- (11) выполнять указания и поручения Совета директоров, обеспечивать выполнение решений, принятых Советом директоров и Общим собранием акционеров;
- (12) не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества, которая стала ему известна, действовать с целью защиты такой информации от незаконного и неразрешенного разглашения и не использовать такую информацию в своих собственных интересах или в интересах других лиц;
- (13) соблюдать требования утвержденного в Обществе Положения о принципах и процедурах, касающихся предотвращения сделок с использованием инсайдерской информации Общества;
- (14) представлять Обществу следующую информацию: о себе, об отношениях с аффилированными лицами Общества, а также иную информацию, сведения и документы, необходимые Обществу для соблюдения требований законодательства Российской Федерации, применимых требований и правил иностранного законодательства, бирж и регуляторов рынка ценных бумаг и достижения своих целей, в соответствии с Приложением № 1.1 к настоящему Положению. В случае изменений в предоставленных сведениях член Совета директоров обязан незамедлительно извещать об этом Общество;
- (15) информировать Совет директоров о своем намерении принять участие в уставном капитале или в работе органов управления конкурентов;
- (16) доводить до сведения Совета директоров информацию о своем намерении занять должность в составе органов управления иных юридических лиц или организаций и незамедлительно после избрания (назначения) в органы управления иных юридических лиц или организаций – о таком избрании (назначении);
- (17) раскрывать информацию о прямом и (или) косвенном владении ценными бумагами Общества², а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества, уведомлять Председателя Совета директоров о своем намерении заключить сделку с акциями Общества или производными финансовыми инструментами на такие акции.

2.3.3. Раскрытие информации членом Совета директоров в соответствии с подпунктами 2.3.2(14) – 2.3.2(17) настоящего Положения должно быть произведено незамедлительно после возникновения обстоятельств, подлежащих раскрытию, в форме письменного заявления, раскрывающего соответствующую информацию, направленного на имя Председателя Совета директоров через Корпоративного секретаря Общества.

2.3.4. Член Совета директоров должен воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае наличия или возникновения такого конфликта – раскрывать информацию о нем Совету директоров Общества. Раскрытие информации о наличии конфликта интересов должно быть сделано членом Совета директоров незамедлительно когда он узнал или должен был узнать об этом, но в любом случае до начала обсуждения вопроса, по которому у члена Совета директоров имеется конфликт интересов, на заседании Совета директоров или Комитета Совета директоров. Порядок урегулирования конфликта

² Под ценными бумагами для целей настоящего Положения понимаются ценные бумаги (например, акции, облигации) и производные финансовые инструменты на ценные бумаги (например, депозитарные расписки на акции).

Под косвенным владением понимается владение членом Совета директоров ценными бумагами Общества через подконтрольные члену Совета директоров юридические лица, а также владение ценными бумагами Общества Связанными лицами члена Совета директоров.

интересов членов Совета директоров определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

- 2.3.5. Независимые члены Совета директоров играют ключевую роль в предотвращении корпоративных конфликтов и оценке существенных корпоративных действий Общества. Независимые директора предварительно оценивают и анализируют возможные действия и проекты решений Общества, которые могут привести к возникновению корпоративного конфликта.
- 2.3.6. Член Совета директоров, а также связанные с ним лица³ не должны получать подарки или иные формы вознаграждения от лиц, заинтересованных в принятии Советом директоров решения, предоставляющего этим лицам прямые или косвенные выгоды.
- 2.3.7. Член Совета директоров обязан соблюдать положения утвержденных в Обществе политик и процедур, применимых к деятельности Совета директоров, в том числе Кодекса делового поведения и этики, Политики по соблюдению антикоррупционного законодательства, Политики по управлению конфликтом интересов (с особенностями, предусмотренными в Приложении № 1 «Порядок урегулирования конфликта интересов членов Совета директоров»).

2.4. **Ответственность членов Совета директоров**

- 2.4.1. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Члены Совета директоров, голосовавшие против принятия решения (или не принимавшие участие в голосовании), которое повлекло причинение Обществу убытков, не несут ответственности за последствия данного решения.
- 2.4.2. Общество или акционер (акционеры), владеющие в совокупности не менее чем 1% (одним процентом) размещенных обыкновенных акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении убытков, причиненных Обществу в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.4.3. Общество обязано осуществлять страхование имущественной ответственности членов Совета директоров, возникающей в результате судебных исков или претензий, предъявленных к члену Совета директоров/членам Совета директоров третьими лицами или акционерами Общества, в связи с бизнес-решениями или иными действиями такого директора/директоров, совершенными в должности члена Совета директоров Общества или его дочерних обществ.

2.5. **Состав Совета директоров**

- 2.5.1. Количественный состав Совета директоров определяется решением Общего собрания акционеров в соответствии с Уставом Общества.
- 2.5.2. Члены Исполнительного органа Общества не могут составлять более 25 (двадцати пяти) процентов численного состава Совета директоров.
- 2.5.3. В случае, когда количество членов Совета директоров становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания Совета директоров, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.
- 2.5.4. Под «выбывшими» членами Совета директоров понимаются лица, определенные Уставом Общества как «выбывшие», включая без ограничений умерших, безвестно отсутствующих и признанных недееспособными, а также уведомивших Общество об отказе от своих полномочий (сложении полномочий). Отказ члена Совета директоров от своих

³Понятие «Связанные лица члена Совета директоров» для целей настоящего пункта и целей урегулирования конфликта интересов члена Совета директоров содержится в Приложении № 1 «Порядок урегулирования конфликта интересов членов Совета директоров Общества». Для целей определения критериев независимости члена Совета директоров в соответствии с настоящим Положением под связанными лицами члена Совета директоров понимаются: супруг (супруга), родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушки и дедушки, а также иное лицо, проживающее совместно с членом Совета директоров и ведущее с ним общее хозяйство.

полномочий должен быть сделан заблаговременно до заседания Совета директоров в письменной форме.

2.5.5. В состав Совета директоров должны входить независимые директора. Независимым признается член Совета директоров, в отношении которого Советом директоров принято решение, что такой директор имеет «независимый» статус в связи с отсутствием имеющих значение взаимоотношений с Обществом, его существенным акционером⁴, существенным контрагентом⁵ или конкурентом или государством. Для принятия Советом директоров такого решения члены Совета директоров должны предоставить Совету директоров информацию по форме, определенной в Приложении № 6 к настоящему Положению, в отношении каждого члена Совета директоров.

При этом член Совета директоров может быть признан независимым только если:

- (1) он и (или) связанные с ним лица не являются или в течение 3 (трех) последних лет не являлись членами Исполнительных органов или работниками Общества, подконтрольной Обществу организации и (или) управляющей организации Общества;
- (2) он и (или) связанные с ним лица не являются членами совета директоров юридического лица, которое контролирует Общество, или подконтрольной организации либо управляющей организации такого юридического лица;
- (3) он и (или) связанные с ним лица в течение любого из последних 3 (трех) лет не получали вознаграждения и (или) прочие материальные выгоды от Общества и (или) подконтрольных ему организаций в размере, превышающем половину величины годового базового (фиксированного) вознаграждения члена Совета директоров. При этом не учитываются выплаты и (или) компенсации, которые указанные лица получили в качестве вознаграждения и (или) возмещения расходов за исполнение обязанностей члена Совета директоров Общества и (или) подконтрольной ему организации, в том числе связанных со страхованием их ответственности в качестве членов совета директоров, а также доходы и иные выплаты, полученные указанными лицами по ценным бумагам Общества и (или) подконтрольной ему организации;
- (4) он не получал прямо или косвенно какой-либо оплаты или вознаграждения от Общества или его дочерних компаний за оказание консультационных или иных подобных услуг, за исключением вознаграждения, выраженного в твердой сумме, в соответствии с пенсионным планом (включая отсроченные выплаты), за услуги, оказанные Обществу в прошлом (если только такие выплаты не зависят каким-либо образом от исполнения членом Совета директоров его текущих обязанностей);
- (5) он и (или) связанные с ним лица не являются владельцами акций или выгодоприобретателями по акциям Общества⁶, которые составляют более 1% (одного процента) уставного капитала или общего количества голосующих акций Общества или рыночная стоимость такого пакета акций составляет более 20-кратной величины годового фиксированного вознаграждения члена Совета директоров;
- (6) он и (или) связанные с ним лица не являются работниками и (или) членами Исполнительных органов юридического лица, вознаграждение которых

⁴ Под существенным акционером в целях настоящего Положения понимается лицо, которое имеет право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) самостоятельно или совместно с иными лицами, связанными с ним договором доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерным соглашением, и (или) иным соглашением, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями Общества, распоряжаться пятью и более процентами голосов, принадлежащих на голосующие акции, составляющие уставный капитал Общества

⁵ Под существенным контрагентом понимается лицо, являющееся стороной по договору (договорам) с Обществом, размер обязательств по которым в текущий момент или размер исполненных обязательств по которым в течение последнего года составляет(-ял) 2 (два) или более процента балансовой стоимости консолидированных активов Общества или этого лица на отчетную дату, предшествующую моменту оценки существенности контрагента, либо 2 (два) или более процента консолидированной выручки (доходов) Общества или этого лица за заверченный календарный год, предшествующий моменту оценки существенности контрагента. При отсутствии у контрагента консолидированной финансовой отчетности для сопоставления может использоваться бухгалтерская отчетность контрагента.

⁶ Под выгодоприобретателем по акциям Общества в целях настоящего Положения признается физическое лицо, которое в силу участия в Обществе, на основании договора или иным образом получает экономическую выгоду от владения акциями (долями) и (или) распоряжения голосами, принадлежащими на акции (доли), составляющие уставный капитал Общества.

определяется (рассматривается) комитетом совета директоров по вознаграждениям этого юридического лица, в случае если любой из работников и (или) членов Исполнительных органов Общества является членом комитета совета директоров по вознаграждениям этого юридического лица;

- (7) он и (или) связанные с ним лица не оказывают Обществу, контролирующему Общество лицу или подконтрольным Обществу юридическим лицам консультационные услуги, а также не являются членами органов управления организаций, оказывающих Обществу или указанным юридическим лицам такие услуги или работниками таких организаций, непосредственно участвующими в оказании таких услуг;
- (8) он и (или) связанные с ним лица в течение последних 3 (трех) лет не оказывали Обществу или подконтрольным ему юридическим лицам услуги в области оценочной деятельности, налогового консультирования, аудиторские услуги или услуги по ведению бухгалтерского учета, а также в течение последних 3 лет не являлись членами органов управления организаций, оказывавших такие услуги указанным юридическим лицам, либо рейтингового агентства Общества, либо работниками таких организаций или рейтингового агентства, непосредственно участвовавшими в оказании Обществу соответствующих услуг;
- (9) он не является аффилированным лицом Общества или дочерней компании Общества по основаниям любым, кроме его аффилированности в качестве члена Совета директоров. При этом понятие аффилированности трактуется в соответствии с российским и с американским регулированием;
- (10) он не занимает должность члена Совета директоров более 7 (семи) лет. При подсчете соответствующего срока должен учитываться период членства директора в совете директоров юридического лица, впоследствии реорганизованного, если затем этот директор избран в Совет директоров лица-правопреемника (Общества). При этом для целей определения независимости кандидата (избранного члена Совета директоров) лицом, связанным с Обществом, может не признаваться кандидат (избранный член Совета директоров), занимавший должность члена Совета директоров в совокупности от 7 (семи) до 12 (двенадцати) лет), в случае принятия соответствующего решения Советом директоров;
- (11) он и (или) связанные с ним лица не являются работниками и (или) членами исполнительных органов существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер Общества);
- (12) он и (или) связанные с ним лица в течение любого из последних 3 (трех) лет не получали вознаграждение и (или) прочие материальные выгоды от существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер Общества), в размере, превышающем половину величины годового базового (фиксированного) вознаграждения члена Совета директоров. При этом не учитываются выплаты и (или) компенсации, которые указанные лица получили в качестве вознаграждения и (или) возмещения расходов за исполнение обязанностей члена совета директоров (комитета совета директоров) существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер Общества), в том числе связанных со страхованием их ответственности в качестве членов совета директоров, а также доходы и иные выплаты, полученные указанными лицами по ценным бумагам существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер Общества);
- (13) он и (или) связанные с ним лица не являются членами совета директоров более двух юридических лиц, подконтрольных существенному акционеру Общества или лицу, контролирующему существенного акционера Общества;
- (14) он и (или) связанные с ним лица не являются работниками и (или) членами органов управления существенного контрагента или конкурента Общества, а также юридических лиц, контролирующих существенного контрагента или конкурента Общества, или подконтрольных ему организаций;

- (15) он и (или) связанные с ним лица не являются владельцами акций (долей) или выгодоприобретателями по акциям (долям) существенного контрагента или конкурента Общества, которые составляют более 5% (пяти процентов) уставного капитала или общего количества голосующих акций (долей);
- (16) он не является и не являлся в течение 1 (одного) года, предшествующего избранию в Совет директоров, государственным или муниципальным служащим, лицом, замещающим должности в органах государственной власти, работником Банка России;
- (17) он не имеет обязанность голосовать по одному или нескольким вопросам компетенции Совета директоров в соответствии с директивой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

2.5.6. Член Совета директоров может быть в исключительных случаях признан независимым по решению Совета директоров, даже если он не соответствует каким-то критериям независимости, определенным в пункте 2.5.5 выше, если связанность, о которой они свидетельствуют, не оказывает влияния на способность такого члена Совета директоров выносить независимые, объективные и добросовестные суждения.

2.5.7. Независимые члены Совета директоров должны воздержаться от действий, которые могут подвергнуть сомнению их статус независимого члена.

2.5.8. Независимые члены Совета директоров должны незамедлительно раскрывать информацию об изменениях или обстоятельствах, возникших после их избрания в Совет директоров, в результате которых они прекратили быть независимыми в соответствии с нормами, настоящего Положения, применимого законодательства и (или) требованиями саморегулируемых организаций.

2.5.9. Если после избрания независимого члена Совета директоров, такой член Совета директоров перестает быть независимым по причине любых изменений или возникновения новых обстоятельств, то он должен незамедлительно уведомить об этом Совет директоров путем подачи письменного заявления, адресованного Председателю Совета директоров и Президенту Общества через Корпоративного секретаря Общества, представив подробный отчет обо всех таких изменениях или новых обстоятельствах. По получении такого уведомления, либо если Совету директоров иным образом становится известно о таких изменениях или новых обстоятельствах, Совет директоров обязан обеспечить раскрытие информации об этом, и, в случае необходимости, может созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания нового Совета директоров.

2.5.10. Независимые члены Совета директоров по запросу Корпоративного секретаря Общества ежеквартально должны сообщать об изменении или отсутствии изменений в сведениях, представленных ими при их избрании в декларации независимого директора согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

2.5.11. В состав Совета директоров могут входить неисполнительные директора – члены Совета директоров, не являющиеся членами Исполнительных органов Общества.

2.5.12. На заседании Совета директоров по вопросу о включении кандидатов в список кандидатур по выборам в Совет директоров для голосования на Общем собрании акционеров, Совет директоров определяет статус каждого кандидата в члены Совета директоров – независимый директор, неисполнительный директор, исполнительный директор.

2.6. **Избрание членов Совета директоров и прекращение полномочий членов Совета директоров**

2.6.1. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном Уставом Общества, настоящим Положением и Положением об Общем собрании акционеров, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные пунктом 1 статьи 47 Федерального закона «Об акционерных обществах», полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров. Полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно на внеочередном Общем собрании акционеров.

- 2.6.2. Членом Совета директоров может быть любое физическое лицо, предложенное акционером или иными лицами и органами управления, обладающими правом в соответствии с законодательством РФ выдвигать кандидатов в Совет директоров, и избранное Общим собранием акционеров в установленном порядке. При подборе кандидатов в члены Совета директоров принимаются во внимание рекомендуемые критерии подбора кандидатов, изложенные в Приложении № 2 к настоящему Положению.
- 2.6.3. Комитет по вознаграждениям и назначениям Совета директоров учитывает следующее при оценке кандидатур, выдвинутых в Совет директоров:
- (1) Наличие у кандидата высоких профессиональных качеств, способности принимать решения и профессиональной честности;
 - (2) Понимание кандидатом регуляторной среды и политических условий, в которых работает Общество;
 - (3) Разнообразный опыт решения проблем, связанных с бизнесом, финансовых и иных проблем, с которым может столкнуться крупное российское предприятие;
 - (4) Наличие у кандидата достаточного времени, которое должно уделяться работе в Совете директоров, в том числе работе в Комитетах Совета директоров;
 - (5) Соответствие кандидата критериям независимости;
 - (6) Результаты обязательной проверки профиля кандидата в области комплаенс и деловой этики.
- 2.6.4. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз. Комитет по вознаграждениям и назначениям должен оценивать следующее при переизбрании директора:
- (1) Вклад директора в эффективное функционирование Общества, в т.ч. передачу соответствующего профессионального опыта в ходе работы в Совете директоров;
 - (2) Любое изменение основной области ответственности директора в его собственной компании или по месту его основной работы, в т.ч. уход в отставку с основной должности;
 - (3) Наличие у директора достаточного времени, которое должно уделяться работе в Совете директоров, в том числе работе в Комитетах Совета директоров;
 - (4) Возникновение каких-либо взаимоотношений с Обществом или другой организацией, или возникновение других обстоятельств, которые могут сделать нецелесообразным продолжение директором работы в составе Совета директоров, и
 - (5) Возраст директора и продолжительность работы в Совете директоров;
 - (6) Соответствие директора критериям независимости.
- 2.6.5. Члены Совета директоров не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Общества.
- 2.6.6. Члены Совета директоров не могут одновременно являться членами Счетной комиссии.
- 2.6.7. Акции Общества, принадлежащие вновь избранным членам Совета директоров, не могут участвовать в голосовании при избрании Ревизионной комиссии Общества.
- 2.6.8. Выдвижение кандидатур в состав Совета директоров осуществляется в порядке, предусмотренном применимым законодательством, Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров.

