

**УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием акционеров  
Публичного акционерного общества  
«Московская городская телефонная сеть»  
«19» июня 2020 года,  
Протокол № 1/20 от «19» июня 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ**

**Публичного акционерного общества  
«Московская городская телефонная сеть»  
(новая редакция)**

г. Москва

2020г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.</b> .....	<b>3</b>
2.1..... Цели и задачи Совета директоров .....	3
2.2..... Права Совета директоров и его членов .....	4
2.3..... Обязанности членов Совета директоров .....	4
2.4..... Ответственность членов Совета директоров Общества .....	5
2.5..... Состав Совета директоров .....	5
2.6..... Избрание членов Совета директоров и прекращение полномочий членов Совета директоров. ....	6
<b>3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ</b> .....	<b>7</b>
3.1..... Председатель и заместители председателя Совета директоров .....	7
3.2..... Функции Председателя Совета директоров .....	7
3.3..... Корпоративный секретарь .....	8
3.4..... Формирование и работа комитетов Совета директоров .....	10
<b>4 ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ ....</b>	<b>11</b>
4.1..... Порядок созыва заседаний Совета директоров Общества .....	11
4.2..... Порядок проведения заседаний Совета директоров .....	12
4.3..... Порядок принятия решений Советом директоров .....	13
4.4..... Протокол заседаний Совета директоров. ....	13
<b>5 ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ</b> .....	<b>14</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №1</b> .....	<b>15</b>
Сведения об отношениях члена Совета директоров с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №2</b> .....	<b>16</b>
Требования, предъявляемые к кандидатам в члены Совета директоров	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №3</b> .....	<b>17</b>
Согласие	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №3.1</b> .....	<b>20</b>
Сгласие	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №4</b> .....	<b>22</b>
Бюллетень для заочного голосования членов Совета директоров Общества	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №5</b> .....	<b>23</b>
Образец титульного листа презентации Совета директоров Общества	

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Публичного акционерного общества «Московская городская телефонная сеть» (в дальнейшем именуемое «Общество»).
- 1.2 Положение определяет процедуру формирования, статус, состав, функции, цели и задачи Совета директоров, порядок его работы и взаимодействия с другими органами управления Общества.
- 1.3 Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества и может быть изменено, дополнено и отменено только по решению Общего собрания акционеров 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 Общества, и руководствуется законодательством РФ, Уставом Общества, решениями Общих собраний акционеров, настоящим Положением и иными внутренними нормативными актами Общества.
- 1.5 Решения Общего собрания акционеров обязательны для исполнения Советом директоров Общества в пределах его компетенции.
- 1.6 Решения Совета директоров обязательны для Исполнительных органов Общества (Генеральный директор).

## **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 за 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 целей Совет директоров 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;
- 4) определение перспективных и приоритетных направлений деятельности Общества;
- 5) формирование эффективной организационной структуры и системы управления Обществом;
- 6) оценка политических, финансовых и иных рисков, влияющих на деятельность Общества;
- 7) обеспечение устойчивого финансового положения Общества;
- 8) утверждение планов и бюджетов Общества;
- 9) определение подходов к осуществлению инвестиций и участию в иных организациях;
- 10) проведение оценки результатов деятельности Общества и его органов;
- 11) определение условий выплаты дивидендов;
- 12) определение критериев формирования управленческого персонала;
- 13) разработка систем, методов мотивации и стимулирования Исполнительных органов и персонала;
- 14) обеспечение раскрытия полной точной и объективной информации об Обществе;
- 15) обеспечение соблюдения Обществом законодательства РФ;

- 16) обеспечение соблюдения принципов корпоративного управления;
- 17) обеспечение эффективной системы внутреннего контроля.

2.1.3 Компетенция Совета директоров определяется Уставом Общества.

