

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета директоров  
Публичного акционерного общества  
«Мобильные ТелеСистемы»

04 июня 2024 года, Протокол №369

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**  
**ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«МОБИЛЬНЫЕ ТЕЛЕСИСТЕМЫ»**

**(редакция №8)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом, Кодексом делового поведения и этики и иными внутренними документами Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» (далее – «ПАО «МТС» или «Общество»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи и функции Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «МТС» (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». Комитет не является органом управления Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.
- 1.4. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Комитет в рамках своих задач и функций осуществляет предварительную проработку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета директоров Общества, а при необходимости – вопросов, рассматриваемых иными органами Общества и комитетами Совета директоров. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров ПАО «МТС».
- 1.5. В своей деятельности члены Комитета руководствуются действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Общества, Кодексом корпоративного управления<sup>1</sup>, Кодексом делового поведения и этики ПАО «МТС», решениями органов управления Общества и настоящим Положением.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. Основной задачей Комитета является оказание содействия Совету директоров Общества в выполнении им своих надзорных функций в отношении финансовой отчетности, управления рисками, системы внутреннего контроля, комплаенс, соблюдения норм Кодекса делового поведения и этики ПАО «МТС», проведения внутреннего и внешнего аудита, противодействия недобросовестным действиям членов органов управления и работников ПАО «МТС» и его дочерних обществ (далее – «Группа» или «Группа МТС») и третьих лиц.
- 2.2. Основными функциями Комитета являются:
  - 2.2.1. В области финансовой отчетности:**
    - 2.2.1.1. надзор за обеспечением контроля полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Группы МТС;
    - 2.2.1.2. рассмотрение существенных положений учетной политики и финансовой отчетности Группы МТС, 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 отчетности (далее – «РСБУ») и другого действующего законодательства;
    - 2.2.1.3. анализ совместно с руководством и внешним аудитором результатов аудита, включая рассмотрение трудностей при проведении аудита, правомерности существенных корректировок, сделанных по результатам внешнего аудита, правомерности применения допущения о непрерывности деятельности Группы, соблюдения требований МСФО, РСБУ, действующего законодательства и международных

<sup>1</sup> Кодекс корпоративного управления, рекомендованный к применению Банком России (Письмо от 10.04.2014 N 06-52/2463)

стандартов аудита (далее – «МСА»);

2.2.1.4. рассмотрение и анализ совместно с руководством и внешним аудитором годовой финансовой отчетности, промежуточной финансовой информации Группы и соответствующих документов, подаваемых в Банк России и другим регулирующим органам, с целью определения их полноты, непротиворечивости информации и представления обоснованной и ясной оценки положения, показателей деятельности и перспектив Группы МТС;

2.2.1.5. рассмотрение отчетов о финансовых и операционных результатах Группы МТС перед выпуском пресс-релизов, оценка полноты и точности информации и подготовка при необходимости соответствующих рекомендаций для Совета директоров Общества.

**2.2.2. В области управления рисками, системы внутреннего контроля и корпоративного управления:**

2.2.2.1. надзор за обеспечением эффективности управления рисками, системы внутреннего контроля и корпоративного управления Группы МТС, а также подготовка Совету директоров Общества, исполнительным органам и (или) иным Комитетам Совета директоров Общества 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. оценка исполнения процедур, используемых Группой МТС для выявления основных рисков, и соответствующих процедур контроля (включая процедуры контроля потерь и страхования рисков) с целью определения их достаточности и эффективности;

2.2.2.3. рассмотрение на периодической основе, но не реже двух раз в течение календарного года отчетов об управлении рисками в ПАО «МТС» и оценка работы в области управления рисками Группы МТС, подготовка соответствующих рекомендаций для Совета директоров Общества;

2.2.2.4. рассмотрение и анализ отчетов по оценке эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления Группы МТС, существенных замечаний и рекомендаций, содержащихся в таких отчетах, а также ответов и действий, предпринятых для устранения замечаний, подготовка соответствующих рекомендаций для Совета директоров Общества;

2.2.2.5. рассмотрение на периодической основе, но не реже двух раз в течение календарного года отчетов руководителя Департамента систем внутреннего контроля ПАО «МТС», включая рассмотрение планов развития и результатов оценки системы внутреннего контроля за достоверностью финансовой отчетности Группы МТС;

2.2.2.6. рассмотрение совместно с руководством, внутренним и внешним аудитом любых случаев нарушения законодательства (в том числе антикоррупционного), возможных случаев мошенничества и значительных недостатков в процедурах внутреннего контроля и управления рисками, подготовка при необходимости рекомендаций по совершенствованию процедур внутреннего контроля и управления рисками;

2.2.2.7. предварительное рассмотрение следующих сделок:

(i) сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии с критериями заинтересованности, предусмотренными Федеральным законом «Об акционерных обществах»;

(ii) сделки слияния и поглощения, сделки инвестирования в стартапы со связанными сторонами независимо от суммы (цены) сделки;

(iii) иные виды сделок по решению Комитета.

