

УТВЕРЖДЕН  
Решением Совета директоров  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Главстрой-Регионы»  
«07» августа 2023 года  
(протокол б/н от 07.08.2023 года)

# **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИИ**

**при Совете директоров**

**Общества с ограниченной ответственностью  
«Главстрой - Регионы»**

г. Москва

2023 год

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>Статья 2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА ПО СТРАТЕГИИ .....</b>	<b>4</b>
<b>Статья 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ПО СТРАТЕГИИ И ЕГО ЧЛЕНОВ .....</b>	<b>4</b>
<b>Статья 4. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА ПО СТРАТЕГИИ.....</b>	<b>5</b>
<b>Статья 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА ПО СТРАТЕГИИ .....</b>	<b>6</b>
<b>Статья 6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТА ПО СТРАТЕГИИ .....</b>	<b>7</b>
<b>Статья 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА ПО СТРАТЕГИИ .....</b>	<b>8</b>
<b>Статья 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>8</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....</b>	<b>9</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....</b>	<b>10</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....</b>	<b>11</b>

## Статья 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Комитете по стратегии при Совете директоров ООО «Главстрой-Регионы» (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ООО «Главстрой-Регионы» (далее – «Общество»), Положением о Совете директоров Общества (далее – «Совет Директоров»), Кодексом корпоративного управления Общества, иными внутренними документами Общества, другими действующими правовыми актами Российской Федерации, а также передовой практикой корпоративного управления.

1.2. Положение определяет статус и компетенцию Комитета по стратегии при Совете директоров (далее – «Комитет»), права и обязанности, состав, порядок формирования, работы и взаимодействия Комитета с органами управления Общества.

1.3. Комитет создается в целях подготовки рекомендаций Совету директоров Общества по стратегическому планированию, определению приоритетных направлений деятельности Общества и оценки эффективности инвестиционных проектов, предлагаемых к рассмотрению Совету директоров.

1.4. Комитет рассматривает вопросы и готовит рекомендации Совету директоров как в отношении Общества, так и в отношении иных лиц, свыше 50% в уставном капитале которых принадлежит Обществу («Дочерние общества»), а также в отношении лиц, свыше 50% в уставном капитале которых принадлежит Дочерним обществам (далее «Группа компаний Главстрой-Регионы» или «Группа компаний»).

1.5. Задачей Комитета является выработка и представление рекомендаций (заключений) Совету директоров по следующим направлениям деятельности Совета директоров:

- 1) определение приоритетных направлений, стратегических целей и основных принципов стратегического развития Общества и Группы компаний;
- 2) оценка эффективности деятельности Общества и Группы компаний;
- 3) повышение инвестиционной привлекательности Группы компаний, совершенствование инвестиционной деятельности и принятие обоснованных инвестиционных решений;
- 4) предварительное рассмотрение и выработка рекомендаций по вопросам участия Общества (или иного лица, входящего в Группу компаний) в других организациях (в том числе по вопросам приобретения или отчуждения долей/акций в уставных капиталах обществ, обременения указанных долей/акций);
- 5) рассмотрение вопросов реорганизации бизнес-процессов Общества и Группы компаний;
- 6) рассмотрение вопросов, связанных с определением цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг (облигаций) Общества или иных лиц, входящих в Группу компаний;
- 7) контроль реализации утвержденной стратегии развития, а также корректировка существующей стратегии развития Группы компаний;
- 8) контроль за ходом реализации принятых программ, проектов и процесса реформирования Общества и Группы компаний.

1.6. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных Комитету Советом директоров в соответствии с настоящим Положением и/или отдельными решениями Совета директоров.

1.7. Все решения, выработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение и утверждение Совету директоров.

1.8. Комитет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, положением о Совете директоров, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, решениями Общего собрания участников и Совета директоров Общества, Кодексом корпоративного управления, а также передовой практикой корпоративного управления.