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

2.2.1 Совет директоров вправе:

- 1) заслушивать отчеты должностных лиц Общества 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) выдвигать кандидатов для избрания в состав Совета директоров и ревизионной комиссии, если акционерами не выдвинуты кандидаты или выдвинуто недостаточное количество кандидатов; вносить предложения Общему собранию акционеров по утверждению Аудитора Общества;
- 5) в целях обеспечения выполнения Советом директоров своих функций создавать аппарат Совета директоров или аналогичное подразделение;
- 6) привлекать к экспертизе проектов решений внешних независимых экспертов;
- 7) совершать иные действия в пределах своей компетенции.

2.2.2 Член Совета директоров имеет право:

- 1) требовать от должностных лиц и работников Общества предоставления любой информации (документы и материалы) и разъяснений по вопросам деятельности Общества. Запрос о предоставлении информации направляется через Секретаря Совета директоров/Корпоративного секретаря Общества на имя Председателя Совета директоров и должен быть подписан его инициатором - членом Совета директоров.
- 2) требовать возмещения причиненных Обществу убытков, оспаривать совершенные Обществом сделки по основаниям, предусмотренным законодательством, и требовать применения последствий их недействительности, а также требовать применения последствий недействительности ничтожных сделок Общества в порядке, установленном гражданским законодательством;
- 3) получать вознаграждение за исполнение своих обязанностей и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров Общества, в порядке, установленном решением Общего собрания акционеров в соответствии с Положением о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров;
- 4) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня.

## **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.

2.3.2. Член Совета директоров обязан:

- 1) быть лояльным к Обществу;
- 2) действовать в пределах своих прав и обязанностей в соответствии с целями и задачами Совета директоров;
- 3) действовать разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении дел Общества;
- 4) инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
- 5) присутствовать и принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета директоров;
- 6) участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- 7) принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения членов Совета директоров информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- 8) участвовать в работе Комитетов Совета директоров, членом которых он является;

- 9) представлять Обществу в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению следующую информацию: о себе и своих аффилированных лицах, а также иную информацию, сведения и документы, необходимые Обществу для соблюдения требований законодательства Российской Федерации и достижения своих целей. в том числе адрес для направления ему корреспонденции. В случае изменений в предоставленных сведениях, член Совета директоров обязан извещать об этом Общество;
- 10) доводить до сведения Совета директоров, ревизионной комиссии Общества и аудитора Общества информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным, в том числе:
  - о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
  - о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
  - об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;
- 11) информировать Совет директоров о своем намерении принять участие в уставном капитале или в работе органов управления конкурентов;
- 12) раскрывать информацию о владении ценными бумагами Общества, а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества, уведомлять Председателя Совета директоров Общества о своем намерении совершить сделку с акциями Общества;
- 13) присутствовать на Общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания, исполнять поручения Совета директоров Общества, обеспечивать выполнение решений, принятых Советом директоров и Общим собранием акционеров Общества;
- 14) в соответствии с утвержденным в Обществе положением «Об инсайдерской информации» не раскрывать и не использовать такую информацию.

#### **2.4. Ответственность членов Совета директоров Общества**

2.4.1. Члены Совета директоров Общества несут ответственность перед Обществом или акционерами Общества за убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При этом, члены Совета директоров, голосовавшие против (или не принимавшие участие в голосовании) принятия решения, которое повлекло причинение Обществу или акционеру убытков, или не принимавшие участие в голосовании, не несут ответственности за последствия данного решения.

2.4.2. Члены Совета директоров воздерживаются от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, а в случае наличия или возникновения такого конфликта - раскрывают информацию о нем Совету директоров.

Член Совета директоров не вправе получать подарки или иные формы вознаграждения от лиц, заинтересованных в принятии Советом директоров решения, предоставляющего этим лицам прямые или косвенные выгоды. 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 и Политики по соблюдению антикоррупционного законодательства.

2.4.3. Общество или акционеры (акционер), владеющие в совокупности не менее чем одним процентом размещенных обыкновенных акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров Общества о возмещении убытков, причиненных Обществу в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.4. Общество вправе осуществлять страхование имущественной ответственности членов Совета директоров, возникающей в результате судебных исков или претензий, предъявленных к Директору/Директорам третьими лицами или акционерами Общества, в связи с бизнес-решениями или иными действиями такого Директора/Директоров, совершенными им в должности члена Совета директоров Общества или его дочерних обществ.

