

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

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Совета директоров  
ПАО «МТС-Банк»**

**Протокол № 574 от 04.03.2022 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ  
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«МТС-БАНК»**

**Рег. № 06-00002/22-(0) от «04» марта 2022 г.**

**Введено в действие Решением Совета директоров ПАО «МТС-Банк»:  
Протокол заседания № 574 от «04» марта 2022 г.**

**Москва, 2022 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Публичного акционерного общества «МТС-Банк» (далее – ПАО «МТС-Банк» или «Банк»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи и функции Комитета Совета директоров ПАО «МТС-Банк» по назначениям и вознаграждениям (далее – «Комитет»), порядок его формирования и прекращения полномочий, права и обязанности его членов, порядок организации работы и принятия решений.
- 1.3. Комитет создается с целью выработки и совершенствования кадровой политики ПАО «МТС-Банк», политики и механизмов мотивации членов Совета директоров, членов Ревизионной комиссии, руководителей и работников Банка, а также усиления профессионального состава и эффективности работы Совета директоров, руководителей Банка.
- 1.4. Комитет является вспомогательным коллегиальным совещательным органом Совета директоров Банка. Комитет не является органом управления Банка, через Комитет Банк не принимает на себя гражданские права и обязанности.
- 1.5. Комитет осуществляет предварительную проработку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета директоров Банка, а при необходимости – вопросов, рассматриваемых иными органами Банка и Комитетами Совета директоров, в области назначения и вознаграждения ключевых руководящих работников<sup>1</sup> Банка. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Банка. Комитет также может дополнительно рассматривать вопросы, связанные с поощрением ключевых руководящих работников Банка и применением к ним мер дисциплинарного взыскания, а также вопросы конфликта интересов членов органов управления Банка.
- 1.6. В своей деятельности члены Комитета руководствуются действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Банка, Кодексом корпоративного управления<sup>2</sup>, решениями органов управления Банка и настоящим Положением.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. Основной задачей Комитета является выработка рекомендаций для Совета директоров Банка по вопросам:
  - 2.1.1. кадровых назначений в органах управления и контроля Банка;
  - 2.1.2. системы мотивации и вознаграждения сотрудников Банка, членов органов управления и контроля Банка;
  - 2.1.3. стратегия развития Банка в области кадров и вознаграждений;
  - 2.1.4. оценки качества работы Совета директоров, его Комитетов и членов Совета директоров Банка;
  - 2.1.5. планирования преемственности членов Совета директоров и ключевых руководящих работников.
- 2.2. Основными функциями Комитета являются:
  - 2.2.1. Разработка кадровой политики в ПАО «МТС-Банк» и представление соответствующих рекомендаций Совету директоров;
  - 2.2.2. Разработка комплекса мер, направленных на внедрение кадровой политики в ПАО «МТС-Банк» и представление соответствующих рекомендаций Совету директоров;

<sup>1</sup> Под ключевыми руководящими работниками понимаются Председатель Правления и члены Правления Банка, а также работники, находящиеся в прямом (непосредственном) подчинении Председателя Правления.

<sup>2</sup> Кодекс корпоративного управления, рекомендованный к применению Банков России (письмо от 10 апреля 2014 г. № 06-52/2463).

