

**Публичное акционерное общество «МТС-Банк»
ПАО «МТС-Банк»**

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
Публичного акционерного
общества
«МТС-Банк»
Протокол № 632
от «26» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества
«МТС-Банк»

г. Москва

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА	3
3. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ.....	8
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА	9
5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА	10
6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА.....	11
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА	12
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА	14
9. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ КОМИТЕТА	16
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим российским законодательством, требованиями и рекомендациями Банка России, Уставом, Кодексом корпоративного управления, Кодексом Этики и иными внутренними документами публичного акционерного общества «МТС-Банк» (далее – «ПАО «МТС-Банк» или «Банк»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи и функции Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «МТС-Банк» (далее – «Комитет»), порядок его формирования и прекращения полномочий, права и обязанности его членов, порядок организации работы и принятия решений.
- 1.3. Комитет является вспомогательным коллегиальным совещательным органом Совета директоров ПАО «МТС-Банк». Комитет не является органом управления Банка, через Комитет Банк не принимает на себя гражданские права и обязанности.
- 1.4. Комитет по аудиту создается в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Банка. Комитет в рамках своих задач и функций осуществляет предварительную проработку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета директоров Банка, а при необходимости – вопросов, рассматриваемых иными органами Банка и комитетами Совета директоров. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров и исполнительных органов ПАО «МТС-Банк».
- 1.5. В своей деятельности члены Комитета руководствуются действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Банка, Кодексом корпоративного управления, Кодексом Этики ПАО «МТС-Банк», решениями органов управления Банка и настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. Основной задачей Комитета является оказание содействия Совету директоров Банка в эффективном выполнении им своих функций контроля финансово-хозяйственной деятельности Банка, в том числе выполнение задач в области управления рисками, системы внутреннего контроля, комплаенс. Комитет осуществляет контроль: за соблюдением норм Кодекса корпоративного управления ПАО «МТС-Банк», Кодекса Этики ПАО «МТС-Банк», за проведением внутреннего и внешнего аудита, в сфере противодействия недобросовестным действиям работников ПАО «МТС-Банк».
- 2.2. **Основными функциями Комитета являются:**
 - 2.2.1. **В области финансовой отчетности:**
 - 2.2.1.1. контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Банка;
 - 2.2.1.2. рассмотрение существенных положений учетной политики и финансовой отчетности Банка, включая анализ отражения в отчетности сложных и нетипичных операций, сделок со связанными сторонами и операций, для учета которых требуется выработка оценок и/или значительная доля субъективности при применении соответствующих требований международных стандартов финансовой отчетности (далее – «МСФО»), российских стандартов бухгалтерского учета и другого применимого законодательства;
 - 2.2.1.3. анализ, в том числе совместно с руководством и/или внешним аудитором, результатов внешнего независимого аудита, включая рассмотрение трудностей при проведении аудита, правомерности существенных корректировок, сделанных по результатам внешнего аудита, правомерности применения допущения о непрерывности деятельности Банка, соблюдения требований международных и российских стандартов бухгалтерского учета, действующего российского законодательства и стандартов внешнего аудита;

- 2.2.1.4. рассмотрение и анализ, в том числе совместно с руководством и внешним аудитором, годовой финансовой отчетности, промежуточной финансовой информации Банка и соответствующих документов, подаваемых в Центральный банк РФ и другим регулирующим органам, с целью определения их полноты, непротиворечивости информации и представления обоснованной и ясной оценки положения, показателей деятельности и перспектив Банка;
- 2.2.1.5. рассмотрение отчетов о финансовых и операционных результатах Банка перед выпуском пресс-релизов, оценка полноты и точности информации и подготовка при необходимости соответствующих рекомендаций для Совета директоров Банка;
- 2.2.1.6. рассмотрение заключения Ревизионной комиссии Банка по итогам истекшего финансового года.
- 2.2.2. В области управления рисками, системы внутреннего контроля и корпоративного управления:**
- 2.2.2.1. контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками, системы внутреннего контроля и корпоративного управления Банка, а также подготовка Совету директоров Банка, исполнительным органам и(или) иным Комитетам Совета директоров Банка предложений (рекомендаций) по совершенствованию:
- (i) системы управления рисками;
 - (ii) системы внутреннего контроля, включая системы информационной и технологической безопасности;
 - (iii) системы корпоративного управления;
- 2.2.2.2. анализ и оценка исполнения процедур, используемых Банком для выявления основных рисков, надежности и эффективности управления рисками и соответствующих процедур контроля, в том числе на основании отчетов и рекомендаций внутреннего аудитора и внешнего аудита;
- 2.2.2.3. анализ и оценка исполнения политики в области управления рисками и внутреннего контроля;
- 2.2.2.4. контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Банком требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур Банка, требований бирж;
- 2.2.2.5. анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов;
- 2.2.2.6. рассмотрение на периодической основе, но не реже 4 (Четырех) раз в течение календарного года отчетов об управлении рисками в ПАО «МТС-Банк» и анализ работы в области управления рисками Банка, подготовка соответствующих рекомендаций для Совета директоров Банка;
- 2.2.2.7. рассмотрение и анализ отчетов по оценке эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления Банка, существенных замечаний и рекомендаций, содержащихся в таких отчетах, а также ответов и действий, предпринятых для устранения замечаний, подготовка соответствующих рекомендаций для Совета директоров и исполнительных органов Банка;
- 2.2.2.8. предварительное согласование Положения о Департаменте внутреннего аудита ПАО «МТС-Банк» и Регламента проведения внутренних аудиторских проверок Департаментом внутреннего аудита ПАО «МТС-Банк»;
- 2.2.2.9. рассмотрение на периодической основе, но не реже 4 (Четырех) раз в течение календарного года отчетов руководителя Департамента внутреннего аудита ПАО «МТС-Банк», включая рассмотрение результатов оценки системы внутреннего контроля;
- 2.2.2.7. рассмотрение, в том числе совместно с руководством, внутренним и внешним аудитом любых случаев нарушения законодательства (в том числе антикоррупционного), возможных случаев мошенничества и существенных недостатков в процедурах внутреннего контроля и управления рисками, подготовка при необходимости рекомендаций по совершенствованию процедур внутреннего контроля и управления рисками;