Сделки, которые относятся к категориям сделок слияния и поглощения и сделок инвестирования в стартапы со связанными сторонами в целях настоящего подпункта 2.2.2.7, определяются в локальных нормативных актах Общества.

Комитет по результатам рассмотрения сделок, указанных в настоящем подпункте 2.2.2.7, 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 либо рекомендовать Совету директоров инициировать создание специального комитета<sup>2</sup> и (или) передать на рассмотрение специального комитета любые сделки из числа указанных в настоящем подпункте 2.2.2.7.

Исключение из настоящего подпункта 2.2.2.7 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).

2.2.2.8. рассмотрение по решению Совета директоров Общества или Комитета отчетов, информационных материалов об отдельных сделках слияния и поглощения, а также сделках инвестирования в стартапы, совершенных менеджментом за определенный отчетный период.

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

2.2.3.1. надзор за актуализацией, доведением Кодекса делового поведения и этики ПАО «МТС» (далее – «Кодекс») до лиц, на которых распространяется действие Кодекса (включая сотрудников Общества, 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», 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. надзор за идентификацией, оценкой и раскрытием рисков (в том числе, в области антикоррупционного комплаенс) ПАО «МТС» при рассмотрении сделок в соответствии с установленными процедурами; рассмотрение результатов проверок, проводимых регуляторами, и случаев потенциального или фактического нарушения Кодекса, а также политик и процедур, владельцем которых является Департамент деловой этики и комплаенс, контроль за реализацией мер, принятых руководством ПАО «МТС», по результатам таких проверок и инцидентов, если это не отнесено к компетенции иного комитета Совета директоров ПАО «МТС»;

2.2.3.4. рассмотрение предлагаемых мер по урегулированию конфликта интересов членов органов управления ПАО «МТС» (исполнительного руководства и членов Совета директоров ПАО «МТС»), если такие меры предполагают вынесение соответствующего распорядительного акта Президента ПАО «МТС» или решения Совета директоров ПАО «МТС», и подготовка при необходимости соответствующих рекомендаций Президенту или Совету директоров Общества, а также рассмотрение информации о статусе управления конфликтом интересов членов органов управления ПАО «МТС» - во всех остальных случаях;

2.2.3.5. рассмотрение на периодической основе, но не реже двух раз в течение календарного года отчетов руководителя Департамента деловой этики и комплаенс ПАО «МТС» и комплаенс-функций компаний Группы, в том числе по вопросам стратегии, ресурсов,

---

<sup>2</sup> Специальный комитет в соответствии с п. 3.4.2 Положения о Совете директоров ПАО «МТС» является коллегиальным органом при Совете директоров Общества, оказывающим содействие в работе Совета директоров посредством предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров по отдельным проектам Общества. Целью деятельности Специального комитета является обеспечение соответствия условий проекта интересам Общества и всех его акционеров. В состав Специального комитета не могут входить лица, имеющие конфликт интересов по рассматриваемым на комитете вопросам.

статуса, планов по развитию и исполнению планов, иных вопросов корпоративной комплаенс программы.

