

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по корпоративному управлению
Совета директоров Открытого акционерного общества
«Мобильные ТелеСистемы»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет статус, задачи и функции Комитета по корпоративному управлению (далее – «**Комитет**») Совета директоров Открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» (далее – **ОАО «МТС»** или «**Общество**»), порядок его формирования и прекращения полномочий, права и обязанности его членов, порядок организации работы и принятия решений.
- 1.2. Комитет создается с целью развития и совершенствования системы и практики корпоративного управления в Обществе путем предварительного рассмотрения вопросов корпоративного управления, относящихся к компетенции Совета директоров, регулирования взаимоотношений между акционерами, Советом директоров и исполнительными органами Общества, а также вопросов взаимодействия с подконтрольными Обществу юридическими лицами, другими заинтересованными сторонами.
- 1.3. Комитет является вспомогательным органом Совета директоров. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.
- 1.4. Комитет осуществляет предварительное рассмотрение наиболее важных вопросов и подготовку рекомендаций Совету директоров Общества для принятия решений по вопросам, относящимся к его компетенции в области корпоративного управления. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.
- 1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется нормами действующего законодательства, подзаконных актов Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества.

2. Задачи и функции Комитета

- 2.1. В задачи Комитета входит:
 - 2.1.1. Развитие и совершенствование системы и практики корпоративного управления в ОАО «МТС»;
 - 2.1.2. Подготовка для Совета директоров рекомендаций относительно приоритетных направлений деятельности Общества по вопросам разработки и внедрения стандартов корпоративного управления, способствующих формированию высокой оценки качества (уровня) корпоративного управления в ОАО «МТС»;
 - 2.1.3. Контроль за практикой корпоративного управления в ОАО «МТС»;
 - 2.1.4. Урегулирование корпоративных конфликтов.
- 2.2. К функциям Комитета относятся:

- 2.2.1. Контроль за надежностью и эффективностью системы корпоративного управления ОАО «МТС», оценка эффективности практик корпоративного управления и подготовка предложений Совету директоров по их совершенствованию;
- 2.2.2. Предварительное рассмотрение представленных на утверждение (предварительное утверждение) Совета директоров внутренних нормативных актов Общества, регламентирующих компетенцию, деятельность органов управления и осуществление основных процедур корпоративного управления; выдача заключения о соответствии представленных проектов нормам законодательства, внутренних документов ОАО «МТС» и интересам ОАО «МТС»;
- 2.2.3. Контроль за исполнением принимаемых Советом директоров решений по вопросам, относящимся к задачам и функциям Комитета;
- 2.2.4. Определение политики Общества в области добровольного раскрытия информации;
- 2.2.5. Контроль за соблюдением информационной политики ОАО «МТС»;
- 2.2.6. Контроль за работой системы обеспечения соответствия требованиям законодательства о противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком;
- 2.2.7. Контроль за исполнением требований действующего законодательства, Устава ОАО «МТС», внутренних нормативных актов ОАО «МТС» в части соблюдения процедур корпоративного управления;
- 2.2.8. Вынесение на рассмотрение Совета директоров предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Общества, а также иные внутренние документы Общества в целях совершенствования практики корпоративного управления в ОАО «МТС»;
- 2.2.9. Содействие в предотвращении и разрешении корпоративных конфликтов между акционерами Общества, между акционерами и исполнительными органами Общества;
- 2.2.10. Предоставление регулярных отчетов Совету директоров Общества о состоянии дел в области задач и функций Комитета, а также мерах, предпринятых Комитетом по совершенствованию корпоративного управления в ОАО «МТС»;
- 2.2.11. Обеспечение фактического участия членов Совета директоров Общества в осуществлении контроля и установления их персональной осведомленности в отношении деятельности Общества в области корпоративного управления;
- 2.2.12. Проведение совместной работы с Единоличным исполнительным органом (Президентом) Общества, иными структурными подразделениями и должностными лицами Общества в рамках выполнения своих задач и функций;
- 2.2.13. Проведение сравнительного анализа и информирование Совета директоров о политике и программах корпоративного управления в других компаниях;
- 2.2.14. Рассмотрение жалоб и обращений акционеров по вопросам взаимоотношений с Обществом;
- 2.2.15. Предварительное рассмотрение годового отчета Общества;
- 2.2.16. Организация и проведение ежегодной оценки эффективности работы Совета директоров;

2.2.17. Осуществление иных функций в рамках задач Комитета.