2.2.2.8. предварительное рассмотрение сделок:

- (i) слияния и поглощения со связанными сторонами независимо от суммы (цены) сделки;
- (ii) иных сделок со связанными сторонами в соответствии с внутренними документами Банка.

Под сделкой слияния и поглощения со связанными сторонами в целях настоящего подпункта 2.2.2.8 понимается сделка, предметом которой является приобретение, отчуждение или обременение долей (акций) в уставных капиталах других организаций:

(1) между ПАО «МТС-Банк» или любого дочернего общества ПАО «МТС-Банк», с одной стороны, и ПАО АФК «Система» или любой компанией Группы ПАО АФК «Система», или любыми связанными сторонами¹ ПАО АФК «Система» или любой компании Группы ПАО «АФК «Система», с другой стороны, и / или

(2) между ПАО «МТС-Банк» или любого дочернего общества ПАО «МТС-Банк», с одной стороны, и ПАО АФК «Система» или любой компанией Группы ПАО АФК «Система», с другой стороны, которая соответствует критериям «сделки с заинтересованностью», установленным Федеральным законом «Об акционерных обществах».

Комитет по результатам рассмотрения сделок, указанных в настоящем подпункте 2.2.2.8, вправе, в числе прочего, рекомендовать Совету директоров рассмотреть сделку с учетом проведенной Комитетом оценки рисков по сделке, рекомендовать лицам, ответственным за заключение сделки, доработать сделку и вынести ее на повторное рассмотрение.

Исключение из настоящего подпункта 2.2.2.8 составляют любые соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, а также любые сделки, которые очевидно не создают риска конфликта интересов (сделки об изменении ставки НДС, сделки, заключаемые по регулируемым тарифам и/или являющиеся публичной офертой, сделки об изменении реквизитов сторон, а также иные виды сделок по решению Комитета).

2.2.3. В области комплаенс, соблюдения норм делового поведения и этики:

- 2.2.3.1. контроль за актуализацией, доведением Кодекса Этики ПАО «МТС-Банк» (далее – «Кодекс») до лиц, на которых распространяется действие Кодекса (включая сотрудников Банка, должностных лиц, а также членов его органов управления), контроль за доступностью Кодекса и его соблюдением;
- 2.2.3.2. рассмотрение мер, принимаемых руководством ПАО «МТС-Банк», для повышения уровня корпоративной, комплаенс и риск-культуры, информированности лиц, на которых распространяется действие Кодекса, о требованиях Кодекса и последствиях его нарушения;
- 2.2.3.3. контроль за идентификацией, оценкой и раскрытием рисков (в том числе, в области антикоррупционного комплаенс) ПАО «МТС-Банк» при рассмотрении сделок в соответствии с установленными процедурами; рассмотрение результатов проверок, проводимых Банком России и иными компетентными органами надзора случаев потенциального или фактического нарушения Кодекса, а также политик и процедур, владельцем которых является Департамент комплаенс и нефинансовых рисков, контроль за реализацией мер, принятых руководством ПАО «МТС-Банк», по результатам таких проверок и инцидентов, если это не отнесено к компетенции иного комитета Совета директоров ПАО «МТС-Банк»;
- 2.2.3.4. рассмотрение предлагаемых мер по урегулированию конфликта интересов членов органов управления ПАО «МТС-Банк» (исполнительного руководства и членов Совета директоров ПАО «МТС-Банк»), если такие меры предполагают вынесение соответствующего распорядительного акта Председателя Правления ПАО «МТС-Банк»

¹ Связанная сторона - физическое и/или юридическое лицо Группы ПАО АФК «Система», которые соответствуют критериям «связанная сторона», установленным стандартом МСФО 24.

