

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием акционеров
Открытого акционерного общества
«Мобильные ТелеСистемы»
«29» июня 2007 года, Протокол № 19

Председательствующий на общем собрании
акционеров

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

**Открытого акционерного общества
«Мобильные ТелеСистемы»**

г. Москва
2007 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» (находящегося по адресу: Российская Федерация, г. Москва, ул. Марксистская, дом 4; далее – «Общество») было принято в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об акционерных обществах», применимыми правилами и нормами корпоративного управления и уставом Общества, и устанавливает основные принципы и правила, определяющие деятельность Совета директоров Общества.
- 1.2 Совет директоров является коллективным органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров Общества (далее – «Общее собрание акционеров»).
- 1.3 Компетенция Совета директоров определяется в соответствии с законодательством и уставом Общества.
- 1.4 Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены до истечения срока их пребывания в должности решением Общего собрания акционеров.

Член Совета директоров Общества может в любое время добровольно сложить с себя обязанности путем подачи в Общество (на имя Председателя Совета директоров) заявление о добровольном сложении с себя полномочий члена Совета директоров.

Совет директоров сохраняет свои полномочия вне зависимости от возникших вакантных мест с тем условием, что если количество членов Совета директоров не составит кворума, установленного уставом Общества и настоящим Положением, то Совет директоров обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров для выборов нового Совета директоров. В таком случае, оставшиеся члены Совета директоров будут иметь право только принять решение о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.

- 1.5 Целями Совета директоров являются: обеспечение максимальной прибыли Общества, увеличение его активов, защита прав и законных интересов его акционеров, обеспечение постоянного контроля над исполнительными органами Общества и обеспечение того, чтобы предоставляемая об Обществе информация была полной, точной и объективной.
- 1.6 Для достижения своих целей Совет директоров Общества обязан, в пределах своей компетенции, определенной уставом Общества и соответствующим законодательством, выполнять следующие задачи:
- осуществлять стратегическое руководство деятельностью Общества и контроль за деятельностью исполнительных органов Общества;
 - осуществлять контроль за соблюдением Обществом действующего законодательства, устава Общества и решений Общего собрания акционеров Общества;
 - организовывать исполнение решений Общего собрания акционеров;
 - определять направления деятельности Общества;

- оценивать политические, финансовые и иные риски, влияющие на деятельность Общества;
- утверждать бюджет Общества;
- определять основные направления инвестиций и принимать решения об участии в других организациях;
- оценивать результаты деятельности Общества;
- обеспечивать соблюдение Обществом действующего законодательства;
- обеспечивать соблюдение принципов корпоративного управления;
- периодически рассматривать отчеты аудиторского комитета и других комитетов Совета директоров, по необходимости давать комитетам свои рекомендации и требовать отчета об их выполнении.

1.7 В своей деятельности Совет директоров должен руководствоваться следующими принципами:

- принимать решения на основании надежной информации;
- обеспечивать соблюдение прав акционеров Общества;
- принимать объективные решения в интересах всех акционеров Общества и самого Общества.

1.8 Члены Совета директоров имеют право:

- получать информацию о деятельности Общества;
- предлагать вопросы для рассмотрения на заседаниях Совета директоров;
- проверять протоколы заседаний Совета директоров;
- выражать свою точку зрения по всем вопросам, предложенным для обсуждения Советом директоров;
- требовать занесения в протокол заседаний Совета директоров своего особого мнения в отношении вопросов повестки дня или принятых решений;
- за исполнение своих обязанностей получать вознаграждение и/или возмещение расходов, связанных с исполнением должностных обязанностей члена Совета директоров, в соответствии с обстоятельствами и в суммах, установленных решением Общего собрания акционеров Общества.

