Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Материалы по вопросам повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров

Протокол № 10
заседания членов Совета директоров Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (далее – Общество, ПАО «СТГ»)

Полное фирменное наименование Общества:	Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп»
Место нахождения Общества:	Российская Федерация, г. Москва
Адрес общества:	119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2
Форма проведения заседания:	Заочное голосование
Дата окончания срока представления бюллетеней:	05.10.2023
Время окончания срока представления бюллетеней:	23:59
Способ отправки бюллетеней:	Предоставление оригиналов бюллетеней Секретарю Совета директоров нарочно или почтовым отправлением по адресу Общества, копий бюллетеней направленных на адрес электронной почты olimpieva@carmoney.ru.
Дата составления протокола:	06.10.2023
Время составления протокола:	10:00
Всего членов Совета директоров:	5 человек
Члены Совета директоров участвующие в голосовании и направившие бюллетени:	Бородкина Татьяна Ивановна; Воскобойник Алексей Сергеевич; Зиновьев Антон Валерьевич; Калугина Анна Александровна; Тильдиков Александр Витальевич.
Члены Совета директоров, которые не участвовали в голосовании:	-
Бюллетени признанные недействительными:	-

Кворум заседания обеспечен.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О созыве внеочередного Общего собрания акционеров.
2. О согласовании кандидата на должность Корпоративного секретаря.
3. Об утверждении Положения о корпоративном секретаре Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп».

1. По первому вопросу повестки дня заседания Совета директоров: О созыве внеочередного Общего собрания акционеров.

Вопросы, поставленные на голосование:
1.1. Созвать внеочередное Общее собрание акционеров ПАО «СТГ».
1.2. Определить:
1.2.1. Форму проведения внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» – заочное голосование;
1.2.2. Дата проведения Общего собрания акционеров (дата окончания приема бюллетеней для голосования) ПАО «СТГ» – **07 декабря 2023 года**;
1.2.3. Почтовый адрес, по которому направляются заполненные бюллетени: 119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, ПАО «СТГ»;
1.2.4. Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором может быть заполнена электронная форма бюллетеня для голосования: https://evoting.reggarant.ru/Voting/Lk;
1.2.5. Принявшими участие в Собрании, считаются акционеры, бюллетени которых получены до даты окончания приема бюллетеней – **06 декабря 2023 года**;
1.3. Определить дату на, которую определяются (фиксируются) лица, имеющие право на участие во внеочередном Общем собрании акционеров ПАО «СТГ» - **17 октября 2023 года**.
1.4. Утвердить повестку дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ»:

1. О досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров ПАО «СТГ».
2. Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ».
1.5. Определить дату окончания приема предложений акционеров о выдвижении кандидатов для избрания в Совет директоров ПАО «СТГ» - **06 ноября 2023**;
1.6. Определить следующий порядок сообщения акционерам о проведении внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» и направления бюллетеней для голосования:
1.6.1. Разместить сообщение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети интернет по адресу: https://Smarttechgroup.pro не позднее **17 октября 2023 года**.
1.6.2. Не позднее **16 ноября 2023 года** направить бюллетень для голосования на внеочередном Общем собрании акционеров ПАО «СТГ» в виде электронного сообщения по адресу электронной почты и/или путем вручения под роспись и/или путем направления заказного письма по адресу соответствующего лица, указанному в реестре акционеров Общества.
1.6.3. Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором может быть заполнена электронная форма бюллетеня для голосования: https://evoting.reggarant.ru/Voting/Lk.
1.7. Возложить функции счетной комиссии на внеочередном Общем собрании акционеров ПАО «СТГ» на регистратора Общества – ООО «Регистратор «Гарант».
1.8. Определить следующий перечень информации (материалов), предоставляемой акционерам при подготовке к проведению внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ»:
Протокол Совета директоров о созыве и подготовке внеочередного Общего собрания акционеров Общества,
Проекты решений по вопросам повестки дня внеочередного общего собрания акционеров ПАО «СТГ»,
Информация по кандидатам, избираемым в Совет директоров ПАО «СТГ».
1.9. Установить, что с информацией (материалами) по вопросам повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров лица, имеющие право на участие в внеочередном Общем собрании акционеров, могут ознакомиться в период **с 17.11.2023 и до даты проведения**, за исключением выходных, праздничных и нерабочих дней, с 10 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (по предварительной записи по телефону: 8 804 700 00 12, по местонахождению Общества: 119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, а также **с 17.11.2023** на веб-сайте Общества в сети Интернет по адресу: https://Smarttechgroup.pro.
Также по требованию лица, имеющего право на участие в Общем собрании акционеров, Общество может предоставить копии вышеуказанных документов. Плата, взимаемая обществом за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

«За» - 5 голосов **«Против» - 0 голосов** **«Воздержался» - 0 голосов**

Решения приняты единогласно.

Принятые решения:
1.1. Созвать внеочередное Общее собрание акционеров ПАО «СТГ».
1.2. Определить:
1.2.1. Форму проведения внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» – заочное голосование;
1.2.2. Дата проведения Общего собрания акционеров (дата окончания приема бюллетеней для голосования) ПАО «СТГ» – **07 декабря 2023 года**;
1.2.3. Почтовый адрес, по которому направляются заполненные бюллетени: 119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, ПАО «СТГ»;
1.2.4. Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором может быть заполнена электронная форма бюллетеня для голосования: https://evoting.reggarant.ru/Voting/Lk;
1.2.5. Принявшими участие в Собрании, считаются акционеры, бюллетени которых получены до даты окончания приема бюллетеней – **06 декабря 2023 года**;
1.3. Определить дату на, которую определяются (фиксируются) лица, имеющие право на участие во внеочередном Общем собрании акционеров ПАО «СТГ» - **17 октября 2023 года**.
1.4. Утвердить повестку дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ»:
1. О досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров ПАО «СТГ».
2. Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ».
1.5. Определить дату окончания приема предложений акционеров о выдвижении кандидатов для избрания в Совет директоров ПАО «СТГ» - **06 ноября 2023**;

1.6. Определить следующий порядок сообщения акционерам о проведении внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» и направления бюллетеней для голосования:
1.6.1. Разместить сообщение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети интернет по адресу: https://Smarttechgroup.pro не позднее **17 октября 2023 года**.
1.6.2. Не позднее **16 ноября 2023 года** направить бюллетень для голосования на внеочередном Общем собрании акционеров ПАО «СТГ» в виде электронного сообщения по адресу электронной почты и/или путем вручения под роспись и/или путем направления заказного письма по адресу соответствующего лица, указанному в реестре акционеров Общества.
1.6.3. Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором может быть заполнена электронная форма бюллетеня для голосования: https://evoting.reggarant.ru/Voting/Lk.
1.7. Возложить функции счетной комиссии на внеочередном Общем собрании акционеров ПАО «СТГ» на регистратора Общества – ООО «Регистратор «Гарант».
1.8. Определить следующий перечень информации (материалов), предоставляемой акционерам при подготовке к проведению внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ»:
Протокол Совета директоров о созыве и подготовке внеочередного Общего собрания акционеров Общества,
Проекты решений по вопросам повестки дня внеочередного общего собрания акционеров ПАО «СТГ»,
Информация по кандидатам, избираемым в Совет директоров ПАО «СТГ».
1.9. Установить, что с информацией (материалами) по вопросам повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров лица, имеющие право на участие в внеочередном Общем собрании акционеров, могут ознакомиться в период **с 17.11.2023 и до даты проведения**, за исключением выходных, праздничных и нерабочих дней, с 10 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (по предварительной записи по телефону: 8 804 700 00 12, по местонахождению Общества: 119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, а также **с 17.11.2023** на веб-сайте Общества в сети Интернет по адресу: https://Smarttechgroup.pro.
Также по требованию лица, имеющего право на участие в Общем собрании акционеров, Общество может предоставить копии вышеуказанных документов. Плата, взимаемая обществом за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.

2. По второму вопросу повестки дня заседания Совета директоров: О согласовании кандидата на должность Корпоративного секретаря.