- 2.2.3. Регулярное проведение мероприятий, направленных на совершенствование кадровой политики в ПАО «МТС-Банк», в том числе анализ текущих и ожидаемых потребностей Банка в отношении профессиональной квалификации членов Правления и Председателя Правления, а также иных ключевых руководящих работников, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Банка, планирование преемственности в отношении указанных лиц;
- 2.2.4. Разработка в рамках планирования преемственности критериев и набора ожидаемых личных и профессиональных качеств лиц, выдвигаемых для избрания в Совет директоров, Правление Банка, Ревизионную комиссию Банка, на должность Председателя Правления Банка и представление соответствующих рекомендаций Совету директоров;
- 2.2.5. Планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, членов Правления и Председателя Правления, формирование рекомендаций Совету директоров в отношении:
- кандидатов на должность Председателя Правления и его заместителей, членов коллегиального исполнительного органа (Правления) Банка, Главного бухгалтера Банка и его заместителей, руководителей служб внутреннего аудита и управления рисками, Корпоративного секретаря, руководителей филиалов и их заместителям, главного бухгалтера филиала и его заместителей;
  - лиц, на которых предполагается возложить временное исполнение обязанностей руководителя, главного бухгалтера филиалов Банка или отдельных обязанностей руководителя, главного бухгалтера филиалов Банка, предусматривающих право распоряжения денежными средствами, находящимися на открытых в Банке России счетах Банка;
- 2.2.6. Формирование рекомендаций Совету директоров по утверждению организационной структуры Банка (в форме перечня должностей Банка и структурных подразделений Банка, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Председателю Правления);
- 2.2.7. Разработка и периодический пересмотр политики Банка по вознаграждению членов Совета директоров (для последующего представления на рассмотрение Общего собрания акционеров предложений по определенным размерам, структуре и формам такого вознаграждения), Правления, Председателя Правления и иных ключевых руководящих работников Банка, в том числе, разработка параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации членов исполнительных органов Банка;
- 2.2.8. Надзор за внедрением и реализацией политики Банка по вознаграждению и различных программ мотивации;
- 2.2.9. Выбор независимого консультанта по вопросам вознаграждения членов Правления и Председателя Правления, а также иных ключевых руководящих работников, а если политика Банка предполагает обязательное проведение конкурсных процедур для выбора указанного консультанта - определение условий конкурса и выполнение роли конкурсной комиссии;
- 2.2.10. Выработка предложений по определению существенных условий трудовых договоров, заключаемых с ключевыми руководящими работниками Банка; предварительное рассмотрение договоров, заключаемых с Председателем Правления и членами Правления Банка, при вынесении их на утверждение Совета директоров Банка;
- 2.2.11. Разработка предложений и условий досрочного расторжения трудовых договоров с Председателем Правления и его заместителями, членами коллегиального исполнительного органа (Правления) Банка, Главным бухгалтером Банка и его заместителями, руководителями служб внутреннего аудита и управления рисками, Корпоративным секретарем, руководителями филиалов и их заместителями, главным бухгалтером филиала и его заместителем, включая все материальные обязательства

- Банка и условия их предоставления; предварительное рассмотрение таких предложений при вынесении их на утверждение Совета директоров Банка;
- 2.2.12. Взаимодействие с акционерами, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, с целью формирования рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Банка;
- 2.2.13. Организация процесса планирования преемственности Совета директоров Банка и ключевых руководящих работников Банка, в том числе ежегодный анализ состава Совета директоров с точки зрения потребностей Банка, обновление плана преемственности, участие в подборе кандидатов в члены Совета директоров.
- 2.2.14. Предварительное рассмотрение и оценка выносимых на утверждение Совета директоров Банка кандидатур на должность Председателя Правления, членов Правления, членов Совета директоров и Ревизионной комиссии Банка, а также «внешних» членов Комитетов Совета директоров (лиц, не являющихся членами Совета директоров, работниками и(или) членами органов управления Банка и подконтрольных лиц Банка, контролирующего акционера Банка или подконтрольных ему лиц):
- проверка на предмет их соответствия критериям и набору ожидаемых личных и профессиональных качеств, разрабатываемых в процессе планирования преемственности;
  - анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, номинированных в Совет директоров Банка, в Правление, на должность Председателя Правления на основе всей доступной Комитету информации.
- На заседании Комитета по вопросу о предварительной оценке кандидатов, выдвинутых для избрания в Совет директоров, Комитет определяет статус каждого кандидата в члены Совета директоров – Независимый директор, Неисполнительный директор, Исполнительный директор.
- 2.2.15. Формирование программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров, направленного на ознакомление новых директоров с ключевыми активами Банка, его стратегией, деловой практикой, принятой в Банке, организационной структурой Банка и ключевыми руководящими работниками Банка, а также с процедурами работы Совета директоров; осуществление надзора за практической реализацией вводного курса;
- 2.2.16. Формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;
- 2.2.17. Предварительное рассмотрение выносимых на утверждение Совета директоров Банка внутренних нормативных актов Банка, регламентирующих компетенцию, деятельность органов управления и осуществление основных процедур политики в области вознаграждений и назначений, кадровой политики, мотивации и выдача заключения о соответствии представленных проектов нормам законодательства, внутренних документов ПАО «МТС-Банк» и интересам ПАО «МТС-Банк»;
- 2.2.18. Анализ деятельности и предоставление Совету директоров рекомендаций по размеру вознаграждений членов Ревизионной комиссии, Председателя Правления, членов Правления и членов Совета директоров ПАО «МТС-Банк», а также разработка критериев определения размеров вознаграждений членов Ревизионной комиссии, Председателя Правления, членов Правления и членов Совета директоров ПАО «МТС-Банк»;
- 2.2.19. Определение методологии самооценки и выдача предложений по выбору независимого консультанта для проведения оценки работы Совета директоров Банка.
- 2.2.20. Ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки эффективности работы Совета директоров, его членов, а также