#### **2.5 Состав Совета директоров**

2.5.1 Количественный состав Совета директоров определяется Уставом Общества.

- 2.5.2 Члены Исполнительных органов Общества не могут составлять более 25 процентов численного состава Совета директоров Общества.
- 2.5.3 В случае, когда количество членов Совета директоров Общества становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания Совета директоров, Совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров Общества. Оставшиеся члены Совета директоров Общества вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.
- 2.5.4 Под выбывшими членами Совета директоров понимаются: умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными.
- 2.5.5 В состав Совета директоров Общества могут входить Неисполнительные директора – члены Совета директоров, не являющиеся членами исполнительных органов Общества.

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

- 2.6.1 Члены Совета директоров Общества 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 Общества 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. К лицам, выдвигаемым в качестве кандидатов в члены Совета директоров, предъявляются требования, изложенные в Приложении №2 к настоящему Положению.
- 2.6.3 Лица, избранные в состав Совета директоров Общества, могут переизбираться неограниченное число раз.
- 2.6.4 Член Совета директоров не может одновременно являться членом Ревизионной комиссии Общества.
- 2.6.5 Члены Совета директоров не могут одновременно являться членами Счетной комиссии. Функции Счетной комиссии Общества выполняет держатель реестра акционеров Общества (Регистратор).
- 2.6.6 Акции Общества, принадлежащие вновь избранным членам Совета директоров Общества, не могут участвовать в голосовании при избрании Ревизионной комиссии Общества.
- 2.6.7. Выдвижение кандидатур в состав Совета директоров осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров Общества.
- 2.6.8. При выдвижении членов Совета директоров кандидаты предоставляют Обществу следующую информацию и материалы о себе (по формам, установленным в Приложении № 3, Приложении № 3.1 к настоящему Положению):
- 1) фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), контактная информация;
  - 2) возраст кандидата;
  - 3) сведения об образовании и имеющихся у кандидата научных степенях;
  - 4) сведения о занимаемых кандидатом должностях за последние 5 лет, а также сведения о членстве кандидата в органах управления юридических лиц за последние 5 лет;
  - 5) сведения о выдвижении кандидата в члены Советов директоров (и/или в комитеты Совета директоров) или для избрания (назначения) на должность в органах управления других юридических лиц;

- 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, Ревизионной комиссии, Генеральным директором, является ли членом Комитета Совета директоров Общества, 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 Общества и согласие на обработку персональных данных кандидата (по форме, установленной в Приложении №3 к настоящему Положению), 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.

2.6.9. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров кумулятивным голосованием.

2.6.10. Полномочия Совета директоров прекращаются с момента принятия решения Общим собранием акционеров о прекращении полномочий Совета директоров.

2.6.11. По решению Общего собрания акционеров, могут быть прекращены досрочно полномочия всех членов Совета директоров Общества одновременно и в любое время до истечения срока полномочий.

### **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 Общества.

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 Члены Совета директоров вправе избрать заместителей председателя Совета директоров, которые осуществляют функции председателя Совета директоров на время его отсутствия.

#### **3.2.1 Функции Председателя Совета директоров**

3.2.1 Председатель Совета директоров:

- 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) подписывает письма и иные документы, исходящие из Совета директоров, в том числе заверяет выписки из протоколов Совета директоров;
- 11) подписывает от имени Общества договор с Генеральным директором или управляющей компанией;
- 12) председательствует на Общем собрании акционеров,
- 13) несет персональную ответственность перед Общим собранием за организацию деятельности Совета директоров Общества.

3.2.2 В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества и его заместителей, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

### **3.3 Корпоративный секретарь**

3.3.1 По представлению Председателя Совета директоров Совет директоров назначает Корпоративного секретаря Общества. Решение принимается простым большинством голосов от участвующих в заседании.

3.3.2 Корпоративный секретарь является должностным лицом Общества.