Вопросы, поставленные на голосование:
2.1. Согласовать Шкляренко Ксению Владимировну на должность Корпоративного секретаря.
2.2. Поручить Генеральному директору Зиновьеву А.В. определить условия и подписать договор с Корпоративным секретарем.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:
«За» - 5 голосов **«Против» - 0 голосов** **«Воздержался» - 0 голосов**

Решения приняты единогласно.

Принятые решения:
2.1. Согласовать Шкляренко Ксению Владимировну на должность Корпоративного секретаря.
2.2. Поручить Генеральному директору Зиновьеву А.В. определить условия и подписать договор с Корпоративным секретарем.

3. По третьему вопросу повестки дня заседания Совета директоров: Об утверждении Положения о корпоративном секретаре Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп».

Вопросы, поставленные на голосование:
3.1. Утвердить Положение о корпоративном секретаре Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» согласно Приложению № 1 к Протоколу.
3.2. Положение о корпоративном секретаре Акционерного общества «СмартТехГрупп», утвержденное Решением Совета директоров от 24.04.2023 (Протокол № 2 от 24.04.2023), признать утратившим силу.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:
«За» - 5 голосов **«Против» - 0 голосов** **«Воздержался» - 0 голосов**

Решения приняты единогласно.

Принятые решения:

3.1. Утвердить Положение о корпоративном секретаре Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» согласно Приложению № 1 к Протоколу.

3.2. Положение о корпоративном секретаре Акционерного общества «СмартТехГрупп», утвержденное Решением Совета директоров от 24.04.2023 (Протокол № 2 от 24.04.2023), признать утратившим силу.

Подсчет голосов проводился Секретарем Совета директоров. Все вопросы повестки дня рассмотрены. Заседание Совета директоров закрыто.

Председатель Совета директоров **А.В. Тильдиков**

Секретарь Совета директоров **А.П. Олимпиева**

Приложение № 1
к протоколу заседания Совета директоров ПАО «СТГ» от 06.10.2023 № 10

смарт тех групп

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Совета директоров Публичного Акционерного общества «СмартТехГрупп» от 06.10.2023 (Протокол № 10 от 06.10.2023)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОМ СЕКРЕТАРЕ
Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп»

г. Москва, 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Корпоративном секретаре (далее – **Положение**) Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (далее – **Общество**) подготовлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества (далее – **Устав**), внутренними документами Общества, а также с учетом положений Кодекса корпоративного управления, одобренного Советом директоров Банка России 21 марта 2014 года, и правил листинга российских фондовых бирж.

1.2. Положение определяет:

1.2.1. требования к кандидатуре Корпоративного секретаря Общества;

1.2.2. порядок назначения Корпоративного секретаря Общества и прекращения его полномочий;

1.2.3. подчиненность Корпоративного секретаря и порядок его взаимодействия с органами управления и структурными подразделениями Общества;

1.2.4. функции Корпоративного секретаря;

1.2.5. условия и порядок выплаты вознаграждения Корпоративному секретарю;

1.2.6. ответственность Корпоративного секретаря;

1.2.7. права и обязанности Корпоративного секретаря;

1.2.8. порядок назначения на должность Корпоративного секретаря.

1.3. Корпоративный секретарь обеспечивает соблюдение органами управления Общества и должностными лицами Общества процедурных требований, установленных законодательством Российской Федерации (далее – **законодательство РФ**), Уставом и внутренними документами Общества, гарантирующих реализацию прав и интересов акционеров Общества, содействует органам Общества, должностным лицам и работникам Общества в реализации указанных процедурных требований, организует взаимодействие между акционерами Общества (далее – **акционеры**), Советом директоров Общества (далее – **Совет директоров**) и другими заинтересованными участниками корпоративных отношений, включая исполнительные органы Общества, руководителей Общества и компаний, в которых участвует Общество. Корпоративный секретарь содействует повышению доверия к Обществу со стороны акционеров, владельцев иных эмиссионных ценных бумаг Общества (корпоративных и биржевых облигаций), потенциальных инвесторов, деловых партнеров и иных заинтересованных лиц.

1.4. Корпоративный секретарь является должностным лицом Общества, подотчетным в своей деятельности Совету директоров.

1.5. Корпоративный секретарь осуществляет свою деятельность в контакте и взаимодействии со всеми структурными подразделениями Общества.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТУРЕ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

2.1. Корпоративный секретарь назначается на должность и освобождается от занимаемой должности единоличным исполнительным органом (Генеральным директором) Общества с согласия Совета директоров или по согласованию с ним.

2.2. С лицом, назначенным на должность Корпоративного секретаря, заключается трудовой договор, подписываемый Генеральным директором Общества.

2.3. На должность Корпоративного секретаря назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

6

2.3.1. наличие высшего образования (юридическое или экономическое) или высшего бизнес-образования (в том числе MBA/Executive MBA);

2.3.2. стаж работы в области корпоративного управления или руководящей работы не менее 3 лет;

2.3.3. знание норм корпоративного законодательства, законодательства о рынке ценных бумаг, в том числе правил раскрытия информации эмитентами ценных бумаг и порядка деятельности профессиональных участников рынка ценных бумаг (специализированных регистраторов, бирж, депозитариев и др.);

2.3.4. умение обеспечивать взаимодействие лиц, вовлеченных в корпоративные отношения, включая акционеров, Совет директоров, исполнительные органы, руководителей и работников Общества и иных лиц;

2.3.5. способность применения лучших отечественных и мировых практик корпоративного управления;

2.3.6. отсутствие судимости и дисквалификации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2.3.7. отсутствие аффилированности с Обществом, контролирующим Общество лицом, членами Совета директоров;

2.3.8. безупречная репутация.

3. ФУНКЦИИ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

3.1. В целях исполнения задач, определенных пунктом 1.3 раздела 1 Положения, Корпоративный секретарь осуществляет следующие функции:

3.1.1. *участие в организации подготовки и проведения Общих собраний акционеров (далее – **Общее собрание**) в соответствии с требованиями законодательства РФ, Устава и внутренних документов Общества, в том числе:*

3.1.1.1 учет поступающих в Общество предложений акционеров по вопросам повестки дня Общего собрания и по выдвижению кандидатур в органы управления и контроля Общества;

3.1.1.2 информирование Председателя Совета директоров, единоличного исполнительного органа, руководителя подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Общества, о предложениях акционеров не позднее дня, следующего за днем поступления в Общество указанных предложений, с приложением заключения о соответствии поступивших предложений требованиям законодательства РФ, Устава и внутренних документов Общества;

3.1.1.3 информирование акционеров о решениях Совета директоров, принятых по поступившим в Общество предложениям акционеров;

3.1.1.4 получение от лиц, выдвигаемых на должности членов Совета директоров и письменного согласия на избрание (в случае, если повестка дня Общего собрания содержит вопрос об избрании указанных органов управления (контроля) Общества);

3.1.1.5 осуществление всех необходимых мероприятий по запросу и получению у регистратора Общества списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании (на основании решения Совета директоров о проведении Общего собрания);

3.1.1.6 предоставление для ознакомления акционерам, в установленных законодательством РФ случаях, списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, а также выписок из указанного списка (право на ознакомление со списком лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, (выписок) устанавливается на основании заключения подразделения, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Общества);

7

3.1.1.7 подготовка проектов уведомления акционеров о проведении Общего собрания, бюллетеней для голосования, организация рассылки необходимой информации (документов);

3.1.1.8 координация, организация и участие в подготовке информации (документов), подлежащей предоставлению акционерам при подготовке к проведению Общего собрания, включая годовой отчет Общества;

3.1.1.9 организация доступа к информации (документам), обязательной для предоставления лицам, имеющим право на участие в Общем собрании, а также обеспечение предоставления копий указанных документов по соответствующим требованиям акционеров;

3.1.1.10 учет поступивших в Общество заполненных бюллетеней для голосования (при проведении Общего собрания в форме заочного голосования) и передача их счетной комиссии;

3.1.1.11 консультирование председательствующего на Общем собрании по вопросам, возникающим в ходе проведения Общего собрания;

3.1.1.12 предоставление разъяснений и ответов на вопросы участников Общего собрания по процедурным вопросам проведения Общего собрания;

3.1.1.13 взаимодействие с акционерами, кандидатами, выдвинутыми для избрания в органы управления и контроля Общества, иными лицами, перечень которых предусмотрен внутренними документами Общества, по вопросам их присутствия на Общем собрании, материалам и регламенту Общего собрания;

3.1.1.14 осуществление контроля за работой счетной комиссии, получение от счетной комиссии протокола об итогах голосования, бюллетеней для голосования, доверенностей и иных документов, предоставляемых/формируемых в связи с Общим собранием и принятых решениях;

3.1.1.15 подготовка отчета об итогах голосования и протокола Общего собрания.