## Статья 2. Компетенция Комитета.

2.1. Компетенция и обязанности Комитета распространяются на следующие ключевые области: стратегическое планирование, развитие и реализация стратегии, приоритетные направления деятельности и эффективность инвестиционных проектов, повышение инвестиционной привлекательности Общества и Группы компаний.

2.2. К компетенции Комитета относится анализ, выработка рекомендации и содействие Совету директоров по следующим вопросам:

2.2.1. формирование, разработка приоритетных направлений деятельности и стратегии развития;

2.2.2. контроль за реализацией стратегии и за достижением поставленных целей и задач;

2.2.3. корректировка существующей стратегии развития, исходя из необходимости увеличения эффективности деятельности Общества и Группы компаний с учетом тенденций на товарных рынках и рынках капитала, результатов деятельности Группы компаний и его конкурентов, а также других факторов;

2.2.4. реорганизация бизнес-процессов Общества и Группы компаний с учетом принципов устойчивого развития и ответственного инвестирования;

2.2.5. рассмотрение методологии стратегического планирования, распределение ролей стратегического планирования между структурными подразделениями Общества и Группы компаний;

2.2.6. рассмотрение предложений по слиянию и поглощению компаний и/или бизнесов, а также соответствующих расчетов и оценок, проведенных руководством Общества и/или сторонними консультантами, с целью содействия процессу принятия решений Советом директоров;

2.2.7. рассмотрение вопросов, связанных с определением цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг (облигаций) Общества или иных лиц, входящих в Группу компаний;

2.2.8. рассмотрение предложений по приобретению активов, в том числе объектов недвижимости, земельных участков, которые могут вовлечь Общество и Группу компаний в новые сферы бизнеса или регионы на предмет выяснения, являются ли они частью утвержденной стратегии или новой возможностью развития бизнеса, которая представляет большой интерес для Общества;

2.2.9. участие в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;

2.2.10. ежегодный анализ и оценка актуальности настоящего Положения по мере необходимости и представление в Совет директоров на утверждение предложений по внесению изменений в настоящее Положение.

## Статья 3. Права и обязанности Комитета и его членов.

3.1. Комитет имеет право:

- по поручению Совета директоров осуществлять контроль за исполнением органами управления Общества решений Совета директоров и Общего собрания участников по вопросам своей компетенции.

- запрашивать и получать у должностных лиц Общества и иных лиц, входящих в Группу компаний, документы, отчеты, объяснения и другую информацию, в том числе сведения конфиденциального характера;

- запрашивать и получать информацию (в том числе в ходе личных встреч с менеджментом) по вопросам сделок по приобретению, отчуждению компаний, ведения инвестиционных проектов, связанных с реконструкцией производства, приобретения недвижимости, в том числе земельных участков;

- приглашать на свои заседания должностных лиц, входящих в Группу компаний;

- пользоваться услугами и приглашать на свои заседания внешних экспертов и консультантов;

- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совету директоров Общества проекты изменений и дополнений в настоящее Положение;

- в пределах своей компетенции в предусмотренном настоящим Положением порядке

осуществлять другие полномочия, определенные Советом директоров;

- осуществлять иные права, необходимые для выполнения Комитетом возложенных на него полномочий.

3.2. Комитет обязан:

- представлять Совету директоров регулярные заключения и рекомендации по вопросам в рамках своей компетенции;

- представлять Совету директоров отчет о проделанной работе в любое время по требованию Совета директоров;

3.3. Члены Комитета вправе:

- запрашивать и получать необходимую информацию, знакомиться с учредительными, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами Общества и иных лиц, входящих в Группу компаний, в том числе носящими конфиденциальный характер, по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

- требовать в письменном виде созыва заседания Комитета.

- вносить предложения, обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания Комитета.

- выражать в письменном виде свое мнение, а также несогласие с решениями Комитета и доводить его до сведения Председателя Комитета.

- в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке осуществлять другие полномочия, определенные Советом директоров.