В целях предварительного обсуждения кандидатов в состав Совета директоров, в том числе для организации Обществом проверки профиля кандидата в области комплаенс и деловой этики, акционеры, планирующие выдвижение кандидатов в состав Совета директоров, могут заблаговременно направлять в Общество информацию о кандидатах до их выдвижения. В этом случае акционеры вместе с информацией о кандидатах представляют письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных, составленное по форме, содержащейся в Приложении № 3 к настоящему Положению.

- 2.6.9. При выдвижении членов Совета директоров кандидаты предоставляют Обществу следующую информацию и документы (по формам, установленным в Приложениях № 3, 3.1 и 3.2 к настоящему Положению):
- (1) фамилия, имя, отчество, паспортные данные, контактная информация;
 - (2) возраст кандидата;
 - (3) сведения об образовании и имеющихся у кандидата научных степенях;
 - (4) сведения о занимаемых кандидатом должностях за последние 5 (пять) лет, а также сведения о членстве кандидата в органах управления юридических лиц и организаций за последние 5 (пять) лет;
 - (5) сведения о выдвижении кандидата в члены советов директоров (и (или) в комитеты совета директоров) или для избрания (назначения) на должность в других юридических лицах и организациях;
 - (6) сведения о лице, выдвинувшем данного кандидата;
 - (7) информация о владении кандидатом акциями Общества (с указанием их количества);
 - (8) сведения о характере отношений кандидата с Обществом (является ли кандидат в настоящее время членом органа управления или контроля Общества – членом Совета директоров, Правления, Ревизионной комиссии, Президентом, является ли членом Комитета Совета директоров, а также занимает ли какие-либо иные должности в Обществе; получает ли вознаграждение за участие в органах управления и контроля Общества, за участие в Комитете Совета директоров и т.д.);
 - (9) письменное согласие кандидата быть избранным в Совет директоров, согласие на избрание и работу в Комитетах Совета директоров и согласие на обработку персональных данных кандидата, подписанное кандидатом;
 - (10) письменное подтверждение кандидатом того, что он не совершал действий, запрещенных российским и иным применимым законодательством по противодействию коррупции;
 - (11) согласие кандидата соблюдать положения и требования антикоррупционного комплаенс, а также предоставлять необходимую информацию и совершать действия, предусмотренные Приложением № 3.1 к настоящему Положению, при исполнении своих обязанностей в качестве члена Совета директоров;
 - (12) подписанное кандидатом Соглашение о конфиденциальности по форме, предусмотренной Приложением № 3.2 к настоящему Положению.
- 2.6.10. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров кумулятивным голосованием.
- 2.6.11. Каждый вновь избранный член Совета директоров проходит процедуру введения в должность, которая предусматривает его знакомство с историей Общества, с работой Совета директоров, с основными документами Общества. Секретарь Совета директоров обязан представить каждого вновь избранного члена Совета директоров высшим должностным лицам Общества не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подведения итогов голосования по выборам в Совет директоров. Каждому вновь избранному члену Совета директоров в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подведения итогов голосования по выборам Совета директоров Секретарь Совета директоров обязан предоставить: копии Устава, внутренних документов Общества, регулирующих деятельность его органов, Кодекс делового поведения и этики, последний годовой отчет Общества. Иные особенности процедуры введения в должность вновь избранных членов Совета директоров могут устанавливаться внутренними документами Общества.
- 2.6.12. Полномочия Совета директоров прекращаются с момента принятия решения Общим собранием акционеров о прекращении полномочий Совета директоров.
- 2.6.13. По решению Общего собрания акционеров, могут быть прекращены досрочно полномочия всех членов Совета директоров одновременно и в любое время до истечения срока полномочий.

- 2.6.14. Член Совета директоров может в любое время добровольно отказаться от своих полномочий (сложить с себя полномочия) путем подачи в Общество (на имя Председателя Совета директоров) заявление о добровольном сложении с себя полномочий члена Совета директоров. Совет директоров сохраняет свои полномочия вне зависимости от возникших вакантных мест с учетом ограничений, установленных в пункте 2.5.3 настоящего Положения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Председатель и Заместители Председателя Совета директоров

- 3.1.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа. Избрание Председателя Совета директоров осуществляется открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Члены Совета директоров могут избрать также Заместителей Председателя из их числа. Заместители Председателя осуществляют функции Председателя Совета директоров на время его отсутствия. При избрании нескольких Заместителей Председателя Совета директоров компетенция каждого Заместителя определяется соответствующим решением Совета директоров. В случае отсутствия как Председателя, так и его Заместителей обязанности Председателя Совета директоров исполняются одним из членов Совета директоров в соответствии с решением Совета директоров.
- 3.1.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров.
- 3.1.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.
- 3.1.4. Акционеры Общества вправе задавать вопросы Председателю Совета директоров по вопросам компетенции Совета директоров и доводить до него свое мнение (позицию) по этим вопросам путем направления письменного запроса в адрес Общества на имя Председателя Совета директоров.

3.2. Функции и обязанности Председателя Совета директоров

- 3.2.1. Председатель Совета директоров обеспечивает эффективную организацию деятельности Совета директоров Общества и взаимодействие его с органами Общества, в частности:
- (1) представляет Совет директоров и действует от его имени во взаимоотношениях с Исполнительными органами Общества, акционерами, третьими лицами;
 - (2) планирует и организует работу Совета директоров;
 - (3) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
 - (4) определяет форму проведения заседаний;
 - (5) формирует повестку дня заседания;
 - (6) организует на заседаниях ведение протокола;
 - (7) обеспечивает своевременное предоставление членам Совета директоров информации по вопросам повестки дня очередного заседания;
 - (8) обеспечивает гласное и открытое обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании, учет мнений всех членов Совета директоров при выработке решений, подводит итоги дискуссии и формулирует принимаемые решения;
 - (9) оглашает предложения и мнения членов Совета директоров, поступившие на его имя, по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров; по созданию Комитетов Совета директоров и по их персональному составу;
 - (10) обеспечивает эффективную работу Комитетов Совета директоров, в том числе выдвигает кандидатов в состав Комитетов исходя из их профессиональных и личных качеств с учетом предложений членов Совета директоров по формированию Комитетов, согласует проведение заседаний Комитета в случае временного отсутствия Председателя Комитета по уважительной причине;

- (11) при необходимости формирует предложения по совершенствованию работы Совета директоров и Комитетов Совета директоров с учетом результатов оценки работы Совета директоров и Комитетов Совета директоров.
- (12) подписывает письма и иные документы, исходящие от Совета директоров;
- (13) подписывает от имени Общества договор с Президентом и членами Правления Общества, а также управляющей компанией, если иное лицо не определено решением Совета директоров, осуществляет взаимодействие с указанными лицами по вопросам, вытекающим из заключенных с ними договоров;
- (14) несет персональную ответственность перед Общим собранием акционеров за организацию деятельности Совета директоров.

3.2.2. Председатель Совета директоров обязан принимать все необходимые меры для обеспечения своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров, а также брать на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам повестки дня заседаний Совета директоров.

3.2.3. Председатель Совета директоров обязан обеспечивать конструктивную атмосферу проведения заседаний, свободное обсуждение вопросов, включенных в повестку дня заседания, контроль за исполнением решений, принятых Советом директоров.

3.3. **Корпоративный секретарь и Секретарь Совета директоров**

3.3.1. Совет директоров утверждает на должность кандидатуру Корпоративного секретаря Общества, в случае, если такая должность создана в Обществе. Решение принимается простым большинством голосов от числа лиц, участвующих в заседании.

3.3.2. Президент Общества заключает от имени Общества трудовой договор с Корпоративным секретарем Общества в соответствии с решением и на условиях, определенных Советом директоров.

3.3.3. Корпоративный секретарь является должностным лицом Общества.

3.3.4. Корпоративный секретарь Общества подотчетен Совету директоров.

3.3.5. Корпоративным секретарем Общества может быть лицо, удовлетворяющее следующим требованиям:

- (1) высшее образование;
- (2) опыт работы в области корпоративного управления и руководящей работы не менее 5 (пяти) лет;
- (3) знание норм корпоративного законодательства, законодательства о рынке ценных бумаг, в том числе правил раскрытия информации эмитентами на рынке ценных бумаг и порядок работы профессиональных участников рынка ценных бумаг (регистраторов Общества, бирж и др.);
- (4) знание нормативных документов, отражающих передовую отечественную и зарубежную практику корпоративного управления;
- (5) владение персональным компьютером;
- (6) навыки ведения переговоров;
- (7) личные качества и навыки: независимость суждений, способность отстаивать свое мнение;
- (8) отсутствие судимости либо дисквалификации в соответствии с КоАП РФ.

3.3.6. Корпоративный секретарь осуществляет следующие функции:

- (1) участвует в совершенствовании системы и практики корпоративного управления Общества;
- (2) организует подготовку и проведение общих собраний акционеров;
- (3) обеспечивает работу Совета директоров и Комитетов Совета директоров;

- (4) обеспечивает взаимодействие Общества с его акционерами и участвует в предупреждении корпоративных конфликтов;
- (5) контролирует соблюдение органами и должностными лицами Общества правил и процедур корпоративного управления, установленных требованиями законодательства, внутренними документами Общества, гарантирующих реализацию прав и интересов акционеров Общества;
- (6) организует взаимодействие между Обществом и его акционерами, а также между акционерами Общества и Председателем Совета директоров;
- (7) обеспечивает реализацию установленных законодательством и внутренними документами Общества процедур, обеспечивающих реализацию прав и законных интересов акционеров и контроль за их исполнением;
- (8) обеспечивает взаимодействие Общества с органами регулирования, организаторами торговли, регистратором, иными профессиональными участниками рынка ценных бумаг в рамках полномочий, закрепленных за Корпоративным секретарем;
- (9) контролирует исполнение подразделениями и должностными лицами Общества норм и требований корпоративного законодательства РФ, Устава и внутренних документов Общества. Незамедлительно информирует Совет директоров обо всех выявленных нарушениях законодательства, а также положений внутренних документов Общества, соблюдение которых относится к функциям Корпоративного секретаря Общества;
- (10) участвует в реализации политик Общества по раскрытию информации, а также обеспечивает хранение корпоративных документов Общества;
- (11) выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством РФ, Уставом Общества, внутренними документами Общества, Положением о корпоративном секретаре Общества.

3.3.7. Функции Корпоративного секретаря Общества могут выполняться специальным структурным подразделением Общества на основании Положения, утверждаемого Советом директоров.

3.3.8. По решению Совета директоров Общества на Корпоративного секретаря Общества могут быть возложены обязанности Секретаря Совета директоров.

3.3.9. Секретарь Совета директоров назначается на первом заседании Совета директоров, проводимом в день проведения Общего собрания акционеров, на котором был избран Совет директоров.

3.3.10. Секретарь Совета директоров:

- (1) осуществляет введение в должность вновь избранных членов Совета директоров согласно пункту 2.6.11 настоящего Положения;
- (2) извещает членов Совета директоров и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Совета директоров;
- (3) направляет членам Совета директоров материалы по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- (4) обеспечивает предоставление членам Совета директоров запрашиваемой ими дополнительной информации о деятельности Общества;
- (5) ведет учет и доводит до сведения участвующих в заседании членов Совета директоров информацию о поступивших от отсутствующих членов Совета директоров письменно изложенных позиций по рассматриваемым вопросам;
- (6) осуществляет подсчет голосов по вопросам, поставленным на голосование, и ведет протоколы заседаний Совета директоров;
- (7) обеспечивает хранение документов Совета директоров;

- (8) предоставляет членам Совета директоров, акционерам, должностным лицам Общества по их требованию возможность знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров, подготавливает копии протоколов, а также выписки из протоколов заседаний Совета директоров;
- (9) при проведении заочного голосования Совета директоров - изготавливает бюллетени для голосования, осуществляет рассылку бюллетеней и сбор полученных бюллетеней, а также подведение итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- (10) получает в подразделениях Общества и предоставляет членам Совета директоров необходимые документы и информацию о деятельности Общества;
- (11) осуществляет контроль за исполнением решений Совета директоров;
- (12) оказывает содействие Председателю Совета директоров в планировании работы Совета директоров;
- (13) осуществляет иные функции для обеспечения деятельности Совета директоров.

3.3.11. В рамках выполнения своих обязанностей Корпоративный секретарь / Секретарь Совета директоров вправе:

- (1) запрашивать и получать у должностных лиц Общества, руководителей его структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на него задач;
- (2) собирать информацию об исполнении решений, принятых Советом директоров и Общим собранием акционеров;
- (3) делать отметки о приеме корреспонденции, обращений и заявлений от акционеров с указанием даты и времени поступления в Общество соответствующих документов.

3.3.12. Корпоративный секретарь / Секретарь Совета директоров обязан:

- (1) строго соблюдать в своей деятельности нормы и требования законодательства РФ;
- (2) при решении возникающих вопросов исходить из презумпции соблюдения интересов акционеров;
- (3) исполнять поручения Председателя Совета директоров.

3.3.13. Ответственность Корпоративного секретаря / Секретаря Совета директоров:

- (1) Корпоративный секретарь/Секретарь Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- (2) Корпоративный секретарь/Секретарь Совета директоров не вправе разглашать любые сведения, составляющие, согласно действующим в Обществе внутренним документам, коммерческую тайну;
- (3) Корпоративный секретарь/Секретарь Совета директоров не вправе использовать и раскрывать доступную ему инсайдерскую информацию (информацию ограниченного доступа) об Обществе в личных целях.

3.4. **Формирование и работа Комитетов Совета директоров**

3.4.1. В целях предварительной подготовки и более качественного и оперативного рассмотрения вопросов, выносимых на заседание Совета директоров, повышения эффективности взаимодействия с менеджментом Общества при осуществлении возложенных на них задач, осуществления контроля исполнения принимаемых решений Совет директоров создает из своего состава Комитеты Совета директоров. Перечень создаваемых Комитетов Совета директоров определяется Советом директоров. При этом в обязательном порядке создается: Комитет по стратегии, Комитет по вознаграждениям и назначениям, Комитет по аудиту, Комитет по корпоративному управлению. Общество стремится формировать комитеты Совета директоров в составе не менее трех членов.

- 3.4.2. Совет директоров может создавать Специальные комитеты. Специальный комитет является коллегиальным органом Совета директоров, оказывающим содействие в работе Совета директоров посредством предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров по отдельным проектам Общества. Целью деятельности Специального комитета является обеспечение соответствия условий проекта интересам Общества и всех его акционеров. В состав Специального комитета не могут входить лица, имеющие конфликт интересов по рассматриваемым на комитете вопросам.
- 3.4.3. Комитет по аудиту формируется только из независимых директоров. Назначение членов Комитета, включая назначение председателя Комитета, осуществляется ежегодно резолюцией Совета директоров на основании рекомендаций Комитета по вознаграждениям и назначениям. При выдаче рекомендаций Комитет по вознаграждениям и назначениям оценивает индивидуальный опыт работы каждого члена Совета директоров и потребности Общества, а также учитывает фактические возможности каждого члена Совета директоров по выполнению обязанностей члена Комитета по аудиту, связанные с его членством в более чем двух комитетах по аудиту других обществ.
- 3.4.4. К работе Комитетов, в том числе в качестве его членов, могут привлекаться сотрудники Общества, представители акционеров, иные специалисты.
- 3.4.5. Лица, не входящие в состав Комитета по аудиту, Комитета по вознаграждениям и номинациям, могут посещать заседания Комитетов только по приглашению председателя соответствующего Комитета.
- 3.4.6. Комитеты Совета директоров осуществляют свою деятельность на основании положений о Комитетах, утверждаемых Советом директоров, и планов работы, утверждаемых Комитетами с учетом плана работы Совета директоров. Каждый Комитет проводит заседания в соответствии с планом работы Комитета, а также по мере необходимости и такой продолжительностью, которая определяется исходя из конкретной повестки дня заседания. Повестка дня заседаний Комитетов составляется Секретарем соответствующего Комитета на основании плана работ Комитета и утверждается Председателем соответствующего Комитета, который может консультироваться с соответствующими представителями руководства, а также с учетом предложений других директоров. Председатель каждого Комитета регулярно информирует Председателя Совета директоров о работе возглавляемого им Комитета.
- 3.4.7. Вопросы, отнесенные к компетенции соответствующего Комитета, должны быть предварительно проработаны таким Комитетом до их рассмотрения на заседании Совета директоров Общества. В случае если соответствующее решение Комитета отсутствует, вопрос может быть снят с рассмотрения Совета директоров по решению Председателя Совета директоров.
- 3.4.8. Решения Комитетов носят рекомендательный характер для Совета директоров. Комитеты не являются органами управления Общества.
- 3.4.9. Отчет о работе Комитетов Совета директоров подлежит ежегодному рассмотрению на заседании Совета директоров.
- 3.5. **Привлечение внешних консультантов Советом директоров**
- 3.5.1. Для оказания помощи в выполнении функций членов Совета директоров могут привлекаться внешние консультанты, эксперты и другие советники. Привлечение таких лиц возможно: (1) по решению Совета директоров; (2) по решению Комитетов Совета директоров; (3) по инициативе любого члена Совета директоров, по согласованию с Председателем Совета директоров.
- 3.5.2. Привлечение внешних консультантов осуществляется за счет Общества. Прогнозируемые расходы на привлечение внешних консультантов включаются в бюджет Общества. Привлечение внешних консультантов и оплата оказываемых ими услуг осуществляются в соответствии с внутренними процедурами Общества.

4. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ

4.1. Порядок созыва заседаний Совета директоров

- 4.1.1. Заседания Совета директоров проводятся на плановой основе. График проведения заседаний Совета директоров составляется на календарный или корпоративный год (период времени между двумя годовыми Общими собраниями акционеров). По мере необходимости, но не реже, чем один раз в 6 (шесть) месяцев график проведения заседаний Совета директоров подлежит уточнению (корректировке). Планирование работы Совета директоров проводится в соответствии с порядком, изложенным в Регламенте «Подготовка и проведение заседаний Совета директоров» (Приложение № 4).
- 4.1.2. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества или Аудитора Общества, Президента Общества, а также иных лиц, определенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.
- 4.1.3. Если Председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров, когда созыв такого заседания требуется в соответствии с законодательством или Уставом Общества, то заседание может быть созвано одним из Заместителей Председателя Совета директоров или двумя любыми членами Совета директоров, один из которых должен обязательно являться членом Совета директоров, избранным по предложению акционера, владеющего (напрямую и косвенно) более 50% (пятидесяти процентов) голосующих акций Общества.
- 4.1.4. Письменное требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:
- (1) указание на инициатора проведения заседания или внесения вопроса в повестку дня планового заседания;
 - (2) формулировку вопроса и проекта решения по нему;
 - (3) обоснование необходимости рассмотрения указанного вопроса;
 - (4) сопроводительные материалы.
- 4.1.5. Требование должно быть подписано инициатором проведения внепланового заседания Совета директоров.
- 4.1.6. Внеплановое заседание собирается в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о его проведении. По решению Председателя Совета директоров указанный срок может быть сокращен.
- 4.1.7. Председатель Совета директоров вправе отказать в проведении внепланового заседания или во включении предложенного вопроса в повестку дня очередного заседания в случаях, если:
- (1) требование о проведении заседания или включении вопроса в повестку дня предъявило неуполномоченное лицо;
 - (2) поставленный вопрос не относится к компетенции Совета директоров;
 - (3) требование о включении дополнительного вопроса в повестку дня планового заседания поступило после рассылки членам Совета директоров повестки дня и материалов к предстоящему заседанию.
- 4.1.8. Уведомление о проведении заседания и материалы направляются каждому члену Совета директоров в сроки и в порядке, установленном Регламентом «Подготовка и проведение заседаний Совета директоров» (Приложение № 4). От членов Совета директоров ожидается, что они рассмотрят направленные материалы к заседанию Совета директоров и материалы Комитетов Совета директоров, выделив необходимое время на их изучение. При этом члены Совета директоров могут запрашивать дополнительную информацию, если это будет необходимо.
- 4.1.9. Первое заседание Совета директоров проводится в день проведения Общего собрания акционеров, на котором был избран Совет директоров. В случае, если такое заседание не было проведено в день проведения Общего собрания акционеров, первое заседание Совета директоров проводится по инициативе старейшего члена Совета директоров,

который должен созвать заседание не позднее одной недели после проведения Общего собрания акционеров, на котором был избран Совет директоров.

4.1.10. На первом заседании Совета директоров рассматриваются следующие вопросы: об избрании Председателя Совета директоров, о назначении Секретаря Совета директоров, о формировании Комитетов Совета директоров, об определении статуса членов Совета директоров.

4.2. **Порядок проведения заседаний Совета директоров**

4.2.1. По решению Председателя Совета директоров заседания могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

4.2.2. Очное заседание Совета директоров является правомочным в случае присутствия на нем не менее половины от числа избранных членов Совета директоров (за исключением случаев, когда законодательством, Уставом Общества требуется больший кворум). На очном заседании Совета директоров член Совета директоров может присутствовать лично, либо такое заседание может проводиться при помощи средств электронной связи (по телефону или путем видеоконференции). В последнем случае Секретарь Совета директоров обеспечивает при необходимости с предварительного разрешения Председателя Совета директоров ведение магнитной (в том числе цифровой) записи заседания, предварительно предупредив об этом участников заседания.

4.2.3. На заседании Совета директоров рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня.

4.2.4. Приглашенные лица допускаются на заседание Совета директоров по согласованию с Председателем Совета директоров.

4.2.5. Решение Совета директоров может быть принято путем заочного голосования, то есть без проведения заседания Совета директоров в очной форме. Голосование по вопросам повестки дня заседания Совета директоров в заочной форме осуществляется бюллетенями для голосования (Приложение № 5).

4.2.6. Члены Совета директоров будут считаться принявшими участие в заочном голосовании, если копии подписанных ими бюллетеней получены по электронной почте либо электронная форма бюллетеней для голосования заполнена ими в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества не позднее даты окончания приема бюллетеней. Заочное голосование Совета директоров считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Совета директоров (за исключением случаев, когда законодательством, Уставом Общества требуется больший кворум).

4.2.7. Подведение результатов голосования и составление протокола заочного голосования должно быть осуществлено не позднее 3 (трех) дней с установленной даты окончания приема бюллетеней. Протокол заочного голосования должен быть подписан Председателем Совета директоров и Секретарем Совета директоров.

4.2.8. Все члены Совета директоров должны быть проинформированы секретарем Совета директоров о решениях Совета директоров, принятых путем заочного голосования, и результатах заочного голосования не позднее 3 (трех) дней после подписания протокола заочного голосования путем направления копии протокола всем членам Совета директоров.

4.2.9. Совет директоров воздерживается от принятия заочным голосованием следующих решений:

- (1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- (2) утверждение бюджета Общества;
- (3) созыв годового Общего собрания акционеров;
- (4) созыв внеочередного Общего собрания акционеров или отказ в созыве такого собрания;
- (5) выборы и пере выборы Председателя Совета директоров;
- (6) увеличение уставного капитала Общества;

- (7) назначение Президента Общества, утверждение условий договора с Президентом Общества, досрочное прекращение его полномочий, избрание членов Правления Общества, утверждение условий договоров с членами Правления Общества, досрочное прекращение их полномочий;
- (8) вынесение на рассмотрение Общего собрания акционеров вопросов о реорганизации (в том числе определение коэффициента конвертации акций Общества) или ликвидации Общества;
- (9) утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с регистратором Общества;
- (10) принятие рекомендаций в отношении полученного Обществом добровольного или обязательного предложения в соответствии с главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах», включающие оценку предложенной цены приобретаемых ценных бумаг и возможного изменения их рыночной стоимости после приобретения, оценку планов лица, направившего добровольное или обязательное предложение, в отношении Общества, в том числе в отношении его работников;
- (11) рассмотрение итогов финансово-хозяйственной деятельности Общества и его дочерних Обществ;
- (12) рассмотрение существенных аспектов деятельности подконтрольных Обществу юридических лиц;
- (13) принятие решения об обращении с заявлением о листинге акций Общества и (или) эмиссионных ценных бумаг Общества, конвертируемых в акции Общества;
- (14) рассмотрение результатов оценки эффективности работы Совета директоров, Исполнительных органов Общества и ключевых руководящих работников;
- (15) принятие решения о вознаграждении членов Исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников;
- (16) рассмотрение политики управления рисками;
- (17) утверждение дивидендной политики Общества.

4.2.10. Дополнительные требования к порядку проведения заседаний Совета директоров устанавливаются Регламентом «Подготовка и проведение заседаний Совета директоров» (Приложение № 4).

4.3. **Порядок принятия решений Советом директоров**

- 4.3.1. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров (если большее число голосов не предусмотрено законом, Уставом Общества). В случае равенства голосов членов Совета директоров при принятии решений голос Председателя Совета директоров является решающим.
- 4.3.2. Член Совета директоров, имеющий конфликт интересов, должен действовать в соответствии с Порядком урегулирования Конфликта интересов членов Совета директоров Общества, установленном в Приложении № 1 к настоящему Положению.
- 4.3.3. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня очного заседания Совета директоров, учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров. Письменное мнение должно быть подписано членом Совета директоров и должно содержать расшифровку подписи. Письменное мнение должно быть представлено членами Совета директоров Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров до начала заседания. Письменное мнение может быть направлено членом Совета директоров посредством электронной связи с последующим предоставлением оригинала либо электронная форма письменного мнения может быть заполнена в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества. В случае заполнения электронной формы письменного мнения в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества электронная форма письменного мнения должна быть подписана квалифицированной электронной

подписью члена Совета директоров. В этом случае электронная форма письменного мнения, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается равнозначной письменному мнению на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

4.3.4. Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение должно однозначно выражать позицию члена Совета директоров по вопросу повестки дня («за», «против», «воздержался»). Письменное мнение члена Совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Совета директоров.

4.3.5. Если копия письменного мнения члена Совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

4.4. **Протоколы заседаний Совета директоров**

4.4.1. На заседании Совета директоров ведется протокол. Проект протокола заседания Совета директоров составляется Секретарем заседания не позднее 3 (трех) дней после его проведения.

4.4.2. Протокол должен отражать процесс обсуждения и решения, принимаемые на этих заседаниях, включая, как минимум, следующую информацию:

- (1) место и время его проведения;
- (2) лица, присутствующие на заседании;
- (3) повестка дня заседания;
- (4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- (5) принятые решения;
- (6) сведения о том, как голосовал каждый член Совета директоров по вопросам, поставленным на голосование;
- (7) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;:
- (8) сведения о наличии у членов Совета директоров конфликта интересов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.

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

4.4.4. По письменному требованию акционеров, требованию членов Совета директоров и высших должностных лиц Общества, Секретарь Совета директоров подготавливает и предоставляет копии протоколов и выписки из протоколов заседаний Совета директоров. Копии протоколов и выписки из протоколов заседаний Совета директоров заверяются Секретарем Совета директоров.

4.5. **Привлечение оценщика/финансового эксперта при принятии решений Советом директоров**

4.5.1. Независимый оценщик, а в отдельных случаях инвестиционный банк или иной независимый финансовый эксперт, привлекается при принятии Советом директоров решений в следующих случаях:

- (1) для определения стоимости имущества (за исключением денежных средств), отчуждаемого по крупной сделке;
- (2) для определения стоимости имущества, отчуждаемого или приобретаемого по существенной сделке, в совершении которой имеется заинтересованность;

- (3) для определения стоимости акций/долей, приобретаемых или отчуждаемых по существенной сделке, заключаемой с контролирующим акционером Общества и/или с подконтрольными контролирующему акционеру Общества обществами;
- (4) для определения рыночной стоимости, когда привлечение оценщика является обязательным в силу закона.

4.5.2. При подготовке к рассмотрению Советом директоров вопроса, требующего проведения независимой оценки/привлечения финансового эксперта в соответствии с п.4.5.1. настоящего Положения, ответственное внутреннее подразделение Общества организует проведение независимой оценки/экспертизы до вынесения на рассмотрение Совета директоров материалов по соответствующему вопросу. Перечень оценщиков/ финансовых экспертов, привлекаемых для проведения независимой оценки/выдачи независимого заключения, утверждается руководителем ответственного подразделения. При выборе оценщика/финансового эксперта учитывается его деловая репутация и опыт оценки в соответствующей сфере. Результат (отчет) о независимой оценке/экспертное заключение является приложением к материалам заседания Совета директоров.

5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 5.1. Размер и порядок выплаты вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров определяются Положением о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров. Положение о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров, утверждается Общим собранием акционеров и является основанием для начисления и выплаты вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров. Вознаграждение членам Совета директоров должно быть разумным, соответствующим и соизмеримым с ответственностью и обязанностями, выполняемыми ими в ходе работы в составе Совета директоров.
- 5.2. Совет директоров ежегодно проводит оценку работы Совета директоров и Комитетов Совета директоров.
- 5.3. В целях повышения эффективности деятельности Совета директоров, Обществом может быть принято решение о повышении квалификации членов Совета директоров. Решение о повышении квалификации члена Совета директоров принимается Президентом Общества на основании обращения члена Совета директоров или Председателя Совета директоров. Обращение о повышении квалификации члена Совета директоров подлежит удовлетворению только в случаях, когда получение дополнительных знаний и навыков необходимо директору для успешного выполнения им обязанностей члена Совета директоров. Решение о повышении квалификации члена Совета директоров должно содержать указание на цели повышения квалификации, а также предельную сумму расходов, выделяемых на эти цели. Оплата расходов на повышение квалификации членов Совета директоров осуществляется за счет средств соответствующего бюджета Общества.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются решением Общего собрания акционеров в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и Положением об общем собрании акционеров Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы».
- 6.2. В случае если в результате изменения законодательства Российской Федерации и(или) Устава Общества нормы настоящего Положения вступают в противоречие с требованиями законодательства Российской Федерации и(или) Устава Общества, применяются нормы соответственно законодательства Российской Федерации и(или) Устава Общества.

Порядок урегулирования Конфликта интересов членов Совета директоров Общества

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок урегулирования конфликта интересов членов Совета директоров Общества (далее – «Порядок») определяет особенности управления конфликтом интересов членов Совета директоров.
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с нормами применимого законодательства, Уставом Общества и Политикой Общества по управлению конфликтом интересов.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

Государственная организация - любой орган государственной власти и управления РФ и иностранных государств, их субъектов (включая государственные министерства, службы, агентства, государственные ведомства и их структурные подразделения) и орган местного самоуправления; любая политическая партия; все прямо или косвенно контролируемые государством юридические лица (российские или иностранные); юридические лица, деятельность которых воспринимается обществом как осуществление публичной функции для государства, за исключением исполнения требований законодательства; международные публичные организации.

Конфликт интересов - ситуация, при которой Личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Совета директоров, либо факт занятия им или его Связанными лицами должностей в органах управления иных организаций, не входящих в Группу МТС, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им обязанностей (осуществление полномочий) в Обществе.

Личная заинтересованность - возможность получения членом Совета директоров и(или) его Связанными лицами доходов (кроме доходов по трудовым договорам с Обществом, являющихся постоянной частью оплаты труда) в виде денег, иного имущества, в т. ч. имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо иных выгод (преимуществ, в т.ч. в виде прощения долга).

Раскрытие - акт информирования о Конфликте интересов в соответствии с настоящим Порядком.

Связанные лица – для целей настоящего Порядка под Связанными лицами понимаются Члены семьи и физические лица или организации, с которыми член Совета директоров, и(или) Члены его семьи, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, которые обуславливают возникновение Личной заинтересованности.

Члены семьи – физические лица, состоящие в близком родстве или свойстве с членом Совета директоров, а именно супруги (в т.ч. находящиеся в разводе и(или) состоящие в незарегистрированном (гражданском) браке), родители, дети, усыновители и усыновленные, опекуны и попечители, дедушки, бабушки, внуки; полнородные и неполнородные братья и сестры (в т.ч. двоюродные), а также их дети (в т.ч. усыновленные) и супруги; дети (в т.ч. усыновленные) супругов и супруги детей; братья, сестры (в т.ч. двоюродные) и родители (в т.ч. усыновители, опекуны), бабушки, дедушки и внуки супругов, а также иные лица, проживающие совместно и(или) ведущие с ним совместное хозяйство.

Члены Совета директоров – физические лица, избранные в Совет директоров и являющиеся его действующими членами (включая Председателя Совета директоров).

3. ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

Управление Конфликтами интересов с участием членов Совета директоров осуществляется в соответствии с применимым законодательством, Уставом Общества, Политикой Общества по управлению Конфликтом интересов, с учетом решений и рекомендаций органов управления, комитетов и менеджмента Общества, а также с учетом правоприменительной практики, и базируется на принципах фидуциарных обязанностей членов Совета директоров (обязанность действовать в интересах Общества добросовестно и разумно).

Ключевыми принципами управления Конфликтом интересов являются:

- незамедлительное Раскрытие сведений о Конфликте интересов членом Совета директоров;
- добровольный отказ от действий (а в отдельных случаях – от бездействия) в ситуации, характеризующейся Конфликтом интересов, до принятия Обществом решения о его урегулировании;
- разграничение полномочий – Общество стремится четко разграничивать полномочия членов органов управления, иных органов, комитетов и работников Общества по принятию решений таким образом, чтобы исключить Конфликт интересов, а в случае возникновения Конфликта интересов минимизировать его последствия путем урегулирования;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков при выявлении каждого случая Конфликта интересов и его урегулировании;
- принцип «4 (четыре) глаза» при принятии решений, при рассмотрении ситуаций и выборе мер по урегулированию Конфликта интересов;
- справедливость и независимость – лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть Конфликт интересов, не должны влиять на принятие решений о рассмотрении и урегулировании их Конфликтов интересов;
- конфиденциальность процесса Раскрытия сведений о Конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Общества и члена Совета директоров при урегулировании Конфликта интересов;
- защита члена Совета директоров от преследования в связи с Раскрытием Конфликта интересов;
- ответственность за убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием), в том числе в результате непринятия мер по Раскрытию и(или) урегулированию Конфликта интересов.

4. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

4.1. Выявление Конфликта интересов

Мониторинг появления Конфликта интересов осуществляется членами Совета директоров в отношении самих себя и своих Связанных лиц на постоянной основе путем сопоставления фактов и обстоятельств с сущностью определений из настоящего Порядка и Политики Общества по управлению конфликтом интересов (например, «Конфликт интересов», «Личная заинтересованность», «Связанные лица»).

4.2. Раскрытие Конфликта интересов

Своевременное Раскрытие ситуаций Конфликта интересов является одним из проявлений надлежащего исполнения фидуциарных обязанностей членами Совета директоров и может производиться одним из следующих способов:

- в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты избрания в Совет директоров член Совета директоров направляет Корпоративному секретарю Общества заполненную форму согласно Приложению № 1.1 к Положению о Совете директоров;

- незамедлительно, но не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты изменения сведений, содержащихся в ранее направленной форме согласно Приложению № 1.1 к Положению о Совете директоров, член Совета директоров направляет Корпоративному секретарю Общества обновленную форму согласно Приложению № 1.1 к Положению о Совете директоров;
- незамедлительно, но не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты, когда член Совет директоров узнал или должен был узнать, что у него есть или может возникнуть Конфликт интересов, он направляет письменное заявление, раскрывающее соответствующую информацию, через Корпоративного секретаря Общества на имя Председателя Совета директоров (либо на имя Председателя Комитета по аудиту Совета директоров в случае, когда Конфликт интересов возникает или может возникнуть у Председателя Совета директоров);
- в случае, когда член Совет директоров узнает, что у него есть или может возникнуть Конфликт интересов, непосредственно во время заседания Совета директоров, он также может сделать во время заседания соответствующее устное заявление – что сопровождается обязательным внесением соответствующей информации в протокол заседания.

При возникновении условий, ведущих к прекращению Конфликта интересов, о котором ранее сообщалось Обществу, член Совета директоров должен сообщить об этом способом, аналогичным процедуре Раскрытия Конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение, урегулирование и исполнение мер урегулирования Конфликта интересов

Основной мерой урегулирования Конфликта интересов членов Совета директоров является воздержание от участия в голосовании.

Член Совета директоров, имеющий Конфликт интересов по вопросу повестки дня заседания Совета директоров, воздерживается от участия в голосовании по такому вопросу повестки дня.

В тех случаях, когда того требует характер обсуждаемого вопроса либо специфика Конфликта интересов, Председатель Совета директоров предлагает члену Совета директоров, имеющему соответствующий Конфликт интересов, не присутствовать при обсуждении такого вопроса на заседании Совета директоров. В случае Конфликта интересов, выявленного Председателем Совета директоров в отношении себя, он принимает решение о целесообразности присутствия при обсуждении соответствующего вопроса на заседании Совета директоров, руководствуясь Ключевыми принципами управления Конфликтами интересов (раздел 3 настоящего Порядка).

Сведения о наличии у члена Совета директоров Конфликта интересов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров, отражаются в протоколе заседания Совета Директоров.

Если Конфликт интересов урегулирован и исчерпан путем воздержания от участия в голосовании по вопросам, в отношении которых у члена Совета директоров имеется Конфликт интересов, информация об этом указывается в протоколе заседания Совета директоров без заполнения формы согласно Приложению 1.1 к Положению о Совете директоров.

Если содержание Конфликта интересов не позволяет урегулировать и исчерпать Конфликт интересов путем воздержания от участия в голосовании, рассмотрение и урегулирование Конфликта интересов членов Совета директоров осуществляется в порядке, в сроки и в соответствии с процедурами, установленными Политикой по управлению конфликтом интересов. При необходимости к исполнению мер урегулирования Конфликта интересов членов Совета директоров привлекается Председатель Совета директоров или иные лица в соответствии с Политикой Общества по управлению конфликтом интересов.

Член Совета директоров, раскрывший Конфликт интересов, подлежит обязательному уведомлению о ходе рассмотрения и урегулирования Конфликта интересов.

5. ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Возможными ситуациями Конфликта интересов членов Совета директоров являются, но не ограничиваются ими⁷:

- Деловое решение в отношении сделки между Обществом и мажоритарным акционером и/или компанией, входящей в Группу мажоритарного акционера, принятое в условиях занятия членом Совета директоров должности в органах управления компании, входящей в Группу мажоритарного акционера:

Пример: Член Совета директоров голосует по вопросу, касающемуся одобрения или рассмотрения сделки (нескольких взаимосвязанных сделок) между Обществом или компанией Группы МТС с одной стороны и мажоритарным акционером Общества или компанией, входящей в его Группу, с другой стороны – при условии, что такой член Совета директоров одновременно занимает должность в органах управления мажоритарного акционера Общества или компаний, входящих в его Группу.

- Сторонняя занятость/ занятие руководящих должностей:

Пример: Член Совета директоров желает занять должность в органе управления компании, являющейся конкурентом Группы МТС на одном из рынков ее присутствия.

- Деловое решение в отношении Общества, принятое в условиях занятия должности в компании, входящей в Группу конкурента:

Пример: Член Совета директоров занимает аналогичную должность в Совете директоров другого общества, являющегося конкурентом Группы МТС на одном из рынков ее присутствия, и голосует по вопросу, касающемуся сделок с компанией Группы конкурента, либо деятельности компании Группы МТС на том же рынке, на котором действует конкурент.

- Использование Деловой возможности в личных интересах или интересах Связанных лиц:

Пример: Член Совета директоров в силу должностных полномочий имеет доступ к информации, представляющей коммерческую ценность для организации-конкурента, руководителем которой является Член семьи такого члена Совета директоров.

- Подарки, культурно-развлекательные или представительские мероприятия:

Пример: Член Совета директоров получает значительную скидку на товары организации, которая является или стремится стать Контрагентом Общества и в отношении которой требуется принять решение о продолжении или начале сотрудничества, при этом подобные скидки не предоставляются этой организацией другим лицам на стандартной основе.

6. КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ВЫЯВЛЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Члены Совета директоров, имеющие вопросы по процессу выявления и урегулирования их Конфликтов интересов, либо сомнения в правильности своей оценки наличия (отсутствия) таких Конфликтов интересов, а также вопросы, касающиеся положений настоящего Порядка, могут обратиться за разъяснениями к Корпоративному секретарю Общества.

⁷ Расширенный, но не исчерпывающий список примеров возможных ситуаций Конфликта интересов приведен в Политике Общества по управлению конфликтом интересов

АНКЕТА ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

Ф.И.О. _____

Дата рождения: _____

Раздел 1: Информация, раскрываемая для целей выявления сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и целей обеспечения регулярного, своевременного, достоверного и полного отражения в консолидированной финансовой отчетности ПАО «МТС», составляемой по международным стандартам финансовой отчетности («МСФО»), актуальной информации об операциях со связанными сторонами

- 1.1. Юридические лица, в которых Вы или Ваши Члены семьи⁸ являетесь членом совета директоров или выдвинуты в состав совета директоров и иных коллегиальных органов (в т.ч. комитетов и совещательных органов):

Юридическое лицо (наименование, место нахождения, ОГРН, регистрационный номер для иностранных юридических лиц)	Сфера деятельности юридического лица	Период связанности ⁹	Коллегиальный орган	Указать себя либо Члена семьи с указанием степени родства

- 1.2. Юридические лица, в которых Вы или Ваши Члены семьи являетесь единоличным исполнительным органом, членом Правления или иных исполнительных органов:

Юридическое лицо (наименование, место нахождения, ОГРН, регистрационный номер для иностранных юридических лиц)	Сфера деятельности юридического лица	Период связанности	Коллегиальный орган	Указать себя либо Члена семьи с указанием степени родства

⁸ Члены семьи - лица, состоящие в близком родстве или свойстве, а именно супруги (в т.ч. находящиеся в разводе и(или) состоящие в незарегистрированном (гражданском) браке), родители, дети, усыновители и усыновленные, опекуны и попечители, дедушки, бабушки, внуки; полнородные и неполнородные братья и сестры (в т.ч. двоюродные), а также их дети (в т.ч. усыновленные) и супруги; дети (в т.ч. усыновленные) супругов и супруги детей; братья, сестры (в т.ч. двоюродные) и родители (в т.ч. усыновители, опекуны), бабушки, дедушки и внуки супругов, а также иные лица, проживающие совместно и(или) ведущие с ним совместное хозяйство.

⁹ Период связанности – период времени, в течение которого в отношении Вас или Ваших Членов семьи выполнялось одно из условий настоящей Анкеты (указать с округлением до одного, двух или трех лет).

- 1.3. Юридические лица, в которых Вы или Ваши Члены семьи владеете отдельно или в совокупности 1% или более акций (иных финансовых инструментов) либо долей в уставном (складочном) капитале, а также юридические лица, в которых Вы или Ваши подконтрольные организации¹⁰, Ваши Члены семьи или их подконтрольные организации являетесь контролирующими лицами¹¹ или имеете право давать обязательные указания¹²:

Юридическое лицо (наименование, место нахождения, ОГРН, регистрационный номер для иностранных юридических лиц)	Сфера деятельности юридического лица	Период связанности	Коллегиальный орган	Указать себя либо Члена семьи с указанием степени родства

- 1.4. Сведения об известных совершаемых или предполагаемых сделках, в которых Вы можете быть признаны заинтересованным лицом:

Информация о сделке, в которой Вы можете быть признаны заинтересованным лицом	
Вид сделки (договора) (если известен)	
Стороны сделки (если известны)	
Дата (планируемая дата) заключения (совершения) сделки (если известна)	
Предмет сделки, сумма (размер) сделки (если известны)	
Иная информация о сделке, позволяющая ее идентифицировать, которую Вы считаете необходимым сообщить	
Основания заинтересованности Вас в совершении обществом сделки	

Раздел 2: Информация, раскрываемая для целей выявления Конфликта интересов

- 2.1. Перечислите все юридические лица и организации (наименование, ИНН), кроме ПАО «МТС» и Дочерних обществ ПАО «МТС», где Вы и(или) Ваши Связанные лица¹³ являетесь работником, руководителем, консультантом, агентом или другим представителем, и опишите характер своей связи с ними:

№ п/п	Наименование	ИНН	Характер связи

¹⁰ Подконтрольные организации — юридические лица, в которых Вы или Ваши Члены семьи имеете право прямо или косвенно (через другие юридические лица) распоряжаться более 50 % голосов в общем собрании участников/акционеров либо, право назначать единоличный исполнительный орган или более 50 % состава коллегиального органа управления.

¹¹ Контролирующие лица — лица, имеющие право прямо или косвенно (через другие юридические лица) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации.

¹² Право давать обязательные указания может вытекать из договора, соглашения с этим юридическим лицом или с иным лицом, а также в силу иных причин и оснований.

В случае сомнений в том, является ли юридическое лицо Вашей подконтрольной организацией, Вы можете обратиться за разъяснениями в Общество (к Корпоративному секретарю Общества).

¹³ Связанные лица - совместно именуемые Ваши Члены семьи и физические лица или организации, с которыми Вы, и(или) Ваши Члены семьи, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, которые обуславливают возникновение Личной заинтересованности.

- 2.2. Перечислите все юридические лица (наименование, ИНН), кроме ПАО «МТС», но включая Дочерние общества ПАО «МТС», в которых Ваши Связанные лица имеют финансовый интерес (в форме собственности (1% и более) в отношении долей или акций (иных финансовых инструментов) (укажите долю владения прямо и/или косвенно):

№ п/п	Наименование	ИНН	Характер связи

- 2.3. Опишите все деловые связи (без указания ФИО), которые Ваши Связанные лица либо организации (наименование, ИНН), где они работают, имели с ПАО «МТС», либо Дочерними обществами ПАО «МТС», в течение последних 2 (двух) лет, предшествующих дате заполнения Анкеты. Опишите каждую из таких связей и свою фактическую или потенциальную Личную заинтересованность, возникающую вследствие описанных Вами обстоятельств.

№ п/п	Наименование	ИНН	Деловые связи и описание Личной заинтересованности

- 2.4. Известно ли Вам о каких-либо отношениях, договоренностях, сделках или делах, которые могут создать Конфликт интересов у Вас или Ваших Связанных лиц? Если да, опишите их (без указания ФИО):

- 2.5. Есть ли у Вас Связанные лица, работающие в Группе МТС и/или Конкуренте¹⁴? Если да, укажите степень родства/связанности (без указания ФИО), регион, организацию, департамент, отдел и занимаемую должность:

№ п/п	Степень родства/связности	Регион	Наименование организации	Департамент/отдел/должность

- 2.6. Если Ваше Связанное лицо занимает должность в Государственной организации¹⁵, осуществляющей контрольные, надзорные или регуляторные функции в отношении ПАО «МТС», укажите степень родства/связанности (без указания ФИО), его должность и место работы (наименование, ИНН (при наличии)):

№ п/п	Степень родства/связности	Регион	Наименование организации	Департамент/отдел/должность

¹⁴ Конкурент - Организация, осуществляющая продажу или приобретение товаров (работ, услуг) на тех товарных рынках, где действует ПАО «МТС», в т.ч. на рынках фиксированной и мобильной связи, включая передачу данных.

¹⁵ Государственная организация - любой орган государственной власти и управления РФ и иностранных государств, их субъектов (включая государственные министерства, службы, агентства, государственные ведомства и их структурные подразделения) и орган местного самоуправления; любая политическая партия; все прямо или косвенно контролируемые государством юридические лица (российские или иностранные); юридические лица, деятельность которых воспринимается обществом как осуществление публичной функции для государства, за исключением исполнения требований законодательства; международные публичные организации

Раздел 3: Информация, раскрываемая для целей соблюдения закона Sarbanes-Oxley Act, 2002

3.1. ФИО, дата рождения и паспортные данные супруга(и), с которым(ой) у Вас зарегистрирован брак

3.2. Факт дачи согласия Вашего(-ей) супруга(-и) на обработку в Обществе, а также на передачу и обработку в ПАО «МТС-Банк», его(её) персональных данных в связи с необходимостью обеспечения соблюдения Обществом требований закона Sarbanes-Oxley Act, 2002.

Персональные данные, содержащиеся в настоящей форме и полученные непосредственно от субъекта персональных данных или с его согласия, обрабатываются Публичным акционерным обществом «Мобильные ТелеСистемы», расположенным по адресу: 109147, г. Москва, ул. Марксистская, д. 4, с целью осуществления хозяйственной деятельности в соответствии с Уставом. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации и/или без использования средств автоматизации путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения. Условия прекращения обработки персональных данных: отзыв согласия на обработку персональных данных, достижение цели обработки персональных данных, утрата необходимости в ее достижении.

“ _____ ” _____ 20_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный по адресу: _____,

паспорт: _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи) (кем выдан)

код подразделения _____ - _____, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Публичному акционерному обществу «Мобильные ТелеСистемы» (ПАО «МТС»), находящемуся по адресу: 109147, Россия, г. Москва, ул. Марксистская, д. 4, а также, по поручению ПАО «МТС», АО «Делойт и Туш СНГ», находящемуся по адресу: 125047, Россия, г. Москва, ул. Лесная, д. 5, на обработку моих персональных данных путем их сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, с целью проведения аудита систем внутреннего контроля за составлением финансовой отчетности ПАО «МТС», составляемой по международным стандартам финансовой отчетности, включая отражение актуальной информации об операциях со связанными сторонами.

Настоящее согласие даётся в отношении следующих персональных данных:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Сведения об имеющихся долях в уставном (складочном) капитале юридических лиц.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты отзыва. Отзыв согласия (полный или частичный) может быть осуществлен в любой момент времени путем направления в ПАО «МТС» соответствующего заявления в письменной форме.

“ _____ ” _____ 20 _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУПРУГА(И)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный по адресу: _____,

паспорт: _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи) (кем выдан)

код подразделения _____ - _____, своей волей и в своем интересе выражаю Публичному акционерному обществу «Мобильные ТелеСистемы» (ОГРН 1027700149124), зарегистрированному по адресу: 109147, Россия, г. Москва, ул. Марксистская, д. 4 (далее – Оператор), согласие на обработку (передачу) моих персональных данных в составе сведений о моих фамилии, имени и отчестве, дате и месте рождения; номере и (если применимо) серии паспорта гражданина для цели организации надлежащего согласования и учета в ПАО «МТС» сделок, которые могут быть заключены мною с ПАО «МТС-Банк», включая договоры займа и кредитные договоры, подпадающие под действие статьи Sec 13(k) Securities Exchange Act, 1934 (15 U.S.C. § 78a), введенной статьей Sec 402 SOX Act 2002 (Pub. L. 107–204, 116 Stat. 745) путем совершения следующих действий с персональными данными с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (предоставление, доступ) моих персональных данных.