1.9 Члены Совета директоров обязаны:

- действовать в интересах Общества при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей;
- осуществлять свои права и исполнять свои обязанности в отношении Общества разумно и добросовестно;
- действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами Совета директоров;
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества, которая стала им известна, действовать с целью защиты такой информации от незаконного и неразрешенного разглашения и не использовать такую информацию в своих собственных интересах или в интересах других лиц;
- принимать участие в работе Совета директоров;
- участвовать в принятии решений Советом директоров путем голосования по вопросам повестки дня заседания или (если они не могут принять личное участие в заседании) путем выражения своего мнения в письменном виде по вопросам повестки дня;
- выполнять указания и поручения Совета директоров;

- оценивать риски и неблагоприятные последствия при принятии решений;
- своевременно информировать Общество о своем участии в деятельности других компаний и изменениях в таком участии;
- воздерживаться от голосования по вопросам, в которых имеется личная заинтересованность;
- информировать Совет директоров о предполагаемых сделках, в которых у них может возникнуть заинтересованность;
- раскрывать информацию о ценных бумагах Общества, которыми они владеют, а также о продаже и/или приобретении ими ценных бумаг Общества;
- воздерживаться от действий, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов Общества.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

2.1 Председатель Совета директоров.

Совет директоров избирает из числа своих членов Председателя Совета директоров и одного Заместителя председателя Совета директоров.

Председатель Совета директоров:

- обеспечивает организацию работы Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров;
- назначает дату, время и место проведения заседания Совета директоров;
- определяет повестку дня заседания Совета директоров;
- председательствует на заседаниях Совета директоров;
- подписывает протоколы заседаний Совета директоров;
- решает другие вопросы, относящиеся к организации работы Совета директоров.

В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его или ее обязанности исполняются Заместителем председателя. В случае отсутствия как Председателя, так и Заместителя председателя, обязанности Председателя Совета директоров исполняются одним из членов Совета директоров в соответствии с решением Совета директоров.

2.2 Секретарь Совета директоров.

Секретарь Совета директоров назначается членами Совета директоров на первом заседании вновь избранного (переизбранного) Совета директоров большинством голосов от общего количества членов Совета директоров.

Секретарь Совета директоров исполняет свои обязанности до назначения нового секретаря.

Совет директоров может переизбрать Секретаря Совета директоров в любое время.

Секретарь Совета директоров обязан:

- обеспечивать сбор и составление информационных материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, в том числе проверять материалы на предмет их соответствия требованиям к формату и комплектности, а также иным требованиям, установленным внутренними нормативными документами Общества

либо существующей в Обществе практикой подготовки информационных материалов;

- ведение протокола заседания Совета директоров;
- хранить протоколы заседаний Совета директоров;
- подводить итоги результатов голосования по решениям, принятым опросным путем (заочным голосованием);
- хранить документацию Совета директоров;
- обеспечивать своевременное уведомление всех членов Совета директоров о заседаниях Совета директоров;
- обеспечивать своевременное предоставление информационных материалов по вопросам повестки дня членам Совета директоров;
- рассылать бюллетени для голосования членам Совета директоров для заочного голосования по решениям Совета директоров;
- предоставлять дополнительную информацию по требованию членов Совета директоров;
- решать иные вопросы, относящиеся к организационной поддержке работы Совета директоров.

2.3 Заседания Совета директоров.

2.3.1 Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.3.2 Заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров по его собственной инициативе или по требованию члена Совета директоров, ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, который проводит обязательную аудиторскую проверку Общества в соответствии с требованиями российского законодательства, Президента Общества, или по требованию других лиц, в случаях, предусмотренных законодательством или уставом Общества.

2.3.3 При принятии решения о созыве заседания Совета директоров Общества, Председатель Совета директоров обязан определить:

- дату, время и место проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- список информационных материалов, которые должны быть предоставлены членам Совета директоров для проведения заседания.

2.3.4 Заседания Совета директоров могут проводиться в Российской Федерации или в других государствах.

2.4 Уведомление членов Совета директоров относительно проведения заседания Совета директоров.

Все члены Совета директоров должны быть уведомлены о проведении заседания Совета директоров не менее чем за 10 (десять) календарных дней до проведения заседания.

Уведомление о заседании должно включать:

- дату, время и место проведения заседания;
- вопросы повестки дня заседания.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно быть подписано Председателем Совета директоров или по его поручению Секретарем Совета директоров.

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

Председатель Совета директоров должен сообщить всем членам Совета директоров о любом изменении времени и/или места проведения заседания Совета директоров, принимая во внимание время, которое обычно необходимо для их проезда к месту проведения заседания.

2.5 Информационные материалы по вопросам повестки дня.

Членам Совета директоров должны быть предоставлены самые полные информационные материалы по каждому вопросу повестки дня.

