

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием акционеров
Открытого акционерного общества
«Мобильные ТелеСистемы»
25 июня 2013 г., Протокол №

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«МОБИЛЬНЫЕ ТЕЛЕСИСТЕМЫ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ**
(редакция 7)

МОСКВА, 2013

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	4
2.4 Ответственность членов Совета директоров Общества.....	6
2.5 Состав Совета директоров	6
2.6 Избрание членов Совета директоров и прекращение полномочий членов Совета директоров.	8
3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	10
3.1 Председатель и Заместители Председателя Совета директоров.....	10
3.2 Функции Председателя Совета директоров.....	11
3.3 Корпоративный секретарь	11
3.4 Формирование и работа комитетов Совета директоров	13
4 ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ	14
4.1 Порядок созыва заседаний Совета директоров Общества.....	14
4.2 Порядок проведения заседаний Совета директоров.....	15
4.3 Порядок принятия решений Советом директоров	16
4.4 Протокол заседаний Совета директоров	17
5 ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	18
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	20
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	21
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5	29
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6	30

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» (далее - «Общество»).
- 1.2 Положение определяет процедуру формирования, статус, состав, функции, цели и задачи, полномочия 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 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 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.

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, 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;
 - 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) подготовка и выдача рекомендаций по размеру дивидендов по акциям;
 - 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 определена Уставом Общества и применимым законодательством.

2.2 Права Совета директоров и его членов

2.2.1 Совет директоров вправе:

- 1) заслушивать отчеты должностных лиц Общества о деятельности 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) привлекать внешних консультантов, экспертов и других советников, которые могут оказаться необходимыми, по мнению Совета директоров (или Комитетов при Совете директоров), для оказания помощи в выполнении функций членов Совета директоров;
- 5) 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;
- 6) совершать иные действия в пределах своей компетенции;
- 7) в целях обеспечения выполнения Советом директоров своих функций создавать аппарат Совета директоров или аналогичное подразделение;
- 8) 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 любой информации (документы и материалы) и разъяснений по вопросам деятельности Общества. Запрос о предоставлении информации направляется через Секретаря Совета директоров на имя председателя Совета директоров и должен быть подписан его инициатором - членом Совета директоров;
- 2) предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания 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 Общества, 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;
- 2) действовать в интересах Общества при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей;
- 3) действовать в пределах своих прав и обязанностей в соответствии с целями и задачами Совета директоров;
- 4) действовать разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении дел Общества;
- 5) инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
- 6) готовиться к заседаниям, присутствовать и принимать активное участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета директоров;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) воздерживаться от голосования по вопросам, в которых имеется личная заинтересованность;
- 10) оценивать риски и неблагоприятные последствия при принятии решений;
- 11) участвовать в работе Комитетов Совета директоров, членом которых он является;
- 12) выполнять указания и поручения Совета директоров;
- 13) представлять Обществу 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 соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению. В случае изменений в предоставленных сведениях, член Совета директоров обязан извещать об этом Общество;
- 14) 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 он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 (двадцатью) или более процентами голосующих акций (долей, паев);
 - о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
 - об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом;
- 15) информировать Совет директоров о своем намерении принять участие в уставном капитале или в работе органов управления конкурентов;
- 16) 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 заключить сделку с акциями Общества;
- 17) исполнять поручения Совета директоров Общества, обеспечивать выполнение решений, принятых Советом директоров и Общим собранием акционеров Общества;
- 18) 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;
- 19) соблюдать требования утвержденного в Обществе Положения о принципах и процедурах, касающихся предотвращения сделок с использованием инсайдерской информации Общества;
- 20) соблюдать положения утвержденного в Обществе Кодекса делового поведения и этики.

2.4 Ответственность членов Совета директоров Общества

2.4.1 Члены Совета директоров Общества 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 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.

2.4.3 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.

2.4.4 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 Общества о возмещении убытков, причиненных Обществу в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.5 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 Уставом Общества.