3.3.3 Корпоративный секретарь находится в административном подчинении директора по правовому обеспечению Общества, при этом он подотчетен и подконтролен в своей деятельности Председателю Совета директоров Общества. Для реализации функций, возложенных на Корпоративного секретаря, в Обществе создается аппарат (отдел) Корпоративного секретаря.

3.3.4 Корпоративным секретарем Общества может быть лицо, удовлетворяющее следующим требованиям:

- 1) высшее образование;
- 2) стаж работы в области корпоративного управления не менее 3 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.

3.3.5 Совет директоров вправе в любое время переизбрать лицо, осуществляющее функции Корпоративного секретаря.

3.3.6 Корпоративный секретарь осуществляет свои функции в соответствии с Положением о Корпоративном секретаре Общества, в т.ч.:

- 1) организует подготовку и обеспечивает проведение Общего собрания акционеров Общества в соответствии с требованиями устава и иных внутренних документов Общества;
- 2) организует подготовку и проведение заседаний Совета директоров Общества и Комитетов Совета директоров;
- 3) организует взаимодействие между Обществом и его акционерами и участвует в предупреждении корпоративных конфликтов.
- 4) обеспечивает соблюдение органами и должностными лицами Общества правил и процедур корпоративного поведения, установленных требованиями законодательства, внутренними документами Общества, гарантирующих реализацию прав и интересов акционеров Общества;



- 5) организует и участвует в разработке и последующей актуализации устава Общества, внутренних документов: положений об органах управления и порядке реализации корпоративных процедур и др.;
- 6) контролирует исполнение подразделениями и должностными лицами Общества норм и требований корпоративного законодательства РФ, устава и внутренних документов Общества. Незамедлительно докладывает Председателю Совета директоров обо всех выявленных нарушениях;
- 7) анализирует сложившуюся практику корпоративного управления в Обществе, разрабатывает предложения по ее улучшению;
- 8) оказывает содействие Председателю Совета директоров в организации работы Совета директоров;
- 9) участвует в раскрытии информации об Обществе, в том числе в актуализации информации официального сайта Общества в Интернете;
- 10) организует хранение документов в рамках своей компетенции.

3.3.7 По решению Совета директоров Общества на Корпоративного секретаря Общества лично, либо на одного из членов Аппарата (Секретариата) Совета директоров могут быть возложены обязанности Секретаря Совета директоров.

3.3.8 Секретарь Совета директоров Общества подчиняется в своей деятельности непосредственно Председателю Совета директоров Общества.

3.3.9 Генеральный директор Общества заключает от имени Общества Трудовой договор с Секретарем Совета директоров в соответствии с решением и на условиях, определенных Советом директоров.

3.3.10 Секретарь Совета директоров:

- 1) извещает членов Совета директоров и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Совета директоров;
- 2) направляет членам Совета директоров материалы по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- 3) обеспечивает предоставление членам Совета директоров запрашиваемой ими дополнительной информации о деятельности Общества;
- 4) ведет учет и доводит до сведения участвующих в заседании членов Совета директоров информацию о поступивших от отсутствующих членов Совета директоров письменно изложенных мнениях по рассматриваемым вопросам;
- 5) ведет протоколы заседаний Совета директоров;
- 6) обеспечивает хранение документов Совета директоров;
- 7) предоставляет членам Совета директоров, акционерам, должностным лицам Общества по их требованию возможность ознакомиться с протоколами заседаний Совета директоров, подготавливает копии протоколов, а также выписки из протоколов заседаний Совета директоров;
- 8) при проведении заочного заседания 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;
- 9) получает в подразделениях Общества и предоставляет членам Совета директоров необходимые документы и информацию о деятельности Общества;
- 10) ведет анкеты членов Совета директоров;
- 11) осуществляет контроль за исполнением решений Совета директоров;
- 12) оказывает содействие Председателю Совета директоров в планировании работы 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) проставлять 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.
  - 4) Корпоративный секретарь/Секретарь Совета директоров несет ответственность перед Обществом по основаниям и в объеме, предусмотренным действующим законодательством.