Настоящим подтверждаю, что согласен на передачу моих вышеуказанных персональных данных в ПАО «МТС-Банк», зарегистрированный по адресу: 115035 г. Москва, ул. Садовническая, д. 75;

Срок действия данного Согласия устанавливается на период с момента подписания данного согласия и действует до _____ 20__ года.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент времени путем направления заявления в письменной форме в адрес Оператора.

В соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в случае отзыва Субъектом ПДн настоящего согласия Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта ПДн в случаях, предусмотренных п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 указанного закона.

“ _____ ” _____ 20__

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Рекомендуемые критерии подбора кандидатов в члены Совета директоров
Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы»**

1. Возраст: не менее 25 (двадцати пяти) лет.
2. Опыт работы не менее 3 (трех) лет.
3. Отсутствие судимости за преступления.
4. Отсутствие запрета занимать должности руководителей.

к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Мобильные ТелеСистемы»

**В Совет директоров
Публичного акционерного общества
«Мобильные ТелеСистемы»**

от _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____, настоящим выражаю согласие на выдвижение моей кандидатуры в члены Совета директоров Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» и, в случае избрания членом Совета директоров Общим собранием акционеров, обязуюсь исполнять функции члена Совета директоров Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы». Я также выражаю согласие на избрание и работу в Комитетах Совета директоров Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы».

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. **Данные документа, удостоверяющего личность кандидата:**
2. **Дата рождения:**
3. **Сведения об образовании:**
4. **Место работы и должности за последние 5 (пять) лет:**
Период:
Организация:
Должность:
5. **Должности, занимаемые в органах управления других юридических лиц за последние 5 (пять) лет:**
Период:
Организация:
Должность:
6. **Почтовый адрес для направления корреспонденции:**

Акциями Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» владею / не владею.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных Публичному акционерному обществу «Мобильные ТелеСистемы» (далее – «Общество»), связанную с процессом подготовки к избранию в Совет директоров, процедурой непосредственного избрания в Совет директоров, функционированием Совета директоров Общества, совершением необходимых сделок и прочих корпоративных действий, проводимых Обществом, а также раскрытием информации об органах управления Общества в соответствии с применимым законодательством, требованиями бирж, иных регуляторных органов и внутренними документами Общества, включая публикацию моих персональных данных в годовом, ежеквартальном и иных отчетах Общества. Настоящим даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку, уничтожение, следующих персональных данных:

- Фамилия Имя Отчество
- Паспортные данные
- Дата и год рождения

- Почтовый адрес для направления корреспонденции
- Адрес электронной почты
- Основные этапы биографии
- Сведения о моем образовании
- Личное фотографическое изображение
- Сведения о моем профессиональном опыте и профессиональной деятельности
- Сведения о моем членстве в профессиональных и прочих организациях
- Сведения о моем семейном положении
- Сведения о моем членстве в органах управления юридических лиц и организаций
- Сведения о моем владении в уставном капитале Общества и его аффилированных лиц
- Сведения о моем владении акциями (долями в уставном (складочном) капитале) других юридических лиц.

Допускается обработка указанных персональных данных любыми способами при условии, что Общество использует необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий, в том числе Общество использует шифровальные (криптографические) средства при обработке персональных данных с помощью компьютерных средств и запираемые сейфы (шкафы) при хранении документов, содержащих персональные данные.

Настоящее согласие действует с момента подписания и по истечении 5 (пяти) лет после прекращения моего членства в Совете директоров, либо, в случае не избрания в члены Совета директоров Общества, до момента оформления протокола Общего собрания акционеров/участников Общества, на котором избирался состав Совета директоров. Просьба об отзыве настоящего согласия направляется в адрес Председателя Совета директоров через Корпоративного секретаря Общества с объяснением причин.

“ _____ ” _____ 20 _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Мобильные ТелеСистемы»

**В Совет директоров
Публичного акционерного общества
«Мобильные ТелеСистемы»**

от _____

СОГЛАСИЕ

- 1.1 Я, _____, настоящим подтверждаю, что не совершал деяний, запрещенных действующим российским и иным применимым законодательством о противодействии коррупции. Также подтверждаю, что в рамках выполнения своих обязанностей в качестве члена Совета директоров Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» (далее – Общество) обязуюсь соблюдать нижеизложенные принципы и требования. При исполнении обязанностей члена Совета директоров Общества или действуя от имени и/или в интересах Группы МТС я не буду:
- предлагать, обещать, согласовывать или предоставлять денежные платежи или другие ценности, включая (без ограничения) деловые подарки, возмещение расходов, скидки, развлекательные мероприятия и т.д., а также любую финансовую и иную выгоду государственным должностным лицам или представителям коммерческих организаций с целью повлиять на их действия (обеспечить бездействие), склонить их к недобросовестному исполнению должностных обязанностей и/или получить неправомерное коммерческое преимущество;
 - запрашивать, соглашаться на получение или получать денежные платежи или другие ценности, а также любую финансовую или иную выгоду, если получение указанного платежа или выгоды само по себе является нарушением должностных обязанностей или других юридических обязательств, либо представляет собой вознаграждение за такое нарушение;
 - выступать в качестве посредника во взяточничестве или коммерческом подкупе, то есть совершать непосредственную передачу взятки по указанию взяткодателя или взятополучателя, а также любым другим образом содействовать взяткодателю и/или взятополучателю в достижении или исполнении договоренности о передаче взятки или о коммерческом подкупе;
- 1.2 Ознакомлен с содержанием:
- Политики ПАО «МТС» «Соблюдение антикоррупционного законодательства» (расположенной по адресу: <https://moskva.mts.ru/about/komplaens-i-delovaya-etika>);
 - Кодекса делового поведения и этики ПАО «МТС» (расположенного по адресу: <https://moskva.mts.ru/about/komplaens-i-delovaya-etika>).
- 1.3 Обязуюсь соблюдать принципы и требования указанных выше документов, применимые ко мне как к члену Совета директоров Общества;
- 1.4 Даю согласие по запросу Общества предоставлять письменное подтверждение соблюдения требований Общества в области деловой этики и соблюдения применимого законодательства;
- 1.5 Соглашаюсь по запросу Общества включить специальные антикоррупционные условия (антикоррупционную оговорку) в текст договора с Обществом;

- 1.6 Соглашаюсь по инициативе Общества проходить обучение по вопросам применимого к Группе МТС антикоррупционного законодательства и деловой этики;
- 1.7 Соглашаюсь по запросу Общества предоставлять необходимые пояснения и содействовать Обществу в установлении обстоятельств отдельных сделок и операций, в том числе в рамках подготовки ответов на запросы регуляторных органов;
- 1.8 Не осуществляю деятельность в интересах лиц, занимающих должности государственной (муниципальной) службы и имеющих конфликт интересов при исполнении своих должностных (служебных) обязанностей.

Выражаю согласие на проведение проверки Обществом на предмет моего соответствия требованиям комплаенс и деловой этики и на использование результатов данной проверки для целей процедуры по моему выдвижению в члены Совета директоров Общества.

“ _____ ” _____ 20_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ, ПОДПИСЫВАЕМОГО
С КАНДИДАТОМ В ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПАО «МТС»**

СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ № _____ от «__» _____ 20__ г.

_____,
дата и место рождения: _____, паспорт _____,
№ _____, выдан (кем) _____
(когда) _____ г., проживающий по адресу: _____,
(далее – «Получающая Сторона») с одной стороны, и

ПАО «МТС», созданное и осуществляющее свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, место нахождения 109147, г. Москва, улица Марксистская, дом 4 (далее – «МТС», «Передающая Сторона»), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,

далее также совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», принимая во внимание, что Получающая Сторона рассматривает возможность выдвижения (или выражает настоящим соглашением свое согласие на выдвижение) своей кандидатуры для избрания в состав Совета директоров МТС;

Стороны заключили настоящее юридически обязывающее соглашение (далее – «Соглашение») в качестве основания предоставления информации одной Стороной другой Стороне, в целях достижения описанных выше целей каждой из Сторон, упорядочивания циркуляции информации между Сторонами, а также для обеспечения режима конфиденциальности предоставляемой информации, включая ее охрану и неразглашение.

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

Термины, используемые в настоящем Соглашении с заглавной буквы, имеют присвоенное им значение, указанное ниже, если из контекста явно не вытекает иное, и могут употребляться в единственном или во множественном числе.

1.1. Конфиденциальная информация

- (a) «**Конфиденциальная информация**» – любая информация, в том числе договоры, презентации, финансовые данные, отчетность, заключения внешних консультантов и другие документы, деловая переписка, аудиовизуальные материалы и иные сведения, которую Передающая Сторона предоставила Получающей Стороне в бумажном, цифровом, электронном или любом ином виде на любых носителях в любой форме и любым способом, в том числе в письменной или устной форме, посредством электронного или факсимильного сообщения, компьютерной связи, предоставления доступа через размещение в офисе, в переговорных или иных помещениях, в виртуальных комнатах данных, сетевых папках, веб-порталах, серверных ресурсах с возможностью удаленного доступа по сети Интернет, системах электронного документооборота и т.п. до или после заключения настоящего Соглашения.
- (b) В зависимости от степени ценности Конфиденциальной информации для Передающей Стороны такая информация может маркироваться Передающей Стороной при необходимости по ее усмотрению следующим образом:

- (i) грифом «Конфиденциально» и/или
- (ii) грифом «Коммерческая тайна», а если требуется, то дополнительно указанием наименования и адреса местонахождения Передающей Стороны или иными грифами, как сочтет нужным Передающая Сторона.

Любая информация, предоставленная Передающей Стороной любым способом Получающей Стороне, будет считаться Конфиденциальной информацией и охраняться в соответствии с Соглашением независимо от маркирования указанными выше грифами, кроме исключений, перечисленных ниже.

Независимо от любых положений настоящего Соглашения не считается Конфиденциальной информацией любая информация, которая:

- (i) не может являться Конфиденциальной информацией в силу закона;
 - (ii) была общедоступной/общеизвестной или стала такой вследствие раскрытия Передающей Стороной или иными лицами;
 - (iii) получена Получающей Стороной из любых источников на неконфиденциальной основе или по основаниям / на условиях, которые не обязывают Получающую Сторону соблюдать конфиденциальность или освобождают от такой обязанности;
 - (iv) самостоятельно создана Получающей Стороной на базе информации, полученной из открытых источников.
- (c) Если информация, являющаяся Конфиденциальной информацией в соответствии с настоящим Соглашением, используется любым способом в форме, отличной от той, в которой данная информация была предоставлена Передающей Стороной любым способом Получающей Стороне (например, в результате изменения текста, перефразирования и т.п.), такая информация считается Конфиденциальной информацией несмотря на все такие отличия.

1.2. Инсайдерская информация

- (a) **«Инсайдерская информация»** – существенная непубличная информация, в том числе информация, включенная в Перечень инсайдерской информации ПАО «МТС», утвержденный в установленном законодательством РФ порядке. Перечень Инсайдерской информации МТС раскрыт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МТС: <http://www.mts.ru/>.
- (b) Информация считается **«существенной»**, если разумный инвестор с большой степенью вероятности посчитает ее важной при принятии решения, касающегося инвестиций, или если такая информация значительно изменит общее содержание сведений о Компании, доступных инвесторам, или в значительной степени способна повлиять на рыночную стоимость ценных бумаг.
- (c) Информация является **«непубличной»**, если она не получила широкое распространение и не стала доступной инвесторам через средства массовой информации, а также с помощью прочих незапрещённых методов раскрытия информации, предназначенных для распространения информации среди широкого круга лиц. Распространение слухов, даже если они являются достоверными и опубликованы в средствах массовой информации, не считается действительным публичным распространением информации. После публичного распространения информации должно пройти 48 часов, для того чтобы рынок прореагировал на информацию. Только по истечении 48 часов информация считается публичной.
- (d) Инсайдерская информация всегда является Конфиденциальной информацией.

1.3. Получающая Сторона и Передающая Сторона

- (a) **«Получающая Сторона»** - Сторона, которая получает Конфиденциальную информацию от другой Стороны.

- (b) «**Передающая Сторона**» - Сторона, которая передает Конфиденциальную информацию другой Стороне.

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ

2.1. Обязательство по сохранению конфиденциальности

(a) Получающая Сторона обязуется:

- (i) обеспечить режим конфиденциальности, охраны и неразглашения Конфиденциальной информации, а в применимых случаях режим коммерческой тайны, согласно требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Соглашения;
- (ii) публично не разглашать, не комментировать или не передавать Конфиденциальную информацию каким-либо третьим лицам без предварительного письменного согласия Передающей Стороны, за исключением допустимых случаев, предусмотренных Соглашением;
- (iii) по письменному запросу Передающей Стороны, в случае если Конфиденциальная информация содержится на носителях, и носители Конфиденциальной информации являются:

- собственностью Получающей Стороны – уничтожить (удалить) в указанный в запросе срок данную Конфиденциальную информацию с таких носителей до степени невозможности восстановления;

- собственностью Передающей Стороны - вернуть в указанный в запросе срок Передающей Стороне все такие носители.

Получающая Сторона должна письменно подтвердить по запросу Передающей Стороны, что такое уничтожение имело место. Несмотря на возвращение или уничтожение Конфиденциальной информации, Получающая Сторона будет связана обязательствами по обеспечению конфиденциальности и другими обязательствами в соответствии с настоящим Соглашением.

- (iv) при обнаружении фактов (или при возникновении подозрений о фактах) разглашения Конфиденциальной информации третьим лицам незамедлительно сообщить Передающей Стороне о данных фактах и предпринять все возможные меры для уменьшения возможного ущерба от подобного нарушения;
- (v) использовать Конфиденциальную информацию исключительно для целей оценки возможности выдвижения своей кандидатуры для избрания в состав Совета директоров МТС и не использовать её для каких-либо других целей;
- (vi) не использовать Конфиденциальную информацию в переписке с третьими лицами, публичных выступлениях, и не ссылаться на нее в средствах массовой информации;
- (vii) не передавать конфиденциальную информацию по открытым каналам телефонной и факсимильной связи, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет без использования средств криптографической защиты информации соответствующих категории передаваемых сведений;
- (viii) не использовать конфиденциальную информацию при занятии другой деятельностью, в том числе при работе в иных организациях, а также в научной и педагогической деятельности.
- (ix) знать локальные нормативные акты МТС по защите Конфиденциальной информации и выполнять содержащиеся в них требования.

Термин «лицо», используемый в настоящем Соглашении, должен толковаться достаточно широко, как охватывающий, без ограничения, средства массовой информации, любых физических и юридических лиц, партнерства, группы, и иных лиц.

- (b) Без ущерба для положений пункта 2.1 (а) Соглашения, Получающая Сторона вправе предоставлять Конфиденциальную информацию указанным ниже лицам в следующих случаях:
 - (i) уполномоченным органам власти по их обоснованным требованиям;
 - (ii) регуляторам рынка ценных бумаг и биржам при условии, что необходимость передачи им соответствующей Конфиденциальной информации предусмотрена применимым законодательством, правилами регуляторов, бирж или их мотивированным запросом.
- (c) Получающая Сторона несет ответственность перед Передающей Стороной за любые действия и/или бездействие, нарушение, несоблюдение или ненадлежащее исполнение Получающей Стороной и третьими лицами, которым Получающая Сторона передала Конфиденциальную информацию, обязательств и ограничений, предусмотренных настоящим Соглашением, и обязуется своевременно предпринимать меры, предусмотренные настоящим Соглашением, а также иные необходимые меры по обеспечению надлежащей охраны Конфиденциальной информации и предотвращению ее ненадлежащего использования и несанкционированного раскрытия, распространения или комментирования Получающей Стороной.

2.2. Раскрытие информации, требуемое законодательством

- (a) Если компетентными государственными органами, регуляторами рынка ценных бумаг, биржами или иными уполномоченными лицами у Получающей Стороны будет запрошена Конфиденциальная информация, то Получающая Сторона обязана немедленно известить Передающую Сторону в письменной форме о любом подобном запросе (кроме случаев, когда такое извещение будет запрещено Получающей Стороной в силу закона или обоснованного указания запрашивающего лица), что даст Передающей Стороне возможность своевременно найти возможные средства правовой защиты для охраны Конфиденциальной информации и предпринять необходимые легитимные действия для обеспечения режима конфиденциальности Конфиденциальной информации ее охраны и неразглашения, в том числе оспорить соответствующий запрос или требование и т.п.
- (b) Если, при отсутствии средств судебной, административной или иной защиты, либо при отказе Передающей Стороны от права оспаривать запрос или иным образом защищать Конфиденциальную информацию от требований о принудительной передаче, Получающая Сторона будет должна раскрыть Конфиденциальную информацию, Получающая может раскрыть только такую разумно необходимую часть Конфиденциальной информации, которую требует запрашивающее лицо.

2.3. Освобождение от ответственности и гарантий

- (a) Несмотря на то, что Передающая Сторона приложит разумные усилия, чтобы предоставлять Получающей Стороне по её запросам/обращениям точную, полную, актуальную и достоверную информацию, Получающая Сторона осознает и принимает, что Передающая Сторона не заверяет и не гарантирует в какой-либо форме точность, полноту, актуальность или достоверность Конфиденциальной информации, кроме случаев, когда соответствующие заверения и/или гарантии будут предоставлены в прямо выраженной форме. Получающая Сторона согласна, что Передающая Сторона не несет ответственность перед Получающей Стороной в отношении или в результате использования Конфиденциальной информации или ошибочных сведений и упущений, содержащихся в ней, кроме случаев, когда соответствующие заверения и/или гарантии будут предоставлены в прямо выраженной форме.