2.5.2 Члены Исполнительного органа Общества не могут составлять более 25 (двадцати пяти) 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 лица, определенные Уставом Общества как «выбывшие», включая без ограничений умерших, безвестно отсутствующих и признанных недееспособными.

2.5.5 В состав Совета директоров Общества 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. Для принятия Советом директоров такого решения, Совету директоров должна быть предоставлена информация, по форме, определенной в приложении № 6 к настоящему Положению, в отношении каждого члена Совета директоров.

При этом независимый член Совета директоров должен в любом случае соответствовать перечисленным ниже критериям:

1. Член Совета директоров не является на момент избрания и не являлся в течение трех лет, предшествовавших избранию, должностным лицом (управляющим) Об-

щества или работником Общества, а также должностным лицом или работником управляющего или управляющей организации Общества;

2. Член Совета директоров не является на момент избрания и не являлся в течение трех лет, предшествовавших избранию, лицом, ближайшие родственники которого (включая, но не ограничиваясь, супруг, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные) являются должностными лицами (управляющим) Общества, а также должностными лицами управляющего или управляющей организации Общества. Для целей настоящего пункта 2.5.5. термин «ближайшие родственники» используется в значении, придаваемом этому термину американским законодательством и правилами Нью-Йоркской фондовой биржи;
3. Член Совета директоров не является работником компании, и никто из его ближайших родственников, не является должностным лицом компании, которая за три финансовых года, предшествовавших назначению, производила оплату Обществу или получала оплату от Общества, связанную с передачей имущества или оказанием услуг, в размере, который в течение любого из таких трех финансовых лет превышал большую из следующих сумм: один миллион долларов США (или эквивалент) или 2% (два процента) от валовой консолидированной выручки этой компании;
4. Член Совета директоров не является и не являлся в течение одного года, предшествовавшего избранию, аффилированным лицом Общества или любого из его дочерних обществ, за исключением члена Совета директоров Общества, аффилированным лицом должностного лица (управляющего) Общества (должностного лица управляющего или управляющей организации Общества), аффилированным лицом аффилированных лиц Общества. Для целей настоящего пункта 2.5.5. термин «аффилированное лицо» лицо используется в значении, придаваемом этому термину российским и американским законодательством;
5. Член Совета директоров или кто-либо из его ближайших родственников, не является и в течение трех лет, предшествовавших избранию, не являлся должностным лицом другого хозяйственного общества, в котором любое из должностных лиц Общества является или являлось на тот момент членом комитета Совета директоров по вознаграждениям;
6. Член Совета директоров не является представителем государства;
7. Член Совета директоров не является стороной по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых он может приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет 10 (десять) и более процентов совокупного годового дохода данного лица, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров Общества;
8. Член Совета директоров не является крупным контрагентом Общества (таким контрагентом, совокупный объем сделок Общества с которым в течение года составляет 10 (десять) и более процентов балансовой стоимости активов Общества);
9. Член Совета директоров или кто-либо из его близких родственников не получал от Общества более 120 000 (ста двадцати тысяч) долларов США в качестве непосредственного вознаграждения в течение любых двенадцати месяцев на протяжении трех лет, предшествующих избранию (за исключением вознаграждения за исполнение обязанностей члена Совета директоров или за участие в работе комитетов Совета директоров, а также пенсионных выплат или других форм отсроченных выплат за услуги, оказанные в прошлом, если только такие выплаты не зависят каким-либо образом от исполнения членом Совета директоров его текущих обязанностей);

10. Член Совета директоров 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);
11. Член Совета директоров не связан с Ревизионной комиссией или внешним аудитором Общества, в том числе:
- Член Совета директоров или кто-либо из его ближайших родственников, не является партнером фирмы, которая проводит внешний аудит Общества;
 - Член Совета директоров не является работником такой фирмы;
 - Никто из ближайших родственников члена Совета директоров, являясь работником фирмы, которая проводит внешний аудит Общества, не принимает участие в аудиторской или налоговой проверке Общества;
 - Член Совета директоров или кто-либо из его ближайших родственников, в течение трех лет, предшествующих назначению, не являлся партнером или работником такой фирмы и лично не проводил в течение этого периода аудиторскую проверку Общества.