3.1.2. *обеспечение работы Совета директоров и комитетов Совета директоров, организация подготовки и проведения заседаний Совета директоров, в том числе:*

3.1.2.1 оказание содействия Председателю Совета директоров и Председателям Комитетов Совета директоров в планировании работы Совета директоров и Комитетов Совета директоров, включая формирование перечня вопросов, подлежащих обязательному рассмотрению Советом директоров и Комитетами Совета директоров;

3.1.2.2 информирование Председателя Совета директоров, Председателей Комитетов и членов Совета директоров о событиях, имеющих существенное значение для Общества в части корпоративного управления Общества;

3.1.2.3 координация деятельности Совета директоров и Комитетов Совета директоров;

3.1.2.4 участие в организации работы и документооборота Комитетов Совета директоров;

3.1.2.5 контроль необходимого уровня организационного и технического обеспечения проведения заседаний Совета директоров и Комитетов Совета директоров;

3.1.2.6 контроль за подготовкой и проведением заседаний Комитетов, сформированных при Совете директоров;

3.1.2.7 своевременное извещение членов Совета директоров и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Совета директоров;

3.1.2.8 контроль за соблюдением сроков предоставления и за соответствием предоставляемых материалов по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров и Комитетов требованиям, установленным внутренними документами Общества;

8

3.1.2.9 своевременная рассылка членам Совета директоров материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

3.1.2.10 информирование Председателя Совета директоров, Председателей Комитетов, членов Совета директоров и Комитетов о нарушениях сроков подготовки и порядка подготовки материалов к заседаниям;

3.1.2.11 получение, в том числе по поручению Председателя Совета директоров, в подразделениях Общества и предоставление членам Совета директоров необходимых документов и информации о деятельности Общества, а также обеспечение предоставления членам Совета директоров запрашиваемой ими дополнительной информации о деятельности Общества;

3.1.2.12 учет персональных сведений, ведение анкет членов Совета директоров, актуализация сведений на ежеквартальной основе, в том числе в целях подготовки отчета эмитента, годового отчёта, материалов Общего собрания;

3.1.2.13 предоставление Совету директоров информации об исполнении решений Совета директоров;

3.1.2.14 обеспечение соблюдения порядка принятия решений Совета директоров, по крупным сделкам и сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, а также по иным сделкам с особым порядком совершения;

3.1.2.15 предоставление членам Совета директоров разъяснений о требованиях законодательства РФ, Устава и иных внутренних документов Общества, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения Общего собрания и заседаний Совета директоров;

3.1.2.16 организация встреч членов Совета директоров с акционерами и менеджментом Общества, обеспечение эффективного взаимодействия между ними;

3.1.2.17 учет и доведение до сведения участвующих в заседании членов Совета директоров информации, о поступивших от отсутствующих членов Совета директоров письменных мнениях по рассматриваемым вопросам;

3.1.2.18 подготовка и организация рассылки бюллетеней и учет поступивших в Общество заполненных бюллетеней для голосования (при проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования);

3.1.2.19 консультирование председательствующего на заседании Совета директоров по вопросам, возникающим в ходе проведения заседания Совета директоров;

3.1.2.20 предоставление разъяснений и ответов на вопросы членов Совета директоров по процедурным вопросам проведения заседания Совета директоров;

3.1.2.21 взаимодействие с членами Совета директоров, по вопросам их присутствия на заседании Совета директоров;

3.1.2.22 подсчет голосов и подведение итогов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров, подготовка протокола заседания Совета директоров;

3.1.2.23 регистрация, хранение в установленном в Обществе порядке протоколов заседаний Совета директоров, решений Совета директоров, принятых опросным путем (заочным голосованием), а также прилагаемых к ним документов и материалов;

3.1.2.24 своевременное направление протоколов заседаний Совета директоров, решений и иных актов Совета директоров исполнительным органам и (или) иным лицам, ответственным за обеспечение реализации решений (актов) Совета директоров;

9

3.1.2.25 предоставление (заверение) копий решений (выписок) и протоколов заседаний Совета директоров членам Совета директоров по их требованию и иным лицам.

3.1.3. *участие в реализации политики по раскрытию информации, обеспечение хранения корпоративных документов Общества, в том числе:*

3.1.3.1 организация хранения документов, поименованных в статье 91 Федерального закона «Об акционерных обществах», в части документов, относящихся к деятельности Корпоративного секретаря: протоколы заседаний органов управления Общества (Общее собрание, Совет директоров), Комитетов Совета директоров и материалов к данным заседаниям;

3.1.3.2 организация предоставления акционерам, владельцам иных эмиссионных ценных бумаг Общества доступа к документам Общества в установленном Обществом и законодательством порядке;

3.1.3.3 организация изготовления копий документов Общества по требованию акционеров, владельцев иных эмиссионных ценных бумаг Общества;

3.1.3.4 участие в обеспечении обязательного раскрытия Обществом информации в соответствии с законодательством РФ;

3.1.3.5 участие в актуализации и контроле информации, размещаемой на официальном сайте Общества в сети Интернет, в части информации по вопросам корпоративного управления и взаимодействия с акционерами и инвесторами, а также в части информации, подлежащей обязательному раскрытию;

3.1.3.6 соблюдение режима секретности (защиты информации), установленной Обществом в отношении его деятельности и обеспечение защиты персональных данных акционеров, членов Совета директоров, исполнительных органов Общества;

3.1.3.7 соблюдение принципа неразглашения конфиденциальной информации третьим лицам (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ), в том числе принятие мер по неразглашению конфиденциальной информации в ходе любого информационного обмена, в котором Корпоративный секретарь принимает участие.

3.1.4. *обеспечение взаимодействия Общества с его акционерами, владельцами иных эмиссионных ценных бумаг Общества и участие в предупреждении корпоративных конфликтов, в том числе:*

3.1.4.1 учет писем, обращений и запросов, поступающих от акционеров, владельцев иных эмиссионных ценных бумаг Общества; в адрес Общества, осуществление контроля над своевременным рассмотрением обращений акционеров органами Общества и структурными подразделениями Общества;

3.1.4.2 подготовка ответов на поступающие обращения и запросы в пределах компетенции Корпоративного секретаря, а также своевременное направление обращений акционеров в структурные подразделения Общества, ответственные за рассмотрение соответствующих обращений;

3.1.4.3 своевременное выявление назревающих корпоративных конфликтов, принятие мер по их профилактике и разрешению, а также предоставление информации о них председателю Совета директоров и иным уполномоченным лицам;

3.1.4.4 участие в организации исполнения решений Совета директоров и Общего собрания о приобретении Обществом собственных акций;

3.1.4.5 воспрепятствование злоупотреблению правами со стороны всех участников корпоративных отношений.

3.1.5. *участие в совершенствовании системы и практики корпоративного управления в Обществе, в том числе:*

3.1.5.1 участие в разработке внутренних документов Общества в области корпоративного управления, в соответствии с задачами по развитию корпоративного управления или по поручению Совета директоров;

3.1.5.2 мониторинг лучших отечественных и зарубежных практик корпоративного управления, обсуждение с членами Совета директоров и исполнительными органами Общества возможности и целесообразности внедрения соответствующих практик в Обществе;

3.1.5.3 участие в процессе корпоративного управления дочерними обществами, в том числе рекомендации по развитию системы и практики корпоративного управления в Обществе и его дочерних обществах.

