

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
Общества с ограниченной ответственностью
«Главстрой-Регионы»
«10» марта 2023 года
(протокол б/н от «10» марта 2023 года)

Положение

о Совете директоров
Общества с ограниченной ответственностью
«Главстрой-Регионы»

2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Совете директоров Общества с ограниченной ответственностью «Главстрой-Регионы» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об Обществах с ограниченной ответственностью», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества с ограниченной ответственностью «Главстрой-Регионы» (далее – «Общество»), иными внутренними документами Общества и другими действующими правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет сроки, порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества, а также порядок принятия им решений, права и обязанности членов Совета директоров, иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

- «*должностные лица*» - лица, осуществляющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе;
- «*заочное голосование*» - способ принятия решения, при котором производится опрос членов Совета директоров с использованием опросных листов для голосования без их совместного присутствия;
- «*кворум для проведения заседания Совета директоров*» - минимально допустимое число членов Совета директоров, имеющих право голоса, при участии в заседании (предоставлении письменного мнения) которых Совет директоров правомочен рассматривать и принимать решения по вопросам своей компетенции;
- «*конфиденциальность*» - сохранение в тайне от третьих лиц информации об Обществе и его деятельности;
- «*лояльность*» - отношение члена Совета директоров к Обществу, при котором член Совета директоров воздерживается от использования своего положения в Обществе в интересах иных лиц;
- «*независимый член Совета директоров (независимый директор)*» - член Совета директоров, отвечающий критерию независимости, изложенному в Приложении 1 к Кодексу корпоративного управления Общества;
- «*работник*» - лицо, состоящее с Обществом в трудовых отношениях;
- «*Совет директоров*» - коллегиальный орган управления Общества, порядок образования, компетенция которого определена уставом Общества и законодательством РФ.
- «*конфликт интересов*» – любое противоречие между интересами Общества и личными интересами члена Совета директоров или единоличного исполнительного органа Общества, под которыми понимаются любые прямые или косвенные личные интересы или интересы в пользу третьего лица, в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия им или связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, владения им или связанными с ним лицами акциями/долями в ином юридическом лице, противоречия между его обязанностями по отношению к Обществу и обязанностями по отношению к другому лицу.

1.4. Целями деятельности Совета директоров являются обеспечение достижения максимальной прибыли, увеличение стоимости активов Общества, защита прав и законных интересов участников, осуществление постоянного контроля за исполнительными органами, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.

1.5. Для реализации целей деятельности Совет директоров обязан руководствоваться следующими основными принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
- исключение ограничений прав участников на участие в управлении делами Общества, получение прибыли и информации об Обществе;
- достижение баланса интересов различных групп участников и принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах всех участников Общества.

1.6. Любая неустранимая неясность правил, закрепленных в нормативных правовых и иных актах, должна толковаться Советом директоров в пользу расширения прав и законных интересов участников.

2. ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Член Совета директоров имеет право:

- требовать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы и материалы) в установленном настоящим Положением порядке;
- запрашивать у Совета директоров, Ревизионной комиссии (Ревизора), аудитора Общества информацию и документы;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров Общества, в случаях и размере, установленных решением общего собрания участников;
- знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и других коллегиальных органов Общества и получать их копии;
- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решением.
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, уставом Общества и Кодексом корпоративного управления (в случае его утверждения Обществом).

2.2. Член Совета директоров обязан:

- быть лояльным к Обществу;
- действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами Совета директоров;
- действовать в интересах Общества разумно и добросовестно, то есть проявлять заботливость и осмотрительность, которые следует ожидать от хорошего руководителя, и принимать все меры для надлежащего исполнения своих обязанностей. Член Совета директоров считается действующим разумно и добросовестно, если он лично не заинтересован в принятии конкретного решения и внимательно изучил всю информацию, необходимую для принятия решения, при этом иные сопутствующие обстоятельства должны свидетельствовать о том, что он действовал исключительно в интересах Общества;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;
- инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
- принимать участие в заседаниях Совета директоров, принимать участие в работе комитетов Совета директоров;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов Совета директоров всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- своевременно сообщать Обществу о своей аффилированности и изменениях в ней;
- доводить до сведения Совета директоров, ревизионной комиссии и аудитора Общества сведения о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- доводить до сведения Совета директоров, ревизионной комиссии и аудитора Общества сведения о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
- воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется личная заинтересованность.
- участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых Советом директоров;

- готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Совета директоров;
- сообщать другим членам Совета директоров ставшие ему известными факты нарушения работниками Общества, включая должностных лиц, правовых актов, устава, положений, правил и инструкций Общества;
- готовить и вносить на рассмотрение Совета директоров вопросы, входящие в его компетенцию;
- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Общества и Кодексом корпоративного управления.

2.3. Члены Совета директоров не должны принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений, связанных с исполнением ими своих обязанностей, равно как и 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).

2.4. Деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в заседаниях Совета директоров.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа в порядке, предусмотренном уставом Общества.