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

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

2.5.8 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 уведомить об этом Совет директоров путем подачи письменного заявления, адресованного Председателю Совета директоров и Президенту 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.

2.5.9 В состав Совета директоров Общества могут входить Неисполнительные директора – члены Совета директоров, не являющиеся членами исполнительных органов Общества.

2.5.10 На первом заседании Совета директоров, проводимом после Общего собрания акционеров, на котором данный Совет директоров был избран, определяется статус каждого из членов Совета директоров 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 Комитет по вознаграждениям и назначениям при Совете 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; и
- 3) Разнообразный опыт решения проблем, связанных с бизнесом, финансовых и иных проблем, с которым может столкнуться крупное российское предприятие.

2.6.4 Лица, избранные в состав Совета директоров Общества, 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) Возможность присутствия на заседаниях Совета директоров и полного участия в работе 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.

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 Общества, не могут участвовать в голосовании при избрании Ревизионной комиссии Общества.

2.6.8 Выдвижение кандидатур в состав Совета директоров осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров Общества.

2.6.9 При выдвижении членов Совета директоров акционеры предоставляют Обществу следующую информацию и материалы о кандидатах (по форме, установленной в Приложении № 3 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 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;
- 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 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, подписанное кандидатом.

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 Общества обязан представить каждого вновь избранного члена Совета директоров высшим должностным лицам Общества не позднее 10 (десяти) дней с даты подведения итогов голосования по выборам в Совет директоров. Каждому вновь избранному члену Совета директоров в течение 10 (десяти) 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 Общества одновременно и в любое время до истечения срока полномочий.

2.6.14 Член Совета директоров может в любое время добровольно 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 п. 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 Общества. Члены Совета директоров избирают 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.

3.2 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 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 Президентом и членами Правления Общества, а также управляющей компанией, осуществляет взаимодействие с указанными лицами по вопросам, вытекающим из заключенных с ними договоров;
- 12) несет персональную ответственность перед Общим собранием акционеров за организацию деятельности Совета директоров Общества.

3.3 Корпоративный секретарь

3.3.1 По представлению Председателя Совета директоров Совет директоров назначает 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 Совета директоров 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 является руководителем Аппарата (Секретариата) Совета директоров и подчиняется в своей деятельности непосредственно Председателю Совета директоров Общества.

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

- 1) высшее образование;
- 2) стаж работы в области корпоративного управления не менее 3 (трех) 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 Совет директоров вправе в любое время переизбрать лицо, осуществляющее функции Корпоративного секретаря.

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

- 1) осуществляет подготовку и обеспечивает проведение общего собрания акционеров в соответствии с требованиями устава и иных внутренних документов Общества;
- 2) организует подготовку и проведение заседаний Совета директоров и Комитетов Совета директоров;
- 3) контролирует соблюдение органами и должностными лицами Общества правил и процедур корпоративного поведения, установленных требованиями законодательства, внутренними документами Общества, гарантирующих реализацию прав и интересов акционеров Общества;
- 4) организует взаимодействие между Обществом и его акционерами;
- 5) организует и участвует в разработке и последующей актуализации Кодекса корпоративного поведения, Устава Общества, внутренних документов, положений об органах управления и порядке реализации корпоративных процедур;
- 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.

3.3.8 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.

3.3.9 В случае отсутствия в Обществе должности Корпоративного секретаря Общества его функции осуществляет секретарь Совета директоров. Секретарь Совета директоров назначается на первом заседании Совета директоров Общества, проводимом в день проведения общего собрания акционеров Общества, на котором был избран Совет директоров.