2.4. Передача Конфиденциальной информации

- (a) По требованию Передающей Стороны, которое она может выдвигать время от времени в течение срока действия настоящего Соглашения, Получающая Сторона должна подписывать акт(-ы) приема-передачи Конфиденциальной информации между Сторонами.

- (b) Во избежание сомнений, настоящим дополнительно подтверждается, что предоставление Конфиденциальной информации Получающей Стороне без подписания акта приема-передачи Конфиденциальной информации ни в коем случае не отменяет и не ослабляет режим конфиденциальности информации (включая ее охрану и неразглашение), предоставляемой таким образом Конфиденциальной информации, а также не освобождает Получающую Сторону от обязательств по поддержанию режима конфиденциальности предоставленной Конфиденциальной информации (включая ее охрану и неразглашение) и соблюдения обязательств по Соглашению.

2.5. Права на Конфиденциальную информацию

Если иное не будет предусмотрено письменным соглашением Сторон, то все права на Конфиденциальную информацию сохраняются у Передающей Стороны и/или иных правообладателей, а заключение настоящего Соглашения и предоставление Конфиденциальной информации Получающей Стороне не является предоставлением Получающей Стороне каких-либо иных прав в отношении Конфиденциальной информации помимо прямо предусмотренных Соглашением или иным юридически обязывающим договором или применимым законом.

2.6. Ответственность

Сторона, нарушившая какое-либо из своих обязательств по настоящему Соглашению, обязана возместить другой Стороне убытки (включая, но не ограничиваясь, судебные расходы), причиненные действиями (неосуществлением действий) с Конфиденциальной Информацией в нарушение настоящего Соглашения.

3. ТРЕБОВАНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОБРАЩЕНИЕМ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ФОНДОВЫХ БИРЖАХ

3.1. Стороны понимают и признают, что:

- (a) Финансовые инструменты МТС прошли листинг и обращаются на фондовых биржах, и что Конфиденциальная информация в некоторых случаях может время от времени являться Инсайдерской информацией с точки зрения применимых законов и правил.
- (b) В целях исполнения применимого законодательства и биржевых требований Получающая Сторона обязуется обеспечить соблюдение Получающей Стороной и связанными с ней лицами описанных ниже требований, в случае получения доступа к Инсайдерской информации:
 - (i) не использовать Инсайдерскую информацию для осуществления операций с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товарами, которых касается Инсайдерская информация, за свой счет или за счет третьего лица, за исключением совершения операций в рамках исполнения обязательства по покупке или продаже финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров, срок исполнения которого наступил, если такое обязательство возникло в результате операции, совершенной до того, как лицу стала известна Инсайдерская информация;
 - (ii) не использовать Инсайдерскую информацию путем передачи ее другому лицу, за исключением случаев передачи этой информации лицу, включенному в список инсайдеров, в связи с исполнением обязанностей, установленных федеральными законами, либо в связи с исполнением трудовых обязанностей или исполнением договора;
 - (iii) не использовать Инсайдерскую информацию путем дачи рекомендаций третьим лицам, обязывания или побуждения их иным образом к приобретению или продаже финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров.
- (c) Получающая Сторона обязуется в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты совершения ей (или связанными с ней лицами) операции с финансовыми инструментами

МТС и (или) заключения договора, который является производным финансовым инструментом, и цена которого зависит от финансовых инструментов МТС, предоставить МТС информацию о таких операциях одним из ниже указанных способов:

- (iv) путем направления электронной копии уведомления (в формате pdf) на адрес электронной почты insider@mts.ru;
- (v) путем направления уведомления заказным письмом по адресу: 109147, Москва, Воронцовская ул., д. 5, строение 2 (с пометкой: в Департамент корпоративного права)
- (vi) иными способами, предусмотренными законодательством.

3.2. Получающая Сторона подписанием настоящего Соглашения заявляет (подтверждает), что:

- (a) ознакомлена с перечнем сведений, составляющих инсайдерскую информацию МТС в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- (b) ознакомлена с Положением о принципах и процедурах, касающихся предотвращения сделок с использованием инсайдерской информации МТС, утвержденных решением Совета директоров МТС 25 февраля 2015 г (протокол № 233).

4. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Стороны подтверждают, что имеют действующие внутренние документы и процедуры, направленные на предотвращение коррупции и обязуются при исполнении своих обязательств по настоящему Соглашению:

- (a) не совершать каких-либо коррупционных действий, в т.ч. предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия получить и получения взяток и/или совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей;
- (b) без промедления письменно информировать друг друга о любых случаях нарушения предыдущего подпункта (a) и предоставлять по запросу дополнительные пояснения и необходимую информацию (документы).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение и обязательства Сторон по нему вступают в силу с даты подписания обеими Сторонами и действуют в течение 3 лет с момента подписания Соглашения, а в случае избрания Получающей стороны в состав Совета директоров МТС – в течение 3 лет с момента прекращения ее членства в составе Совета директоров МТС. Односторонний отказ от Соглашения недопустим.

5.2. В случае признания каких-либо положений настоящего Соглашения недействительными или невыполнимыми, другие положения настоящего Соглашения тем не менее сохраняют силу.

5.3. Соглашение подписано в подтверждение полного согласия Сторон в отношении его предмета и заменяет все ранее достигнутые договоренности, соглашения и обязательства сторон по его предмету.

5.4. Все приложения, дополнения и изменения к Соглашению будут являться его неотъемлемой частью и иметь юридическую силу, если они будут выполнены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.5. Несмотря на положения настоящего Соглашения, в случае, если применимыми правовыми актами (в частности, но не ограничиваясь указанным далее, законодательными актами,

подзаконными нормативными актами и т.п.) устанавливаются особые требования к обращению с какой-либо информацией (например, с персональными данными и т.п.), такие требования подлежат исполнению Сторонами хотя бы они и не были изложены в настоящем Соглашении.

- 5.6. Ни одна из Сторон не может передавать или иным образом уступать, полностью или частично, свои права и обязанности по Соглашению без предварительного письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. Правом, применимым к настоящему Соглашению, является право Российской Федерации. Споры и разногласия, возникающие в связи с отношениями Сторон по настоящему Соглашению, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия между Сторонами путем переговоров, спор передается на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

6. НАИМЕНОВАНИЯ И ПОДПИСИ СТОРОН

<p>ФИО Дата рождения: Место рождения: Серия и номер документа, удостоверяющего личность; кем и когда выдан: Паспорт: ИНН: _____ Почтовый адрес для связи: Адрес _____ проживания: _____</p> <p>e-mail: _____ тел.: _____</p>	<p>ПАО «МТС» Место нахождения – 109147, гор. Москва, ул. Марксистская, д.4 ОГРН 1027700149124 ИНН 7740000076 КПП 997750001 Банк: «МТС–Банк» ПАО г. Москва Расчётный счёт 40702810700000002756 Корреспондентский счёт 30101810600000000232 БИК 044525232</p>
---	---

ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:

Получающая сторона
ФИО

Передающая сторона
ФИО

РЕГЛАМЕНТ
«ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Регламент «Подготовка и проведение заседаний Совета директоров» (далее – «Регламент») является приложением к Положению о Совете директоров Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» и устанавливает требования по подготовке и проведению заседаний Совета директоров.
- 1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с нормами действующего законодательства и Устава Общества и регулирует процесс формирования плана работы Совета директоров, порядок включения вопросов в повестку дня заседаний Совета директоров, порядок подготовки материалов к заседаниям Совета директоров, проведения заседаний и оформления итогов заседаний.
- 1.3. Настоящий регламент процесса разработан в целях:
- регламентации порядка подготовки и проведения заседаний Совета директоров;
 - недопущения случаев непредставления или несвоевременного представления материалов к заседаниям Совета директоров;
 - повышения прозрачности и эффективности работы Совета директоров;
 - достижения целей работы Совета директоров, обеспечения выполнения решений и поручений Совета директоров.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЯ

- 2.1. **Сокращения**
ПАО «МТС» – Публичное акционерное общество «Мобильные ТелеСистемы»
- 2.2. **Определения терминов**
Общество – ПАО «МТС».
ПАО «МТС» (МТС) – это все структурные подразделения, филиалы и представительства.
Электронная система документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества - система электронного документооборота для подготовки, проведения и оформления результатов заседаний коллегиальных органов управления Общества.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 3.1. В соответствии с требованиями пункта 4.1.1 Положения заседания Совета директоров проводятся на плановой основе, в соответствии с планом работы (графиком проведения заседаний), составляемым на календарный или корпоративный год.
- 3.2. До окончания календарного года Секретарь Совета директоров формирует проект годового плана работы (график проведения заседаний) Совета директоров на

предстоящий календарный год, который должен включать информацию о месяце каждого планирующегося заседания и вопросах, предлагаемых к рассмотрению на этом заседании.

- 3.3. При формировании проекта годового плана работы Совета директоров Секретарь Совета директоров руководствуется нормами действующего законодательства, Устава ПАО «МТС», внутренними документами ПАО «МТС», ранее принятыми решениями Совета директоров ПАО «МТС», поручениями Президента ПАО «МТС», Председателя Совета директоров ПАО «МТС», а также сложившейся деловой практикой рассмотрения вопросов на заседаниях Совета директоров ПАО «МТС».
- 3.4. Периодичность проведения плановых заседаний Совета директоров определяется с учетом необходимости проведения заседания Совета директоров, но не реже 2 (двух) раз в квартал.
- 3.5. Проект годового плана работы Совета директоров направляется Секретарем Совета директоров на предварительное согласование Председателю Совета директоров и Президенту ПАО «МТС».
- 3.6. После получения предварительного согласования представленного проекта годового плана работы Совета директоров, Секретарь Совета директоров осуществляет рассылку проекта членам Совета директоров в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом для рассылки информационных материалов к заседанию Совета директоров.
- 3.7. Годовой план работы Совета директоров утверждается не позднее даты проведения последнего заседания Совета директоров предшествующей соответствующему календарному году.
- 3.8. При утверждении годового плана работы Совета директоров должны быть учтены предложения членов Совета директоров, которые могут быть внесены ими на имя Председателя Совета директоров в любое время до момента окончания рассмотрения вопроса об утверждении годового плана работы Совета директоров.
- 3.9. Решение об отказе во включении какого-либо вопроса, предложенного членом Совета директоров для включения в годовой план работы Совета директоров, может быть принято Советом директоров исключительно в том случае, если вопрос не относится к компетенции Совета директоров.
- 3.10. Годовой план работы Совета директоров может быть изменен и (или) дополнен на любом последующем заседании Совета директоров по инициативе Председателя Совета директоров, члена Совета директоров или Президента Общества. В случае переизбрания состава Совета директоров осуществляется корректировка плана работы Совета директоров.
- 3.11. Рассмотрение на плановых заседаниях Совета директоров вопросов, не включенных в годовой план работы Совета директоров, перенос вопросов, включенных в годовой план работы Совета директоров с одного планового заседания на другое, а также созыв внеплановых заседаний Совета директоров и рассмотрение на внеплановых заседаниях Совета директоров вопросов, не включенных в годовой план работы Совета директоров и перенос рассмотрения вопроса с планового на внеплановое заседание Совета директоров не требует предварительной корректировки годового плана работы Совета директоров на заседании Совета директоров и осуществляется по решению Председателя Совета директоров.

4. ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ К ЗАСЕДАНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 4.1. Дата заседания Совета директоров определяется решением Совета директоров на предыдущем заседании в соответствии с утвержденным годовым планом работы Совета директоров.
- 4.2. При поступлении требования о созыве внепланового заседания Совета директоров, Председатель Совета директоров рассматривает вопрос о возможности включения вопросов, предложенных к рассмотрению на внеплановом заседании Совета директоров,

в повестку дня ближайшего планового заседания Совета директоров. При этом Председатель Совета директоров должен учитывать объем предложенных вопросов, временные затраты на их рассмотрение и степень готовности информационных материалов по предложенным вопросам.

- 4.3. В случае невозможности включения вопросов, предложенных к рассмотрению на внеплановом заседании Совета директоров, в повестку дня ближайшего планового заседания Совета директоров, Председатель Совета директоров должен в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления требования назначить дату проведения внепланового заседания Совета директоров с учетом степени готовности информационных материалов по предложенным вопросам и необходимого времени на их подготовку/доработку.
- 4.4. Информация о созыве и дате внепланового заседания Совета директоров доводится Председателем Совета директоров до сведения Секретаря Совета директоров для подготовки и обеспечения проведения заседания.
- 4.5. При проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования под датой проведения заседания Совета директоров подразумевается дата окончания приема бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня заседания.
- 4.6. Заседания Совета директоров могут проводиться в форме очного заседания (совместного присутствия членов Совета директоров для обсуждения материалов и принятия решений по вопросам повестки дня) и в форме заочного голосования.
- 4.7. Форма проведения заседания Совета директоров определяется решением Председателя Совета директоров и доводится до сведения Секретаря Совета директоров для подготовки проведения заседания.
- 4.8. При определении формы проведения внепланового заседания должно быть учтено мнение инициатора внепланового заседания о форме его проведения.
- 4.9. Не позднее 7 (семи) календарных дней с даты составления протокола заседания Совета директоров, на котором определена дата следующего заседания Совета директоров, при плановом заседании и не позднее 7 (семи) календарных дней с даты получения Секретарем Совета директоров информации о созыве внепланового заседания от Председателя Совета директоров при внеплановом заседании, Секретарь Совета директоров формирует повестку дня заседания Совета директоров и согласовывает ее с Президентом ПАО «МТС» и Председателем Совета директоров.
- 4.10. При формировании повестки дня заседания Совета директоров Секретарь Совета директоров руководствуется нормами действующего законодательства, Устава ПАО «МТС», внутренними документами ПАО «МТС», ранее принятыми решениями Совета директоров ПАО «МТС», поручениями Президента ПАО «МТС», Председателя Совета директоров ПАО «МТС», утвержденным годовым планом работы Совета директоров, а также решениями Председателя Совета директоров о созыве/отказе в созыве внепланового заседания и о включении/не включении вопросов в повестку дня внепланового заседания Совета директоров.
- 4.11. Председатель Совета директоров вправе включать вопросы в повестку дня заседания по собственной инициативе, а также по требованию членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, Президента Общества или по требованию других лиц, в случаях, предусмотренных законодательством или Уставом Общества.
- 4.12. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты согласования Председателем Совета директоров повестки дня заседания Совета директоров, Секретарь Совета директоров рассылает исполнителям и лицам, ответственным за подготовку информационных материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, информационное сообщение, в котором должны быть указана следующая информация:
 - дата заседания Совета директоров;
 - повестка дня заседания Совета директоров;
 - Ф.И.О. ответственного за подготовку информационных материалов по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;

- дата представления информационных материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Секретарю Совета директоров;
 - дата рассылки информационных материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров членам Совета директоров;
 - дата представления Секретарю Совета директоров информации о статусе дел по выполнению ранее выданных поручений Совета директоров;
 - дата представления Секретарю Совета директоров информационных материалов по ранее выданным поручениям Совета директоров.
- 4.13. Информационное сообщение о подготовке материалов к заседанию Совета директоров направляется в копии Секретарю Правления Общества (или профильного Комитета, на заседании которого должны быть предварительно рассмотрены материалы по какому-либо вопросу повестки дня заседания Совета директоров).
- 4.14. Секретарь Правления Общества (в случае необходимости – Секретарь профильного Комитета) организует рассмотрение материалов к заседанию Совета директоров на заседании Правления Общества (профильного Комитета).
- 4.15. Информационные материалы к заседанию Совета директоров должны быть рассмотрены на заседании Правления Общества (профильного Комитета – в случае необходимости) не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров.
- 4.16. Информационные материалы к заседанию Совета директоров должны быть скорректированы, дополнены и переработаны по результатам рекомендаций, выработанных на заседании Правления Общества (профильного Комитета – в случае необходимости), и представлены Секретарю Совета директоров ответственными исполнителями в срок не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров.
- 4.17. В случае если в срок не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров, Секретарю Совета директоров не поступили какие-либо материалы по вопросам повестки дня Совета директоров, он незамедлительно информирует об этом Президента ПАО «МТС» для принятия решения о необходимости обращения к Председателю Совета директоров с просьбой о согласовании задержки представления материалов по этому вопросу членам Совета директоров.
- 4.18. В случае необходимости Секретарь Совета директоров организует перевод представленных информационных материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров на английский язык.
- 4.19. Все члены Совета директоров должны быть уведомлены о проведении заседания Совета директоров не менее чем за 5 (пять) календарных дней до проведения заседания.
- 4.20. Уведомление о заседании должно включать: (1) дату, время и место проведения заседания; (2) вопросы повестки дня заседания; (3) уведомление членов Совета директоров о необходимости сообщить о наличии у них конфликта интересов по вопросам повестки дня заседания.
- 4.21. Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно быть подписано Председателем Совета директоров или по его поручению Секретарем Совета директоров.
- 4.22. Уведомление о проведении заседания должно быть в письменном виде направлено всем членам Совета директоров по электронной почте и/или путем размещения текста уведомления в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества. Уведомление о проведении заседания может быть направлено также по почте, телеграфу, факсу или иным способом, удобным для членов Совета директоров Общества.
- 4.23. Председатель Совета директоров должен сообщить всем членам Совета директоров о любом изменении времени и (или) места проведения заседания Совета директоров, принимая во внимание время, которое обычно необходимо для их проезда к месту проведения заседания.

