

«УТВЕРЖДЕНО»  
Решением Совета директоров  
ОАО «Галс-Девелопмент»  
Протокол № 3 от 23 сентября 2011 г.

**Положение о Комитете по корпоративному управлению  
Совета директоров ОАО «Галс-Девелопмент»**

г. Москва, 2011 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комитете по корпоративному управлению Совета директоров Открытого акционерного общества «Галс-Девелопмент» (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом

ОАО «Галс-Девелопмент» (далее – «Общество»), Положением о Совете директоров Общества.

Настоящее Положение определяет статус и компетенцию Комитета по корпоративному управлению Совета директоров Общества (далее — «Комитет»), права и обязанности Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами управления и структурными подразделениями Общества.

1.2. Комитет создается по решению Совета директоров Общества.

1.3. Комитет является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Советом директоров Общества своих функций по общему руководству деятельностью Общества. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

Комитет не является органом управления Общества и не вправе действовать от имени Общества.

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров Общества и Совета директоров Общества.

## **2. Цели и задачи Комитета**

2.1. Основной целью создания Комитета является повышение эффективности и качества работы Совета директоров Общества посредством предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров Общества, и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества.

2.2. К задачам Комитета относятся следующие вопросы:

2.2.1. проверка документов и деятельности Общества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, в том числе нормативным правовым актам, способным оказывать значительное влияние на деятельность Общества;

2.2.2. внедрение положений Кодекса корпоративного поведения в деятельность Общества;

2.2.3. подготовка рекомендаций относительно созыва, подготовки и проведения Общих собраний акционеров Общества с учетом использования лучшей практики корпоративного управления, в том числе международной;

2.2.4. разработка предложений относительно внесения изменений и дополнений в Устав Общества и внутренние документы Общества, утверждаемые Общим собранием акционеров Общества и Советом директоров Общества;

2.2.5. разработка предложений, касающихся раскрытия информации Обществом;

2.2.6. подготовка рекомендаций относительно назначения и освобождения от должности Корпоративного секретаря Общества, согласования условий заключаемого с ним трудового договора;

2.2.7. подготовка предложений относительно согласования Советом директоров Общества совмещения Президентом и членами Правления Общества должностей в органах управления других организаций;

2.2.8. содействие в предотвращении корпоративных конфликтов и, при необходимости, участия в их разрешении;

2.2.9. разработка рекомендаций о совершенствовании корпоративного управления в Обществе.

### **3. Права и обязанности (полномочия) Комитета**

3.1. Для реализации задач, указанных в п.2.2 настоящего Положения, Комитет наделяется следующими полномочиями:

- проведение исследований по вопросам, отнесенным к его задачам;
- разработка и представление на утверждение Совету директоров Общества проектов изменений и дополнений в настоящее Положение;
- предоставление Совету директоров Общества экономически эффективных и юридически обоснованных рекомендаций (заключений) по вопросам, указанным в п.2.2 настоящего Положения;
- своевременное информирование Совета директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество.

3.2. Для реализации возложенных на него полномочий Комитет вправе запрашивать и получать любую необходимую для осуществления своей деятельности информацию от единоличного исполнительного органа Общества, членов коллегиального исполнительного органа Общества, руководителей структурных подразделений Общества, а также иных работников Общества, которые обладают в силу своих функциональных обязанностей данной информацией. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя.

Указанные информация и документы предоставляются Комитету через Секретаря Комитета.

### **4. Состав Комитета и порядок избрания и прекращения полномочий членов Комитета**

4.1. Количественный состав Комитета составляет 3 (три) человека.

4.2. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров Общества из числа членов Совета директоров Общества, большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании.

4.3. Члены Комитета избираются на заседании Совета директоров Общества нового состава на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества Общим собранием акционеров Общества.

4.4. Члены Комитета могут переизбираться неограниченное количество раз.