3.3.10 Секретарь Совета директоров:

- 1) осуществляет введение в должность вновь избранных членов Совета директоров Общества согласно п. 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) ведет протоколы заседаний Совета директоров;
- 7) обеспечивает хранение документов Совета директоров;
- 8) 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;

- 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) ведет анкеты членов Совета директоров;
- 12) осуществляет контроль за исполнением решений Совета директоров;
- 13) оказывает содействие Председателю Совета директоров в планировании работы Совета директоров;
- 14) осуществляет иные функции, определенные в п. 3.3.7. настоящего Положения.

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 поведению.

3.4.2 Совет директоров может создавать специальные комитеты. Специальный комитет является коллегиальным органом при Совете директоров Общества, 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.

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 назначениям и вознаграждениям. При выдаче рекомендаций Комитет по назначениям и вознаграждениям 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 Комитеты Совета директоров осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых Советом директоров, и планов работы, утверждаемых Комитетами и согласованных с Советом директоров Общества. Каждый Комитет проводит заседания так часто, как это необходимо, и такой продолжительностью, которая определяется исходя из конкретной повестки дня заседания. Повестки дня заседаний Комитетов составляются председателем соответствующего комитета, который может консультироваться с соответствующими представителями руководства, а также с учетом предложений других директоров. Председатель каждого Комитета представляет Совету директоров отчет по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, как правило, на следующем запланированном заседании Совета директоров.

3.4.6 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 Общества.

3.4.7 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. 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 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 15 (пятнадцати) календарных дней со дня поступления требования о его проведении.

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 вместе с прилагаемыми материалами направляется каждому члену Совета директоров не менее чем за 10 (десять) календарных дней до проведения заседания по форме 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 при Совете директоров, выделив необходимое время на их изучение. При этом члены Совета директоров могут запрашивать дополнительную информацию, если это будет необходимо. В случае проведения заочного голосования к уведомлению о проведении заседания и материалам прилагается бюллетень для голосования (Приложение № 5).

4.1.9 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.

4.1.10 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, 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 или настоящим Положением 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 связи (по телефону или путем видеоконференции). В последнем случае Секретарь Совета директоров в обязательном порядке обеспечивает ведение магнитной (в том числе цифровой) записи 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.

4.2.6 Члены Совета директоров будут считаться принявшими участие в заочном голосовании, если их бюллетени получены в оригинале 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 или 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 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 перевыборы Председателя Совета директоров;
- 6) увеличение уставного капитала Общества;
- 7) предварительное утверждение годового отчета Общества;
- 8) назначение Президента Общества и утверждение условий договора с Президентом 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 Общества при принятии решений голос Председателя Совета директоров является решающим.

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 должно содержать расшифровку подписи. Письменное мнение должно быть представлено членами Совета директоров Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров до начала заседания.

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 голосование 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 повестке дня, по которому представлено это мнение.

4.4 Протокол заседаний 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 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.

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 заверенные Председателем Совета директоров копии протоколов и выписки из протоколов заседаний 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 Общества 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 Общества. 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 Общества. 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 Общества осуществляется за счет средств соответствующего бюджета Общества.

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 Правления, с членами Ревизионной комиссии, с Президентом Общества
2. Отношения с юридическими лицами, в которых Общество является акционером (участником) и имеет право распоряжаться более чем 20 % (двадцатью процентами) общего количества голосующих акций (долей, паев)
3. Отношения с лицами, которые имеют право распоряжаться более чем 20 % (двадцатью процентами) 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
ОАО «Мобильные ТелеСистемы»

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

В Совет директоров
Открытого акционерного общества
«Мобильные ТелеСистемы»

от _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____, настоящим выражаю согласие на выдвижение моей кандидатуры в члены Совета директоров Открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» и, в случае избрания членом Совета директоров Общим собранием акционеров, обязуюсь исполнять функции члена Совета директоров Открытого 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 Открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» владею / не владею.