3.1.6. *обеспечение реализации установленных законодательством РФ и внутренними документами Общества процедур, обеспечивающих реализацию прав и законных интересов акционеров, контроль за соблюдением и исполнением указанных процедур, в том числе:*

3.1.6.1 инициирование разработки внутренних процедур совершения корпоративных действий Общества, в том числе участие в подготовке новых внутренних нормативных документов, для целей соблюдения требований законодательства РФ и лучших практик корпоративного управления;

3.1.6.2 взаимодействие с акционерами, в том числе разъяснения акционерам требований законодательства РФ, порядка реализации соответствующих процедур, оказание практической помощи в реализации прав акционеров;

3.1.6.3 незамедлительное информирование Совета директоров обо всех выявленных нарушениях законодательства, а также положений внутренних документов Общества, соблюдение которых относится к функциям Корпоративного секретаря Общества, а также вынесение вопросов, связанных с такими нарушениями, на рассмотрение Совета директоров, с указанием предложений по устранению нарушений.

3.1.7. *иные функции, предусмотренные требованиями законодательства РФ, а также внутренними документами Общества, в том числе:*

3.1.7.1 обеспечение взаимодействия Общества с органами регулирования, организаторами торговли, регистратором, иными профессиональными участниками рынка ценных бумаг в рамках полномочий, закрепленных за Корпоративным секретарем;

3.1.7.2 выполнение иных функций, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Положением, поручений Председателя и членов Совета директоров.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

4.1. Корпоративный секретарь вправе:

4.1.1. запрашивать и получать у должностных лиц Общества, включая руководителей структурных подразделений Общества, информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Корпоративного секретаря задач;

4.1.2. осуществлять контроль исполнения решений, принятых Советом директоров и Общим собранием;

4.1.3. принимать корреспонденцию, включая обращения и заявления, проступающие от акционеров, учитывать дату и время поступления в Общество соответствующих документов;

4.1.4. запрашивать информацию у регистратора Общества в объеме, установленном законодательством РФ и договором с регистратором;

4.1.5. в пределах своей компетенции выносить вопросы на рассмотрение Совета директоров и Комитетов Совета директоров, осуществлять взаимодействие с Председателем Совета директоров и председателями Комитетов Совета директоров;

4.1.6. заверять своей подписью и печатью Общества копии протоколов, подписывать выписки из них, содержащие решения, принятые Советом директоров и Общим собранием акционеров, а также заверять копии документы, утвержденные решениями Совета директоров, Общего собрания акционеров;

4.1.7. контролировать соблюдение должностными лицами и работниками Общества устава и внутренних документов Общества в части вопросов, относящихся к функциям Корпоративного секретаря.

4.2. Корпоративный секретарь обязан:

4.2.1. при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

4.2.2. строго соблюдать в своей деятельности нормы и требования законодательства РФ, Устава, внутренних документов Общества;

4.2.3. при решении возникающих вопросов исходить из презумпции соблюдения интересов акционеров;

4.2.4. исполнять поручения Председателя Совета директоров;

4.2.5. по требованию Совета директоров отчитываться перед ним о своей деятельности;

4.2.6. незамедлительно информировать Совет директоров о возникновении ситуаций, создающих угрозу нарушения норм действующего законодательства РФ, прав акционеров, возникновения корпоративного конфликта;

4.2.7. своевременно принимать меры по разрешению корпоративных конфликтов;

4.2.8. незамедлительно информировать Председателя Совета директоров о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов Корпоративного секретаря;

4.2.9. оказывать методологическую поддержку деятельности иных сотрудников Общества в части, относящейся к вопросам корпоративного управления;

4.2.10. повышать собственную квалификацию, поддерживать взаимодействие с профессиональным сообществом по вопросам корпоративного управления, а также представлять Общество по вопросам деятельности Корпоративного секретаря.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

5.1. Корпоративный секретарь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Корпоративный секретарь не вправе разглашать любые сведения, составляющие коммерческую и иную тайну Общества.

5.3. Корпоративный секретарь не вправе использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц и разглашать доступную ему конфиденциальную информацию и иную существенную непубличную (инсайдерскую) информацию об Обществе.

5.4. Корпоративный секретарь несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу его виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

5.5. Корпоративный секретарь несет ответственность в соответствии с внутренними документами Общества за несоблюдение требований по предоставлению информации (документов).

6. ПОДЧИНЕННОСТЬ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ И ПОРЯДОК ЕГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОБЩЕСТВА

6.1. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров и, административно подчинен Генеральному директору.

6.2. Корпоративный секретарь взаимодействует с любыми органами управления Общества, его структурными подразделениями, менеджментом и работниками в той мере, в которой это необходимо для надлежащего осуществления функций Корпоративного секретаря, определенных настоящим Положением.

6.3. Органы Общества и должностные лица Общества обязаны всемерно содействовать Корпоративному секретарю в осуществлении им своих функций, в том числе предоставлять Корпоративному секретарю запрашиваемую им в рамках своей компетенции информацию и документы.

6.4. Обо всех фактах, препятствующих соблюдению процедур, обеспечение реализации которых отнесено Положением к функциям Корпоративного секретаря, Корпоративный секретарь в течение не более чем 2 рабочих дней с момента допущения соответствующего нарушения должен сообщить о таком нарушении Председателю Совета директоров и Генеральному директору.

7. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

7.1. За выполнение своих функций Корпоративный секретарь получает вознаграждение (должностной оклад).

7.2. По решению Совета директоров по итогам рассмотрения отчета о работе Корпоративного секретаря и (или) оценки эффективности его деятельности Корпоративному секретарю может быть выплачено дополнительное вознаграждение.

8. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

8.1. Независимость и беспристрастность

8.1.1. Общество принимает необходимые меры для обеспечения независимости и беспристрастности Корпоративного секретаря, создает условия для беспрепятственного и эффективного осуществления Корпоративным секретарем своих функций;

8.1.2. Корпоративный секретарь имеет право беспрепятственно взаимодействовать с Советом директоров и по собственной инициативе докладывать Совету директоров о вопросах, возникающих в ходе осуществления им своих функций, и предложениях по их решению, а также раскрывать данную информацию исполнительным органам Общества.

8.2. Профессиональная компетентность

8.2.1. Корпоративный секретарь должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением и требованиям к деловой репутации;

8.2.2. Корпоративный секретарь должен обладать знаниями, навыками и другими компетенциями, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей или получить их;

8.2.3. Корпоративный секретарь должен совершенствовать свои знания, навыки и другие компетенции путем непрерывного профессионального развития.

8.3. Иные принципы деятельности

Для наилучшего выполнения своих функций Корпоративный секретарь также обязан следовать следующим принципам:

8.3.1. лояльность по отношению к Обществу, честность и объективность;

8.3.2. конфиденциальность и компетентность;

8.3.3. защита интересов всех акционеров;

8.3.4. учет интересов всех заинтересованных сторон – участников корпоративных отношений Общества;

8.3.5. конструктивность действий при урегулировании корпоративных конфликтов в Обществе;

8.3.6. содействие в обеспечении уровня прозрачности Общества в соответствии с требованиями законодательства РФ и рекомендациями Кодекса корпоративного управления;

8.3.7. открытость, конструктивность взаимодействия и взаимопонимания;

8.3.8. равноправное взаимодействие со всеми членами органов управления и контроля Общества, а также с работниками Общества вне зависимости от их социального статуса, должностного положения и иных факторов;

8.3.9. соблюдение правил корпоративной культуры, действующих в Обществе регламентов и процедур, не противоречащих законодательству РФ и установленных внутренними документами Общества;

8.3.10. участие в не противоречащих законодательству РФ формах альтернативного (несудебного) разрешения корпоративных конфликтов в отношении Общества.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение, а также любые изменения и дополнения к нему, включая новую редакцию Положения, утверждаются Советом директоров.