- 4.24. Членам Совета директоров должны быть предоставлены самые полные информационные материалы по каждому вопросу повестки дня. Члену Совета директоров, имеющему конфликт интересов по вопросу повестки дня информационные материалы по данному вопросу повестки дня, не предоставляются.
- 4.25. При созыве заседания Совета директоров членам Совета директоров должны быть представлены следующие информационные материалы:
- информация об исполнении принятых ранее решений Совета директоров;
 - пояснительная/информационная записка по каждому вопросу повестки дня с указанием лиц, представивших вопрос на рассмотрение Совета директоров, сути вопроса, применимого законодательства, проекта решения, порядка принятия решения и иной необходимой информации;
 - проекты внутренних документов, представленных на утверждение Совету директоров;
 - проекты бизнес-планов (бюджетов, финансовых планов) и других планов и программ, представленных на утверждение Совету директоров;
 - информация по крупным сделкам и сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, представленных на одобрение Совету директоров, и существенные условия таких сделок.
- 4.26. Информационные материалы по вопросам повестки дня могут быть направлены членам Совета директоров одновременно с уведомлением о заседании или отдельно, но в любом случае, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до заседания. Информационные материалы по вопросам повестки дня предоставляются членам Совета директоров путем направления по электронной почте или путем размещения в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества. Информационные материалы по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Совета директоров также путем направления по почте, курьером, факсу, или иным способом, удобным для членов Совета директоров.
- 4.27. В исключительных случаях допускается направление уведомления о проведении заседания и информационных материалов по вопросам повестки дня в сокращенные по решению Председателя Совета директоров сроки.
- 4.28. В целях наиболее эффективной работы Совета директоров рекомендуется предоставление замечаний и рекомендаций членами Совета директоров к разосланным информационным материалам в срок не позднее, чем за 1 (один) календарный день до проведения заседания Совета директоров. Представленные замечания и рекомендации должны направляться в адрес Секретаря Совета директоров с копией Председателю Совета директоров, для последующего предоставления всем членам Совета директоров.
- 4.29. Члены Совета директоров могут запрашивать дополнительную информацию по вопросам повестки дня. Дополнительная информация предоставляется членам Совета директоров по их запросу, направленному через Секретаря Совета директоров на имя Председателя Совета директоров.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАСЕДАНИЯ

5.1. Участники заседаний Совета директоров.

Кроме членов Совета директоров, в заседаниях Совета директоров может принимать участие Президент Общества.

В зависимости от вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета директоров, в заседании могут принимать участие следующие лица:

- члены Правления-Вице-президенты и другие сотрудники Общества;
- члены Ревизионной комиссии Общества;

- Аудиторы Общества;
- нанятые специалисты;
- иные приглашенные лица, по согласованию с Председателем Совета директоров.

Конкретный список лиц, приглашенных для участия в заседании Совета директоров, определяется Председателем Совета директоров при созыве заседания.

- 5.2. Член Совета директоров может принимать участие в заседании посредством направления письменного мнения по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров. Электронная форма письменного мнения может быть заполнена членом Совета директоров в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества. В случае заполнения электронной формы письменного мнения в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества электронная форма письменного мнения должна быть подписана квалифицированной электронной подписью члена Совета директоров. В этом случае электронная форма письменного мнения, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается равнозначной письменному мнению на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.
- 5.3. Любое мнение, выраженное в письменном виде, должно быть представлено членами Совета директоров Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров до начала заседания или во время проведения заседания.
- 5.4. При наличии предложений об изменении повестки дня заседания, эти предложения рассматриваются до начала обсуждения первого вопроса повестки дня заседания.
- 5.5. Рассмотрение вопроса повестки дня заседания начинается с доклада по существу рассматриваемого вопроса. Доклад по вопросам повестки дня может быть сделан Председателем Совета директоров, членами Совета директоров, Президентом или приглашенными лицами. В случае если вопрос повестки дня предварительно рассматривался на заседании Комитета Совета директоров, Председатель Совета директоров либо Председатель соответствующего Комитета Совета директоров доводит до членов Совета директоров заключение и рекомендации Комитета по данному вопросу повестки дня заседания Совета директоров.
- 5.6. После доклада по вопросу повестки дня члены Совета директоров должны иметь возможность задать вопросы, заслушать ответы докладчика по существу вопросов, а также обсудить предоставленный материал и рекомендации Комитетов Совета директоров по вопросу повестки дня.
- 5.7. Рассмотрение вопроса повестки дня заседания заканчивается голосованием по вопросу повестки дня и подведением итогов голосования.
- 5.8. В зависимости от характера рассматриваемых вопросов повестки дня и других обстоятельств, Председатель Совета директоров вправе изменить порядок проведения заседаний Совета директоров.
- 5.9. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета директоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и или Уставом Общества.
- 5.10. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.
- 5.11. Решения Совета директоров принимаются открытым голосованием, если иной порядок не установлен Председателем Совета директоров при созыве заседания.
- 5.12. Члены Совета директоров считаются принявшими участие в заочном голосовании, если их бюллетени получены не позднее даты окончания приема бюллетеней.
- 5.13. На заседании Совета директоров ведется протокол.
- 5.14. Функции по ведению и хранению протоколов заседаний Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров.

- 5.15. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после проведения заседания (даты окончания приема бюллетеней для голосования).
- 5.16. Письменные мнения членов Совета директоров, принимавшиеся во внимание при определении наличия кворума и определении результатов голосования по вопросам повестки дня заседания, приобщаются к протоколу заседания Совета директоров.
- 5.17. В состав протокола заседания Совета директоров включаются рекомендации Комитетов Совета директоров, принятые по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета директоров, либо обоснование причин, по которым рекомендации Комитетов не были учтены Советом директоров при принятии решений.
- 5.18. Протокол должен быть составлен и подписан на русском языке. Секретарь Совета директоров организует перевод протокола на английский язык.
- 5.19. Не позднее 6 (шести) календарных дней с даты заседания Совета директоров скан-копия протокола размещается в электронной системе документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества.
- 5.20. Копия протокола заседания Совета директоров предоставляется Секретарем Совета директоров членам Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

- 6.1. Решение Совета директоров по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием.
- 6.2. Заочное голосование должно проводиться по решению Председателя Совета директоров. Другие члены Совета директоров могут предложить проведение заочного голосования.
- 6.3. При решении вопроса о проведении заочного голосования Председатель Совета директоров должен определить:
 - вопросы, поставленные на заочное голосование;
 - проект решения по вопросам повестки дня;
 - текст и форма бюллетеня для голосования;
 - перечень информационных материалов, предоставляемых членам Совета директоров;
 - дату, в которую членам Совета директоров должны быть предоставлены бюллетени для голосования и другие информационные материалы;
 - предельный срок получения бюллетеней;
 - адреса, по которым направляются бюллетени;

При решении вопроса о проведении заочного голосования может быть предусмотрена возможность заполнения электронной формы бюллетеней для голосования в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества.
- 6.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно быть направлено всем членам Совета директоров не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания приема бюллетеней. Данный срок может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров.
- 6.5. Уведомление о заочном голосовании должно включать:
 - вопросы, поставленные на заочное голосование;
 - дату окончания приема бюллетеней;
 - адрес, по которому направляются бюллетени;
 - указание на возможность заполнения электронной формы бюллетеней для

голосования в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества.

Уведомление о проведении заочного голосования должно быть подписано Председателем Совета директоров или по его поручению Секретарем Совета директоров.

- 6.6. Одновременно с направлением уведомлений о проведении заочного голосования всем членам Совета директоров должны быть предоставлены:
- бюллетени для голосования по всем вопросам, поставленным на заочное голосование;
 - информационные материалы по всем вопросам, поставленным на заочное голосование.
- 6.7. Письменное уведомление о проведении заочного голосования должно быть направлено всем членам Совета директоров по электронной почте и/или путем размещения текста уведомления в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества. Письменное уведомление о проведении заочного голосования может быть направлено также по почте, факсу, телеграфу или иным способом, удобным для членов Совета директоров.
- 6.8. Бюллетени для заочного голосования членов Совета директоров должны включать следующую информацию:
- полное наименование и местонахождение Общества;
 - дату окончания приема бюллетеней;
 - адрес, по которому направляются бюллетени;
 - формулировку каждого вопроса, поставленного на заочное голосование, проект решения и варианты голосования для каждого из них, указанные как «за», «против» и «воздержался»;
 - указание, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.
- 6.9. Члены Совета директоров будут считаться принявшими участие в заочном голосовании, если копии подписанных ими бюллетеней получены по электронной почте либо электронная форма бюллетеней для голосования заполнена ими в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества не позднее даты окончания приема бюллетеней. В случае принятия участия в заочном голосовании путем направления копии подписанного бюллетеня по электронной почте оригинал подписанного бюллетеня должен быть направлен членом Совета директоров в адрес Общества, указанный в бюллетене, или вручен секретарю Совета директоров. В случае заполнения электронной формы бюллетеней для голосования в системе электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества заполненная электронная форма бюллетеня должна быть подписана квалифицированной электронной подписью члена Совета директоров. В этом случае электронная форма бюллетеня, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается равнозначной бюллетеню на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.
- 6.10. Подведение результатов голосования и составление протокола заочного голосования должно быть осуществлено не позднее 3 (трех) дней с установленной даты окончания приема бюллетеней. Протокол заочного голосования должен быть подписан Председателем Совета директоров и Секретарем Совета директоров. Не позднее 6 (шести) календарных дней с даты окончания приема бюллетеней скан-копия протокола заочного голосования размещается в электронной системе документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества.
- 6.11. Все члены Совета директоров должны быть проинформированы о решениях Совета директоров, принятых путем заочного голосования, и результатах заочного голосования не позднее 3 (трех) дней после подписания протокола заочного голосования путем предоставления копии протокола всем членам Совета директоров.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ (ПОРУЧЕНИЙ)

- 7.1. Контроль за исполнением решений Совета директоров осуществляется с целью обеспечения их безусловного, качественного, точного и своевременного выполнения.
- 7.2. Постановке на контроль и проверке подлежат все решения Совета директоров, требующие реализации и отраженные в протоколах заседания Совета директоров. Сроки исполнения решений Совета директоров определяются решениями Совета директоров или Председателя Совета директоров.
- 7.3. Контроль за исполнением решений Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров. Ответственные за исполнение поручений обязаны в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса от Секретаря Совета директоров предоставлять ему информацию о ходе исполнения решений Совета директоров.
- 7.4. В случае непредставления Секретарю Совета директоров информации о статусе исполнения решений (поручений) Совета директоров, Секретарь Совета директоров вправе обратиться к Президенту Общества с запросом о статусе выполнения решения (поручения) Совета директоров.
- 7.5. В случае объективной невозможности исполнения решения Совета директоров в установленный срок, ответственный за выполнение решения обязан заблаговременно (за 3 рабочих дня до даты окончания срока выполнения решения) обратиться с аргументированным обоснованием к Президенту Общества (с предоставлением копии обращения Секретарю Совета директоров) для решения вопроса о направлении ходатайства Председателю Совета директоров о переносе срока выполнения решения (поручения).
- 7.6. В случае неисполнения решения Совета директоров в установленный срок Секретарь Совета директоров не позднее, чем на следующий рабочий день с даты окончания срока выполнения решения, доводит информацию о неисполнении решения до Председателя Совета директоров и Президента Общества.

БЮЛЛЕТЕНЬ № ____

**для заочного голосования члена Совета директоров
Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы»
_____ (ФИО)**

**Местонахождение Общества:
Адрес для направления бюллетеней:
Дата окончания приема бюллетеней:**

Вопрос 1.

Вопросы, поставленные на голосование:

Результат голосования:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

В графе «Результаты голосования» напротив возможных вариантов («ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» в отношении всех выносимых на одобрение сделок) отметьте (обведите) только один вариант голосования.

Вопрос 2.

Вопросы, поставленные на голосование:

Результат голосования:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

В графе «Результаты голосования» напротив возможных вариантов («ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» в отношении всех выносимых на одобрение вопросов) отметьте (обведите) только один вариант голосования.

Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Совета директоров лично.

Подпись _____ / _____ /

Бюллетень, заполненный с нарушением указанных требований, считается недействительным.

**ДЕКЛАРАЦИЯ НЕЗАВИСИМОГО ДИРЕКТОРА
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МОБИЛЬНЫЕ ТЕЛЕСИСТЕМЫ»**

ФИО кандидата в члены/члена Совета директора: _____

Я заполнил настоящую декларацию в соответствии с имеющейся у меня информацией на дату, указанную ниже, и осознаю, что Публичное акционерное общество «Мобильные ТелеСистемы» (далее - «Общество») и его Совет директоров будут полагаться на данную информацию при рассмотрении моего статуса как независимого кандидата в члены и члена Совета директоров и его соответствия правилам листинга ПАО Московская биржа и правилам Комиссии по ценным бумагам и биржам США (далее – «SEC»), а также при любом раскрытии информации, необходимом в соответствии с такими правилами.

Заявляю о том, что по моему добросовестному убеждению я являюсь независимым директором и при исполнении обязанностей члена Совета директоров Общества и принятии решений по вопросам повестки для заседаний Совета директоров Общества буду действовать независимо от других лиц, добросовестно и разумно.

Если мои персональные данные и/или иные сведения, указанные мной в этой декларации, изменятся либо станут неактуальными или недостоверными, то я обязуюсь в течение 10 календарных дней письменно (в том числе по электронной почте) уведомить об этом Общество в лице Корпоративного секретаря Общества и предоставить соответствующие актуальные и достоверные данные и сведения. Также я обязуюсь ежеквартально по запросу Корпоративного секретаря Общества актуализировать информацию, содержащуюся в настоящей декларации, или сообщать об отсутствии изменений такой информации

“ _____ ” _____ 20_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Основные определения и общие инструкции

В данной декларации используются некоторые термины, которым присвоено специальное значение. Такие термины и их значения приведены ниже:

Аффилированное лицо: термин «Аффилированное лицо» Общества или лицо, «аффилированное» с Обществом, включает любое из следующих лиц:

- Директор или Должностное лицо Общества;
- любое лицо, которое прямо или косвенно контролирует Общество, находится под его контролем либо находится вместе с Обществом под общим контролем одного и того же лица;
- любое лицо, оказывающее общие управленческие или консультационные услуги Общества; и
- любое «Ассоциированное лицо» вышеуказанных лиц.

Ассоциированное лицо: лицо является «Ассоциированным лицом» другого лица, или является «Ассоциированным» с другим лицом, если: (i) данное лицо является Связанным лицом (согласно определению ниже) другого лица; (ii) лицо является Должностным лицом или партнером, прямым или косвенным бенефициарным владельцем 10 (десяти) или более процентов эмиссионных ценных бумаг любого вида, (долей) в уставном (складочном) капитале любой корпорации или организации (отличной от Общества или его дочерних организаций) или выгодоприобретателем по ним; или (iii) данное лицо имеет существенный бенефициарный интерес, или занимает позицию доверительного собственника, исполнителя, или имеет аналогичные фидуциарные обязанности по отношению к другому лицу, при этом другое лицо является трастом или земельной собственностью.

Контроль: «контроль» (включая термины «контролирует», «находится под контролем», «находится под общим контролем») означает прямые или косвенные полномочия лично либо косвенно определять направление менеджмента и политики организации путем владения ценными бумагами с правом голоса (долями), по договору или иным способом.

Директор: любой директор юридического лица, корпорации, доверительный собственник в трасте, генеральный партнер партнерства или любое лицо, выполняющее организационные функции, аналогичные тем, что выполняют вышеуказанные лица.

Связанные лица: супруг (супруга), родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушки и дедушки, а также любое иное лицо, проживающее совместно с членом Совета директоров и ведущее с ним общее хозяйство.

Существенный акционер: лицо, которое имеет право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц), самостоятельно или совместно с иными лицами, связанными с ним договором доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерным соглашением, и (или) иным соглашением, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями Общества, распоряжаться 5 (пятью) и более процентами голосов, приходящихся на голосующие акции, составляющие уставный капитал Общества.

Группа организаций, в состав которой входит Существенный акционер Общества: юридические лица, подконтрольные Существенному акционеру Общества, и/или юридические лица подконтрольные контролирующему Существенного акционера лицу (включая Существенного акционера и/или лицо, контролирующее Существенного акционера). Понятие «Группа организаций, в состав которой входит Существенный акционер Общества» не применяется к Существенному акционеру - Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию.

Существенные конкуренты: ПАО "ВымпелКом", ПАО «МегаФон», ООО «Т2 РТК Холдинг».

Существенный контрагент: лицо, являющееся стороной по договору (договорам) с Обществом, размер обязательств по которым в текущий момент или размер исполненных обязательств по которым в течение последнего года составляет(-ял) (i) 2 (два) или более процента балансовой стоимости консолидированных активов Общества или этого лица на отчетную дату, предшествующую моменту оценки существенности контрагента, либо (ii) 2 (два) или более процента консолидированной выручки (доходов) Общества или этого лица за заверченный календарный год, предшествующий моменту оценки существенности контрагента.

