



УТВЕРЖДЕНО
Годовым общим собранием акционеров
ПАО «Ростелеком»
30 июня 2022 года

Протокол № 1 от 1 июля 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ

ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РОСТЕЛЕКОМ»

(редакция № 8)

Москва
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о Правлении ПАО «Ростелеком» (далее — Положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Федеральный закон «Об акционерных обществах») и Уставом ПАО «Ростелеком» (далее – Устав) определяет правовое положение правления ПАО «Ростелеком» (далее – Правление), в том числе сроки и порядок созыва и проведения заседаний Правления, порядок принятия решений, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Правления.
- 1.2. Правление является постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом ПАО «Ростелеком» (далее – Общество), осуществляющим руководство текущей деятельностью Общества в соответствии с установленной Уставом компетенцией.

2. ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

- 2.1. Целью деятельности Правления является обеспечение эффективной работы Общества.
- 2.2. Для реализации цели деятельности Правление обязано руководствоваться следующими принципами:
 - оперативное принятие максимально объективных решений в интересах Общества и его акционеров;
 - добросовестное, своевременное и эффективное исполнение решений общего собрания акционеров и совета директоров ПАО «Ростелеком» (далее – Совет директоров).

3. ЧЛЕНЫ ПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Совет директоров своим решением определяет количественный состав Правления, назначает и прекращает полномочия его членов.
- 3.2. По решению Совета директоров могут быть прекращены как полномочия всех членов Правления, так и отдельных его членов.
- 3.3. Правление назначается бессрочно.
- 3.4. Повторное назначение одного и того же члена Правления возможно неограниченное количество раз.
- 3.5. Совмещение членами Правления должностей в органах управления иных организаций осуществляется с предварительного согласия Совета директоров.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Функции Председателя Правления ПАО «Ростелеком» (далее – Председатель Правления) в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» осуществляет Президент Общества (далее – Президент).
- 4.2. Председатель Правления организует проведение заседаний Правления, председательствует на них, подписывает все документы от имени Общества и протоколы заседаний Правления, действует без доверенности от имени Правления Общества.
- 4.3. В случае необходимости безотлагательного принятия решения по каким-либо вопросам при отсутствии Председателя Правления лицо, исполняющее обязанности единоличного исполнительного органа Общества, организует заседание Правления, председательствует на нем и подписывает протокол заседания.

5. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. Секретарь Правления ПАО «Ростелеком» (далее – Секретарь Правления) назначается и освобождается от должности Президентом, и обеспечивает делопроизводство, связанное с деятельностью Правления.
- 5.2. Секретарь Правления может быть в любое время освобожден от исполнения своих обязанностей, в таком случае должен быть назначен новый Секретарь Правления в порядке, установленном в пункте 5.1 Положения, из числа работников структурного подразделения

Общества, ответственного за надлежащее исполнение требований законодательства и требований организаторов торговли на рынке ценных бумаг в части контроля за оборотом инсайдерской информации.

- 5.3. В случае отсутствия Секретаря Правления исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо в порядке, установленном в пункте 5.1 Положения.
- 5.4. Секретарь Правления вправе требовать от должностных лиц Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Правления.
- 5.5. Секретарь Правления осуществляет подсчет голосов, ведет и составляет протоколы заседаний Правления, составляет и заверяет выписки из них, ведет учет и хранит документацию Правления, сообщает членам Правления о проведении заседаний в порядке и сроки, установленные Положением, предоставляет членам Правления материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседаний Правления, а также выполняет иные функции, предусмотренные Положением.
- 5.6. Секретарю Правления за осуществление своих функций выплачивается вознаграждение и компенсируются расходы, связанные с исполнением им своих функций. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Президента.

6. ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Решение Правления может быть принято на заседании (в том числе с использованием видеоконференц-связи или конференц-связи) или заочным голосованием.
- 6.2. Заседания Правления должны проводиться регулярно в соответствии с утвержденным Правлением планом работы, но не реже 1 (одного) раза в месяц. В случае необходимости Правление рассматривает вопросы, не включенные в план работы.
- 6.3. Заседание (заочное голосование) Правления созывается Председателем Правления по его собственной инициативе, по требованию одного из членов Правления, Совета директоров, комитетов Совета директоров, а также Ревизионной комиссии Общества. Определение сроков, созыв и повестка дня заседания, а также контроль за составлением и ведением протоколов относится к компетенции Председателя Правления.

По требованию членов Правления в повестку дня заседания (заочного голосования) Правления могут вноситься дополнительные вопросы.

Необходимые материалы по вопросам, включенным в повестку дня, своевременно представляются членам Правления с тем, чтобы они могли подготовиться к их обсуждению. Предложения о внесении вопросов в повестку дня заседания (заочного голосования) Правления, по которым должны быть приняты решения, должны поступить к Председателю Правления не позднее чем за 5 (пять) дней до дня заседания (даты окончания голосования в случае заочного голосования).

- 6.4. О созыве заседания (заочного голосования) Правления, о дате, месте и времени его проведения, а также о повестке дня члены Правления уведомляются в произвольной форме Секретарем Правления не менее чем за 3 (три) дня до даты заседания.

В случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов указанный срок может быть сокращен, если ни один из членов Правления не возражает.

Одновременно с уведомлением членам Правления должна быть предоставлена полная и точная информация и все необходимые материалы по вопросам повестки дня.

Если необходимая информация была предоставлена членам Правления с опозданием и у них не оказалось достаточно времени для ее изучения, заседание (заочное голосование) Правления (или рассмотрение отдельных вопросов), при наличии соответствующей просьбы со стороны члена (членов) Правления, откладывается.