9.2. Все вопросы, не урегулированные в Положении, регулируются действующим законодательством РФ, Уставом, внутренними документами Общества.

9.3. В случае если в результате изменения законодательства РФ и/или нормативных актов Российской Федерации отдельные пункты Положения вступают в противоречие с ними, указанные пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение в соответствующей части Положения действует законодательство РФ.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
14 (четырнадцать) лист 06

Секретарь Совета директоров ПАО «СТГ»

_____ А.П. Олимпиева

«06» октября 2023 года

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» ОГРН 1227700632752 ИНН 9704168849 • smart tech group • Москва

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Проекты решений по вопросам повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ»

ВОПРОС № 1	О досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров ПАО «СТГ».
Формулировка решения:	Досрочно прекратить полномочия членов Совета директоров Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп».

ВОПРОС № 2	Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ».
Формулировка решения:	Избрать в состав Совета директоров Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп»: 1. *Фамилия Имя Отчество избранного кандидата* 2. *Фамилия Имя Отчество избранного кандидата* 3. *Фамилия Имя Отчество избранного кандидата* 4. *Фамилия Имя Отчество избранного кандидата* 5. *Фамилия Имя Отчество избранного кандидата* 6. *Фамилия Имя Отчество избранного кандидата* 7. *Фамилия Имя Отчество избранного кандидата* 8. *Фамилия Имя Отчество избранного кандидата* 9. *Фамилия Имя Отчество избранного кандидата*

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Информация для внеочередного Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)

г. Москва ***«10» ноября 2023 года***

По вопросу № 2 повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» «Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ» в отношении кандидата в члены Совета директоров **Белокопытова Александра Сергеевича**

• фамилия, имя, отчество: Белокопытов Александр Сергеевич
• год рождения: 1983

Сведения об образовании – высшее.
- Новосибирский государственный технический университет (НГТУ), физика твердого тела, 2005.
- Московская академия рынка труда и информационных технологий (МАРТИТ), специальность «менеджмент организаций», 2011.
- MBA INSEAD, 2014.
- London Business School, 2016.

Опыт работы:
ПАО СБЕРБАНК
07.2019 – настоящее время - вице-президент, корпоративно-инвестиционный бизнес
- стратегия B2B (и банковского и небанковского бизнесов), бизнес-модель экосистемы для предпринимателей, корпоративное и операционное управление 17 дочерними компаниями B2B (включая развитие продуктов, операционную эффективность, ИТ и кибербезопасность и пр.).
2ГИС, СберЛизинг, СберФакторинг, СберРешения, СберКорус, ГК АСТ, Деловая среда, inSales, Doma.AI, Strategy Partners. Член борда компании Эвотор.
- ключевые достижения: B2B развивается в соответствии с уникальной бизнес-моделью, позволяющей иметь устойчивый финансовый результат от синергии банковского и небанковского бизнеса с прозрачной экономикой.
06.2016 – 07.2019 - директор дивизиона «малый бизнес», корпоративно-инвестиционный Бизнес.
- продукты (включая кредитование), технологии, поверхности, продажи, обслуживание, маркетинг, P&L – все процессы в отношении предпринимателей с выручкой до 800 млн руб. в год
- ключевые достижения: рост активной клиентской базы с 1,4 до 2,1 млн предпринимателей, доля рынка привлечения x3 (до 52%), чистая прибыль сегмента достигла 20% прибыли всей группы.
2012 – 2016 - директор проектов, директор управления территориального банка, исполнительный директор центрального аппарата, розничный бизнес.

SUN InBev

2007 – 2012 - региональный менеджер, дивизиональный менеджер, национальный менеджер по дистрибуции.

- крупнейшая пивоваренная компания в мире, FMCG

Открытое Акционерное Общество «ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-КОНСЕРВНЫЙ ЗАВОД «ЛЕБЕДЯНСКИЙ»

2005 – 2007 - торговый представитель, начальник группы продаж, территориальный менеджер.

Информация о согласии лица на избрание в состав Совета директоров ПАО «СТГ» согласно Приложению № 1

Приложение № 1

В Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп»
119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2

СОГЛАСИЕ

Я, Белокопытов Александр Сергеевич

паспорт, серия ** ** номер ******, выдан (скрыто), дата выдачи: **.**.****, код-подразделения: ***-***

настоящим подтверждаю свое согласие быть избранным в состав Совета директоров Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп».

Белокопытов Александр Сергеевич */подпись/*

(ФИО полностью) (подпись)

«07» ноября 2023 года

Оригинал Согласия хранится в ПАО «СТГ»

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Информация для внеочередного Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)

г. Москва ***«10» ноября 2023 года***

- вопросу № 2 повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» «Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ» в отношении кандидата в члены Совета директоров **Бородкиной Татьяны Ивановны**

- фамилия, имя, отчество: Бородкина Татьяна Ивановна
- год рождения: 1985

Сведения об образовании - высшее.

Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, квалификация «экономист», специальность «финансы и кредит».

Дополнительное образование:

- Сертификация ICAgile Certified Professional The International Consortium for Agile;
- PM Expert - стандарты управления проектами, портфелями проектов и проектными офисами;
- Диплом "Практикум. Global shift" МШУ «Сколково»;
- "BIT: Как внедрить Blockchain в бизнес" МШУ «Сколково»;
- Executive MBA МШУ «Сколково» (в процессе - лучения);
- Член ассоциации независимых директоров (АНД).

Опыт работы:

25.02.2020 - 30.05.2021 - АО НПФ «САФМАР» - Руководитель.

31.05.2021 - 07.06.2021 - АО «НПФ «Достойное будущее» - Руководитель.

21.06.2021 - 30.07.2021 - ООО МФК «КарМани» - Исполнительный директор.

02.08.2021 - 07.04.2023 - ООО «ТехМани» - Исполнительный директор.

05.08.2021 - 07.04.2023 - ООО МФК «КарМани» (совместительство) - Исполнительный директор.

20.04.2022 - 01.06.2022 - ООО «АйТовары» (совместительство) - Генеральный директор.

02.06.2022 - 15.08.2022 - ООО «АйОТи» (совместительство) - Генеральный директор.

08.06.2022 - 04.07.2022 - ООО «ЗАПРОСТО!» (совместительство) - Исполнительный директор.

08.06.2022 - 27.11.2022 - ООО «Зет-технолоджи» (совместительство) - Исполнительный директор.

16.08.2022 - 07.04.2023 - ООО «АйОТи» (совместительство) - Исполнительный директор.

28.11.2022 - настоящее время - ООО «Зет-технолоджи» (совместительство) - Директор стратегического развития.

10.04.2023 - настоящее время - ПАО «СмартТехГрупп» - Исполнительный директор
14.04.2023 - настоящее время - ПАО «СмартТехГрупп» - Член Совета директоров
22.06.2023 - настоящее время - Фонд «Талант и успех» - Советник руководителя по международному взаимодействию

Информация о согласии лица на избрание в состав Совета директоров ПАО «СТГ» согласно Приложению № 1

Приложение № 1

В Публичное акционерное общество
«СмартТехГрупп»
119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2

СОГЛАСИЕ

Я, Бородкина Татьяна Ивановна (паспорт гражданина Российской Федерации: ** ** ******, выдан: (скрыто), дата выдачи: **.**.****, код подразделения: ***-***, адрес регистрации: (скрыто), настоящим подтверждаю свое согласие быть избранной в состав Совета директоров ПАО «СТГ».

Бородкина Татьяна Ивановна */подпись/*

(ФИО полностью) (подпись)

«01» ноября 2023 года

Оригинал Согласия хранится в ПАО «СТГ»

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Информация для внеочередного Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)

г. Москва ***«10» ноября 2023 года***

По вопросу № 2 повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» «Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ» в отношении кандидата в члены Совета директоров **Воскобойника Алексея Сергеевича**

• фамилия, имя, отчество: Воскобойник Алексей Сергеевич
• год рождения: 1983

Сведения об образовании – высшее.
Московский государственный технический университет им. Н. Э. Баумана, квалификация «инженер-математик» специальность «прикладная математика».
Профессиональная переподготовка: «Мастер делового администрирования – управление бизнесом (MBA).