### **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 создаются: (1) Комитет по назначениям и вознаграждениям, (2) Комитет по аудиту.
- 3.4.2 К работе Комитетов, в том числе в качестве его членов, могут привлекаться сотрудники Общества, представители акционеров, иные специалисты.
- 3.4.3 Комитеты Совета директоров осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых Советом директоров, и планов работы, утверждаемых Комитетами с учетом плана работы Совета директоров и согласованных с Советом директоров Общества.
- 3.4.4 Вопросы, отнесенные к компетенции соответствующего Комитета, должны быть предварительно проработаны таким Комитетом до их рассмотрения на Совете директоров Общества. В случае если соответствующее решение Комитета отсутствует, вопрос может

быть снят с рассмотрения Совета директоров по решению Председателя Совета директоров Общества.

3.4.5 Решения Комитетов носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества. Комитет не является органом управления Общества.

#### **4. Заседания Совета директоров и принятие решений Советом директоров**

##### **4.1 Порядок созыва заседаний Совета директоров Общества**

4.1.1 Заседания Совета директоров проводятся на плановой основе. План работы составляется на календарный год. По мере необходимости, но не реже, чем один раз в шесть месяцев план работы Совета директоров подлежит уточнению (корректировке). Планирование работы Совета директоров проводится в соответствии с порядком, изложенным в Регламенте работы Совета директоров Общества.

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, Генерального директора Общества, а также акционеров (акционера), владеющих в совокупности не менее чем 5 (пятью) процентами голосующих акций Общества.

4.1.3 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.

4.1.4 Требование должно быть подписано инициатором проведения внепланового заседания Совета директоров.

4.1.5 Внеплановое заседание должно быть проведено в течение 15 дней со дня поступления требования о его проведении.

4.1.6 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.

4.1.7 Уведомление о проведении заседания вместе с прилагаемыми материалами направляется каждому члену Совета директоров по электронной почте, либо размещается в информационной системе работы коллегиальных органов управления Общества не менее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания. По решению Председателя Совета директоров в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов срок рассылки уведомления с материалами может быть сокращен, но не более чем до 3 рабочих дней до проведения заседания Совета директоров. В случае проведения заочного голосования к уведомлению о проведении заседания и материалам прилагается бюллетень для голосования (Приложение №4)

4.1.8 Первое заседание Совета директоров проводится в день проведения Общего собрания акционеров Общества, 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.

4.1.9 На первом заседании Совета директоров рассматриваются следующие вопросы: об избрании председателя Совета директоров, о назначении Секретаря Совета директоров (и/или Корпоративного секретаря Общества), о формировании комитетов Совета директоров.

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

Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров по электронной почте или иным образом, в том числе заказным письмом, по адресу, указанному членом Совета директоров.

## 4.2 Порядок проведения заседаний Совета директоров

4.2.1 По решению Председателя Совета директоров заседания могут проводиться как в очной (совместное присутствие членов Совета директоров для обсуждения вопросов повестки дня), 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 или Уставом требуется больший кворум). Перед каждым заседанием Секретарем Совета директоров проводится регистрация членов Совета, прибывших на заседание. На очном заседании Совета директоров член Совета директоров может присутствовать лично, либо такое заседание может проводиться при помощи средств электронной (телефонной) связи, в т.ч. аудио- и видео-конференц-связи. В последнем случае секретарь Совета директоров обеспечивает ведение записи заседания при помощи технических средств на электронный или магнитный носитель (в том числе цифровой).

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 Заочное заседание Совета директоров является правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Совета директоров (за исключением случаев, когда законодательством или Уставом Общества требуется больший кворум). Перед каждым заседанием Секретарем Совета директоров проводится учет поступивших в Общество бюллетеней.

4.2.6 Материалы по вопросам повестки дня, выносимые на заседание Совета директоров, направляются в виде презентаций (формат PDF и PPT) или докладов/меморандумов (формат DOC и PDF) на русском языке (в особых случаях допускаются материалы на английском языке) и должны содержать необходимый и достаточный объем информации, позволяющий членам Совета директоров принять обоснованное и объективное решение по вопросам повестки дня. Титульный слайд презентации должен быть оформлен в соответствии с Приложением №5 к настоящему Положению.