Выражаю согласие на обработку и последующую публикацию моих персональных данных при раскрытии годового и ежеквартальных отчетов Открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы», а также при предоставлении лицам, имеющим право на участие в Общем собрании акционеров Открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» сведений о кандидатах в Совет директоров.

(подпись)
« _____ » _____ 20____г.

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 ОАО «МТС» и устанавливает требования по подготовке и проведению заседаний Совета директоров.

1.2. Настоящий регламент процесса 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

ОАО «МТС» - Открытое акционерное общество «Мобильные ТелеСистемы»

2.2. Определения терминов

Общество – ОАО «МТС».

ОАО «МТС» (МТС) - это все структурные подразделения, филиалы и представительства.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. В соответствии с требованиями ст. 4.1.1 Положения о Совете директоров ОАО «МТС», 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 ОАО «МТС», внутренними документами ОАО «МТС», ранее принятыми решениями Совета директоров ОАО «МТС», поручениями Президента ОАО «МТС», Председателя Совета директоров ОАО «МТС», а также сложившейся деловой практикой рассмотрения вопросов на заседаниях Совета директоров ОАО «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 ОАО «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 ОАО «МТС» и Председателем Совета директоров.

4.10. При формировании повестки дня заседания Совета директоров Секретарь Совета директоров руководствуется нормами действующего законодательства, Устава ОАО «МТС», внутренними документами ОАО «МТС», ранее принятыми решениями Совета директоров ОАО «МТС», поручениями Президента ОАО «МТС», Председателя Совета директоров ОАО «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 15 (пятнадцать) 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 14 (четырнадцать) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров.

4.17. В случае если в срок не позднее, чем за 14 (четырнадцать) 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 ОАО «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 10 (десять) календарных дней до проведения заседания.

4.20. Уведомление о заседании должно включать: (1) дату, время и место проведения заседания; (2) вопросы 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 факсу или любым другим способом, удобным для них (в том числе: по почте, телеграфу, телетайпу, телефону, электронной почте или иным способом). Уведомление о проведении заседания должно быть одновременно направлено членам Совета директоров по почте или доставлено курьером.

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.

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 10 (десять) календарных дней до заседания.

4.27. Данный срок предоставления материалов членам Совета директоров может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров: (1) для информационных материалов, связанных с финансовой отчетностью Общества; (2) в исключительных случаях, когда предоставление информационных материалов невозможно в установленный настоящим Положением срок. В этом случае информационные материалы предоставляются членам Совета директоров Общества 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 3 (три) календарных дня до проведения заседания Совета директоров. Представленные замечания и рекомендации должны направляться в адрес Секретаря Совета директоров с копией Председателю Совета директоров, для последующей рассылки всем членам 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 Общества.

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.

- 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 Общества или приглашенными лицами.
- 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 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. Протокол должен быть составлен и подписан на русском языке. Секретарь Совета директоров организует перевод протокола на английский язык.
- 5.18. Копия протокола заседания Совета директоров рассылается 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 Общества 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.

6.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно быть направлено всем членам Совета директоров не позднее, чем за 10 (десять) 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.

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 направлены:

- 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 факсу или любым другим способом, удобным для них (в том числе: по почте, телеграфу, телетайпу, электронной почте или иным способом). Уведомление о проведении заочного голосования должно быть одновременно направлено членам Совета директоров по почте или доставлено курьером.

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 их бюллетени получены в оригинале не позднее даты окончания приема бюллетеней.

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.

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 направления 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
Открытого 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.

Данный бюллетень должен быть отправлен в ОАО «МТС» по адресу:

ОАО «Мобильные ТелеСистемы»
Анкета независимого директора

ФИО Директора: _____

Я заполнил прилагаемую анкету в соответствии с имеющейся у меня информацией на дату, указанную ниже, и осознаю, что ОАО «Мобильные ТелеСистемы» («Компания») и ее Совет Директоров будут полагаться на данную информацию при рассмотрении моего статуса как члена Совета Директоров и его соответствия стандартам листинга и правилам Комиссии по ценным бумагам и биржам США, а также при любом раскрытии информации, необходимом в соответствии с такими правилами. Я своевременно уведомлю Компанию, если какая-либо часть данной информации окажется неверной.