Дополнительное образование:
- Global Negotiation Skills Training & Consultancy;
- Финансы, Моделирование, Стратегическое планирование (Корпоративный университет АФК Система);
- Квалификационный аттестат ФСФР России серии 5.0. (специалист финансового рынка по управлению инвестиционными фондами, Паевыми Инвестиционными Фондами (ПИФ) и Негосударственными Пенсионными Фондами (НПФ);
- Член ассоциации независимых директоров (АНД).

Опыт работы:
02.05.2017 - 11.03.2021 - ООО «Управляющая компания Лэндпрофит». Генеральный директор.
17.09.2019 - 29.11.2019 - АО «БИЗНЕС-НЕДВИЖИМОСТЬ». (совместительство) Инвестиционный директор.
18.09.2019 - 08.08.2022 - ООО «Тандем». (совместительство) Директор по недвижимости.
26.02.2021 - 11.03.2021 - АО «Русская Телефонная Компания» (совместительство) Советник.
12.03.2021 - 31.10.2021 - АО «Русская Телефонная Компания». Директор по повышению эффективности и стратегическому анализу.
01.11.2021 - 29.09.2022 - АО «Русская Телефонная Компания». Директор по стратегии.
30.09.2022 - 31.01.2023 - АО «Русская Телефонная Компания». (совместительство) Директор по стратегии.
30.09.2022 - 31.01.2023 - ПАО «Мобильные ТелеСистемы». Руководитель по стратегии.

09.01.2023 - 28.02.2023 - ООО «Концепт Груп». (совместительство) Советник по вопросам стратегии и развития.

18.01.2023 - настоящее время - ЗАО «Импулс Менеджмент компани». Инвестиционный директор.

01.03.2023 - настоящее время - ООО «Концепт Груп» (совместительство). Советник по вопросам стратегии и развития.

14.04.2023 - настоящее время - ПАО «СмартТехГрупп». Член Совета директоров.

Информация о согласии лица на избрание в состав Совета директоров ПАО «СТГ» согласно Приложению № 1

Приложение № 1

В Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп»
119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2

СОГЛАСИЕ

Я, Воскобойник Алексей Сергеевич (паспорт гражданина Российской Федерации: ** ** ******, выдан: (скрыто), дата выдачи: **.**.****, код-подразделения: ***-***, адрес регистрации: (скрыто), настоящим подтверждаю свое согласие быть избранным в состав Совета директоров ПАО «СТГ».

Воскобойник Алексей Сергеевич */подпись/*

(ФИО полностью) (подпись)

«01» ноября 2023 года

Оригинал Согласия хранится в ПАО «СТГ»

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Информация для внеочередного Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)

г. Москва ***«10» ноября 2023 года***

По вопросу № 2 повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» «Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ» в отношении кандидата в члены Совета директоров **Гоцева Павла Андреевича**

• фамилия, имя, отчество: Гоцев Павел Андреевич
• год рождения: 1975

Сведения об образовании – высшее.
Финансовая академия при Правительстве Российской Федерации, экономист, специальность «Мировая экономика», 1997.

Дополнительное образование:
Квалифицированный инвестор на рынке ценных бумаг и обладает глубокими знаниями и опытом в сфере финансового рынка и биржевой торговли.

Опыт работы:
С января 2015 по н/в - Генеральный директор АО Инвестиционно-финансовая компания «Солид», являющегося профессиональным участником рынка ценных бумаг и имеющего лицензии на осуществление брокерской, дилерской деятельности, деятельности по управлению ценными бумагами, а также депозитарной деятельности. АО ИФК «Солид» на постоянной основе осуществляет деятельность андеррайтера, маркет-мейкера, а также организатора размещений ценных бумаг на ПАО Московская биржа.

Гоцев П.А. является членом рабочей группы Комитета по брокерской деятельности саморегулируемой организации участников фондового рынка НАУФОР.

Информация о согласии лица на избрание в состав Совета директоров ПАО «СТГ» согласно Приложению № 1

Приложение № 1

Публичному акционерному обществу
«СмартТехГрупп»
119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный
округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2

г. Москва «19» октября 2023 г.

Настоящим я, Гоцев Павел Андреевич (**.**.**** года рождения, место рождения: (скрыто), паспорт гражданина РФ серия ** ** номер ******, выдан (скрыто) дата выдачи: **.**.****, код-подразделения: ***-***) даю свое согласие на выдвижение моей кандидатуры в состав Совета директоров Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ОГРН 1227700632752).

/подпись/ П.А. Гоцев

Оригинал Согласия хранится в ПАО «СТГ»

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Информация для внеочередного Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)

г. Москва ***«10» ноября 2023 года***

По вопросу № 2 повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» «Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ» в отношении кандидата в члены Совета директоров **Гуриновича Эдуарда Владимировича**

• фамилия, имя, отчество: Гуринович Эдуард Владимирович
• год рождения: 1991

Сведения об образовании – высшее.
Санкт-Петербургский Государственный Университет, специализация - управление рисками и страхования, магистр Банковского дела.

Дополнительное образование:
- незавершенная кандидатская работа по инвестиционному портфелю страховых организаций.

Опыт работы:
С 2008 по 2013 год было несколько бизнесов в сфере интернет-торговли и маркетинга (включая контракты с лидерами индустрии).
2014-2017 Сооснователь и Генеральный директор CarPrice.ru.
С 2017 года венчурный инвестор в ряде российских и зарубежных стартапов.

В 2019 году вошел в рейтинг «Forbes» «30 under 30» в роли инвестора.

Информация о согласии лица на избрание в состав Совета директоров ПАО «СТГ» согласно Приложению № 1

Приложение № 1

В Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп»
119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2

СОГЛАСИЕ

Я, Гуринович Эдуард Владимирович (паспорт гражданина Российской Федерации: ** ** ******, выдан: (скрыто), дата выдачи: **.**.****, код-подразделения: ***-***), настоящим подтверждаю свое согласие быть избранным в состав Совета директоров ПАО «СТГ».

Гуринович Эдуард Владимирович */подпись/*

(ФИО полностью) (подпись)

«01» ноября 2023 года

Оригинал Согласия хранится в ПАО «СТГ»

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Информация для внеочередного Общего собрания акционеров Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)

г. Москва ***«10» ноября 2023 года***

По вопросу № 2 повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» «Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ» в отношении кандидата в члены Совета директоров **Зиновьева Антона Валерьевича**

• фамилия, имя, отчество: Зиновьев Антон Валерьевич
• год рождения: 1977

Сведения об образовании: обучается (3 курс). АНОВО «Московский Международный Университет», специальность «Менеджмент».

Дополнительное образование:
- «Практикум для Директоров» МШУ «Сколково»;
- «Практикум. Global shift» МШУ «Сколково»;
- «Лидеры как преподаватели» МШУ «Сколково»;
- Член ассоциации независимых директоров (АНД).

Опыт работы:
02.10.2017- 08.11.2018 - ООО МФК «СТОЛИЧНЫЙ ЗАЛОГОВЫЙ ДОМ». Управляющий директор.
09.11.2018 - 20.11.2018 - ООО МФК «КарМани». Управляющий директор.
15.05.2019 - настоящее время - ООО «План Б». (совместительство) Генеральный директор.
03.06.2019 - 20.10.2022 - ООО МФК «КарМани». Советник генерального директора.
13.07.2020 - настоящее время. ООО «ЗАПРОСТО! СПИВИ ИНВЕСТ» (совместительство) Генеральный директор.
11.08.2020 - 22.04.2022 - ООО «ЗАПРОСТО!». (совместительство) Советник.
25.04.2022 - 20.10.2022 - ООО «Зет-технолоджи». (совместительство) Советник.
16.08.2022 - настоящее время - ООО «АйОТи» (совместительство).Генеральный директор.
05.10.2022 - настоящее время - ПАО «СмартТехГрупп». (совместительство). Генеральный директор.
21.10.2022 - настоящее время - ООО МФК «КарМани». (совместительство) Советник генерального директора.
21.10.2022 - настоящее время - ООО «Зет-технолоджи». Генеральный директор.
01.11.2022 - настоящее время - ООО «ЗАПРОСТО!» (совместительство). Генеральный директор.
14.04.2023 - настоящее время - ПАО «СмартТехГрупп». Член Совета директоров.