3.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно председателем Совета директоров.

3.3. По решению Совета директоров может быть избран Заместитель председателя Совета директоров, который осуществляет функции председателя Совета директоров Общества в случае его отсутствия. Заместитель председателя Совета директоров избирается из числа членов Совета директоров большинством голосов от общего числа избранных членов Совета директоров Общества

3.4. Совет директоров вправе в любое время переизбрать председателя и/или заместителя председателя Совета директоров в порядке, предусмотренном уставом Общества.

3.5. Председатель Совета директоров:

- организует работу Совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола;
- отвечает за формирование повестки дня заседаний Совета директоров;
- организует заседания Совета директоров таким образом, чтобы обсуждения носили открытый, всесторонний характер, не были затянутыми, выявляли различные точки зрения, и в то же время приводили к принятию согласованных, конкретных решений;
- организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и при необходимости свободное обсуждение этих вопросов, а также доброжелательную и конструктивную атмосферу проведения заседаний Совета директоров;
- принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- поощряет членов Совета директоров к свободному выражению своих мнений по указанным вопросам и к их открытому обсуждению;
- берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам;
- обеспечивает возможность членам Совета директоров высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения членами Совета директоров в интересах Общества;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества с целью не только своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом директоров решений, но и обеспечения

эффективного взаимодействия этих органов и должностных лиц между собой и третьими лицам;

- обеспечивает эффективную работу комитетов Совета директоров (при наличии), принимая на себя инициативу в выдвижении членов Совета директоров в состав того или иного комитета, исходя из их профессиональных и личных качеств и учитывая предложения членов Совета директоров по формированию комитетов, обеспечивая в случае необходимости вынесение вопросов, рассматриваемых комитетом, на рассмотрение Совета директоров в целом;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, уставом Общества и Кодексом корпоративного управления (в случае наличия данного внутреннего документа в Обществе).

3.6. В случае отсутствия председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров или заместитель председателя Совета директоров (в случае избрания такового). Лица, осуществляющие функции председателя Совета директоров в его отсутствие, вправе осуществлять любые полномочия, предусмотренные для председателя Совета директоров.

3.7. Председатель Совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому лицу.

4. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

4.1. Для обеспечения текущего взаимодействия с участниками, защиты прав и интересов участников, поддержки эффективной работы Совета директоров в Обществе может быть избран Корпоративный секретарь. Функции Корпоративного секретаря может исполнять секретарь Совета директоров.

4.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Корпоративным секретарем.

4.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Корпоративного секретаря.

4.4. Корпоративный секретарь директоров:

- ведет и составляет протоколы заседаний Совета директоров;
- подводит итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
- ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров;
- заблаговременно информирует членов Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров, направляет информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию;
- рассылает членам Совета директоров бюллетени для голосования для принятия решений Совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
- извещает отсутствующих на заседании членов Совета директоров об итогах заседания и принятых решениях;
- хранит протоколы заседаний Совета директоров;
- хранит бюллетени для голосования, направленные в Совет директоров членами Совета директоров для принятия решений Совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
- осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные законодательством и Кодексом корпоративного управления (в случае наличия данного внутреннего документа в Обществе).

5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Заседание Совета директоров созывается председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию лиц, определенных уставом Общества и действующим законодательством, в том числе: члена Совета директоров, ревизионной комиссии Общества, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита (руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита), аудитора Общества, исполнительного органа Общества.

5.2. При принятии решения о созыве заседания Совета директоров лица, его созывающие, должны определить:

- дату, форму, время и место проведения заседания;
- инициатора созыва заседания Совета директоров;
- повестку дня заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование (проект решения);
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию.

5.3. Не допускается проведение заседания в месте и время, создающих для большинства членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным.

5.4. О созыве заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены в срок не менее чем за 3 (три) дня до проведения заседания. Уведомление о проведении заседания направляется членам Совета директоров в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи) по адресу члена Совета директоров или по адресу получения им корреспонденции. Члены Совета директоров обязаны предоставить в письменном виде адрес для направления уведомлений о проведении заседания Совета директоров.

5.5. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- полное наименование Общества;
 - место нахождения Общества;
 - место проведения заседания (адрес, по которому будут направляться бюллетени);
 - время и дата проведения заседания;
 - форма проведения заседания;
 - приглашенные лица (при наличии);
 - вопросы повестки дня;
 - перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию.
- дата подписания уведомления о проведении заседания Совета директоров Общества.

5.6. В случае если определен перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию, то указанная информация (материалы) предоставляется членам Совета директоров не менее чем за 1 (один) день до проведения заседания Совета директоров.

5.7. Требование о созыве заседания Совета директоров подается председателю Совета директоров или направляется в Общество в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию;
- пояснительная записка по вопросам повестки дня и обстоятельствам необходимости их рассмотрения.