#### **2.2.4. В области внутреннего аудита:**

- 2.2.4.1. обеспечение независимости и объективности функции внутреннего аудита, получение от Директора по внутреннему аудиту подтверждения факта организационной независимости внутреннего аудита не реже одного раза в течение календарного года;
- 2.2.4.2. рассмотрение и утверждение политики в области внутреннего аудита;
- 2.2.4.3. предварительное рассмотрение вопросов о назначении (освобождении от должности) Директора по внутреннему аудиту и размере вознаграждения, подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества;
- 2.2.4.4. рассмотрение и утверждение стратегии внутреннего аудита;
- 2.2.4.5. рассмотрение и утверждение годового плана аудитов и основных изменений, вносимых в план в течение календарного года;
- 2.2.4.6. рассмотрение совместно с Директором по внутреннему аудиту и утверждение ресурсного плана, бюджета и КПЭ внутреннего аудита;
- 2.2.4.7. рассмотрение на ежеквартальной основе и утверждение отчетов Директора по внутреннему аудиту и функций внутреннего аудита компаний Группы МТС, включая годовой план аудитов и информацию о ходе его выполнения, результаты деятельности внутреннего аудита и другие вопросы внутреннего аудита;
- 2.2.4.8. оценка эффективности деятельности внутреннего аудита и выполнения КПЭ, включая рассмотрение на периодической основе, но не реже одного раза в течение календарного года результатов оценки соответствия деятельности внутреннего аудита Международным профессиональным стандартам внутреннего аудита и Кодексу этики Института внутренних аудиторов;
- 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 или иным органам управления Общества;
- 2.2.4.10. проведение регулярных встреч с Директором по внутреннему аудиту для обсуждения любых вопросов, которые, по мнению Комитета или 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 Группы МТС, включая оценку кандидатов в аудиторы Группы, выработка предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов Группы, оплате их услуг и условий их привлечения. Подтверждение независимости внешних аудиторов осуществляется путем получения от внешних аудиторов заявлений в соответствии с Правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций и Кодексом профессиональной этики аудиторов, применимыми в Российской Федерации, и Кодексом этики профессиональных бухгалтеров Совета по международным стандартам этики для бухгалтеров («Кодекс СМСЭБ»), в том числе в отношении неаудиторских услуг, касающихся взаимоотношений между аудиторами и Группой;
- 2.2.5.2. надзор за проведением внешнего аудита, оценка объема аудиторских процедур и методов проведения проверки, предложенных внешними аудиторами с целью обеспечения эффективного покрытия существенных рисков искажения финансовой отчетности Группы;
- 2.2.5.3. оценка качества выполнения аудиторской проверки и рассмотрение аудиторских заключений, подтверждающих достоверность консолидированной финансовой

отчетности Группы МТС, подготовленной в соответствии с МСФО, и бухгалтерской отчетности ПАО «МТС», подготовленной в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета и отчетности. Результаты рассмотрения заключений аудитора, подготовленные Комитетом, предоставляются в качестве материалов к годовому общему собранию акционеров ПАО «МТС»;

- 2.2.5.4. обеспечение эффективного взаимодействия между внешним аудитором и внутренним аудитом, а также Департаментом систем внутреннего контроля ПАО «МТС», оценка скоординированности их деятельности в рамках контроля за полнотой применяемых аудиторских процедур, соответствием общепринятой методологии и лучшим практикам, и с целью эффективного использования имеющихся ресурсов для проведения аудиторских процедур;
- 2.2.5.5. надзор за исполнением процедур Группы, определяющих принципы оказания и совмещения аудитором аудиторских и неаудиторских услуг;
- 2.2.5.6. предварительное утверждение неаудиторских услуг. В отношении предварительного утверждения допустимых неаудиторских услуг Комитет должен получить от внешнего аудитора в письменном виде следующую информацию в соответствии с Правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций, утвержденных решением правления саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» от 27 декабря 2023 года:
  - (i) виде и объеме предлагаемой услуги;
  - (ii) основе расчета и размере предлагаемого вознаграждения;
  - (iii) выявила ли аудиторская организация какие-либо угрозы независимости, которые могут возникнуть в связи с оказанием предлагаемой услуги, обоснование для вывода аудиторской организации о том, что угрозы находятся на приемлемом уровне либо, в ином случае, о мерах, которые аудиторская организация, другая организация в сети предпримут для устранения этих угроз или снижения их до приемлемого уровня;
  - (iv) возникают ли угрозы независимости или меняется уровень ранее выявленных угроз в связи с совокупным влиянием нескольких неаудиторских услуг

и обсудить с внешним аудитором возможное воздействие услуги на независимость внешнего аудитора.

Комитет информируется о каждой неаудиторской услуге. Комитет также предварительно утверждает услуги для других общественно значимых организаций в Группе. Полномочия по предварительному утверждению услуг могут быть делегированы одному или нескольким назначенным членам Комитета, решения которых должны доводиться до сведения всех членов Комитета на каждом очередном заседании.

Требование о предварительном утверждении услуг не применяется в случае если:

- (i) совокупная стоимость всех таких услуг составляет не более 5% от общего размера вознаграждения, выплаченного Группой внешнему аудиторю в течение того финансового года, в котором предоставляются услуги;
  - (ii) данные услуги не рассматривались Группой как неаудиторские услуги на момент привлечения аудитора; и
  - (iii) информация об оказании таких услуг была своевременно доведена до сведения Комитета, и до завершения аудиторской проверки они были утверждены Комитетом или одним или несколькими членами Комитета, которым было делегировано право предварительного утверждения.
- 2.2.5.7. 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 Группы и третьих лиц:**

- 2.2.6.1. надзор за обеспечением эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Группы (в том числе нарушений антикоррупционной политики, недобросовестного использования инсайдерской и конфиденциальной информации) и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Группе;
- 2.2.6.2. определение политики и надзор 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 за подготовкой финансовой отчетности;
- 2.2.6.3. надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, коррупционных нарушений, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации;
- 2.2.6.4. надзор за реализацией мер, принятых исполнительным руководством Группы по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Группы, третьих лиц и иных нарушениях;
- 2.2.6.5. оценка эффективности системы контроля за соблюдением требований законодательства и нормативных актов, результатов внутренних расследований и последующих мер, принятых руководством Группы (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 Группы МТС, а также результатов проведенных внутренних проверок и расследований.