4.2.7 Дополнительные требования к порядку проведения заседаний Совета директоров устанавливаются регламентом работы Совета директоров Общества.

#### **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 Общества при принятии решений Председатель Совета директоров обладает решающим голосом.

4.3.2 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 Общества. Письменное мнение должно быть подписано членом Совета директоров и содержать расшифровку подписи.

4.3.3 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 результаты голосования члена Совета директоров.

4.3.4 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.

4.3.5 Решение Совета директоров вступает в силу с момента подписания протокола заседания Совета директоров.

#### **4.4 Протокол заседания Совета директоров**

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

4.4.2 В протоколе заседания указываются:

- a) место, время, форма проведения заседания;
- b) лица, присутствующие на заседании;
- c) повестка дня заседания;
- d) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- e) принятые решения.

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

4.4.4 По письменному требованию акционеров, требованию членов Совета директоров и высших должностных лиц Общества, секретарь Совета директоров подготавливает и предоставляет заверенные Председателем Совета директоров копии протоколов и выписки из протоколов заседаний Совета директоров.

4.4.5 В случае если член Совета директоров Общества голосовал против принятия решения по какому-либо вопросу, он имеет право требовать приобщения его особого мнения к Протоколу заседания Совета директоров. В особом мнении также приводится аргументация члена Совета директоров Общества, объясняющая его позицию.

## **5. Оценка эффективности работы и вознаграждение членам Совета директоров**

- 5.1.1 Размер и порядок выплаты членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций определяется решением Общего собрания акционеров Общества в соответствии с Положением о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров.

**Сведения об отношениях члена Совета директоров  
с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества**

1. Наличие родственных отношений с членами действующего состава Совета директоров, с членами Ревизионной комиссии, с Генеральным директором Общества
  
2. Отношения с юридическими лицами, в которых Общество является акционером (участником) и имеет право распоряжаться более чем 20 % общего количества голосующих акций (долей, паев)
  
3. Отношения с лицами, которые имеют право распоряжаться более чем 20% общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции Общества
  
4. Отношения члена Совета директоров с лицами, принадлежащими к той группе лиц, к которой принадлежит Общество;
  
5. Отношения члена Совета директоров с крупными контрагентами Общества.

Член Совета директоров \_\_\_\_\_

**Требования,  
предъявляемые к кандидатам в члены Совета директоров  
ПАО МГТС**

1. Возраст: не менее 25 лет.
2. Опыт работы: не менее 3 лет.
3. Отсутствие судимости за экономические преступления.
4. Отсутствие запрета занимать должности руководителей.
5. Кандидат также не должен входить в органы управления и контроля компаний, представляющих аналогичные услуги на рынке, не принадлежащие к той же группе лиц, что и Общество, а также являться аффилированным лицом таких компаний.



Приложение №3  
к Положению о Совете директоров  
ПАО МГТС

—

В Совет директоров  
ПАО МГТС

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата в состав Совета директоров)

**СОГЛАСИЕ**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. кандидата в состав Совета директоров), настоящим выражаю согласие на выдвижение моей кандидатуры в состав Совета директоров ПАО МГТС (далее «Общество») в случае избрания общим собранием акционеров членом Совета директоров Общества, обязуюсь исполнять функции члена Совета директоров Общества.