Дата: «__» __, 20__

Подпись

Основные определения и общие инструкции

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

Аффилированное лицо: термин «Аффилированное лицо» Компании, или лицо, «аффилированное» с Компанией, включает любое из следующих лиц:

1. Директор или Должностное лицо Компании;
2. любое лицо, которое прямо или косвенно контролирует Компанию, находится под ее контролем либо находится вместе с Компанией под общим контролем одного и того же лица;
3. любое лицо, оказывающее общие управленческие или консультационные услуги Компании; и
4. любое «Ассоциированное лицо» вышеуказанных лиц.

Ассоциированное лицо: лицо является «Ассоциированным лицом» другого лица, или является «ассоциированным» с другим лицом, если: (i) данное лицо является родственником (согласно определению ниже) другого лица; (ii) лицо является Должностным лицом или партнером, прямым или косвенным бенефициарным владельцем 10% или более эмиссионных ценных бумаг любого вида, любой корпорации или организации (отличной от Компании или ее дочерних организаций); 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, по договору или иным способом.

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

Ближайшие родственники: супруг(а), родители, дети, братья, сестры, свекры, свекрови, зятья, невестки, девери, шурины, свояченицы, золовки и любые лица, не являющиеся домашними работниками, которые живут вместе с данным лицом.

Управляющая организация: организация, уполномоченная действовать в качестве единоличного исполнительного органа Компании в соответствии с применимыми положениями Российского законодательства.

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, 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.

Обратите внимание, что любые упоминания компаний, включая упоминания Компании, включают головную организацию или дочерние организации в консолидированной группе.

1. Являетесь ли Вы на настоящий момент, или являлись в течение 3 (трех) лет до дня подписания настоящей анкеты, сотрудником Компании или ее Управляющей организации на любой должности, или

Имеете ли Вы ближайших родственников, которые являются на настоящий момент, или являлись в течение 3 (трех) лет до дня подписания настоящей анкеты, старшими Должностными лицами Компании или ее Управляющей организации?

Да Нет

2. Получали ли Вы, кто-либо из Ваших Ближайших родственников, или компания, принадлежащая исключительно Вам, в течение любых двенадцати месяцев, начиная с 1 января 20__ г. и заканчивая датой подписания настоящей анкеты, непосредственное вознаграждение от Компании в сумме свыше 120 000 долларов США, за исключением вознаграждения/компенсации за исполнение обязанностей Директора или члена Комитета, а также пенсионных выплат или других форм отсроченных выплат за услуги, оказанные в прошлом, если только такие выплаты не зависят каким-либо образом от исполнения Вами текущих обязанностей?

Да Нет

3. Являетесь ли Вы в настоящий момент партнером или сотрудником фирмы, которая является внутренним или внешним аудитором Компании; или

Является ли кто-либо из Ваших Ближайших родственников в настоящий момент партнером фирмы, которая является внутренним или внешним аудитором Компании, или

Является ли кто-либо из Ваших Ближайших родственников в настоящий момент сотрудником фирмы, являющейся внутренним или внешним аудитором Компании, непосредственно занятым в работе над аудитом Компании; или

Были ли Вы, или кто-либо из Ваших Ближайших родственников в любой момент в течение 3 (трех) лет, предшествующих подписанию данной анкеты, заняты в работе над аудитом Компании в качестве партнера или сотрудника фирмы, которая является внутренним или внешним аудитором Компании?

Да Нет

Примечание: для целей данного вопроса 3 любое упоминание внутреннего аудитора Компании включает Ревизионную комиссию Компании.