Информация о согласии лица на избрание в состав Совета директоров ПАО «СТГ» согласно Приложению № 1

Приложение № 1

В Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп»
119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2

СОГЛАСИЕ

Я, Зиновьев Антон Валерьевич (паспорт гражданина Российской Федерации: ** ** ******, выдан: (скрыто), дата выдачи: **.**.****, код-подразделения: ***-***, адрес регистрации: (скрыто), настоящим подтверждаю свое согласие быть избранным в состав Совета директоров ПАО «СТГ».

Зиновьев Антон Валерьевич */подпись/*

(ФИО полностью) (подпись)

«01» ноября 2023 года

Оригинал Согласия хранится в ПАО «СТГ»

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Информация для внеочередного Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)

г. Москва ***«10» ноября 2023 года***

По вопросу № 2 повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» «Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ» в отношении кандидата в члены Совета директоров **Калугиной Анны Александровны**

- фамилия, имя, отчество: Калугина Анна Александровна
- год рождения: 1981

сведения об образовании.
– высшее. Московский финансово-юридический университет, квалификация «юрист», специальность «юриспруденция».

Дополнительное образование:
- GE Corporate New/Advanced Managers Development course;
- «Stress Management», «Time Management», «Building Essential Leadership Skills», «Conflict Management», «Управление Мотивацией», «Академия линейного менеджера», «Навыки продаж», «Навыки продаж по телефону» (GE);
- Член ассоциации независимых директоров (АНД).

Опыт работы
01.10.2015 - 28.09.2018 - АО «ОТП Банк» Начальник Управления поддержки бизнеса Дирекции операционной поддержки бизнеса Дивизион Тач Банк.
03.12.2018 - 31.01.2019 - ООО МФК «КарМани» Директор Департамента клиентского сервиса.
01.02.2019 - 13.02.2020 - ООО МФК «КарМани» Директор по продажам и развитию партнерской сети.
14.02.2020 - настоящее время - ООО МФК «КарМани» -Генеральный директор.
14.04.2023 - настоящее время - ПАО «СмартТехГрупп» - Член совета директоров.

Информация о согласии лица на избрание в состав Совета директоров ПАО «СТГ» согласно Приложению № 1

Приложение № 1

В Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп»
119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2

СОГЛАСИЕ

Я, Калугина Анна Александровна (паспорт гражданина Российской Федерации: ** ** ******, выдан: (скрыто), дата выдачи: **.**.****, код-подразделения: ***-***, адрес регистрации: (скрыто), настоящим подтверждаю свое согласие быть избранной в состав Совета директоров ПАО «СТГ».

Калугина Анна Александровна */подпись/*

(ФИО полностью) (подпись)

«01» ноября 2023 года

Оригинал Согласия хранится в ПАО «СТГ»

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Информация для внеочередного Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)

г. Москва ***«10» ноября 2023 года***

По вопросу № 2 повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» «Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ» в отношении кандидата в члены Совета директоров **Мехтиева Эльмана Октай Оглу**

• фамилия, имя, отчество: Мехтиев Эльман Октай Оглу
• год рождения: 1965
• сведения об уровне образования, о квалификации, специальности:

Образование – высшее.
Московский государственный университет им М. В. Ломоносова, философский факультет, 1987.
Российская академия народного хозяйства и государственной службы, специальность «Финансы и кредит», 2021.

Дополнительное образование:
Сертифицированный специалист Six Sigma Black Belt, 2003.

Опыт работы:
С 1994 по 1998 год — Samsung Electronics - директор по сервису в России и странах СНГ).
С 1998 по 2005 год — GE Medical Systems (директор по сервису в России и СНГ, Technical Operations Manager по Восточной Европе, директор по сервису и развитию бизнеса в России и странах СНГ).
С 2005 по февраль 2014 года — ДжиИ Мани Банк (директор по интеграции, директор департаментов регионального развития, ритейловых продаж, по работе с партнерами, по развитию бизнеса).
С января 2009 по февраль 2014 года — член правления ДжиИ Мани Банка.
С октября 2014 года — Ассоциация российских банков (советник президента, исполнительный вице-президент).
С ноября 2015 года - член Совета СРО «Национальной ассоциации профессиональных коллекторских агентств».
В ноябре 2018 года покинул пост исполнительного вице-президента Ассоциации российских банков.
В декабре 2018 года избран президентом СРО «Национальная ассоциация профессиональных коллекторских агентств» (сложил полномочия члена Совета и президента СРО 31.08.2023).

В декабре 2018 года избран председателем совета СРО «Микрофинансирование и Развитие»

В 2014 был избран заместителем председателя Экспертного Совета Банка России по защите прав потребителей финансовых услуг (переизбран в 2020-м и в 2022-м годы).

В 2019 был избран сопредседателем Рабочей группы по коллекторской деятельности в рамках проекта «Регуляторная гильотина» (переизбран сопредседателем Рабочей группы по оптимизации контрольно-надзорной деятельности в сфере взыскания просроченной задолженности в 2021 г., сложил полномочия в сентябре 2023 г.).

С 2020 года - член Наблюдательного Совета Ассоциации развития финансовой грамотности.

В 2021 году был избран председателем Совета Национальной Ассоциации участников микрофинансового рынка.

В 2021 году стал одним из основателей сервиса КРЕДЧЕК, целью которого является развитие практических навыков финансовой грамотности (https://credcheck.ru).

В 2022 году получил премию «Репутация» в номинации «За успешную защиту прав потребителей финансовых услуг».

В 2023 году получил диплом лауреата премии имени П.А. Столыпина «За вклад в развитие финансовой системы России».

Информация о согласии лица на избрание в состав Совета директоров ПАО «СТГ» согласно Приложению № 1

Приложение № 1

В Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп»
119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2

СОГЛАСИЕ

Я, Мехтиев Эльман Октай Оглу (паспорт гражданина Российской Федерации: ** ** ******, выдан: (скрыто), дата выдачи: **.**.****, код-подразделения: ***-***), настоящим подтверждаю свое согласие быть избранным в состав Совета директоров ПАО «СТГ».

Мехтиев Эльман Октай Оглу */подпись/*

(ФИО полностью) (подпись)

«01» ноября 2023 года

Оригинал Согласия хранится в ПАО «СТГ»

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Информация для внеочередного Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)

г. Москва ***«10» ноября 2023 года***

По вопросу № 2 повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» «Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ» в отношении кандидата в члены Совета директоров **Плишкиной Елены Сергеевны**

- фамилия, имя, отчество: Плишкина Елена Сергеевна
- год рождения: 1983

Сведения об образовании – высшее.
Московский институт Стали и Сплавов, экономика и управление на предприятии, 2005.
London School of Economics, MBA Essentials, 2022.

Дополнительное образование:
Квалификационный аттестат аудитора, Министерство Финансов РФ, 2009;
АССА, международная ассоциация присяжных бухгалтеров, 2012.