Управляющая организация: организация, уполномоченная действовать в качестве единоличного исполнительного органа Общества в соответствии с применимыми положениями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо (старшее Должностное лицо): президент, вице-президент, секретарь, казначей или главное финансовое должностное лицо, контролер или главный бухгалтер и любое лицо, в рабочем порядке выполняющее соответствующие функции по отношению к любой организации, вне зависимости от того, зарегистрирована она в качестве юридического лица или нет.

Лицо: частное лицо, юридическое лицо, партнерство, общество с ограниченной ответственностью, ассоциация, акционерное общество, траст, организация, не имеющая статуса корпорации, правительственное или политическое подразделение.

Раздел I. Вопросы

1. Являетесь ли Вы или Ваши Связанные лица на настоящий момент, или являлись в течение 3 (трех) лет до дня подписания настоящей декларации, членами Исполнительных органов или работниками Общества, подконтрольной обществу организации и (или) управляющей организации Общества?

Да Нет

2. Являетесь ли Вы или Ваши Связанные лица членами Совета директоров юридического лица, которое контролирует Общество, или подконтрольной организации либо управляющей организации такого юридического лица?

Да Нет

3. Получали ли Вы или Ваши Связанные лица в течение любого из последних 3 (трех) лет вознаграждения и (или) прочие материальные выгоды от Общества и (или) подконтрольных ему организаций в размере, превышающем половину величины годового базового (фиксированного) вознаграждения члена Совета директоров Общества?

Да Нет

Примечание: Для целей данного пункта не учитываются выплаты и (или) компенсации в качестве вознаграждения, и (или) возмещения расходов за исполнение обязанностей члена Совета директоров Общества, и (или) подконтрольной ему организации, в том числе связанных со страхованием ответственности в качестве членов совета директоров, а также доходы и иные выплаты, полученные указанными лицами по ценным бумагам Общества и (или) подконтрольной ему организации.

4. Получали ли Вы прямо или косвенно какую-либо оплату или вознаграждение от Общества или его дочерних компаний за оказание консультационных или иных подобных услуг, за исключением вознаграждения, выраженного в твердой сумме, в соответствии с пенсионным планом (включая отсроченные выплаты), за услуги, оказанные Обществу в прошлом (если только такие выплаты не зависят каким-либо образом от исполнения членом Совета директоров его текущих обязанностей)?

Да Нет

5. Являетесь ли Вы или Ваши Связанные лица прямо или косвенно владельцами акций или выгодоприобретателями по акциям Общества, которые составляют более 1% (одного процента) уставного капитала или общего количества голосующих акций Общества или рыночная стоимость которых составляет более 20-кратной величины годового фиксированного вознаграждения члена Совета директоров Общества?

Да Нет

Примечание: Под выгодоприобретателем по акциям Общества признается физическое лицо, которое в силу участия в Обществе, на основании договора или иным образом получает экономическую выгоду от владения акциями (долями) и (или) распоряжения голосами, приходящимися на акции (доли), составляющие уставный капитал Общества.

6. Являетесь ли Вы или Ваши Связанные лица в настоящий момент работниками и (или) членами исполнительных органов юридического лица, вознаграждение которых определяется (рассматривается) комитетом совета директоров по вознаграждениям (советом директоров) такого юридического лица и членом указанного комитета (совета директоров) является любой из работников и (или) членов Исполнительных органов Общества?

Да Нет

7. Являетесь ли Вы членом Совета директоров Общества более 7 (семи) лет, включая членство в совете директоров любой компании – правопродшественника Общества?

Да Нет

Пожалуйста, укажите *количество полных лет и месяцев*, в течение которых Вы занимаете должность члена Совета директоров Общества (с учетом периода членства в Совете директоров реорганизованного юридического лица, правопреемником которого является Общество):

8. Оказываете ли Вы или Ваши Связанные лица Обществу, контролирующему Общество лицу или подконтрольным Обществу юридическим лицам консультационные услуги, или являетесь ли Вы или Ваши Связанные лица членами органов управления и (или) исполнительных органов организаций, оказывающих Обществу или указанным юридическим лицам такие услуги, или работниками таких организаций, непосредственно участвующими в оказании таких услуг?

Да Нет

9. Оказывали ли Вы или Ваши Связанные лица в течение последних 3 (трех) лет Обществу или подконтрольным ему юридическим лицам услуги оценщика, налогового консультирования, аудиторские услуги или услуги по ведению бухгалтерского учета, или являлись ли Вы или Ваши Связанные лица в течение последних 3 (трех) лет членами органов управления и (или) исполнительных органов организаций, оказывавших такие услуги указанным юридическим лицам, либо рейтингового агентства Общества, либо работниками таких организаций или рейтингового агентства, непосредственно участвовавшими в оказании Обществу соответствующих услуг?

Да Нет

10. Являетесь ли Вы или Ваши Связанные лица работниками и (или) членами исполнительных органов Существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит Существенный акционер Общества)?

Да Нет

11. Получали ли Вы или Ваши Связанные лица в течение последних 3 (трех) лет вознаграждение и (или) прочие материальные выгоды от Существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит Существенный акционер Общества) в размере, превышающем половину величины годового базового (фиксированного) вознаграждения члена Совета директоров Общества?

Да Нет

Примечание: Для целей данного пункта не учитываются выплаты и (или) компенсации, которые указанные лица получили в качестве вознаграждения и (или) возмещения расходов за исполнение обязанностей члена совета директоров (комитета совета директоров) Существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит Существенный акционер Общества), в том числе связанных со страхованием их ответственности в качестве членов совета директоров, а также доходы и иные выплаты, полученные указанными лицами по ценным бумагам Существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит Существенный акционер Общества).

12. Являетесь ли Вы или Ваши Связанные лица членами совета директоров более двух юридических лиц, подконтрольных Существенному акционеру Общества или лицу, контролирующему Существенного акционера Общества?

Да Нет

13. Являетесь ли Вы или Ваши Связанные лица работниками и (или) членами органов управления Существенного контрагента или конкурента Общества, а также юридических лиц, контролирующих Существенного контрагента или конкурента Общества, или подконтрольных ему организаций?

Да Нет

14. Являетесь ли Вы или Ваши Связанные лица прямо или косвенно владельцами акций (долей) или выгодоприобретателями по акциям (долям) существенного контрагента или конкурента Общества, которые составляют более 5% (пяти процентов) уставного капитала или общего количества голосующих акций (долей)?

Да Нет

15. Являлись ли Вы в течение 1 (одного) года, предшествующего избранию в Совет директоров Общества, государственным или муниципальным служащим, лицом, замещавшим должности в органах государственной власти, работником Банка России?

Да Нет

16. Являетесь ли Вы представителем Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в совете директоров общества, в отношении которого принято решение об использовании специального права на участие в управлении («золотой акции»)?

Да Нет

17. Имеете ли Вы обязанность голосовать по одному или нескольким вопросам компетенции Совета директоров Общества в соответствии с директивой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования?

Да Нет

18. Являетесь ли Вы или являлись в течение 1 года, предшествующего избранию в Совет директоров Общества, работником, членом исполнительного органа организации, находящейся под контролем Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, работником государственного или муниципального унитарного предприятия или учреждения?

19. Пожалуйста, перечислите названия всех компаний (включая благотворительные организации, образовательные учреждения и прочие некоммерческие организации), где Вы в настоящее время (или за последние 5 лет) являетесь (являлись) работником, занимаете (занимали) должность члена совета директоров или являетесь (являлись) старшим должностным лицом, а также перечислите комитеты и иные совещательные органы, в которых Вы состоите или состояли за последние 5 (пять) лет:

Наименование компании / комитета	ИНН компании (при наличии)	Наименование должности	Срок осуществления полномочий (месяц, год)

Применительно к другим компаниям, где Вы занимаете должность директора, известно ли Вам о товарах или услугах, которые могут считаться конкурирующими с товарами и услугами Общества?

Да Нет

20. Являетесь ли Вы бенефициарным владельцем 10% (десяти процентов) или более эмиссионных ценных бумаг Общества любого класса, или выгодоприобретателем по указанному пакету ценных бумаг?

Да Нет

Примечание: в соответствии с правилами SEC, владение 10% (десятью процентами) или менее выпущенных голосующих акций не создает статус аффилированного лица. При владении более 10% (десятью процентами) акций Общество может самостоятельно определить, создает ли это статус аффилированного лица, в зависимости от фактов и обстоятельств, в соответствии с правилами SEC.

21. Являетесь ли Вы Аффилированным лицом Общества или дочерней организации Общества, за исключением членства в Совете директоров или в любом Комитете при Совете директоров Общества и (или) ее прямых или косвенных дочерних организации?

Да Нет

22A. Являетесь ли Вы стороной существующего или предполагаемого договора, или иной письменной или устной договоренности, предусматривающей получение Вами от Общества или его дочерних организаций вознаграждения за консультационные, информационные услуги или иных компенсационных выплат, отличных от компенсации за членство в Совете директоров Общества или любом Комитете при Совете директоров (или членство в совете директоров или комитете при совете директоров дочерних организаций Общества)?

Да Нет

22B. Является ли Ваша супруга/Ваш супруг, несовершеннолетний ребенок, приемный ребенок, либо ребенок или приемный ребенок, живущий в одном доме с Вами, стороной существующего или предполагаемого договора, или иной письменной или устной договоренности, предусматривающей выплату данному лицу вознаграждения за консультационные, информационные услуги или иные компенсационные выплаты от Общества или его дочерних организаций?

Да Нет

22C. Является ли какая-либо организация, (i) в которой Вы являетесь партнером, участником, управляющим директором, старшим должностным лицом или руководителем, или в которой Вы занимаете аналогичную должность, и (ii) которая оказывает бухгалтерские, консультационные, юридические услуги, инвестиционно-банковские услуги, услуги финансового консалтинга или аналогичные услуги, стороной существующего или предполагаемого договора или иной письменной или устной договоренности, предусматривающей выплату данной организации вознаграждения за консультационные, информационные услуги или иные компенсационные выплаты от Общества или его дочерних организаций?

Да Нет

23. Способны ли Вы читать и разбираться в базовой финансовой отчетности, включая баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств Общества?

Да Нет

24. Статус финансового эксперта Комитета по аудиту:

• *Критерии компетенции.* Соответствуете ли Вы всем нижеперечисленным критериям финансовой компетентности (для этого ответ на каждый пункт в разделе (а) должен быть «да»):

○ понимание общепринятых в США принципов ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности;

Да Нет

○ способность оценивать общее применение таких принципов в бухгалтерском учете для оценок, начислений и резервов;

Да Нет

- опыт подготовки, аудита, анализа или оценки финансовой отчетности, объем и уровень сложности которой в целом сопоставимы с объемом и уровнем сложности, присущими финансовой отчетности Общества (согласно обоснованным предположениям), или опыт активного руководства одним или несколькими лицами, занятыми в такой деятельности;
 - Да Нет
- понимание внутреннего контроля над финансовой отчетностью; и
 - Да Нет
- понимание функций комитета по аудиту.
 - Да Нет
- *Критерии опытности.* Приобрели ли Вы вышеуказанную компетенцию в финансовой сфере вне и (или) до работы в Комитете по аудиту Общества в результате одного или нескольких нижеперечисленных событий (достаточно соответствия одному из следующих критериев):
 - Имеете ли Вы образование или опыт работы на должности старшего должностного лица по финансовым вопросам, старшего должностного лица по вопросам бухгалтерского учета, финансиста-контролера, дипломированного бухгалтера или аудитора, или опыт работы на одной или нескольких должностях, которые подразумевают выполнение сходных функций?
 - Да Нет

Если «Да», пожалуйста, укажите соответствующее образование и опыт:

- Имеете ли Вы опыт активного контроля над старшим должностным лицом по финансовым вопросам, старшим должностным лицом по вопросам бухгалтерского учета, финансистом-контролером, дипломированным бухгалтером или аудитором, или лицом, выполняющим аналогичные функции?
 - Да Нет

Если «Да», пожалуйста, перечислите соответствующие руководящие должности:

- Имеете ли Вы опыт надзора или оценки эффективности деятельности компаний или дипломированных бухгалтеров в части подготовки, аудита или оценки финансовой отчетности?
 - Да Нет

Если «Да», пожалуйста, перечислите соответствующие надзорные или контролируемые должности:

- Располагаете ли Вы другим опытом, который, по Вашему мнению, является эквивалентным опыту, описанному в любом из трех вышеуказанных пунктов?
 - Да Нет

Если «Да», пожалуйста, опишите соответствующий опыт:

25. Привлекались ли Вы когда-либо к административной ответственности за правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг или уголовной

ответственности (наличие судимости), в том числе, за преступления в сфере экономики или за преступления против государственной власти?

Да Нет

Если «Да», пожалуйста, укажите существо правонарушения и дату его совершения.

Примечание: для нерезидентов РФ включая привлечение к ответственности или судимость за аналогичные преступления (правонарушения) в иностранных юрисдикциях

26. Пожалуйста, укажите сведения о своих Связанных лицах:

ФИО	Степень родства	Адрес для направления корреспонденции

27. Пожалуйста, укажите сведения о количестве эмиссионных ценных бумаг любого класса (долей) в уставном (складочном) капитале иных юридических лиц Группы ПАО «АФК «Система» и ПАО «МТС», находящихся прямо или косвенно в Вашем владении или по которым Вы являетесь выгодоприобретателем:

Наименование юридического лица	Общее количество ценных бумаг (долей), находящихся во владении или по которым Вы являетесь выгодоприобретателем	% от общего количества голосующих акций (долей)

Раздел II. Обязательства и заявления

1. Подтверждаю, что в течение всего срока нахождения в должности члена Совета директоров Общества при принятии решений и при голосовании по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров действовал и буду действовать независимо от отдельных акционеров/групп акционеров, исполнительных органов Общества, третьих лиц.

Да Нет Ранее не занимал должность члена Совета директоров Общества

2. Начиная с даты подписания настоящей декларации и вплоть до окончания полномочий члена Совета директоров Общества добровольно принимаю на себя нижеследующие обязательства:

- не совершать сознательных действий, направленных на утрату моего статуса независимого директора;

Да Нет

- принимать обоснованные решения исходя из долгосрочных интересов Общества и всех его акционеров, независимо от позиции других членов Совета директоров, от отдельных акционеров/групп акционеров, третьих лиц, оценивать риски и последствия принимаемых решений, проявлять открытость в общении со всеми группами акционеров и стремление к такому общению;

Да Нет

- формировать объективные, независимые и добросовестные суждения, полагаясь на собственный опыт, материалы Совета директоров Общества, информацию и разъяснения, представленные менеджментом Общества и иную доступную мне информацию;

Да Нет

- критически и непредвзято оценивать деятельность менеджмента Общества;

Да Нет

- исполнять обязанности независимого директора добросовестно и разумно, проявляя необходимую инициативу и надлежащую осмотрительность;

Да Нет

Примечание: добросовестность и разумность при исполнении возложенных на директора обязанностей заключаются в принятии им необходимых и достаточных мер для достижения целей деятельности, ради которых создано юридическое лицо, в том числе в надлежащем исполнении публично-правовых обязанностей, возлагаемых на юридическое лицо действующим законодательством

- незамедлительно информировать Совет директоров о появлении (обоснованно предполагаемой возможности появления) любых обстоятельств, в результате которых я утрачу (могу утратить) статус независимого директора;

Да Нет

- воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между моими интересами и интересами Общества, в том числе не принимать участия в голосовании по сделкам с заинтересованностью, в совершении которых я являюсь заинтересованным лицом (в том числе, воздерживаться от голосования в случае одобрения сделок, в совершении

которых у меня имеется фактическая заинтересованность по основаниям, не предусмотренным законодательством);

Да Нет

- незамедлительно раскрывать Совету директоров наличие заинтересованности (конфликта интересов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров;

Да Нет

- незамедлительно сообщать Совету директоров о любых действиях третьих лиц, направленных на оказание влияния на исполнение мною обязанностей независимого директора.

Да Нет

3. Не имею материального конфликта интересов в силу деловых, семейных, дружеских либо иных факторов в отношении:

- менеджмента в целом, любого менеджера либо структурного подразделения Общества,
- любого из активов либо инвестиционного проекта Общества,
- каких-либо отдельно взятых акционеров или групп акционеров Общества,
- контрагента либо конкурента Общества,
- государства в целом, органов государственной власти, либо муниципального образования;

Да Нет

4. Не знаю о каких-либо иных обстоятельствах, препятствующих формированию объективных, независимых и добросовестных суждений при исполнении мною обязанностей члена Совета директоров Общества и принятии решений по вопросам повестки для заседаний Совета директоров Общества.

Да Нет

5. Указанная выше информация обо мне корректна, актуальна и представлена в полном объеме без значимых упущений.

Да Нет

6. С ответственностью членов коллегиальных органов юридического лица, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации, ознакомлен.

Да Нет

7. С положениями Кодекса корпоративного управления (Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления») и критериями независимости, предусмотренными Правилами листинга, ознакомлен.

Да Нет

“ _____ ” _____ 20_____

(подпись)

(Ф.И.О.)