- или решения Совета директоров ПАО «МТС-Банк», и подготовка при необходимости соответствующих рекомендаций Председателю Правления или Совету директоров Банка, а также рассмотрение информации о статусе управления конфликтом интересов членов органов управления ПАО «МТС-Банк» - во всех остальных случаях. Осуществление контроля за управлением конфликтом интересов Банка путем рассмотрения периодических отчетов Департамента комплаенс и нефинансовых рисков;
- 2.2.3.5. рассмотрение на периодической основе, но не реже двух раз в течение календарного года отчетов Руководителя Службы антикоррупционного комплаенс Банка, в том числе по вопросам стратегии, ресурсов, статуса, планов по развитию и исполнению планов, иных вопросов развития комплаенс программы;
- 2.2.3.6. рассмотрение годового отчета Руководителя Службы внутреннего контроля и комплаенс Банка в том числе о выполнении планов деятельности службы в области управления регуляторным риском, результатах мониторинга эффективности реализации требований по управлению регуляторным риском, результатах мониторинга направлений деятельности Банка с высоким уровнем регуляторного риска;
- 2.2.3.7. рассмотрение результатов проведенной Департаментом комплаенса и нефинансовых рисков и Департаментом внутреннего аудита оценки соответствия системы оплаты труда характеру и масштабу совершаемых им операций, результатам его деятельности, уровню и сочетанию принимаемых рисков за отчетный год;
- 2.2.3.8. рассмотрение на ежеквартальной основе отчета контролера профессионального участника рынка ценных бумаг ПАО «МТС-Банк».
- 2.2.4. В области внутреннего аудита:**
- 2.2.4.1. контроль за обеспечением независимости и объективности функции внутреннего аудита, получение от Директора Департамента внутреннего аудита подтверждения факта организационной независимости внутреннего аудита не реже одного раза в течение календарного года;
- 2.2.4.2. рассмотрение Положения о Департаменте внутреннего аудита ПАО «МТС-Банк» и подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров Банка;
- 2.2.4.3. предварительное рассмотрение вопросов о назначении (освобождении от должности) Директора Департамента внутреннего аудита и размере вознаграждения, подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров Банка;
- 2.2.4.4. рассмотрение стратегии Департамента внутреннего аудита и подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров Банка;
- 2.2.4.5. рассмотрение годового плана аудиторских проверок и основных изменений, вносимых в план в течение календарного года, и подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров Банка;
- 2.2.4.6. рассмотрение совместно с Директором Департамента внутреннего аудита и предварительное утверждение ресурсного плана, бюджета и КПЭ внутреннего аудита;
- 2.2.4.7. рассмотрение на периодической основе, но не реже 4 (Четырех) раз в течение календарного года отчетов Департамента внутреннего аудита Банка, включая годовой план проверок и информацию о ходе его выполнения, результаты проверок и выполнения подразделениями Банка рекомендаций внутреннего аудита по их итогам, а также другие вопросы внутреннего аудита;
- 2.2.4.8. ежегодно рассматривать результаты внутренней оценки функции внутреннего аудита и выполнения установленных ему КПЭ, включая оценку соответствия деятельности внутреннего аудита Международным профессиональным стандартам внутреннего аудита и Кодексу этики Института внутренних аудиторов; ежегодно оценивать эффективность работы Директора Департамента внутреннего аудита по утвержденной шкале в баллах;
- 2.2.4.9. рассмотрение возможных необоснованных ограничений полномочий внутреннего аудита и(или) бюджета на проведение аудитов, способных негативно повлиять на эффективное

осуществление деятельности внутреннего аудита, подготовка при необходимости рекомендаций Совету директоров и/или иным органам управления Банка;

2.2.4.10. проведение регулярных встреч, в том числе председателя Комитета, с Директором Департамента внутреннего аудита для обсуждения любых вопросов, которые, по мнению Комитета или Директора внутреннего аудита, требуют конфиденциального обсуждения.

2.2.5. В области внешнего аудита:

2.2.5.1. оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Банка, включая профессиональную оценку кандидатов в аудиторы Банка, выработка предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов Банка, оплате их услуг и условий их привлечения. Подтверждение независимости внешних аудиторов осуществляется путем получения от внешних аудиторов заявлений в соответствии с требованиями Международных стандартов аудита (далее – МСА), в том числе в отношении неаудиторских услуг, касающихся взаимоотношений между аудиторами и Банком;

2.2.5.2. надзор за проведением внешнего аудита, оценкой объема аудиторских процедур и методов проведения проверки, предложенных внешними аудиторами;

2.2.5.3. оценка качества выполнения аудиторской проверки и рассмотрение аудиторских заключений, подтверждающих полноту, точность и достоверность финансовой отчетности Банка, и эффективность внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности Банка. Результаты рассмотрения заключений аудитора по итогам истекшего финансового года, а также предложения по распределению прибыли Банка и отчет Ревизионной комиссии Банка за истекший финансовый год, предварительно согласованные Комитетом, предоставляются в качестве материалов Совету директоров и далее, после их одобрения Советом директоров - годовому Общему собранию акционеров ПАО «МТС-Банк»;

2.2.5.4. оценка наличия эффективного взаимодействия между Департаментом внутреннего аудита и внешним аудитором, оценка скоординированности их деятельности с целью контроля за полнотой применяемых аудиторских процедур, избежание их дублирования и эффективного использования имеющихся ресурсов для проведения аудиторских процедур;

2.2.5.5. контроль за исполнением процедур Банка, определяющих принципы оказания и совмещения аудитором аудиторских и неаудиторских услуг;

2.2.5.6. предварительное согласование аудиторских и неаудиторских услуг, закупаемых Банком у внешнего аудитора, проведение регулярных встреч с внешними аудиторами для обсуждения любых вопросов, которые, по мнению Комитета или внешних аудиторов, требуют конфиденциального обсуждения.