- 6.5. Кворум для проведения заседаний (заочных голосований) Правления Общества составляет не менее половины количественного состава Правления.

В случае, если количество действующих членов Правления становится менее количества, составляющего указанный кворум, Президент обязан потребовать созыва заседания (заочного голосования) Совета директоров с предложением рассмотрения вопроса об определении срока полномочий, количественного состава Правления и назначения его членов.

- 6.6. При принятии решений Правлением на заседании члены Правления, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования. Если член Правления не может лично присутствовать на заседании, а также в случае проведения заочного голосования, член Правления вправе представить свое письменное мнение по вопросам повестки дня.
- 6.7. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании.
- При определении кворума для проведения заседаний Правления и при подведении итогов голосования учитываются письменные мнения членов Правления, полученные Секретарем Правления до даты проведения заседания либо в случае проведения заочного голосования, не позднее даты завершения голосования членов Правления.
- 6.8. Письменное мнение члена Правления может быть выражено одним из нижеследующих способов:
- представление письменного заключения по вопросам повестки дня, Письменное заключение должно содержать голосование члена Правления по каждому вопросу повестки дня, выраженное формулировками «ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ», при этом в случае голосования «ЗА» должен быть сформулирован проект решения, за которое голосует член Правления (проект решения, предложенный при уведомлении о проведении заседания, либо проект решения, измененный членом Правления по своему усмотрению);
 - письменный опрос члена Правления по проектам решений по вопросам повестки дня, предложенным при уведомлении о проведении заочного голосования. Такой опрос производится только в случае отсутствия письменных заключений членов Правления к заочному голосованию;
 - письменный опрос члена Правления к заочному голосованию по проектам решений по вопросам повестки дня, сформулированным в письменных заключениях, представленных членами Правления. Если по какому-либо вопросу повестки дня ни в одном из письменных заключений не содержится голосование (предложение голосовать) «ЗА», опрос по такому вопросу производится по проекту решения, предложенному при уведомлении о заочном голосовании;
 - письменный опрос члена Правления, намеревающегося отсутствовать на заседании, по проектам решений по вопросам повестки дня, предложенным при уведомлении о проведении заседания;
 - письменный опрос члена Правления, отсутствующего на заседании, по проектам решений по вопросам повестки дня, выработанным присутствующими на заседании членами Правления.
- Письменный опрос членов Правления производится путем заполнения ими опросных листов, подготавливаемых Секретарем Правления.
- 6.9. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом.
- Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.
- В случае равенства голосов членов Правления при принятии решений Председатель Правления обладает решающим голосом.
- 6.10. На заседании (при заочном голосовании) Секретарем Правления ведется протокол.
- Протокол заседания (заочного голосования) составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения (завершения голосования в случае заочного голосования).
- В протоколе указываются:
- место и время его проведения (в случае заочного голосования – место составления протокола и дата завершения голосования членов Правления);
 - лица, присутствующие на заседании (в случае проведения заочного голосования - лица, бюллетени которых получены);
 - члены Правления, представившие письменные мнения;
 - повестка дня заседания;

- проекты решений по вопросам повестки, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Правления подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Правления. Протокол заочного голосования подписывается Председателем Правления и Секретарем Правления.

7. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 7.1. Члены Правления несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Уставом.
- 7.2. Члены Правления несут ответственность за обеспечение режима секретности, своевременную разработку и осуществление необходимых мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с требованиями правовых актов Российской Федерации, определяющих порядок обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну.
- 7.3. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.
- 7.4. Члены Правления обязаны не разглашать ставшую им известной при исполнении функций членом Правления информацию о деятельности Общества, не являющуюся общедоступной, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.
- 7.5. Члены Правления обязаны письменно уведомлять Корпоративного секретаря Общества и структурное подразделение Общества, ответственное за надлежащее исполнение требований законодательства и требований организаторов торговли на рынке ценных бумаг в части контроля за оборотом инсайдерской информации, о факте владения, а также о совершенных сделках с ценными бумагами Общества или производными от них финансовыми инструментами в порядке и в сроки, утвержденные внутренним документом Общества, регулирующим вопросы охраны и доступа к инсайдерской информации Общества.
- 7.6. Члены Правления обязаны своевременно сообщать Обществу о своих намерениях занять должность в составе органов управления иных организаций, а также сведения о связанных лицах и информацию, предусмотренную статьей 82 Федерального закона «Об акционерных обществах», а также обо всех изменениях в представленных сведениях.

8. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

- 8.1. Члены Правления должны воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, и принимать меры по предотвращению ситуаций, в которых возможен конфликт интересов. При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность члена Правления влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий). Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Правления, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Правления, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
- 8.2. Член Правления в случае возникновения конфликта интересов должен незамедлительно, но не позднее начала обсуждения на заседании Правления вопроса, по которому у такого члена Правления имеется конфликт интересов, письменно сообщать Правлению через Председателя или Секретаря Правления как о самом факте наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения.
- 8.3. При подтверждении факта конфликта интересов Правление может разработать мероприятия по его урегулированию, при этом заявивший член Правления не участвует в принятии решений

по вопросам, в отношении которых у него возник или может возникнуть конфликт интересов. Председатель Правления имеет право предложить члену Правления покинуть заседание на время обсуждения данного вопроса.

- 8.4. Члены Правления и связанные с ними лица не должны принимать подарки от сторон, заинтересованных в принятии решений Правлением, а также пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 9.1. Настоящее Положение утверждается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.
- 9.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.
- 9.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти нормы утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Правления руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.