Комитетов Совета директоров с позиции эффективности их работы в целом, а также индивидуального вклада директоров в работу Совета директоров и его комитетов, разработка рекомендаций Совету директоров в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров и его комитетов, подготовка отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Банка;

- 2.2.21. Оценка состава Совета директоров с точки зрения профессиональной специализации, опыта, независимости и вовлеченности его членов в работу Совета директоров, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров Банка;
- 2.2.22. Предварительная оценка работы Председателя Правления Банка и членов Правления, а также иных ключевых руководящих работников Банка по итогам года в соответствии с политикой Банка по вознаграждению, предварительная оценка достижения указанными лицами поставленных целей в рамках долгосрочной программы мотивации, а также подготовка предложений по их повторному назначению;
- 2.2.23. Представление Совету директоров перечня ключевых должностей ПАО «МТС-Банк», назначения на которые входит в круг вопросов общей стратегии развития ПАО «МТС-Банк». Представление Совету директоров рекомендаций о назначениях на ключевые должности, освобождениях от занимаемых ключевых должностей, условиях договоров, заключаемых с работниками, занимающими ключевые должности, а также осуществление анализа деятельности работников, занимающих ключевые должности и выработка для Совета директоров рекомендаций о возможных мерах поощрений, взысканий, применяемых к этим работникам;
- 2.2.24. Разработка и представление на рассмотрение Совета директоров внутренних документов, связанных с реализацией опционной программы Банка;
- 2.2.25. Контроль за исполнением требований действующего законодательства, Устава ПАО «МТС-Банк», внутренних нормативных актов ПАО «МТС-Банк» в части соблюдения кадровой политики Банка, стандартов и процедур в области вознаграждений и назначений;
- 2.2.26. Вынесение на рассмотрение Совета директоров предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Банка, а также иные внутренние документы Банка в целях совершенствования политики вознаграждений и назначений в Банке;
- 2.2.27. Предоставление регулярных отчетов Совету директоров Банка о состоянии дел в области задач и функций Комитета, а также мерах, предпринятых Комитетом по совершенствованию процедур вознаграждений и назначений в ПАО «МТС-Банк», в том числе отчетов для включения в годовой отчет и иные документы Банка:
  - об итогах работы Комитета;
  - о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Совета директоров, членов Правления и Председателя Правления, а также иных ключевых руководящих работников;
- 2.2.28. Обеспечение фактического участия членов Совета директоров Банка в осуществлении контроля и установления их персональной осведомленности в отношении деятельности Банка в области вознаграждений и назначений;
- 2.2.29. Проведение совместной работы с Единоличным исполнительным органом Банка, иными структурными подразделениями и должностными лицами Банка в рамках выполнения своих задач и функций;
- 2.2.30. Проведение сравнительного анализа и информирование Совета директоров о политике и программах вознаграждений и назначений в других компаниях;
- 2.2.31. Надзор за исполнением решений в области стратегии управления персоналом и мотивации сотрудников Банка, принимаемых Советом директоров Банка;