3.4. Члены Комитета обязаны:

- прилагать все усилия для участия в заседаниях Комитета,; активно участвовать в заседаниях Комитета и высказывать свое мнение;

- следить за тенденциями в соответствующей отрасли и экономике в целом, достижениями в области информационных технологий и в других областях, имеющих стратегическое значение для развития Группы компаний;

- добросовестно выполнять свои обязанности по осуществлению деятельности члена Комитета; осуществлять свою деятельность честно и ответственно в соответствии с целями и задачами Комитета;

- использовать на работу в Комитете время, необходимое для эффективного выполнения своих обязанностей члена Комитета;

- не использовать и не передавать другим лицам информацию, ставшую им известной о деятельности Группы компаний, которая при попадании к третьим лицам может существенным образом повлиять на Общество, Группу компаний и их деловую репутацию;

- в процессе реализации своих обязанностей соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, уставом, Положением о Совете директоров, настоящим Положением;

- воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между членами Комитета и интересами Общества; сообщать Совету директоров о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

- не разглашать информацию об Обществе или иных лицах, входящих в Группу компаний, составляющую коммерческую и/или служебную тайну.

## **Статья 4. Формирование Комитета.**

4.1. Комитет создается и ликвидируется по решению Совета директоров. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета, а также переизбрать весь состав Комитета. В случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров Общества полномочия членов Комитета прекращаются.

4.2. Комитет состоит, как минимум, из трех человек.

4.3. Членами Комитета могут быть избраны члены Совета директоров, а также иные лица по решению Совета Директоров.

4.4. Каждый из членов Комитета должен обладать базовыми знаниями в области стратегического планирования и инвестиций в строительном секторе или получить соответствующее образование в

течение одного года после своего избрания в Комитет.

4.5. Комитет возглавляет Председатель, избираемый Советом директоров из числа членов Комитета, являющихся также членами Совета директоров. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение эффективной работы Комитета и осуществление контроля за исполнением решений, принятых Советом директоров, по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.6. Член Комитета вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, направив письменное заявление об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемого прекращения полномочий. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно в случае физической невозможности исполнения им своих обязанностей. Решение о досрочном прекращении полномочий членов Комитета может приниматься Советом директоров одновременно с избранием новых членов.

4.7. В случае получения Председателем Совета директоров Общества заявления члена Комитета о возникновении обстоятельств, препятствующих осуществлению им деятельности в качестве члена Комитета, Совет директоров рассматривает вопрос об изменениях в составе Комитета.

4.8. Председатель Комитета организует работу Комитета, созывает заседание Комитета и председательствует на них, а также утверждает повестку дня заседания Комитета и составляет перечень лиц, приглашаемых на заседание, отчитывается о работе Комитета перед Советом директоров.

## **Статья 5. Порядок работы Комитета.**

5.1. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний, не менее одного раза в квартал и дополнительные заседания - по мере необходимости.

5.2. Дополнительные заседания Комитета созываются по инициативе Председателя Комитета, любого члена Комитета или по решению Совета директоров.

5.3. Заседания Комитета могут проводиться в следующих формах: очного заседания (в том числе видео- и телеконференции) и заочного голосования. Председатель Комитета, в случае отсутствия возражений со стороны остальных членов Комитета, присутствующих на Заседании, может дать поручение Секретарю Комитета вести аудиозапись Заседания.

5.4. На заседания Комитета могут приглашаться члены Совета директоров, генеральный директор, финансовый директор, заместитель генерального директора по развитию, иные должностные лица и сотрудники Общества.

5.5. Вопросы принимаются на рассмотрение Комитета:

- По решению Совета директоров;
- По инициативе Председателя Совета Директоров;
- По инициативе Председателя Комитета или любого члена Комитета;
- По письменному запросу Генерального директора Общества.