3. Состав и формирование Комитета

- 3.1. Персональный и количественный состав Комитета формируется из членов Совета директоров, сотрудников Общества, сторонних специалистов и утверждается на заседании Совета директоров Общества.
- 3.2. Решение об определении количественного и персонального состава Комитета принимается Советом директоров после избрания нового состава Совета директоров.
- 3.3. Полномочия всех членов Комитета, а также любого из членов Комитета могут быть в любое время прекращены Советом директоров.
- 3.4. Совет директоров в любое время может принять решение об увеличении (уменьшении) количественного состава Комитета, об избрании в состав Комитета новых членов.
- 3.5. Председатель Комитета утверждается Советом директоров. Председатель Комитета несет персональную ответственность за результаты работы Комитета и достижение поставленных перед ним целей. Председатель Комитета периодически информирует Председателя Совета директоров Общества о работе Комитета, а также ежегодно предоставляет отчет о работе Комитета Совету директоров Общества.
- 3.6. Секретарь Комитета избирается членами Комитета и может не являться членом Комитета. В случае отсутствия секретаря Комитета или невозможности исполнения им своих функций его функции осуществляет Секретарь Совета директоров.

4. Заседания Комитета

- 4.1. Комитет строит свою работу на основании утверждаемого им плана. Ответственность за подготовку вопросов к рассмотрению на заседании Комитета лежит на Секретаре Комитета.
- 4.2. Повестку дня заседания Комитета определяет Председатель Комитета. Любой член Комитета имеет право инициировать включение вопросов в повестку дня заседания Комитета.
- 4.3. Заседание созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе, предложению любого из членов Комитета, Совета директоров или Президента Общества.
- 4.4. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Президент Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, а также привлеченные для работы в Комитете эксперты могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос должен быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном рабочем заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.
- 4.5. Оповещение о заседании Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета проводится Секретарем Комитета в разумный и достаточный срок перед днем начала заседания.
- 4.6. Решения на заседаниях Комитета принимаются большинством голосов от избранных членов Комитета. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.
- 4.7. Письменное мнение членов Комитета учитывается при подведении итогов голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании.

- 4.8. Заседания Комитета, в исключительных случаях, могут проводиться в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание). Решение о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования принимается Председателем Комитета. При проведении заочного заседания Комитета вместе с материалами по вопросам повестки дня заседания членам Комитета направляются бюллетени для голосования. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, чьи заполненные бюллетени для голосования были получены Секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней, указанных в бюллетене для голосования.
- 4.9. К работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Комитета и обладающие необходимыми профессиональными знаниями.
- 4.10. По результатам заседания Комитета составляется протокол, который подписывается Председателем и Секретарем Комитета.

5. Права и обязанности членов Комитета

5.1. Члены Комитета обязаны:

- всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;
- изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;
- при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах акционеров Общества и всех заинтересованных лиц;
- незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- информировать Председателя комитета о невозможности личного участия в очередном заседании Комитета;
- в соответствии с требованиями внутренних документов Общества не разглашать ставшие им известными сведения, относящиеся к конфиденциальной информации и коммерческой тайне, соблюдать конфиденциальность обсуждаемых вопросов, не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях и в целях своих аффилированных лиц;
- избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов.

5.2. Члены Комитета имеют право:

- запрашивать у Совета директоров, Президента Общества, а также сотрудников Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;
- требовать приобщения к протоколу заседания Комитета своего особого письменного мнения;
- участвовать во встречах, конференциях, семинарах, касающихся вопросов компетенции Комитета с целью повышения эффективности работы Комитета.

5.3. По решению Совета директоров членам Комитета могут выплачиваться вознаграждения, а также компенсироваться расходы, связанные с осуществлением полномочий членов Комитета.

6. Права и обязанности Секретаря Комитета

6.1. Секретарь Комитета обязан:

- в разумные и достаточные сроки уведомлять членов Комитета о проведении заседания, осуществлять рассылку материалов и документов к заседанию членам Комитета;

- оформлять протоколы заседаний Комитета в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседаний;
- вносить в протоколы заседаний Комитета особые мнения членов Комитета (при наличии соответствующих указаний от членов Комитета);
- направлять протоколы заседаний Комитета и рекомендации Комитета Секретарю Совета директоров Общества;
- обеспечивать технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с органами и должностными лицами Общества.

6.2. Секретарь Комитета имеет право:

- требовать от должностных лиц Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Комитета;
- выдавать выписки из протоколов заседаний Комитета, заверенные своей подписью.