- 2.2.32. Осуществление надзора за раскрытием информации о политике и практике вознаграждения и о владении акциями Банка членами Совета директоров, а также членами Правления и иными ключевыми руководящими работниками в годовом отчете и на корпоративном сайте Банка в сети Интернет;
- 2.2.33. Рассмотрение общих связующих вопросов экосистемы, затрагивающих стратегию развития персонала Банка (культурная трансформация, миссия и ценности, стратегия ценностного предложения работодателя и зонтичного бренда работодателя и прочее).

### **3. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ**

- 3.1. Персональный состав Комитета формируется из независимых членов Совета директоров, а если это невозможно в силу объективных причин, то рекомендуется, чтобы большинство членов Комитета состояло из независимых директоров.
- 3.2. Определение независимости членов Совета директоров осуществляется в соответствии с критериями определения независимости, предусмотренными в Положении о Совете директоров ПАО «МТС-Банк».
- 3.3. Комитет состоит не менее чем из 3 (Трех) членов.
- 3.4. Персональный и количественный состав Комитета утверждается решением Совета директоров.
- 3.5. Вопросы об утверждении количественного и персонального состава Комитета Совета директоров, как правило, подлежат рассмотрению на первом заседании Совета директоров Банка, избранного в новом составе.
- 3.6. Полномочия членов Комитета прекращаются с момента прекращения полномочий членов Совета директоров Банка. Полномочия всех членов Комитета, а также любого из членов Комитета могут быть в любое время прекращены также по решению Совета директоров.
- 3.7. Совет директоров в любое время может принять решение об увеличении (уменьшении) количественного состава Комитета, об избрании в состав Комитета новых членов.
- 3.8. Совет директоров назначает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета. Решением Совета директоров может быть также назначен заместитель Председателя Комитета, осуществляющий функции и полномочия Председателя Комитета в случаях невозможности участия последнего в проведении заседания Комитета.
- 3.9. К работе Комитета могут привлекаться сотрудники Банка, представители акционеров, а также иные лица (специалисты, эксперты и др.).
- 3.10. Председатель Комитета, Секретарь 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 Банка информацию и документы, касающиеся вопросов 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;
- 4.1.4. по согласованию с Председателем Комитета использовать услуги внешних консультантов.



#### **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. принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы) и доводить до сведения всех членов Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- 4.2.4. информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;
- 4.2.5. при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах акционеров Банка и всех заинтересованных лиц;
- 4.2.6. выполнять поручения Председателя Комитета;
- 4.2.7. 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;
- 4.2.8. избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;
- 4.2.9. согласовывать с Председателем Совета директоров, Председателем Комитета любые свои действия, совершаемые от имени Банка или Комитета.

#### **4.3. Член Комитета должен воздерживаться от:**

- 4.3.1. действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению у него конфликта интересов, 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»<sup>3</sup>;
- 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.
- 4.3.3. 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.

#### **5.2. Председатель Комитета:**

- 5.2.1. обеспечивает разработку и вынесение на утверждение Комитета Плана работы Комитета;
- 5.2.2. организует работу и созывает заседания Комитета, председательствует на них;
- 5.2.3. определяет форму проведения, дату, время, место и повестку дня заседаний Комитета;
- 5.2.4. определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета;
- 5.2.5. организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- 5.2.6. распределяет обязанности между членами Комитета;

<sup>3</sup> Управление ситуацией конфликта интересов членов Комитета осуществляется в соответствии с [Политикой «Управление конфликтом интересов в ПАО «МТС-Банк»](#) и иными внутренними документами Банка.