5.6. Секретарь Комитета информирует членов Комитета о заседании путем направления уведомления и материалов к заседанию (в случае проведения заседания в форме заочного голосования, также бюллетеней для голосования) с указанием даты, времени, места, формы проведения и повестки дня заседания в срок, не позднее, чем за одну неделю до даты проведения заседания, Информация направляется в согласованной с членами Комитета форме (по обычной или электронной почте, телефону, факсу) согласно Приложению №1.

5.7. Заседание Комитета имеет кворум, если в нем принимают участие не менее половины избранных членов Комитета с учетом письменного мнения отсутствующего на Заседании члена Комитета, которое должно быть получено Председателем Комитета не позднее, чем за 1 час до начала Заседания.

5.8. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в заседании, с учетом письменного мнения члена Комитета, проголосовавшего с помощью бюллетеня по форме согласно Приложению №2. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета.

5.9. Член Комитета имеет право выразить «особое мнение» по каждому проекту решения по каждому из вопросов. «Особое мнение» должно быть подписано членом Комитета с указанием

фамилии и инициалов. «Особое мнение» члена Комитета подлежит отражению в Протоколе заседания Комитета. Заполненный бюллетень (с приложением «особого мнения») должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов.

5.10. Каждый Член Комитета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом комитета другому члену Комитета, а также передача права голоса любому иному лицу (в том числе по доверенности) не допускается.

5.11. Член Комитета, имеющий конфликт интересов по обсуждаемому вопросу, должен сообщить об этом другим членам Комитета до проведения голосования.

5.12. Заседание Комитета оформляется протоколом согласно Приложению №3, который составляется Секретарем Комитета в двух экземплярах не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания, согласовывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании, и подписывается Председателем Комитета.

5.13. Протокол должен содержать следующую информацию:

- Дата, место проведения заседания;
- Лица, принявшие участие в заседании. Информация о наличии кворума;
- Повестка дня;
- Вопросы, поставленные на голосование;
- Итоги голосования по указанным вопросам и принятые решения;
- Предложения и «особое мнение» членов Комитета по вопросам повестки дня;
- Сведения о лицах, подписавших Протокол;
- Иная информация, включенная в Протокол по решению Председателя Комитета;

5.14. Протоколам могут присваиваться порядковые номера, при этом нумерация протоколов ведется раздельно с начала каждого корпоративного года. Утвержденные Комитетом материалы и рекомендации приобщаются к Протоколу.

5.15. Один оригинал протокола направляется Секретарем в Совет директоров, второй остается в архиве Комитета.

5.16. Если по результатам заседания Комитета вынесены рекомендации для рассмотрения на заседании Совета директоров, Председатель Комитета направляет рекомендации на следующее заседание Совета директоров в порядке, установленном Положением о Совете директоров.

5.17. Секретарь Комитета назначается решением Комитета. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор материалов к заседаниям, в том числе подготовленных другими лицами по запросам Комитета, ведение протокола заседания и хранение архива Комитета. Секретарь Комитета может не быть членом Комитета. По решению Председателя Комитета функции Секретаря могут быть возложены на одного из членов Комитета.

## **Статья 6. Контроль исполнения решений Комитета.**

6.1. Секретарь Комитета обеспечивает доведение принятых решений соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Комитетом решений и материалов к ним.

6.2. В целях осуществления контроля за исполнением решений Комитета, Секретарь Комитета организует проведение анализа и подготовку отчетов о ходе и результатах исполнения решений Комитета.

6.3. Секретарь доводит до сведения Председателя Комитета и других членов Комитета информацию об исполнении решений.

6.4. Комитет на заседаниях по решению Председателя Комитета рассматривает отчеты об исполнении решений Комитета.

6.5. Отчеты о деятельности Комитета формируются и представляются Председателем Комитета для рассмотрения Советом директоров.

## **Статья 7. Ответственность членов Комитета.**

7.1. Члены комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

7.2. В период осуществления полномочий члена Комитета и после их окончания лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемых (полученных) ими в связи с их деятельностью в Комитете сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

7.3. Члены Комитета за несоблюдение требования конфиденциальности в отношении получаемых (полученных) ими в связи с их деятельностью в Комитете сведений, относящихся к конфиденциальной информации, а также иных, предусмотренных уставом и иными внутренними документами Общества, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Секретарь Комитета и иные лица, привлекаемые к работе Комитета, в том числе приглашаемые для участия в заседаниях Комитета, если такие лица не являются членами Совета директоров или работниками Общества, могут получать доступ к конфиденциальной информации только после заключения между ними и Обществом соглашения о неразглашении такой информации в соответствии с внутренними документами Общества.

7.5. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение указанных документов является Секретарь Комитета

## **Статья 8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества. Предложения по внесению изменений в настоящее Положение подготавливаются Комитетом.

8.2. Изменения в настоящее Положение утверждаются решением Совета директоров Общества.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются уставом Общества и иными внутренними документами Общества, действующим законодательством и решениями Совета директоров Общества. Если в результате изменения законодательства, нормативных актов Российской Федерации или иных документов, являющихся обязательными к исполнению Обществом, отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, такие статьи Положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются нормами действующего законодательства и нормативными актами Российской Федерации, документов, являющихся обязательными к исполнению Обществом.



**Повестка**  
**Заседания Комитета по стратегии**  
**при Совете директоров ООО «Главстрой – Регионы»**  
(заседание проводится путем проведения очного/ заочного голосования (опросным путем)

**г. Москва**  
**ул. Тверская, дом 6, стр. 2**

Дата проведения заседания (подведения итогов голосования): «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПОВЕСТКА ДНЯ**  
**ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО СТРАТЕГИИ**

- 1.
- 2.
- 3.

**Председатель Комитета**

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

**Заседание Комитета по стратегии  
при Совете директоров  
ООО «Главстрой – Регионы»**

*(место проведения заседания)*

125009, Москва, ул. Тверская, д.6, стр. 2

тел.: +7 (495) 644-02-00, факс: +7 (495) 644-02-00, [info@glavstroy.ru](mailto:info@glavstroy.ru)

Дата проведения заседания

Комитета по стратегии при Совете директоров:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Форма проведения заседания: Очное/заочное голосование.

**БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ОЧНОГО/ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ  
по вопросам повестки дня  
Члена Комитета по стратегии  
Совета директоров ООО «Главстрой – Регионы»**

*(Ф.И.О. члена Комитета)*

<b>Вопрос 1.</b>		
<b><u>Формулировка решения по вопросу, поставленному на голосование:</u></b>		
1.		
<b>«ЗА»</b>	<b>«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»</b>	<b>«ПРОТИВ»</b>
<i>(подпись члена Комитета)</i>	<i>(подпись члена Комитета)</i>	<i>(подпись члена Комитета)</i>

**Порядок голосования: просьба поставить Вашу подпись в соответствующей графе.**

Без подписи члена Комитета по стратегии при Совете директоров бюллетень считается недействительным и при подведении итогов голосования не учитывается.

**ПРОТОКОЛ**  
**Заседания Комитета по стратегии**  
**при Совете директоров ООО «Главстрой – Регионы»**

(заседание проводится путем проведения  
заочного голосования (опросным путем)

**г. Москва**  
**ул. Тверская, дом 6 стр. 2**

Дата проведения заседания (подведения итогов голосования): «\_\_\_» 20\_\_\_ г.  
Дата составления протокола заседания: «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

**Всего избрано в состав Комитета по стратегии: \_\_\_ человека**

**Участвовали в голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета по стратегии путем направления бюллетеней для заочного голосования следующие члены Комитета:**

1. ФИО - Председатель Комитета
2. ФИО
3. ФИО

В голосовании приняли участие \_\_\_ (\_\_\_) из \_\_\_ (\_\_\_) членов Комитета, что составляет \_\_\_ (\_\_\_) %.  
Кворум для принятия решений имеется.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**  
**ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО СТРАТЕГИИ**

- 1.
- 2.
- 3.