При созыве заседания Совета директоров членам Совета директоров должны быть представлены следующие информационные материалы:

- информация об исполнении принятых ранее решений Совета директоров;
- пояснительная/информационная записка по каждому вопросу повестки дня с указанием лиц, представивших вопрос на рассмотрение Совета директоров, сути вопроса, применимого законодательства, проекта решения, порядка принятия решения и иной необходимой информации;
- проекты внутренних документов, представленных на утверждение Совету директоров;
- проекты бизнес-планов (бюджетов, финансовых планов) и других планов и программ, представленных на утверждение Совету директоров;
- информация по крупным сделкам и сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, представленных на одобрение Совету директоров, и существенные условия таких сделок.

Информационные материалы по вопросам повестки дня могут быть направлены членам Совета директоров одновременно с уведомлением о заседании или отдельно, но в любом случае, не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до заседания.

Данный срок предоставления материалов членам Совета директоров может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров: (1) для информационных материалов, связанных с финансовой отчетностью Общества; (2) в исключительных случаях, когда предоставление информационных материалов невозможно в установленный настоящим Положением срок. В этом случае информационные материалы предоставляются членам Совета директоров Общества в сокращенные по решению Председателя Совета директоров сроки.

До направления информационных материалов членам Совета директоров в установленный настоящим Положением срок, Секретарь Совета директоров обязан предварительно согласовать их с Председателем Совета директоров Общества.

Информационные материалы направляются Секретарем Совета директоров на предварительное согласование Председателю Совета директоров Общества в срок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до предполагаемой даты рассылки информационных материалов, установленной настоящим Положением с учетом предусмотренных исключений.

Предварительное согласование материалов Председателем Совета директоров Общества.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения информационных материалов Председатель Совета директоров должен принять одно из следующих решений:

(1) в случае отсутствия замечаний информационным материалам, Председатель Совета директоров письменно уведомляет Секретаря Совета директоров о согласовании информационных материалов и о необходимости осуществления Секретарем Совета директоров дальнейших мероприятий по созыву заседания Совета директоров.

(2) в случае наличия замечаний Председатель Совета директоров возвращает представленные ему информационные материалы на доработку в Общество через Секретаря Совета директоров с указанием срока, в течение которого такие материалы должны быть доработаны. При определении срока доработки информационных материалов должны приниматься во внимание дата планируемого проведения заседания Совета директоров, определенная решением предшествующего заседания Совета директоров Общества, и/или примерная дата, установленная планом-графиком проведения заседаний Совета директоров Общества, а также время, разумно необходимое Обществу для проработки и учета представленных замечаний. В случае необходимости Председатель Совета директоров одновременно с направлением информационных материалов на доработку обязан принять решение о сокращении десятидневного срока рассылки материалов членам Совета директоров, установленного настоящим Положением.

(3) в случае невозможности проработки и учета замечаний к информационным материалам без существенного нарушения сроков рассылки материалов членам Совета директоров, установленных настоящим Положением, Председатель Совета директоров принимает решение об исключении соответствующего представленным информационным материалам вопроса из повестки дня предстоящего заседания Совета директоров. В этом случае он обязан принять решение о снятии данного вопроса из повестки дня заседания Совета Директоров, а также принять решение о возможных сроках доработки вопроса Обществом и рассмотрения его на одном из следующих заседаний Совета директоров, либо принять решение о проведении в кратчайшие сроки заседания путем заочного голосования, если исключенный вопрос имеет срочный для Общества характер.

В ходе предварительного согласования информационных материалов Председатель Совета директоров должен действовать в интересах Общества и руководствоваться принципами разумности, добросовестности и соблюдения прав акционеров Общества.

В целях наиболее эффективной работы Совета директоров рекомендуется предоставление замечаний и рекомендаций членами Совета директоров к рассланным информационным материалам в срок не позднее, чем за 5 (пять)

календарных дней до проведения заседания Совета директоров. Представленные замечания и рекомендации должны направляться в адрес секретаря Совета директоров с копией Председателю Совета директоров, для последующей рассылки всем членам Совета директоров.

Председатель Совета директоров должен принять все необходимые меры, чтобы своевременно предоставить членам Совета директоров информацию, необходимую для принятия решений по вопросам повестки дня.