4.5. По решению Совета директоров Общества полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

4.6. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно в случаях:

4.6.1. Если член Комитета добровольно сложит с себя полномочия члена Комитета, предупредив об этом Председателя Совета директоров Общества и Председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления за 1 (один) месяц до даты сложения полномочий.

4.6.2. Если Совет директоров Общества своим решением освободит члена Комитета от исполнения его обязанностей.

4.7. В случае, если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.6.1. настоящего Положения, Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позже чем через 1 (один) месяц с даты направления указанным членом Комитета письменного заявления о сложении с себя полномочий, избирает нового члена Комитета. До этого момента член Комитета продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.

4.8. В случае, если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.6.2. настоящего Положения, Совет директоров Общества в том же заседании избирает нового члена Комитета.

4.9. Если число членов Комитета становится менее трех, Комитет временно приостанавливает свою деятельность. В таком случае Совет директоров Общества должен принять решение об избрании новых членов Комитета.

## **5. Председатель Комитета и порядок его избрания**

5.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества, присутствующих на заседании. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

5.2. Председатель Комитета не может быть избран из числа исполнительных директоров.

5.3. Председатель Комитета:

5.3.1. Созывает заседания Комитета (обеспечивает оповещение членов Комитета о дате, времени и месте проведения ближайшего заседания в порядке, предусмотренном настоящим Положением, утверждает повестку дня и форму проведения заседаний (совместное присутствие или заочное голосование), контролирует процесс заочного голосования).

5.3.2. Исполняет функции председательствующего на заседаниях Комитета:

- объявляет о наличии кворума для принятия решений;
- принимает решение о переносе заседания Комитета в случае отсутствия кворума;
- ставит на голосование проекты решений, организует проведение голосования по проекту решения;
- объявляет решения, принятые на заседаниях Комитета, проводимых в форме совместного присутствия;
- организует деятельность Секретаря Комитета;
- подписывает протокол заседания Комитета.

5.3.3. Представляет Комитет в отношениях с третьими лицами, в том числе с Председателем Совета директоров Общества, единоличным исполнительным органом Общества, членами коллегиального исполнительного органа Общества.

5.3.4. Организует ведение официальной переписки Комитета, подписывает письма, и иные документы от имени Комитета, с учетом прав, предоставленных Комитету.

5.3.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

## **6. Секретарь Комитета**

6.1. Функции Секретаря Комитета осуществляет Секретарь Совета директоров Общества.

6.2. Секретарь Комитета подотчетен Председателю Комитета и выполняет следующие функции:

6.3.1. Осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности Комитета, связанное с подготовкой и проведением его заседаний, а также в период между заседаниями Комитета, в том числе:

- по поручению Председателя Комитета информирует всех членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседаний Комитета;
- направляет членам Комитета документы и материалы, необходимые для проведения заседания Комитета;
- осуществляет учет адресованной Комитету и/или членам Комитета корреспонденции (запросов, требований, ходатайств) и организует подготовку соответствующих ответов, разъяснений; направляет членам Комитета корреспонденцию, поступившую в их адрес;

- организует ведение протокола на заседаниях Комитета;
- оказывает техническое и организационное содействие членам Комитета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на заседании Комитета;
- обеспечивает редактирование, распечатку, тиражирование, перевод и направление соответствующим лицам проектов решений Комитета, документов, материалов к заседанию;
- организует подготовку заседаний Комитета в форме совместного присутствия (помещение, материалы, беспрепятственный доступ членов Комитета и приглашенных лиц в помещения и т.п.).

6.3.2. Составляет протокол заседания Комитета.

6.3.3. Выполняет поручения Председателя Комитета, данные в рамках компетенции Председателя Комитета.

6.3.4. Обеспечивает архивирование и хранение протоколов заседаний Комитета, документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета.

6.3.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

## **7. Сроки и порядок созыва заседаний Комитета, порядок проведения заседаний и оформления решений Комитета**

7.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости.

7.2. Заседания Комитета проводятся по инициативе Председателя Комитета, по требованию члена Комитета, члена Совета директоров Общества, единоличного исполнительного органа Общества.