2.2.6. В области противодействия недобросовестным действиям работников Банка и третьих лиц:

2.2.6.1. контроль за обеспечением эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Банка (в том числе нарушений антикоррупционной политики, недобросовестного использования конфиденциальной информации) и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Банке;

2.2.6.2. совместно с исполнительными органами Банка определение политики, направленной на выявление и противодействие недобросовестным действиям работников Банка; осуществление контроля за исполнением процедур в отношении приема и обработки сообщений работников или других лиц по вопросам нарушения требований по ведению бухгалтерского учета, проведения аудита и внутреннего контроля; совершения неправомерных действий с активами Банка и коррупционных действий;

- 2.2.6.3. контроль за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, коррупционных нарушений, недобросовестного использования конфиденциальной информации;
- 2.2.6.4. контроль за организацией и эффективностью функционирования системы оповещения о фактах недобросовестных действий работников Банка и реализацией мер, принятых исполнительным руководством Банка по фактам информирования о (потенциальных) случаях недобросовестных действий работниками Банка;
- 2.2.6.5. оценка эффективности системы контроля за соблюдением требований законодательства и нормативных актов, результатов внутренних расследований и последующих мер, предпринятых руководством Банка (включая меры дисциплинарного воздействия) в отношении случаев мошенничества и несоблюдения законодательства и нормативных требований;
- 2.2.6.6. рассмотрение отчетов о работе Единой горячей линии Банка, а также результатов проведенных внутренних проверок и расследований.

3. СОСТАВ КОМИТЕТ И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

- 3.1. Комитет по аудиту должен состоять из независимых директоров, а если это невозможно в силу объективных причин, - большинство членов Комитета должны составлять независимые директора, а остальными членами Комитета по аудиту могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом Банка и (или) членами коллегиального исполнительного органа. Комитет по аудиту возглавляется независимым директором. Персональный и количественный состав Комитета утверждается решением Совета директоров с учетом применимых требований действующего российского законодательства, рекомендаций Банка России и иных применимых регуляторов.
- 3.2. Все члены Комитета должны обладать базовыми знаниями в области финансов, принципов подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, управления рисками и внутреннего контроля, обладать высокой репутацией и действовать в интересах Банка. Соответствие данным критериям определяется Советом директоров.
- 3.3. Как минимум, один из членов Комитета должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и/или консолидированной финансовой отчетности.
- 3.4. Вопросы об утверждении количественного и персонального состава Комитета Совета директоров, как правило, подлежат рассмотрению на первом заседании Совета директоров ПАО «МТС-Банк», избранного в новом составе.
- 3.5. Полномочия членов Комитета прекращаются с момента прекращения полномочий членов Совета директоров ПАО «МТС-Банк». Полномочия всех членов Комитета, а также любого из членов Комитета могут быть в любое время прекращены также по решению Совета директоров.
- 3.6. Совет директоров в любое время может принять решение об увеличении (уменьшении) количественного состава Комитета, об избрании в состав Комитета новых членов.
- 3.7. Совет директоров избирает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета. Решением Совета директоров может быть также избран заместитель Председателя Комитета, осуществляющий функции и полномочия Председателя Комитета в случаях невозможности участия последнего в проведении заседания Комитета.
- 3.8. К работе Комитета по согласованию с членами Комитета и на условиях соблюдения полной конфиденциальности могут привлекаться сотрудники Банка, представители акционеров, внешних аудиторов, консультантов.
- 3.9. При необходимости Комитет может проводить дополнительные встречи и закрытые заседания с внешними аудиторами, внутренними аудиторами, а также с руководством

Банка с целью обсуждения любых вопросов, которые, по мнению Комитета или указанных сторон, требуют конфиденциального обсуждения.

- 3.10. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия, направив заявление об этом Председателю Совета директоров Банка и Председателю Комитета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

4.1. Члены Комитета имеют право:

- 4.1.1. запрашивать и получать у должностных лиц Банка, Совета директоров, Правления, Председателя Правления Банка, Ревизионной комиссии, внешних и внутренних аудиторов информацию и документы в рамках компетенции Комитета;
- 4.1.2. требовать созыва заседания Комитета, выносить вопросы на рассмотрение Комитета;
- 4.1.3. требовать приобщения к протоколу заседания Комитета своего особого письменного мнения.

4.2. Члены Комитета обязаны:

- 4.2.1. присутствовать (участвовать) на заседаниях Комитета и принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;
 - 4.2.2. участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
 - 4.2.3. проводить встречи с руководством и внешним аудитором ПАО «МТС-Банк» с целью анализа существенных показателей финансовой отчетности, основных положений учетной политики и результатов аудита;
 - 4.2.4. оценивать результативность работы внешних аудиторов и давать рекомендации Совету директоров в отношении назначения, повторного назначения или расторжения контракта с внешними аудиторами;
 - 4.2.5. взаимодействовать с внутренним и внешним аудитом, рассматривать и анализировать отчеты внешних и внутренних аудиторов по оценке эффективности системы внутреннего контроля и отчеты в области управления рисками;
 - 4.2.6. оценивать эффективность принимаемых руководством мер в отношении обнаруженных по результатам проверок и расследований фактов несоблюдения законодательных норм, Кодекса Этики и т.д.;
 - 4.2.7. принимать обоснованные и компетентные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), и доводить до сведения всех членов Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
 - 4.2.8. информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;
 - 4.2.9. при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах Банка;
 - 4.2.10. выполнять поручения Председателя Комитета;
 - 4.2.11. в соответствии с требованиями внутренних документов Банка 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;
 - 4.2.12. избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов.
- 4.3. Член Комитета должен воздерживаться от:
- 4.3.1. действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его личными интересами и интересами Банка, а в случае возникновения такого конфликта – раскрывать информацию о нем Секретарю Совета директоров ПАО «МТС-Банк» с последующим принятием мер по урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном соответствующими внутренними документами и локальными нормативными актами ПАО «МТС-Банк»;