Президент Общества должен обеспечивать своевременное представление полной и точной информации по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, и по требованию членов Совета директоров.

2.6 Созыв заседаний Совета директоров и обязательная процедура.

Председатель Совета директоров созывает заседания Совета директоров в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Уставом Общества.

Если Председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров в случаях, предусмотренных законодательством и Уставом Общества, заседание может быть созвано Заместителем председателя Совета директоров или любым членом Совета директоров.

2.7 Порядок проведения заседаний Совета директоров.

2.7.1 Порядок проведения заседаний Совета директоров:

- определение наличия кворума заседания (не менее 50 процентов от числа избранных членов Совета директоров), причем член Совета директоров может принимать участие в заседании Совета директоров путем выражения своего мнения в письменном виде;
- рассмотрение предложений по изменению повестки дня заседания;
- информация об исполнении принятых ранее решений Совета директоров;
- решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов.

По каждому вопросу повестки дня заседания:

- Доклад по существу рассматриваемого вопроса. Доклад по вопросам повестки дня может быть сделан Председателем Совета директоров, членами Совета директоров, Президентом Общества или приглашенными лицами.
- Выступления членов Совета директоров;
- Голосование по вопросам повестки дня;
- Подведение итогов голосования по каждому вопросу повестки дня.

В зависимости от характера рассматриваемых вопросов повестки дня и других обстоятельств, Председатель Совета директоров может изменить порядок проведения заседания Совета директоров.

2.7.2 Участники заседаний Совета директоров.

Кроме членов Совета директоров, в заседаниях Совета директоров может принимать участие Президент Общества.

В зависимости от вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета директоров, в заседании могут принимать участие следующие лица:

- вице-президенты и другие сотрудники Общества;

- члены ревизионной комиссии Общества;
- аудиторы Общества;
- нанятые специалисты;
- иные приглашенные лица, по согласованию с Председателем Совета директоров Общества.

Конкретный список лиц, приглашенных для участия в заседании Совета директоров, определяется Председателем Совета директоров при созыве заседания.

2.8 Учет письменных мнений членов Совета директоров, отсутствующих на совещании.

При проведении заседаний Совета директоров в очной форме, выраженные в письменном виде мнения отсутствующих членов Совета директоров должны быть приняты во внимание при определении наличия кворума и результатов голосования.

Любое мнение, выраженное в письменном виде, должно быть представлено членами Совета директоров Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров до начала заседания.

Председатель Совета директоров должен проинформировать присутствующих членов Совета директоров о мнениях, представленных в письменном виде отсутствующими членами Совета директоров. Информация о голосовании отсутствующего члена Совета директоров по вопросам повестки дня должна быть зачитана Председателем Совета директоров во время проведения голосования по соответствующем вопросу повестки дня.

2.9 Протокол заседаний Совета директоров.

Председатель Совета директоров организует ведение протокола заседания Совета директоров.

Протокол заседания Совета директоров ведет секретарь Совета директоров.

Протокол заседаний Совета директоров должен храниться у секретаря Совета директоров.

В протоколе заседания должны быть указаны:

- время и место проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров должен быть подписан Председателем Совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем Совета директоров.

Когда мнения, выраженные в письменном виде отсутствующими членами Совета директоров, принимаются во внимание при определении вопроса наличия кворума и при определении результатов голосования по вопросам повестки дня на

заседании, такие выраженные в письменном виде мнения должны прилагаться к протоколу в качестве приложений.

Материал по вопросам повестки дня прилагаются к протоколу в качестве приложений.

Протокол должен быть составлен и подписан на русском языке. Общество должно обеспечить перевод подписанного протокола на английский язык.

2.10 Комитеты Совета директоров.

При Совете директоров могут создаваться комитеты из членов Совета директоров и иных лиц для рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных к его компетенции. По меньшей мере один член Совета директоров должен входить в любой комитет. При этом комитет Совета директоров по аудиту формируется в соответствии с требованиями применимого законодательства и стандартами корпоративного управления и исключительно из членов Совета директоров. Комитеты Совета директоров могут подготовить решения по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, и предложить решения Совету директоров.