5.8. Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

5.9. В случае предъявления требования участником Общества, требование должно быть подписано участником (участниками) или его представителем. В случае направления требования

представителем к требованию должна быть приложена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.10. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, уставу, настоящему положению или иному внутреннему документу Общества;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров, предусмотренного федеральным законом и уставом Общества;
- предлагаемые вопросы в повестку дня не входят в компетенцию Совета директоров.

5.11. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 3 дней с даты предъявления требования.

5.12. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 3 дней с даты принятия решения.

5.13. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости.

5.14. По инициативе органов и лиц, имеющих право требования созыва заседания Совета директоров Общества, в повестку созванного заседания Совета директоров могут быть включены дополнительные вопросы, при условии, что ни один из членов Совета директоров не возражает.

5.15. При принятии решений советом директоров члены Совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки.

5.16. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

5.17. На заседание Совета директоров могут приглашаться лица, не являющиеся членами Совета директоров: единоличный исполнительный орган, члены ревизионной комиссии Общества, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица.

5.18. Члены Совета директоров Общества вправе участвовать в заседании Совета директоров посредством использования систем телекоммуникационной связи (далее – Система связи), в том числе программы «Скайп». Член Совета директоров, желающий воспользоваться данным правом, обязан уведомить об этом Общество не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания Совета директоров Общества с целью подготовки соответствующих технических средств в месте проведения заседания Совета директоров Общества. Качество технических средств должно позволять произвести идентификацию члена Совета директоров, в том числе документов, удостоверяющих его личность для осуществления его регистрации. Член Совета директоров, использующий Систему связи, выражает свою волю в устной форме, а Корпоративный секретарь производит ее фиксацию в Протоколе заседания Совета директоров Общества. Член Совета директоров, использующий Систему связи для участия в заседании Совета директоров Общества, имеет право требовать предоставления в ходе заседания Совета директоров Общества электронной версии материалов к заседанию Совета директоров Общества.

5.19. Наличие кворума на заседании Совета директоров определяется председательствующим на заседании.

5.20. Если повестка дня заседания Совета директоров включает вопросы, определение кворума и принятие решения по которым осуществляются различным количеством голосов, то кворум определяется по каждому вопросу повестки дня. Заседание Совета директоров проводится по тем вопросам повестки, по которым имеется кворум.

5.21. При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня заседание объявляется несостоявшимся. При этом председательствующий после консультаций с присутствующими членами Совета директоров объявляет время нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося с ранее установленной повесткой дня. Если новое заседание взамен несостоявшегося проводится в тот же день, то сроки оповещения членов Совета директоров о проведении заседания и сроки предоставления им информации (материалов) к заседанию, предусмотренные настоящим положением, не применяются.

5.22. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества.

5.23. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров председателю Совета директоров до проведения заседания Совета директоров.

5.24. Если копия письменного мнения члена Совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

5.25. В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается.

5.26. На заседании Совета директоров ведется протокол Корпоративным секретарем, а при его отсутствии - одним из членов Совета директоров по поручению председательствующего на заседании.

5.27. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 дней после его проведения.

5.28. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня (при наличии);
- лица, представившие особое мнение по вопросам повестки дня (при наличии);
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.29. Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании и Корпоративным секретарем (секретарем) Общества.

5.30. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, полученные от членов Совета директоров письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

5.31. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством.

6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

6.1. Совет директоров вправе принимать решения заочным голосованием путем заполнения членами Совета директоров бюллетеней для голосования.

6.2. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров чьи бюллетени получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней, указанной в направленном членам Совета директоров уведомлении.

6.3. Уведомление о проведении заочного заседания Совета директоров Общества с приложенными к нему документами направляется членам Совета директоров Общества в письменной форме или иным образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи, телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование уведомления и его вручение) по адресу, указанному членом Совета директоров Общества.

6.4. Результаты заочного голосования доводятся до сведения членов Совета директоров путем предоставления им копий протокола заседания Совета директоров не позднее трех дней с даты составления протокола заседания.

6.5. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- дату окончания приема опросного листа для голосования;
- адрес приема опросного листа для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;

6.6. Бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.

6.7. По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председательствующим и Корпоративным секретарем (секретарем) Общества, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

7. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ИНТЕРЕСАМИ ОБЩЕСТВА

7.1. В процессе осуществления своей деятельности членам Совета директоров следует воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, а также к ситуациям, когда на члена Совета директоров может оказываться постороннее влияние.

7.2. В случае возникновения конфликта интересов член Совета директоров уведомляет Общество через его председателя или Корпоративного секретаря Общества о самом факте наличия конфликта интересов так и об основаниях его возникновения. Член Совета директоров, заявивший о наличии у него конфликта интересов, не может участвовать в голосовании по такому вопросу.

7.3. Член Совета директоров, интересы которого затрагивает или может затронуть конфликт, не должен участвовать в работе по разрешению такого конфликта.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации, а также устава Общества, отдельные нормы Положения вступают с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение Общество руководствуется законодательством и нормативными актами Российской Федерации, а также уставом Общества.