**Сообщаю о себе следующие сведения:**

**Данные документа, удостоверяющего личность кандидата:**

Паспорт:

**Дата рождения:**

**Сведения об образовании:**

**Почтовый адрес для направления корреспонденции:**

**Адрес местожительства кандидата и контактный телефон для связи с ним:**

**Место работы и должности за последние 5 лет:**

Период:

Организация:

Должность:

**Должности, занимаемые кандидатом в органах управления других юридических лиц за последние 5 лет:**

Должности, занимаемые в органах других юридических лиц			Юридические лица, участником которых является кандидат		Количество акций Общества, принадлежащие кандидату	Характер любых родственных связей с иными лицами, входящими в состав органов управления и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества	Сведения о привлечении кандидата к административной ответственности за правонарушения в области финансов
Наименование юридического лица	Должность	Срок полномочий		Наименование юридического лица	Акции, доли, паи в уставном (складочном) капитале, принадлежащие кандидату		
		Дата избрания	Срок избрания				

**Акциями ПАО МГТС владею / не владею.**

**Подтверждаю, что не совершал действий, запрещенных действующим российским и иным применимым законодательством о противодействии коррупции.**

*Персональные данные, содержащиеся в настоящей форме и полученные непосредственно от субъекта персональных данных, обрабатываются ПАО МГТС, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_ с целью обеспечения трудовых и производственных процессов и выполнения законодательства, связанного с трудом граждан (налогового, трудового, социального и т.п.). Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств (смешанным способом), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу,*

*обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Срок обработки персональных данных: согласно сроку в согласии на обработку ПДн*

*Выражаю согласие на обработку и последующую публикацию моих персональных данных при раскрытии годового и ежеквартальных отчетов ПАО МГТС, а также при предоставлении лицам, имеющим право на участие в Общем собрании акционеров ПАО МГТС» сведений о кандидатах в Совет директоров.*

*Выражаю согласие на проведение проверки Акционерным обществом и его акционерами 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.*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



- Кодекса делового поведения и этики Общества (расположенного по адресу: \_\_\_\_\_).
- в) Обязуюсь соблюдать принципы и требования указанных выше документов, применимые ко мне как к члену Совета директоров Общества;
- г) Даю согласие по запросу Общества предоставлять письменное подтверждение соблюдения требований Общества в области деловой этики и соблюдения применимого законодательства;
- д) Соглашаюсь по запросу Общества включить специальные антикоррупционные условия (антикоррупционную оговорку) в текст договора с Обществом;
- е) Соглашаюсь по инициативе Общества проходить обучение по вопросам применимого к Группе МТС антикоррупционного законодательства и деловой этики;
- ж) 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;
- з) Не осуществляю деятельность в интересах лиц, занимающих должности государственной (муниципальной) службы и имеющих конфликт интересов при исполнении своих должностных (служебных) обязанностей.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение №4  
к Положению о Совете директоров  
ПАО МГТС

Совет директоров  
Публичного акционерного общества  
«Московская городская телефонная сеть»  
**Бюллетень для заочного голосования членов Совета директоров ПАО МГТС**  
по вопросам, поставленным на голосование  
Место нахождения Общества: \_\_\_\_\_

Дата окончания приема бюллетеней для голосования: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**БЮЛЛЕТЕНЬ для голосования № \_\_**

Член Совета директоров: \_\_\_\_\_

<b>ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ № ____</b>  (Название вопроса)			
Текст предлагаемого решения			
<b>ВАРИАНТЫ ГОЛОСОВАНИЯ</b>	<b>ЗА</b>	<b>ПРОТИВ</b>	<b>ВОЗДЕРЖАЛСЯ</b>

В графе «Варианты голосования» напротив возможных вариантов («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ») отметьте (обведите) только один вариант голосования.

Неподписанный бюллетень считается недействительным.

\_\_\_\_\_  
/место для подписи/  
и дата

**Приложение №5**  
**к Положению о Совете директоров**  
**ПАО МГТС**

**Образец титульного листа**

НЕ ПРЕДНАЗНАЧЕНО ДЛЯ ПОЛНОГО ИЛИ ЧАСТИЧНОГО  
ОБНАРОДОВАНИЯ И/ИЛИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ!  
Передача этого документа или его части любым лицам  
или компаниям, не входящим в Группу МТС, строго запрещена!

**НАЗВАНИЕ ВОПРОСА ПОВЕСТКИ ДНЯ**

Материалы [заседания/заочного голосования членов]

[Совета директоров] \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

к вопросу \_\_\_\_\_ повестки дня

Докладчик [*только для заседаний*]: [ФИО]

[Должность докладчика]