- 5.2.7. дает поручения членам Комитета, связанные с необходимостью более детального изучения вопросов и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- 5.2.8. отчитывается перед Советом директоров Банка о результатах работы Комитета;
- 5.2.9. осуществляет контроль исполнения принятых решений;
- 5.2.10. выполняет иные функции, вытекающие из целей и существа деятельности Комитета.
- 5.3. Секретарь Комитета** утверждается решением Комитета по представлению Председателя Комитета. В случае отсутствия Секретаря на заседании его функции выполняет секретарь Совета директоров ПАО «МТС-Банк» или лицо, назначенное членами Комитета на заседании. В рамках своих полномочий секретарь Комитета:
- 5.3.1. подготавливает План работы Комитета на основании предложений членов и Председателя Комитета;
- 5.3.2. по согласованию с Председателем Комитета подготавливает и направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и представленные ответственными лицами материалы по вопросам повестки дня;
- 5.3.3. осуществляет сбор бюллетеней для голосования в случае проведения заочного заседания Комитета;
- 5.3.4. подготавливает проект протокола заседания Комитета, подготавливает, подписывает и выдает выписки из протоколов заседаний Комитета;
- 5.3.5. организует хранение копий протоколов и материалов заседаний Комитета;
- 5.3.6. обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с органами и должностными лицами Банка;
- 5.3.7. 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 - 6.4 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. План работы Комитета подлежит утверждению, как правило, на первом заседании Комитета, избранного в новом составе.
- 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 или Председателя Правления Банка, но не реже 4 (Четырех) раз в год.
- 6.4.** План работы Комитета может быть изменен по решению Комитета на основании предложений, поступивших от членов Комитета.
- 6.5.** По решению Председателя Комитета для участия в заседании могут приглашаться иные лица. Лица, не являющиеся членами Комитета, могут принимать участие в заседании Комитета исключительно по приглашению Председателя Комитета.
- 6.6.** 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;

- 6.7. 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 (предпочтительно за 14 календарных дней) 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. Уведомление о предстоящем заседании Комитета должно содержать уведомление членов Комитета о необходимости сообщить о наличии у них конфликта интересов по вопросам повестки дня заседания. 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, а также имеющуюся у Банка информацию о наличии у членов Комитета конфликта интересов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета, и рекомендации Банка (в том числе Службы антикоррупционного комплаенс) по порядку урегулирования конфликта интересов. В случае, если информация о наличии у члена Комитета конфликта интересов была раскрыта членом Комитета после рассылки материалов к заседанию Комитета, и сведения о конфликте интересов не были включены в материалы, информация о таком конфликте интересов и рекомендации по порядку урегулирования такого конфликта интересов предоставляются членам Комитета Секретарем Комитета дополнительно к ранее предоставленным материалам. В случае, если информация о наличии конфликта интересов раскрыта членом Комитета непосредственно в ходе заседания Комитета, такая информация доводится Председателем Комитета до членов Комитета устно непосредственно в ходе заседания до начала обсуждения вопроса, по которому у члена Комитета имеется конфликт интересов, о чем делается соответствующая отметка в протоколе, а также сведения о принятых мерах по урегулированию конфликта интересов. Предоставление материалов членам Комитета должно быть осуществлено Секретарем Комитета не позднее, чем за 2 (Два) календарных дня до даты проведения заседания Комитета. Материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета могут размещаться Секретарем Комитета в электронной системе документооборота для работы коллегиальных органов управления Банка и(или) направляться членам Комитета по электронной почте.
- 7.2. В случае если предусмотренные пунктом 7.1 настоящего Положения сроки 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) повестки дня, отмене или переносе заседания

Комитета по поручению Председателя подготавливается Секретарем Комитета и направляется членам Комитета.