- 4.3.2. голосования по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется конфликт интересов. При этом член Комитета должен незамедлительно раскрывать Комитету через Председателя Комитета либо Секретаря Комитета сам факт такого конфликта интересов и основания его возникновения.
- 4.4. Комитет имеет право привлекать и, по своему усмотрению, пользоваться услугами независимых от руководства Банка юридических консультантов, экспертов и советников, необходимых Комитету для выполнения своих обязанностей.
- 4.5. В рамках своих полномочий, предоставленных ему настоящим Положением и Советом директоров, Комитет имеет право запрашивать, а руководство Банка обязуется предоставлять Комитету необходимые финансовые и другие ресурсы для оплаты услуг внешнего аудитора, привлеченного для проведения аудита, обзоров или других услуг по аттестации, а также для оплаты услуг консультантов, экспертов и советников, привлекаемых Комитетом, и для покрытия оправданных и необходимых расходов при выполнении функций и обязанностей Комитета.
- 4.6. Члены Комитета несут ответственность перед Советом директоров Банка за качество и результаты выполнения решений Комитета или поручений Председателя Комитета.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

- 5.1. Председатель Комитета несет ответственность за результаты работы Комитета и достижение поставленных перед ним целей. Главной задачей Председателя является обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров.
- 5.2. Председатель комитета избирается из числа независимых директоров Совета директоров Банка. Председатель Комитета должен обладать знаниями и опытом, необходимыми для организации деятельности Комитета и решения поставленных перед Комитетом задач.
- 5.3. Председатель Комитета:
 - 5.3.1. обеспечивает разработку и вынесение на утверждение Комитета Плана работы Комитета;
 - 5.3.2. организует работу и созывает заседания Комитета, председательствует на них;
 - 5.3.3. определяет форму проведения, дату, время, место и повестку дня заседаний Комитета;
 - 5.3.4. определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета;
 - 5.3.5. организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
 - 5.3.6. распределяет обязанности между членами Комитета;
 - 5.3.7. дает поручения членам Комитета, связанные с необходимостью более детального изучения вопросов и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
 - 5.3.8. отчитывается перед Советом директоров Банка о результатах работы Комитета;
 - 5.3.9. осуществляет контроль исполнения принятых решений;
 - 5.3.10. выполняет иные функции, вытекающие из целей и существа деятельности Комитета.
- 5.4. Секретарем Комитета может быть избран секретарь Совета директоров Банка (Корпоративный секретарь). При отсутствии Секретаря его функции исполняет лицо, назначенное решением Комитета по аудиту.
В рамках своих полномочий секретарь Комитета:
 - 5.4.1. подготавливает План работы Комитета на основании предложений членов и Председателя Комитета;
 - 5.4.2. по согласованию с Председателем Комитета подготавливает и направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и представленные ответственными лицами материалы по вопросам повестки дня;
 - 5.4.3. осуществляет сбор бюллетеней для голосования в случае проведения заочного заседания Комитета;
 - 5.4.4. подготавливает проект протокола заседания Комитета, подготавливает, подписывает и выдает выписки из протоколов заседаний Комитета;

- 5.4.5. обеспечивает хранение протоколов и материалов заседаний Комитета и их доступность для ознакомления всеми Членами Совета директоров Банка;
- 5.4.6. обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с органами и должностными лицами Банка;
- 5.4.7. выполняет поручения Председателя Комитета.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 6.1. Комитет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и утвержденного в соответствии с пунктами 6.2 и 6.3.4 настоящего Положения Плана работы Комитета.
- 6.2. План работы Комитета составляется с учетом плана работы Совета директоров и предложений Председателя, а также членов Комитета сроком на один календарный год.
- 6.3. Заседания Комитета проводятся в соответствии с Планом работы Комитета, по мере необходимости, а также по инициативе Председателя Комитета, предложению любого из членов Комитета, Совета директоров, но не реже 7 (Семь) раз в год, при этом:
- 6.4. как минимум одно заседание проводится для обсуждения планов внутреннего аудита, внешнего аудитора, планов по развитию корпоративной комплаенс программы на предстоящий год, вопросов, которые могут возникнуть при подготовке финансовой отчетности и утверждения стоимости аудиторских услуг;
- 6.5. как минимум два заседания в течение календарного года проводятся для обсуждения результатов деятельности внутреннего аудита и мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе внутренних аудитов; рассмотрения отчетов об управлении рисками; планов развития и результатов тестирования системы внутреннего контроля Банка; отчетов о развитии комплаенс программы;
- 6.6. одно заседание проводится перед выпуском отчета о финансовых и операционных результатах Банка по итогам года и годовой финансовой отчетности для обсуждения результатов деятельности Банка и результатов годового внешнего аудита;
- 6.7. План работы Комитета может быть изменен по решению Комитета на основании предложений, поступивших от членов Комитета.
- 6.8. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые Комитет сочтет существенными для Банка.
- 6.9. По решению Председателя Комитета для участия в заседании могут приглашаться иные лица. Члены Совета директоров, не входящие в состав Комитета, вправе принимать участие в заседаниях Комитета по приглашению Председателя Комитета.
- 6.10. Повестку дня заседания Комитета определяет Председатель Комитета. Повестка дня может включать при необходимости рассмотрение итогов предыдущего заседания. Любой член Комитета имеет право инициировать включение вопросов в повестку дня заседания Комитета. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Председатель Правления Банка, члены Ревизионной комиссии Банка, 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.
- 6.11. В целях обеспечения эффективной организации работы Комитета и наиболее качественной подготовки к заседаниям Комитета Секретарь Комитета должен стремиться к тому, чтобы повестка дня планируемого заседания Комитета, проекты материалов по вопросам повестки дня и(или) проекты решений заблаговременно обсуждались им с Председателем Комитета на рабочих совещаниях с привлечением при необходимости лиц, ответственных за подготовку материалов по вопросам повестки дня.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