Опыт работы:
Фонд «Талант и успех» сен. 2022 – н/вр.
Заместитель руководителя Фонда по корпоративному развитию, финансам и контролю
Консорциум «Альфа-Групп» 2011-2022
крупнейший частный финансово-инвестиционный консорциум, работающий в России и странах СНГ с инвестициями в коммерческую и банковскую деятельность, управление активами, страхование, розничную торговлю, водоснабжение и инвестиции в специальные проекты и ситуации

CTF Consultancy Limited (Корпоративный центр Консорциума «Альфа-Групп»)	Руководитель проектов субхолдингов Альфа- Групп в области финансов и контроля, корпоративного управления, защиты активов, управления рисками и стратегией компаний Группы	2011-2022
Группа Компаний «Росводоканал»	Член Комитета по аудиту; Председатель Комитета по рискам; Член Комитета по ESG	2011-2022
Rissa Investments Limited (Группа Компаний Borjomi)	Член Комитета по аудиту, Член Комитета по стратегии, Председатель Комитета по аудиту	2017-2022

A1 Group (Инвестиционная Компания)	Член Комитета по аудиту; Председатель Комитетов по аудиту портфельных компаний A1 Group	2013-2020
Altimo (Холдинговая компания, управлявшая телекоммуникационным бизнесом «Альфы»)	Член Комитета по аудиту; Член Правления; Член Комитета по компенсациям менеджменту	2011-2014
Альфа-Банк, Альфа-Капитал, X5 Retail Group, Альфа-Страхование	Руководитель по организации интегрированной модели управления рисками	2016-2019

АО «Ртех-Но», Lumos Inventions 2019-2022
производство многозарядных электрошоковых устройств контактно-дистанционного действия и технологические разработки мирового уровня в области средств нелетального воздействия

Финансовый директор, член Совета Директоров

ООО «Эрнст энд Янг» 2005-2011

Консультант-менеджер в области аудита финансовой отчетности и проведения дью дилидженса перед сделками

КБ «ЖИЛКРЕДИТ», специалист отдела корпоративных финансов **2004-2005**

Информация о согласии лица на избрание в состав Совета директоров ПАО «СТГ» согласно Приложению № 1

Приложение № 1

В Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп»
119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2

СОГЛАСИЕ

Я, Плишкина Елена Сергеевна

Паспорт, серия ** ** номер ******, выдан: дата выдачи: **.**.**** (скрыто), код-подразделения: ***-***), настоящим подтверждаю свое согласие быть избранной в состав Совета директоров Публичного акционерного общества «СмартТехГупп».

Плишкина Елена Сергеевна */подпись/*

(ФИО полностью) (подпись)

«01» ноября 2023 года

Оригинал Согласия хранится в ПАО «СТГ»

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Информация для внеочередного Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)

г. Москва ***«10» ноября 2023 года***

По вопросу № 2 повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» «Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ» в отношении кандидата в члены Совета директоров **Старадубцева Романа Александровича**

• фамилия, имя, отчество: Старадубцев Роман Александрович
• год рождения: 1981

Сведения об образовании - высшее.
Дальневосточный юридический институт МВД РФ, правоохранительная деятельность, 2005 год
Ессентукский институт управления бизнеса и права, бакалавр юриспруденции, 2021

Опыт работы:
- более 10 лет работы на управленческих должностях компаний сектора микрофинансирования России;
- создание, управление и успешное развитие крупнейшего коллекторского агентства в РФ по работе с проблемной задолженностью, с ежегодным оборотом более 2,5 млрд. руб.
- опыт предпринимательской деятельности

Компетенции:
- управление компанией на стадии старта и развития, в кризисных ситуациях;
- реализация сложных проектов от стадии изучения и принятия решения об инвестировании до пост инвестиционного сопровождения, развития бизнеса;
- эксперт в области процессного управления, в вопросах автоматизации и оптимизации бизнес-процессов, управлению операционными ресурсами;
- Разработки и оптимизации бизнес-процесса взыскания на всех этапах жизни долга по портфелям просроченной задолженности МФО/Банков, а также по специфическим направлениям работы с умершими и банкротами;
- Запуска высокоавтоматизированного судебного конвейера, позволяющего существенно сократить сроки обработки документов и процедуру судебного взыскания;
- Экспертизы по анализу процедур взыскания – SOFT, LEGAL, HARD, анализа участков, где линейные и алгоритмические инструменты достигли своего предела по эффективности, как следствие ввода машинного обучения. Внедрение А/Б тестов для испытаний получаемых результатов моделей, повышение экономической эффективности.

Навыки управления:
- Целеполагание, бизнес-моделирование, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями, высокий эмоциональный интеллект. Высокие организаторские

способности.

Информация о согласии лица на избрание в состав Совета директоров ПАО «СТГ» согласно Приложению № 1

Приложение № 1

В Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп»
119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2

СОГЛАСИЕ

Я, Старадубцев Роман Александрович (паспорт гражданина Российской Федерации: ** ** ******, выдан: (скрыто), дата выдачи: **.**.****, код-подразделения: ***-***), настоящим подтверждаю свое согласие быть избранным в состав Совета директоров ПАО «СТГ».

Старадубцев Роман Александрович */подпись/*

(ФИО полностью) (подпись)

«01» ноября 2023 года

Оригинал Согласия хранится в ПАО «СТГ»

Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)
ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, г. Москва, 119019
tel:8 (804) 700-00-12 e-mail: info@smarttechgroup.pro https://smarttechgroup.pro/
ИНН 9704168849 КПП 770401001 ОГРН 1227700632752

Информация для внеочередного Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества «СмартТехГрупп» (ПАО «СТГ»)

г. Москва ***«10» ноября 2023 года***

По вопросу № 2 повестки дня внеочередного Общего собрания акционеров ПАО «СТГ» «Об избрании членов Совета директоров ПАО «СТГ» в отношении кандидата в члены Совета директоров **Тильдикова Александра Витальевича**

• фамилия, имя, отчество: Тильдиков Александр Витальевич
• год рождения: 1970

Сведения об образовании - высшее.
Московский институт коммунального хозяйства и строительства, квалификация «инженер-экономист» специальность «экономика и управление промышленностью».

Дополнительное образование:
- квалификационный аттестат аудитора - Министерство финансов Российской Федерации, общий аудит;
- повышение квалификации «Федеральные стандарты бухгалтерского учета. Применение при аудите финансовой отчетности с учетом положений МСФО», УМЦ ГОЧУДПО «Центр профессиональной подготовки СТЕК», 40 часов, 2022 г.
- повышение квалификации «Аудиторская практика: обеспечение требований стандартов аудиторской деятельности», Учебно-методический центр Российского союза аудиторов «Интеркон-Интеллект», 40 час., 2018 г.
- повышение квалификации «Новое в нормативно-правовом регулировании бухгалтерского учета. Противодействие коррупции в ходе аудиторской деятельности. Соблюдение требований Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Профессиональная этика, НОУ «Центр профессиональной подготовки СТЕК», 40 часов, 2010 г.
- повышение квалификации «Бережливое производство и процессное управление», Шведский институт менеджмента, 72 часа, 2009 г.

Опыт работы:
20.04.2017 - настоящее время - ООО «Мелстон-Сервис». Член совета директоров.
01.11.2018 - настоящее время - НОУ ДПО Московская школа управления «СКОЛКОВО» (совместительство). Профессор бизнес-практики.
15.07.2021 - настоящее время - ООО «АКК АТОМИК». Директор по аудиту.
15.07.2021 - 08.09.2022 - ООО «Аудиторская компания «Атомик-Аудит» (совместительство). Директор по аудиту.
09.09.2022 - настоящее время - ООО «Атомик» (совместительство). Директор по

аудиту.

01.06.2022 - настоящее время - АО «Смарт Инжиниринг». Член совета директоров

30.06.2022 настоящее время - АО «Группа Компаний «Медси». Член совета директоров.

14.04.2023 настоящее время - ПАО «СмартТехГрупп». Член Совета директоров.

Информация о согласии лица на избрание в состав Совета директоров ПАО «СТГ» согласно Приложению № 1

Приложение № 1

В Публичное акционерное общество «СмартТехГрупп»
119019, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Арбат, ул. Воздвиженка, д. 9, стр. 2

СОГЛАСИЕ

Я, Тильдиков Александр Витальевич (паспорт гражданина Российской Федерации: ** ** ******, выдан: (скрыто), дата выдачи: **.**.****, код-подразделения: ***-***, адрес регистрации: (скрыто), настоящим подтверждаю свое согласие быть избранным в состав Совета директоров ПАО «СТГ».

Тильдиков Александр Витальевич */подпись/*

(ФИО полностью) (подпись)

«01» ноября 2023 года

Оригинал Согласия хранится в ПАО «СТГ»