- 7.3.** В исключительных случаях допускается направление уведомления о проведении заседания Комитета и материалов по вопросам повестки дня в сокращенные по решению Председателя Комитета сроки.
- 7.4.** Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета (очное заседание) или, в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание).
- 7.5.** Заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствует (участвует) большинство от числа избранных членов Комитета.
- 7.6.** Очное заседание Комитета открывается Председателем Комитета.
- 7.6.1.** 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 № 1 к настоящему Положению, подписано членом Комитета и содержать расшифровку подписи.
- 7.6.2.** Председатель Комитета на очном заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.
- 7.6.3.** 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.
- 7.7.** Решение о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования принимается Председателем Комитета.
- 7.7.1.** При проведении заочного заседания Комитета вместе с материалами по вопросам повестки дня заседания членам Комитета направляются бюллетени для голосования, составленные в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.
- 7.7.2.** Заполненный и подписанный бюллетень для голосования должен быть представлен членом Комитета не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней Секретарю Комитета в оригинале, посредством факсимильной связи либо в сканированном виде по электронной почте с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении о проведении заседания Комитета.
- 7.7.3.** 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.
- 7.7.4.** Неподписанный бюллетень для голосования, а также бюллетень, полученный Банком по истечении указанного в уведомлении срока, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
- 7.8.** 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.

- 7.9. 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.
- 7.10. Проект протокола заседания Комитета составляется Секретарем Комитета не позднее 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания. Согласованный Председателем 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Не позднее 6 (Шести) рабочих дней с даты заседания Комитета скан-копия протокола размещается Секретарем Комитета в электронной системе документооборота для работы коллегиальных органов управления Банка.
- 7.13. Оригинал протокола передается Секретарем Комитета для хранения Секретарю Совета директоров ПАО «МТС» не позднее 6 (Шести) рабочих дней после его составления и подписания.
- 7.14. 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.
- 7.15. Комитет ежегодно утверждает и представляет Совету директоров Банка отчет об итогах деятельности. Рассмотрение и предоставление отчета об итогах деятельности Комитета, как правило, должно осуществляться на последнем заседании Комитета перед проведением Общего собрания акционеров Банка, в повестку которого включен вопрос об избрании Совета директоров Банка в новом составе.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются решением Совета директоров Банка в порядке, предусмотренном Уставом и внутренним документом Банка, регулирующим деятельность Совета директоров Банка.
- 8.2. 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 Банком для раскрытия информации. Ответственность за организацию размещения и соответствие указанных в настоящем пункте сведений принятым решениям Совета директоров Банка несет Секретарь Комитета.
- 8.3. В случае если в результате изменения законодательства РФ и(или) Устава Банка нормы настоящего Положения вступают в противоречие с требованиями законодательства РФ



**Положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям  
Совета директоров  
Публичного акционерного общества «МТС-Банк»**

и(или) Устава Банка, применяются нормы соответственно законодательства РФ и(или) Устава Банка.



Приложение №1  
к Положению о Комитете по назначениям и вознаграждениям  
Совета директоров ПАО «МТС-Банк»

**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ**  
члена Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров  
ПАО «МТС-Банк», отсутствующего на заседании

К заседанию «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Место нахождения Банка: \_\_\_\_\_

Дата проведения заседания: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

<b>Вопрос повестки дня №</b> ____ : _____			
<b>Решение:</b> _____			
<b>Варианты голосования:</b>	<b>ЗА</b>	<b>ПРОТИВ</b>	<b>ВОЗДЕРЖАЛСЯ</b>

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 назначениям и  
вознаграждениям Совета директоров  
ПАО «МТС-Банк»

\_\_\_\_\_  
подпись ФИО



Приложение №2  
к Положению о Комитете по назначениям и вознаграждениям  
Совета директоров ПАО «МТС-Банк»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
для голосования по вопросам повестки дня заочного заседания  
Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров  
ПАО «МТС-Банк»

Дата и время окончания приема бюллетеней для голосования: \_\_\_\_\_  
Адрес для направления бюллетеней для голосования: по факсу \_\_\_\_\_ или по e-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с последующим представлением подлинника в Банк по адресу: \_\_\_\_\_

<b>Вопрос повестки дня №</b> ____ : _____			
<b>Решение:</b> _____			
<b>Варианты голосования:</b>	<b>ЗА</b>	<b>ПРОТИВ</b>	<b>ВОЗДЕРЖАЛСЯ</b>

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 назначениям и  
вознаграждениям Совета директоров  
ПАО «МТС-Банк»

\_\_\_\_\_  
подпись ФИО