- 7.1. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется Секретарем Комитета по электронной почте членам Комитета не позднее, чем за 5 (Пять) календарных дней до даты проведения заседания.
- 7.2. Материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета предоставляются не позднее чем за 3 (Три) календарных дня до даты проведения заседания Секретарю Комитета лицом, ответственным за подготовку вопроса, в виде презентации или ином виде. Материалы по вопросам повестки дня должны содержать необходимый и достаточный объем информации, позволяющий членам Комитета принять обоснованное и объективное решение по вопросу повестки дня. Предоставление материалов членам Комитета должно быть осуществлено Секретарем Комитета не позднее, чем за 3 (Три) календарных дня до даты проведения заседания Комитета. Материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета могут размещаться в электронной системе документооборота для работы коллегиальных органов управления Банка либо и(или) направляться членам Комитета по электронной почте.
- 7.3. В случае если предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Положения сроки размещения (рассылки) материалов членам Комитета не могут быть соблюдены в связи с отсутствием материалов (ненадлежащим качеством подготовки материалов) по вопросам повестки дня, Секретарь Комитета должен незамедлительно сообщить об этом Председателю Комитета с предложением об исключении соответствующего вопроса (вопросов) из повестки дня заседания Комитета. Председатель Комитета по результатам рассмотрения материалов вправе принять решение об исключении соответствующего вопроса (вопросов) из повестки дня заседания, отмене или переносе заседания Комитета. Уведомление об исключении соответствующего вопроса (вопросов) из повестки дня, отмене или переносе заседания Комитета по поручению Председателя подготавливается Секретарем Комитета и направляется членам Комитета.
- 7.4. В исключительных случаях допускается направление уведомления о проведении заседания Комитета и материалов по вопросам повестки дня в сокращенные по решению Председателя Комитета сроки.
- 7.5. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета, в том числе путем аудио- и видеоконференцсвязи, телефонной связи (очное заседание) или, в исключительных случаях, в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание).
- 7.6. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствует (участвует) простое большинство членов Комитета.
- 7.7. Очное заседание Комитета открывается Председателем Комитета.
 - 7.7.1. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения очного заседания Комитета. При определении кворума учитывается участие члена Комитета в заседании путем аудио- и видеоконференцсвязи, телефонной связи. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня очного заседания Комитета учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании. Письменное мнение должно быть составлено по форме, содержащейся в Приложении № 2 к настоящему Положению, подписано членом Комитета и содержать расшифровку подписи.
 - 7.7.2. Председатель Комитета на очном заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.
 - 7.7.3. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председатель Комитета принимает одно из следующих решений:
 - (i) путем консультаций с присутствующими на заседании лицами определяет время, на которое переносится начало заседания;
 - (ii) определяет дату повторного заседания Комитета, в повестку дня которого включены

вопросы, подлежащие рассмотрению;

(iii) включает вопросы, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании Комитета, в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.

- 7.8. Решение о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования принимается Председателем Комитета.
- 7.8.1. При проведении заочного заседания Комитета вместе с материалами по вопросам повестки дня членам Комитета направляются бюллетени для голосования, составленные в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.
- 7.8.2. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования должен быть представлен членом Комитета не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней Секретарю Комитета в оригинале в сканированном виде по электронной почте с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении о проведении заседания Комитета.
- 7.8.3. Принявшими участие в заочном заседании считаются члены Комитета, чьи заполненные бюллетени для голосования были получены Секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней.
- 7.8.4. Неподписанный бюллетень для голосования, а также бюллетень, полученный по истечении указанного в уведомлении срока, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
- 7.9. Решения на заседаниях Комитета принимаются простым большинством голосов избранных членов Комитета. При принятии решения на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.
- 7.10. По результатам заседания Комитета Секретарь составляет протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указываются:
- 7.11. дата, время и место проведения заседания;
- 7.12. состав участников заседания, включая членов Комитета и приглашенных лиц;
- 7.13. повестка дня заседания;
- 7.14. предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
- 7.15. итоги голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.
- 7.16. Проект протокола заседания Комитета составляется Секретарем Комитета не позднее 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания и рассылается членам Комитета для рассмотрения. Согласованный Председателем и членами Комитета протокол заседания Комитета составляется и подписывается в одном экземпляре Председателем и Секретарем Комитета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после даты проведения заседания. Протокол может быть подписан как собственноручными, так и электронными подписями указанных в настоящем пункте лиц. К протоколу заседания Комитета приобщаются документы, принятые (утвержденные) решением Комитета, а в случае заочного голосования – бюллетени для голосования.
- 7.17. Член Комитета, имеющий особое мнение по вопросу повестки дня вправе направить письменное мнение Председателю Комитета. Такое мнение готовится членом Комитета и передается Секретарю Комитета не позднее следующего рабочего дня после даты заседания Комитета. Письменное мнение подлежит приобщению к протоколу Комитета.
- 7.18. Оригинал протокола передается Секретарем Комитета для хранения Секретарю Совета директоров Банка не позднее 6 (Шести) рабочих дней после его составления и подписания.
- 7.19. В случае, если принятые на заседании Комитета решения затрагивают вопросы, отнесенные к компетенции иных, помимо Совета директоров, органов управления Банка и(или) иных комитетов Совета директоров, секретарь Комитета в срок, указанный в

пункте 7.13 настоящего Положения, направляет протокол (выписку из протокола) таким органам (комитетам) для принятия ими необходимых решений.

7.20. Комитет ежегодно утверждает и представляет Совету директоров Банка отчет об итогах своей деятельности.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

- 8.1. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется Секретарем Комитета по электронной почте членам Комитета не позднее, чем за 5 (Пять) календарных дней до даты проведения заседания.
- 8.2. Материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета предоставляются не позднее чем за 3 (Три) календарных дня до даты проведения заседания Секретарю Комитета лицом, ответственным за подготовку вопроса, в виде презентации или ином виде. Материалы по вопросам повестки дня должны содержать необходимый и достаточный объем информации, позволяющий членам Комитета принять обоснованное и объективное решение по вопросу повестки дня. Предоставление материалов членам Комитета должно быть осуществлено Секретарем Комитета не позднее, чем за 3 (Три) календарных дня до даты проведения заседания Комитета. Материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета могут размещаться в электронной системе документооборота для работы коллегиальных органов управления Банка либо и(или) направляться членам Комитета по электронной почте.
- 8.3. В случае если предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Положения сроки размещения (рассылки) материалов членам Комитета не могут быть соблюдены в связи с отсутствием материалов (ненадлежащим качеством подготовки материалов) по вопросам повестки дня, Секретарь Комитета должен незамедлительно сообщить об этом Председателю Комитета с предложением об исключении соответствующего вопроса (вопросов) из повестки дня заседания Комитета. Председатель Комитета по результатам рассмотрения материалов вправе принять решение об исключении соответствующего вопроса (вопросов) из повестки дня заседания, отмене или переносе заседания Комитета. Уведомление об исключении соответствующего вопроса (вопросов) из повестки дня, отмене или переносе заседания Комитета по поручению Председателя подготавливается Секретарем Комитета и направляется членам Комитета.
- 8.4. В исключительных случаях допускается направление уведомления о проведении заседания Комитета и материалов по вопросам повестки дня в сокращенные по решению Председателя Комитета сроки.
- 8.5. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета, в том числе путем аудио- и видеоконференцсвязи, телефонной связи (очное заседание) или, в исключительных случаях, в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание).
- 8.6. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствует (участвует) простое большинство членов Комитета.
- 8.7. Очное заседание Комитета открывается Председателем Комитета.
- 8.7.1. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения очного заседания Комитета. При определении кворума учитывается участие члена Комитета в заседании путем аудио- и видеоконференцсвязи, телефонной связи. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня очного заседания Комитета учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании. Письменное мнение должно быть составлено по форме, содержащейся в Приложении № 2 к настоящему Положению, подписано членом Комитета и содержать расшифровку подписи.
- 8.7.2. Председатель Комитета на очном заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.