## **3. СОСТАВ КОМИТЕТА 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 могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа Общества.
- 3.2. Персональный и количественный состав Комитета утверждается решением Совета директоров с учетом применимых требований и рекомендаций законодательства, регуляторов и бирж.
- 3.3. Вопросы об утверждении количественного и персонального состава Комитета Совета директоров, как правило, подлежат рассмотрению на первом заседании Совета директоров ПАО «МТС», избранного в новом составе.
- 3.4. Полномочия членов Комитета прекращаются с момента прекращения полномочий членов Совета директоров ПАО «МТС». Полномочия всех членов Комитета, а также любого из членов Комитета могут быть в любое время прекращены также по решению Совета директоров.
- 3.5. Совет директоров в любое время может принять решение об увеличении (уменьшении) количественного состава Комитета, об избрании в состав Комитета новых членов.
- 3.6. 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.

- 3.7. В целях соответствия лучшим практикам и стандартам корпоративного управления, в состав Комитета по решению Совета директоров Общества может входить эксперт по финансовым вопросам. Рекомендации к эксперту по финансовым вопросам определены в Приложении № 1 к настоящему Положению.
- 3.8. К работе Комитета могут привлекаться сотрудники Группы, представители акционеров, представители внешних аудиторов, а также иные лица.
- 3.9. При необходимости Комитет может проводить дополнительные встречи и закрытые заседания с внешними аудиторами, внутренними аудиторами, а также с руководством Общества 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 Общества и Председателю Комитета.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

- 4.1. Члены Комитета имеют право:
  - 4.1.1. запрашивать и получать у должностных лиц Общества, Совета директоров, Правления, Президента Общества, 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 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. проводить встречи с руководством и внешним аудитором ПАО «МТС» 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 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 делового поведения и этики и т.д.;
  - 4.2.7. принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), и доводить до сведения всех членов Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
  - 4.2.8. 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 акционеров Общества и всех заинтересованных лиц;



- 4.2.10. выполнять поручения Председателя Комитета;
- 4.2.11. в соответствии с требованиями внутренних документов Общества не разглашать ставшие им известными сведения, относящиеся к конфиденциальной информации и коммерческой тайне, соблюдать конфиденциальность обсуждаемых вопросов, не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях и в целях своих аффилированных лиц;
- 4.2.12. избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;
- 4.2.13. согласовывать с Председателем Совета директоров, Председателем Комитета любые свои действия, совершаемые от имени Общества или Комитета.
- 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 Общества, а в случае возникновения такого конфликта – раскрывать информацию о нем Секретарю Совета директоров ПАО «МТС» с последующим принятием мер по урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном соответствующими внутренними документами и локальными нормативными актами ПАО «МТС»<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.
- 4.4. Комитет имеет право привлекать и, по своему усмотрению, пользоваться услугами независимых от руководства Общества консультантов, экспертов и советников (по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, финансовым вопросам и т. д.), необходимых Комитету для выполнения своих обязанностей. За участие в работе Комитета данные лица могут получать вознаграждение, размер которого определяется решением Комитета с учетом консультаций с Вице-президентом по управлению персоналом ПАО «МТС».
- 4.5. В рамках своих полномочий, предоставленных ему настоящим Положением и Советом директоров, Комитет имеет право запрашивать, а руководство Общества 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 Общества 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;

---

<sup>3</sup> Управление ситуацией конфликта интересов членов Комитета осуществляется в соответствии с Политикой «Управление конфликтом интересов в ПАО «МТС»» и иными внутренними документами Общества.