4. Занимали ли Вы или Ваши Ближайшие родственники в настоящий момент или в период с 1 января 20__ г. до наступления даты подписания настоящей анкеты позицию старшего Должностного лица в другой компании, где какое-либо старшее Должностное лицо Компании занимает или занимало на тот момент должность члена комитета по вознаграждениям такой компании?

Да Нет

5. Являетесь ли Вы в настоящее время сотрудником компании, или являются ли Ваши Ближайшие родственники старшими Должностными лицами компании, которая за три финансовых года, предшествовавших назначению, производила оплату в пользу Компании или получала оплату от Компании, связанную с передачей имущества или оказанием услуг, в размере, который в течение любого из таких 3 (трех) финансовых лет превышал (или в текущем финансовом году предположительно превысит) большую из следующих сумм: один миллион долларов США (или эквивалент) или 2 % (два процента) от валовой консолидированной выручки этой компании за соответствующий год?

Да Нет

6. Являетесь ли Вы государственным служащим или представителем правительства или государственной организации?

Да Нет

7. Являетесь ли Вы стороной по контракту или по иной договоренности с Компанией, в соответствии с условиями которых Вы можете приобрести активы у Компании (получить денежные средства от Компании), стоимость которых составляет 10 % (десять) и более процентов Вашего совокупного годового дохода?

Да Нет

8. Являетесь ли Вы стороной по контракту или по иному соглашению с Компанией, совокупная сумма обязательств по которым превышает 10% (десять процентов) балансовой стоимости активов Компании?

Да Нет

Примечание: для целей настоящего вопроса рассматривается стоимость активов Компании, отраженная в ее последнем консолидированном балансе в соответствии с правилами отчетности U.S. GAAP.

9. Пожалуйста, перечислите названия всех компаний (включая благотворительные организации, образовательные учреждения и прочие некоммерческие организации), где Вы занимаете должность члена совета директоров или являетесь старшим должностным лицом, а также перечислите комитеты, в которых Вы состоите

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

Да Нет

10. Являетесь ли бенефициарным владельцем 10 % (десяти процентов) или более эмиссионных ценных бумаг Компании любого класса?

Да Нет

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

11. Являетесь ли Вы «Аффилированным лицом» Компании или дочерней организации Компании, за исключением членства в Совете директоров или в любом комитете при Совете директоров Компании и/или ее прямых или косвенных дочерних организациях?

Да Нет

- 12A. Занимаете ли Вы должность Директора в прямых или косвенных консолидированных дочерних организациях Компании с контролирующим участием Компании?

Да Нет

Если да, пожалуйста, перечислите каждую дочернюю организацию и все позиции, которые Вы занимаете в данной организации:

- 12B. Являетесь ли Вы стороной существующего или предполагаемого договора или иной письменной или устной договоренности, предусматривающей получение Вами от Компании или ее дочерних организаций вознаграждения за консультационные, информационные услуги, или иных компенсационных выплат, отличных от компенсации за членство в Совете директоров Компании или любом комитете при Совете директоров (или членство в совете директоров или комитете при совете директоров дочерних организаций Компании)?

Да Нет

- 12C. 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 Компании или ее дочерних организаций?

Да Нет

- 12D. 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 Компании или ее дочерних организаций?

Да Нет

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

Да Нет

14. Статус финансового эксперта Комитета по Аудиту

(a) *Критерии компетенции.* Соответствует ли Вы всем нижеперечисленным критериям финансовой компетентности (для этого ответ на каждый пункт в разделе (a) 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 Компании (согласно обоснованным предположениями), или опыт активного руководства одним или несколькими лицами, занятыми в такой деятельности;

Да Нет

- Понимание внутреннего контроля над финансовой отчетностью;

Да Нет

- Понимание функций Комитета по Аудиту.

Да Нет

(b) *Критерии опытности.* Приобрели ли Вы вышеуказанную компетенцию в финансовой сфере вне и/или до работы в Комитете по аудиту Компании 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 контролирующие 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