- 8.7.3. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председатель Комитета принимает одно из следующих решений:
- (i) путем консультаций с присутствующими на заседании лицами определяет время, на которое переносится начало заседания;
 - (ii) определяет дату повторного заседания Комитета, в повестку дня которого включены вопросы, подлежащие рассмотрению;
 - (iii) включает вопросы, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании Комитета, в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.
- 8.8. Решение о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования принимается Председателем Комитета.
- 8.8.1. При проведении заочного заседания Комитета вместе с материалами по вопросам повестки дня членам Комитета направляются бюллетени для голосования, составленные в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.
- 8.8.2. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования должен быть представлен членом Комитета не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней Секретарю Комитета в оригинале в сканированном виде по электронной почте с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении о проведении заседания Комитета.
- 8.8.3. Принявшими участие в заочном заседании считаются члены Комитета, чьи заполненные бюллетени для голосования были получены Секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней.
- 8.8.4. Неподписанный бюллетень для голосования, а также бюллетень, полученный по истечении указанного в уведомлении срока, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
- 8.9. Решения на заседаниях Комитета принимаются простым большинством голосов избранных членов Комитета. При принятии решения на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.
- 8.10. По результатам заседания Комитета Секретарь составляет протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указываются:
- (i) дата, время и место проведения заседания;
 - (ii) состав участников заседания, включая членов Комитета и приглашенных лиц;
 - (iii) повестка дня заседания;
 - (iv) предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
 - (v) итоги голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.
- 8.11. Проект протокола заседания Комитета составляется Секретарем Комитета не позднее 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания и рассылается членам Комитета для рассмотрения. Согласованный Председателем и членами Комитета протокол заседания Комитета составляется и подписывается в одном экземпляре Председателем и Секретарем Комитета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после даты проведения заседания. Протокол может быть подписан как собственноручными, так и электронными подписями указанных в настоящем пункте лиц. К протоколу заседания Комитета приобщаются документы, принятые (утвержденные) решением Комитета, а в случае заочного голосования – бюллетени для голосования.
- 8.12. Член Комитета, имеющий особое мнение по вопросу повестки дня вправе направить письменное мнение Председателю Комитета. Такое мнение готовится членом Комитета и передается Секретарю Комитета не позднее следующего рабочего дня после даты заседания Комитета. Письменное мнение подлежит приобщению к протоколу Комитета.

- 8.13. Оригинал протокола передается Секретарем Комитета для хранения Секретарю Совета директоров Банка не позднее 6 (Шести) рабочих дней после его составления и подписания.
- 8.14. В случае, если принятые на заседании Комитета решения затрагивают вопросы, отнесенные к компетенции иных, помимо Совета директоров, органов управления Банка и(или) иных комитетов Совета директоров, секретарь Комитета в срок, указанный в пункте 7.13 настоящего Положения, направляет протокол (выписку из протокола) таким органам (комитетам) для принятия ими необходимых решений.
- 8.15. Комитет ежегодно утверждает и представляет Совету директоров Банка отчет об итогах своей деятельности.

9. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 9.1. На регулярной основе проводится оценка качества работы Комитета (в том числе самооценка).
- 9.2. В ходе проведения оценки качества работы Комитета по аудиту рассматриваются следующие аспекты:
- (i) независимость членов Комитета по аудиту;
 - (ii) эффективность реализации Комитетом по аудиту задач и функций Комитета;
 - (iii) понимание роли Комитета по аудиту исполнительными органами, ключевыми работниками и внутренним аудитором Банка;
 - (iv) степень важности вопросов, которые были рассмотрены Комитетом по аудиту во взаимодействии с внутренним аудитором, аудитором Банка, в том числе вопросов, позиция Комитета по аудиту, по которым расходится с мнением исполнительных органов и (или) Совета директоров Банка.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются решением Совета директоров Банка в порядке, предусмотренном Уставом и внутренним документом Банка – Положением о Совете директоров ПАО «МТС-Банк».
- 10.2. Положение о Комитете, сведения о персональном составе Комитета по решению Председателя Комитета, согласованному с Председателем Совета директоров, могут быть размещены на странице в сети Интернет, используемой ПАО «МТС-Банк» для раскрытия информации. Ответственность за организацию размещения и соответствие указанных в настоящем пункте сведений принятым решениям Совета директоров ПАО «МТС-Банк» несет Секретарь Комитета.
- 10.3. В случае если в результате изменения законодательства РФ и(или) Устава Банка нормы настоящего Положения вступают в противоречие с требованиями законодательства РФ и(или) Устава Банка, применяются нормы соответственно законодательства РФ и(или) Устава Банка.

Приложение №1

к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров ПАО «МТС-Банк»

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
члена Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «МТС-Банк»,
отсутствующего на заседании

К заседанию «___» _____ г.

Вопрос повестки дня № __: _____			
Решение: _____			
Варианты голосования:	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Отметьте (обведите) выбранный Вами вариант голосования, ненужные варианты оставьте без изменения.

Комментарии (заполняются по усмотрению члена Комитета):

Прошу внести вышеприведенный комментарий в протокол в качестве моего особого мнения	
---	--

(поставьте отметку либо оставьте поле незаполненным)

Письменное мнение, поступившее после истечения даты и времени проведения заседания, признается недействительным и не учитывается при определении результатов голосования. Комментарии вносятся в протокол заседания в качестве особого мнения по требованию члена Комитета в случае, если они поступили не позднее следующего рабочего дня после даты заседания Комитета.

Член Комитета по аудиту
Совета директоров ПАО «МТС-Банк»

подпись

ФИО

Приложение № 2

к Положению о Комитете по аудиту
Совета директоров ПАО «МТС-Банк»

БЮЛЛЕТЕНЬ

**для голосования по вопросам повестки дня заочного заседания
Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «МТС-Банк»**

Дата и время окончания приема бюллетеней для голосования: _____

Адрес для направления бюллетеней для голосования: по e-mail: _____ с последующим представлением подлинника в Банк по адресу: _____.

Вопрос повестки дня № __: _____

Решение: _____

Варианты
голосования:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Отметьте (обведите) выбранный Вами вариант голосования, ненужные варианты оставьте без изменения.

Бюллетень для голосования, поступивший после истечения даты и времени окончания приема бюллетеней, признается недействительным и не учитывается при определении результатов голосования.

**Член Комитета по аудиту
Совета директоров ПАО «МТС-Банк»**

подпись

ФИО