- 2.11. Порядок и сроки формирования плана работы Совета директоров, включения вопросов в повестку дня заседаний Совета директоров, подготовки и представления информационных материалов к заседаниям Совета директоров, проведения заседаний и оформления итогов заседаний, а также порядок осуществления контроля за выполнением решений (поручений) Совета директоров устанавливаются настоящим Положением и Регламентом «Подготовка и проведение заседаний Совета директоров», являющимся Приложением 1 к настоящему Положению.

3. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПУТЕМ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

3.1 Принятие решений Совета директоров путем заочного голосования.

Решение Совета директоров может быть принято путем заочного голосования, то есть без проведения заседания Совета директоров в очной форме.

Совет директоров не может принимать решения путем заочного голосования по следующим вопросам:

- утверждение основных направлений деятельности Общества и бюджета Общества;
- созыв ежегодного Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для созыва и проведения ежегодного собрания;
- предварительное утверждение годового отчета Общества;
- созыв внеочередного Общего собрания акционеров или отказ в созыве такого собрания;
- выборы и пере выборы Председателя Совета директоров;
- приостановление полномочий Президента Общества и назначение временного индивидуального исполнительного органа Общества (исполняющего обязанности Президента Общества);
- представление предложений по реорганизации или ликвидации Общества на рассмотрение Общего собрания акционеров;
- увеличение уставного капитала путем размещения дополнительных акций в пределах количества и категории/типов объявленных акций.

- 3.2 Заочное голосование должно проводиться по решению Председателя Совета директоров. Другие члены Совета директоров могут предложить проведение заочного голосования.

При решении вопроса о проведении заочного голосования Председатель Совета директоров должен определить:

- вопросы, поставленные на заочное голосование;
- проект решения по вопросам повестки дня;
- текст и форма бюллетеня для голосования;
- перечень информационных материалов, предоставляемых членам Совета директоров;
- дату, в которую членам Совета директоров должны быть предоставлены бюллетени для голосования и другие информационные материалы;
- предельный срок получения бюллетеней;
- адреса, по которым направляются бюллетени.

- 3.3 Уведомление о проведении заочного голосования должно быть направлено всем членам Совета директоров не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней, до даты окончания приема бюллетеней.

Уведомление о заочном голосовании должно включать:

- вопросы, поставленные на заочное голосование;
- дату окончания приема бюллетеней;
- адрес, по которому направляются бюллетени.

Уведомление о проведении заочного голосования должно быть подписано Председателем Совета директоров или по его поручению Секретарем Совета директоров.

Одновременно с направлением уведомлений о проведении заочного голосования всем членам Совета директоров должны быть направлены:

- Бюллетени для голосования по всем вопросам, поставленным на заочное голосование;
- Информационные материалы по всем вопросам, поставленным на заочное голосование.

Исключения в отношении срока направления бюллетеней и информационных материалов при принятии решений путем заочного голосования Совета директоров допускаются в случаях, идентичных установленным настоящим Положением для направления информационных материалов при проведении очного заседания Совета директоров Общества.

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

Бюллетени для заочного голосования членов Совета директоров должны включать следующую информацию:

- полное наименование и местонахождение Общества;
- дату окончания приема бюллетеней;

- адрес, по которому направляются бюллетени;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на заочное голосование, проект решения и варианты голосования для каждого из них, указанные как «за», «против» и «воздержался»;
- указание, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.

3.4 Подведение итогов заочного голосования и составление протокола.

Члены Совета директоров будут считаться принявшими участие в заочном голосовании, если их бюллетени получены в оригинале не позднее даты окончания приема бюллетеней.

Подведение результатов голосования и составление протокола заочного голосования должны быть осуществлено не позднее трех дней с установленной даты окончания приема бюллетеней. Протокол заочного голосования должен быть подписан Председателем Совета директоров и Секретарем Совета директоров.

Все члены Совета директоров должны быть проинформированы о решениях Совета директоров, принятых путем заочного голосования, и результатах заочного голосования не позднее 3 (трех) дней после подписания протокола заочного голосования путем направления копии протокола всем членам Совета директоров.

4. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ ЧЛЕНАМИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1 Члены Совета директоров должны раскрывать и предоставлять следующую информацию в Общество:

- о принадлежащих им ценных бумагах Общества и продаже и/покупке ценных бумаг Общества;
- о юридических лицах, в которых им самостоятельно или совместно с их аффилированными лицами принадлежит 20 процентов или более голосующих акций (долей, долей участия);
- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
- о любой известной текущей или предполагаемой сделке, в которой их можно считать заинтересованными сторонами в соответствии с законодательством;
- о том, соответствуют ли они критериям независимого члена Совета директоров.

Независимым членом Совета директоров считается член Совета директоров, который:

- в течение последних трех лет не был и во время избрания Совета директоров Общества не является должностным лицом (менеджером) или работником Общества, или должностным лицом или служащим управляющей организации Общества;
- не является должностным лицом другого общества, в котором любое должностное лицо Общества является членом комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям;
- не является супругом, родителем, сыном/дочерью, братом и сестрой должностных лиц Общества;
- не является аффилированным лицом Общества или его аффилированных лиц;
- не является стороной по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых такое лицо может приобрести имущество (получить денежные средства) стоимостью свыше 10% совокупного

годового дохода такого лица, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров Общества;

- не является крупным деловым партнером Общества (деловой партнер с годовой стоимостью сделок с Обществом, превышающей 10% балансовой стоимости активов Общества);
- не является представителем государства.

Член Совета директоров не может считаться независимым, если он являлся членом Совета директоров Общества более пяти лет.

Независимые члены Совета директоров должны воздержаться от действий, которые могут подвергнуть сомнению их статус независимого члена. Если после избрания независимого члена Совета директоров, такой член Совета директоров перестает быть независимым из-за любых изменений или возникновения новых обстоятельств, то он должен уведомить об этом Совет директоров и представить подробный отчет обо всех таких изменениях или новых обстоятельствах. По получении такого уведомления, либо если Совету директоров иным образом становится известно о таких изменениях или новых обстоятельствах, Совет директоров Общества должен уведомить об этом акционеров и, в случае необходимости, может созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания нового Совета директоров;

- иную информацию о существующих или потенциальных конфликтах интересов члена или членов Совета директоров и интересов Общества;
- иную информацию, предусмотренную законодательством.

4.2 Независимые члены Совета директоров должны раскрыть информацию об изменениях или обстоятельствах, возникших после их избрания в Совет директоров, в результате которых они прекратили быть независимыми в соответствии с применимыми нормами корпоративного управления.

4.3 Раскрытие информации в соответствии с настоящим пунктом должно производиться в форме письменного заявления, раскрывающего информацию о члене Совета директоров. Заявление должно быть адресовано Председателю Совета директоров и Президенту Общества.

4.4 Информация должна быть раскрыта как можно скорее после соответствующего события или после получения Советом директоров информации, подлежащей раскрытию.

5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

5.1 Вознаграждение членов Совета директоров.

Вознаграждения членов совета директоров устанавливаются положением о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров Общества, утверждаемым Общим собранием акционеров Общества.

5.2 Возмещение расходов членов Совета директоров в соответствии с Положением «О вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров.

Общество должно возместить членам Совета директоров все расходы, связанные с исполнением ими своих функций членов Совета директоров, в том числе, расходы, связанные с поездками на заседания Совета директоров, расходы на проживание,

услуги связи и другие расходы. Расходы членов Совета директоров возмещаются в размере фактической суммы понесенных расходов, подтвержденных соответствующими документами (счетом, квитанцией, чеком, билетом и иными документами).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, СВЯЗАННАЯ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

- 6.1 При осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей, члены Совета директоров должны действовать в интересах Общества и обязаны осуществлять свои права и исполнять свои обязанности в отношении Общества добросовестно и ответственно. Члены Совета директоров Общества ответственны перед Общим собранием акционеров в случае неисполнения ими своих должностных обязанностей, небрежного исполнения своих должностных обязанностей, превышения своих полномочий или в случае бездействия или нарушения положений Устава Общества или решений Общего собрания акционеров или Совета директоров Общества.
- 6.2 Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, понесенные Обществом в результате их действий (бездействия), за исключением случаев, когда федеральным законодательством установлены другие основания и пределы гражданско-правовой ответственности.

Члены Совета директоров Общества, которые проголосовали против решения, которое вызвало убытки Общества, или не принимали участия в голосовании, не могут быть привлечены к ответственности.