Решение о проведении заседаний Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета.

7.3. Лица, имеющие в соответствии с п.7.2 настоящего Положения право требовать проведения заседания Комитета, направляют Секретарю Комитета требование о проведении заседания Комитета не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Комитета. Секретарь Комитета доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета не позднее следующего дня после получения указанного требования.

7.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования о проведении заседания Председатель Комитета принимает решение о проведении заседания Комитета, назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования либо об отказе в созыве заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в проведении заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему проведения такого заседания, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем Комитета решения об отказе в проведении заседания.

7.5. Решение Председателя Комитета об отказе в проведении заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

7.5.1. Вопрос (вопросы), предложенный (ые) для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен (ы) настоящим Положением к компетенции Комитета.

7.5.2. Вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о проведении заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего заседания, проводимого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения указанного требования.

7.5.3. Не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требований о проведении заседания Комитета.

7.6. Уведомление о проведении заседания Комитета, содержащее повестку дня заседания, должно быть оформлено Секретарем Комитета и направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания Комитета.

7.7. Подготовка заседания Комитета осуществляется Секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета.

7.8. Председательствует на заседаниях Комитета Председатель.

7.9. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если на нем присутствуют большинство членов Комитета. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета повторное заседание Комитета с той же повесткой дня должно быть проведено в течение 5 (пяти) рабочих дней.

7.10. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования.

7.11. При голосовании каждый член Комитета обладает одним голосом. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании.

7.12. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия или заочного голосования Секретарь Комитета составляет протокол заседания Комитета.

Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем Комитета. Протокол скрепляется печатью Общества. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых направляется Совету директоров Общества с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой - остается в архиве Комитета.

В Протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, время и место проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);
- список членов Комитета, принявших участие в заседании (заочном голосовании);
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (с указанием результата голосования каждого члена Комитета, принявшего участие в заседании);
- принятые решения.

К Протоколу прикладываются подготовленные Комитетом материалы, заключения, предложения и рекомендации, а также особые мнения членов Комитета.

7.13. На заседания Комитета могут приглашаться для докладов и разъяснений должностные лица и работники Общества, включая лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, члены коллегиального исполнительного органа Общества, привлекаемые Комитетом эксперты и иные лица.

## **8. Подотчетность Комитета**

8.1. Комитет представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о проделанной работе.

8.2. Отчет Комитета должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года.

8.3. Совет директоров Общества рассматривает отчет Комитета на ближайшем заседании Совета директоров Общества.

8.4. Отчет Комитета представляет Совету директоров Общества Председатель Комитета.

8.5. Совет директоров Общества вправе поручить Комитету предоставить заключение по отдельным вопросам. В таком случае Совет директоров Общества в своем поручении должен установить разумные сроки его исполнения Комитетом.

8.6. Комитет вправе по своему усмотрению направить Совету директоров Общества свои рекомендации по любому вопросу, входящему в его компетенцию, а в

случаях, предусмотренных настоящим Положением, обязан подготовить заключение для Совета директоров Общества.

8.7. Совет директоров Общества имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета представить отчет о текущей деятельности. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров Общества.

## **9. Инсайдерская информация**

9.1. Инсайдерской является существенная информация о деятельности Общества, акциях и других ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость акций и других ценных бумаг Общества.

9.2. Члены Комитета и Секретарь Комитета не вправе разглашать инсайдерскую и иную конфиденциальную информацию.

## **10. Утверждение и изменение настоящего Положения**

10.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества, присутствующих на заседании.

10.2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и иными внутренними документами Общества.

10.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с положениями федеральных законов и (или) подзаконных нормативных актов в новой редакции, такие статьи не подлежат применению, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются федеральными законами и подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.4. Отчет Комитета, предоставляемый Совету директоров Общества в соответствии со ст.8 настоящего Положения, может содержать рекомендации Совету директоров о необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.