- 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;
- 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 Общества 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 Общества 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 протоколов и материалов заседаний Комитета;
  - 5.3.6. обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с органами и должностными лицами Общества;
  - 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, по предложению любого из членов Комитета, Совета директоров или Президента Общества, но не реже 7 (семи) раз в год, при этом:
  - 6.3.1. 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;

- 6.3.2. 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 Группы МТС; отчетов о развитии корпоративной комплаенс программы;
- 6.3.3. одно заседание проводится перед выпуском пресс-релиза о финансовых и операционных результатах Группы МТС по итогам года и годовой финансовой отчетности для обсуждения результатов деятельности Группы и результатов годового аудита;
- 6.3.4. три заседания проводятся перед выпуском пресс-релизов о финансовых и операционных результатах Группы МТС и промежуточной финансовой информации Группы соответственно по итогам 1, 2 и 3-го кварталов для обсуждения результатов деятельности Группы за квартал и результатов обзора промежуточной финансовой информации;
- 6.4. План работы Комитета может быть изменен по решению Комитета на основании предложений, поступивших от членов Комитета.
- 6.5. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые Комитет сочтет существенными для деятельности Группы.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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, Президент Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, а также привлеченные для работы в Комитете эксперты могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос должен быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном рабочем заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.
- 6.8. 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 7 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.
- 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, а также имеющуюся у Общества информацию о наличии у членов Комитета конфликта интересов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета, и рекомендации Общества (в том числе Департамента деловой этики и 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 в электронной системе документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества 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) большинство от числа избранных 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:
- (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.
- 7.11. 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.

- 7.12. Член Комитета, имеющий особое мнение по вопросу повестки дня вправе направить особое мнение Председателю Комитета. Такое мнение готовится членом Комитета и передается Секретарю Комитета не позднее следующего рабочего дня после даты заседания Комитета. Особое мнение подлежит приобщению к протоколу Комитета.
- 7.13. 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 Общества.
- 7.14. Оригинал протокола передается Секретарем Комитета для хранения Секретарю Совета директоров Общества не позднее 6 (шести) рабочих дней после его составления и подписания.
- 7.15. В случае, если принятые на заседании Комитета решения затрагивают вопросы, отнесенные к компетенции иных, помимо Совета директоров, органов управления Общества и(или) иных комитетов Совета директоров, секретарь Комитета в срок, указанный в пункте 7.14 настоящего Положения, направляет протокол (выписку из протокола) таким органам (комитетам) для принятия ими необходимых решений.
- 7.16. Комитет ежегодно утверждает и представляет Совету директоров Общества 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 Общества, в повестку которого включен вопрос об избрании Совета директоров Общества в новом составе.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

## **РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **1. Знания в области финансов**

Все члены Комитета должны обладать знаниями в области финансов, либо приобрести знания в области финансов в течение разумного периода времени после назначения. Соответствие данному критерию определяется Советом директоров.

Знания в области финансов включают способность понимать основные финансовые отчеты, в том числе отчет о финансовом положении, отчет о прибылях и убытках и прочем совокупном доходе и отчет о движении денежных средств.

### **2. Профессиональный опыт в области подготовки финансовой отчетности**

По крайней мере, один член Комитета должен обладать профессиональным опытом в области бухгалтерского учета или финансового менеджмента. Соответствие данному критерию определяется Советом директоров.

Необходимо учитывать:

- (i) Предыдущий опыт работы в области финансов или бухгалтерского учета.
- (ii) Наличие сертификата об образовании в области бухгалтерского учета.
- (iii) Опыт финансового менеджмента на соответствующем уровне (например, опыт работы в качестве Генерального директора/Финансового директора, либо в качестве руководителя, ответственного за вопросы финансового контроля).

### **3. Эксперт в области финансов**

В связи с тем, что определение данного термина не содержится в российском законодательстве, приведенные ниже критерии являются лишь основой для квалификации лица в качестве Эксперта в области финансов.

При определении соответствия кандидатов квалификации «Эксперт в области финансов» Совет директоров ПАО «МТС» должен оценить, обладает ли лицо, в силу полученного образования и опыта работы в качестве бухгалтера, аудитора, финансового директора, руководителя службы внутреннего аудита, главного бухгалтера, либо в качестве другого должностного лица с аналогичными обязанностями необходимыми знаниями и навыками, а именно:

- (i) пониманием общепринятых стандартов бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- (ii) опытом (а) подготовки или аудита финансовой отчетности сопоставимых организаций и (б) применения бухгалтерских принципов в связи с учетом оценок, начислений и резервов;
- (iii) опытом в области процедур внутреннего контроля, пониманием задач Комитета.

**Приложение № 2**  
**к Положению о Комитете по аудиту**  
**Совета директоров ПАО «МТС»**

**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ**

**члена Комитета по аудиту Совета директоров ПАО «МТС», 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.**

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

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО



**Приложение № 3**  
**к Положению о Комитете по аудиту**  
**Совета директоров ПАО «МТС»**

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

Дата и время окончания приема бюллетеней для голосования: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты для направления бюллетеней для голосования: \_\_\_\_\_ с  
последующим представлением подлинника в Общество 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»**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО