**УТВЕРЖДЕНО**

Советом директоров

Публичного акционерного общества

«РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ»

(протокол № 9/СД-2021 от 06.12.2021 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете по стратегическому планированию и инвестициям**

**Совета директоров Публичного акционерного общества**

**«РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ»**

г. Москва

2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

[**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 2](#_Toc88755008)

[**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА** 2](#_Toc88755009)

[**3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА** 3](#_Toc88755010)

[**4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА** 4](#_Toc88755011)

[**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА** 5](#_Toc88755012)

[**6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА** 6](#_Toc88755013)

[**7. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА** 7](#_Toc88755014)

[**8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ** 9](#_Toc88755015)

[**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 10](#_Toc88755016)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Положение о Комитете по стратегическому планированию и инвестициям Совета директоров Публичного акционерного общества «РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ» (далее – «Положение») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ» (далее – «Общество»), Положением о Совете директоров Общества, иными внутренними документами Общества, а также с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления[[1]](#footnote-1).
  2. Настоящее положение определяет статус, цели и задачи, порядок формирования, права и обязанности его членов, компетенцию, порядок организации деятельности и принятия решений Комитета по стратегическому планированию и инвестициям Совета директоров Общества (далее – «Комитет»).
  3. Комитет подотчетен Совету директоров Общества и действует в рамках предоставленных ему Советом директоров полномочий в соответствии с настоящим Положением.
  4. Комитет не является органом управления Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.
  5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества, решениями Общих собраний акционеров и Совета директоров Общества, а также решениями Комитета.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА**

* 1. Основными целями Комитета являются повышение эффективности деятельности Общества, увеличение активов, доходности и инвестиционной привлекательности Общества и его дочерних, зависимых обществ, развитие и совершенствование стратегического управления и инвестиционной политики Общества.
  2. В соответствии с вышеуказанными целями Комитет выполняет следующие задачи:
     1. разработка предложений по определению приоритетных направлений деятельности Общества;
     2. рассмотрение стратегических вопросов развития бизнеса Общества;
     3. предварительное рассмотрение инвестиционных планов, сделок, рассмотрение которых отнесено к компетенции Комитета, проектов развития Общества и его дочерних, зависимых обществ, а также компаний группы лиц Общества;
     4. подготовка рекомендаций для Совета директоров и поручений для менеджмента Общества и его дочерних, зависимых обществ и компаний группы лиц Общества по вопросам компетенции Комитета.

**3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА**

* 1. К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:
     1. разработка приоритетных направлений деятельности Общества;
     2. рассмотрение и представление рекомендаций в отношении разработки, анализ эффективности планов стратегического развития Общества и планов инвестиционной деятельности, внесение предложений по их корректировке;
     3. контроль реализации стратегии Общества, выработка рекомендаций по корректировке существующей стратегии развития Общества;
     4. определение позиции в отношении целесообразности и соответствия рыночным условиям совершения Обществом, его дочерними, зависимыми обществами, компаниями группы лиц Общества:

- сделок по привлечению и/или выдаче кредитов, займов и иного привлеченного/предоставляемого финансирования, обеспечений независимо от суммы сделок;

- сделок по распоряжению недвижимым имуществом, в том числе по обременению недвижимого имущества, независимо от суммы и вида сделки;

- сделок и действий по приобретению, отчуждению, возможности отчуждения, обременению долей и акций других юридических лиц;

- действий по созданию или участию в создании других юридических лиц;

* + 1. определение по запросу лица, осуществляющего в соответствии с учредительными документами соответствующие права голоса, позиции в отношении:

- голосования по вопросам, выносимым на решение общих собраний, советов директоров дочерних, зависимых обществ Общества, компаний группы лиц Общества;

* + 1. рассмотрение сделок слияния и поглощения, инвестиционных проектов Общества, его дочерних, зависимых обществ, компаний группы лиц Общества;
    2. выработка рекомендаций по оценке добровольных и обязательных предложений о приобретении ценных бумаг Общества;
    3. подготовка рекомендаций Совету директоров Общества по размещению Обществом акций, иных эмиссионных ценных бумаг;
    4. представление в устной или письменной форме заключений (рекомендаций, мнений) Совету директоров Общества относительно вопросов и документов по стратегическому развитию Общества;
    5. иные вопросы по предложению Председателя Совета директоров, Председателя Комитета.

**4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА**

* 1. Комитет формируется и ликвидируется по решению Совета директоров Общества.
  2. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров о его формировании и/или избрании членов Комитета.
  3. Совет директоров Общества в любое время может принять решение об увеличении (в том числе не прекращая полномочия действующего состава Комитета) или уменьшении количественного состава Комитета, об избрании в состав Комитета новых членов.
  4. Члены Комитета избираются преимущественно на первом заседании Совета директоров Общества нового состава на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества.
  5. В случае если на первом заседании Совета директоров Общества нового состава Комитет не сформирован или сформирован не полностью, вопрос о формировании Комитета может быть внесен в повестку дня любого заседания Совета директоров.
  6. Предложения о формировании Комитета и кандидатах в члены Комитета вносятся Председателем Совета директоров, а также лицами, которые в соответствии с Уставом и внутренними документами Общества имеют право созывать и требовать созыва заседания Совета директоров Общества.
  7. Комитет формируется из числа членов Совета директоров, а также работников Группы Общества или привлекаемых внешних специалистов в соответствующем профильном направлении бизнеса и инвестиционной деятельности Общества и его группы, стратегического планирования и системного анализа, а также финансов, экономики и управления.
  8. Член Совета директоров Общества, являющийся единоличным исполнительным органом Общества, не может быть избран в состав Комитета.
  9. Решение об избрании членов Комитета принимается простым большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества.
  10. Члены Комитета могут избираться неограниченное число раз.
  11. Полномочия всех или любого члена Комитета могут быть прекращены по решению Совета директоров Общества, принимаемому по инициативе Совета директоров Общества, Председателя Комитета, а также члена (членов) Комитета.
  12. Полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены в любое время в следующих случаях:
      1. по инициативе члена Комитета путем направления соответствующего письменного заявления Председателю Совета директоров и Председателю Комитета за 30 календарных дней до даты сложения полномочий;
      2. истечение срока или прекращение полномочий членов Совета директоров Общества, сформировавшего действующий состав Комитета;
      3. принятия решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий члена Комитета.
  13. В случае прекращения полномочий члена Комитета Совет директоров Общества избирает нового члена Комитета. При этом член Комитета, подавший заявление о прекращении (сложении) своих полномочий, продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме до избрания нового члена Комитета.
  14. В случае прекращения полномочий членов Комитета в связи с принятием решения о досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров новый состав Комитета Совета директоров формируется в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Положения.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

* 1. Члены Комитета вправе:
     1. знакомиться с документами и материалами, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Комитета.
     2. получать, в том числе и от исполнительного органа и должностных лиц Общества, информацию и материалы по вопросам компетенции Комитета в установленном настоящим Положением порядке;
     3. знакомиться с протоколами заседаний Комитета, Совета директоров и других коллегиальных органов Общества и получать их копии;
     4. вносить предложения о созыве заседания Комитета и о включении вопросов в повестку дня заседаний Комитета;
     5. требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;
     6. добровольно сложить свои полномочия в установленном настоящим Положением порядке.
  2. Члены Комитета обязаны:
     1. действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами Комитета;
     2. действовать в интересах Общества разумно и добросовестно, с должной заботливостью и осмотрительностью;
     3. выполнять обязанности члена Комитета, возложенные на него законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, его внутренними документами;
     4. воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае наличия или возникновения такого конфликта - раскрывать информацию о нем Совету директоров и Председателю Комитета, а также принимать меры к соблюдению порядка совершения действий или заключения сделок, в которых у него есть заинтересованность;
     5. не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе и инсайдерскую информацию во время выполнения обязанностей члена Комитета и в течение 5 (пяти) лет после прекращения его полномочий;
     6. присутствовать на заседаниях Комитета, а в случае невозможности присутствия на заседании по уважительным причинам уведомить об этом через секретаря Комитета до даты проведения заседания, при этом вправе направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня;
     7. участвовать в принятии решений Комитета путем участия в проведений заседаний Комитета и голосования по вопросам повестки дня;
     8. принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы) и доводить до сведения всех членов Комитета всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
     9. при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
     10. участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, рассматриваемых Комитетом;
     11. готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Комитета;
     12. готовить и выносить на рассмотрение Комитета вопросы, входящие в его компетенцию;
     13. выполнять поручения Председателя Комитета;
     14. не передавать право голоса члена Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета;

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

* 1. Комитет возглавляется Председателем, избираемым простым большинством голосов всех членов Совета директоров. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия Председателя Комитета и избрать нового Председателя Комитета.
  2. Председатель Комитета:
     1. организует работу Комитета;
     2. созывает заседания Комитета и председательствует на них;
     3. определяет повестку дня заседаний Комитета, а также иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комитета;
     4. распределяет обязанности между членами Комитета, дает им поручения;
     5. осуществляет контроль исполнения принятых решений;
     6. отчитывается о работе Комитета перед Советом директоров Общества;
     7. представляет Комитет в отношениях с Президентом, исполнительными органами Общества и компаний его группы лиц, иными должностными лицами, Ревизионной комиссией, внутренним и внешним аудиторами Общества, другими лицами и организациями, привлеченными к работе Комитета.
  3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Совета директоров (далее – «Секретарь Комитета»), если иное лицо не назначено секретарем Комитета Советом директоров Общества.
  4. В рамках своих полномочий секретарь Комитета:
     1. направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
     2. организует сбор бюллетеней для голосования в случае проведения заочного заседания Комитета;
     3. обеспечивает подготовку протоколов заседания Комитета;
     4. подписывает копии и выписки из протоколов заседаний Комитета;
     5. выполняет поручения Председателя Комитета.
  5. К работе Комитета могут привлекаться сотрудники Общества, представители акционеров, а также иные лица (специалисты, эксперты и др.).

**7. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

* 1. Заседания Комитета проводятся регулярно по мере необходимости.
  2. Заседания Комитета (очередные и внеочередные) созываются Председателем Комитета.
  3. Каждое первое заседание вновь избранного Комитета проводится по возможности не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты проведения заседания Совета директоров Общества, на котором были избраны члены Комитета.

Иные очередные заседания Комитета проводятся в сроки, установленные в соответствии с утвержденным по возможности на первом заседании Комитета планом работы.

* 1. Проводимые помимо очередных заседания Комитета являются внеочередными.
  2. Внеочередные заседания Комитета проводятся в следующих случаях:
     1. при включении в повестку заседания Совета директоров Общества вопроса(ов), подготовка рекомендаций по которому относится к компетенции Комитета (на основании уведомления о заседании);
     2. по собственной инициативе Председателя Комитета;
     3. по поручению Совета директоров либо Председателя Совета директоров Общества;
     4. по предложению любого из членов Комитета, члена Совета директоров или Президента Общества, члена Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, внутреннего аудитора Общества, а также привлеченного для работы в Комитете лица.
  3. Предложения по созыву и/или включению вопросов в повестку дня заседания Комитета направляются на имя Председателя Комитета через секретаря Комитета и должны содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса, проект решения Комитета, а также сопроводительные материалы и иную необходимую информацию.

В течение 3 (трех) рабочих дней с даты предъявления предложения о созыве внеочередного заседания и/или включении вопроса в повестку дня Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. О принятом решении сообщается лицу, направившему предложение.

Председатель Комитета имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания или созвать внеочередное заседание Комитета.

* 1. При созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет дату и время заседания (дату и время представления заполненных бюллетеней для голосования в случае заочного голосования), место, форму проведения заседания, повестку дня заседания, перечень приглашенных лиц, а также перечень прилагаемых материалов.
  2. О проведении заседания Комитета все его члены по возможности уведомляются не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания.

Уведомление о проведении заседания, а также письменное мнение (в случае проведения заседания Комитета в очной форме) или бюллетень для голосования (в случае проведения заседания Комитета в заочной форме) направляются каждому члену Комитета по последнему известному адресу электронной почты. К уведомлению прилагаются материалы по вопросам повестки дня (при их наличии).

* 1. В случае обеспечения возможности осуществления права голоса всех членов Комитета (путем их присутствия на заседании либо направления письменного мнения / бюллетеня по вопросам повестки) заседание может быть созвано менее чем за 3 (три) рабочих дня.
  2. В неотложных случаях, в том числе, если в соответствии с требованиями действующего законодательства Комитет должен принять рекомендации в срок, составляющий 5 (пять) или менее дней с даты наступления соответствующего обстоятельства, уведомление о проведении заседания, бюллетень для голосования и материалы могут быть направлены в более короткие сроки, которые устанавливаются в таком случае созывающим заседание лицом с учетом необходимости соблюдения сроков принятия решения Комитетом.
  3. В случае присутствия на заседании Комитета, проводимом в очной форме, всех членов Комитета, на нем могут рассматриваться также вопросы, не включенные в повестку заседания.
  4. Подготовка заседания Комитета осуществляется Секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета.
  5. Заседания Комитета могут проводиться в очной (совместного присутствия) или в заочной (заочное голосование) форме.
  6. На заседаниях Комитета председательствует Председатель Комитета. В случае невозможности присутствия Председателя Комитета присутствующие члены Комитета избирают председательствующего на заседании большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.
  7. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее двух третей от числа избранных членов Комитета. Наличие кворума определяется секретарем Комитета при открытии заседания (подведении итогов голосования в случае проведения заседания в заочной форме).
  8. При определении наличия кворума и результатов голосования на заседании Комитета, проводимом в очной форме, учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета может быть проведено повторное заседание Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней с той же повесткой дня. Член Комитета также считается присутствующим на заседании, проводимом в очной форме, если он участвует в заседании с применением средств связи (телефонные конференции, видеоконференции с применением программы Скайп и др.).

При определении наличия кворума и результатов голосования на заседании Комитета, проводимом в заочной форме, учитываются подписанный членами Комитета бюллетени для голосования.

* 1. Письменное мнение, бюллетень для голосования члена Комитета должны однозначно определять позицию члена Комитета по вопросу и указывать вариант голосования члена Комитета («за», «против» или «воздержался») по предложенному проекту решения.

Письменное мнение, бюллетень для голосования, содержащие поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежат учету при определении кворума и результатов голосования.

Письменное мнение, бюллетень для голосования члена Комитета должны быть представлены Секретарю Комитета в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи не позднее времени начала заседания Комитета, рассматривающего вопросы, по которым предоставлено письменное мнение, бюллетень для голосования.

* 1. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.
  2. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.
  3. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Председательствующий несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол вместе с подготовленными для заседания материалами хранится в архиве Комитета.
  4. В протоколе заседания Комитета указываются:
     1. дата, место и время проведения заседания (дата подведения итогов заочного голосования);
     2. форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
     3. члены Комитета, принявшие участие в заседании, а также приглашенные лица;
     4. повестка дня заседания;
     5. краткие положения выступлений по вопросам повестки дня заседания;
     6. формулировки вопросов, поставленных на голосование;
     7. результаты голосования по вопросам повестки дня заседания;
     8. принятые решения по вопросам повестки дня заседания.
  5. Протокол заседания Комитета составляется в 2 (двух) экземплярах.
  6. В случае необходимости секретарь Комитета по запросу оформляет, подписывает и направляет заинтересованным лицам копию протокола (выписку из протокола) заседания Комитета.

**8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

* 1. Председатель Комитета должен информировать Председателя Совета директоров о работе Комитета.
  2. Совет директоров Общества имеет право в любое время потребовать представить отчет о деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Председателя Совета директоров Общества.
  3. Совет директоров Общества вправе поручить Комитету представить заключение, мнение, рекомендации по отдельным вопросам деятельности Общества, относящимся к компетенции Комитета.
  4. Комитет вправе по своей инициативе направить в Совет директоров Общества свои рекомендации по любому вопросу, относящемуся к его компетенции.
  5. Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов компетенции Комитета.
  6. Члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации. Президент Общества, руководители структурных подразделений, компаний группы лиц Общества по требованию Комитета, оформленному за подписью Председателя Комитета, предоставляют Комитету через секретаря Комитета запрошенную информацию и материалы по вопросам деятельности Комитета. Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования, если иной срок не установлен таким требованием.
  7. Комитет вправе проводить необходимые исследования по вопросам своей компетенции.
  8. Комитет имеет право давать поручения менеджменту Общества и компаний группы лиц Общества в рамках своей компетенции.
  9. В случае необходимости, по согласованию с Советом директоров Общества к работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета.
  10. В случае необходимости Председатель Комитета вправе запросить дополнительную информацию (материалы).

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.
  2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Общества.
  3. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательством Российской Федерации, Устава Общества, внутренних документов Общества, решений Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества.
  4. В случае, если отдельные положения настоящего Положения вступят в противоречие с требованиям действующего законодательства или Устава Общества, применяются положения действующего законодательства, Устава Общества, соответственно.
  5. Настоящее Положение подлежит раскрытию на сайте Общества в сети Интернет.

1. Кодекс корпоративного управления, рекомендованный к применению Банком России (Письмо от 10.04.2014 № 06-52/2463). [↑](#footnote-ref-1)