

КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

Корпоративный секретарь АО «ФПК» избирается Советом директоров Компании большинством голосов от общего числа членов Совета директоров на неопределенный срок. Совет директоров вправе в любое время переизбрать корпоративного секретаря Компании.

Корпоративный секретарь осуществляет функции секретаря заседаний Совета директоров, общих собраний акционеров, комитетов Совета директоров Компании.

Деятельность корпоративного секретаря регламентирована Положением о корпоративном секретаре, утвержденным Советом директоров АО «ФПК» в декабре 2021 года¹.

Задачами корпоративного секретаря являются:

- организационное и информационное обеспечение работы Общего собрания акционеров, Совета директоров, а также комитетов Совета директоров Компании;

- координация взаимодействия между членами Совета директоров, акционерами и исполнительным органом Компании с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров;
- обеспечение соблюдения органами управления и сотрудниками Компании требований законодательства Российской Федерации, Устава Компании и внутренних документов Компании, исполнение которых обеспечивает реализацию прав и законных интересов акционеров;
- развитие практики корпоративного управления Компании.

Корпоративный секретарь не владеет обычными акциями Компании, не совершил в течение 2021 года сделок по приобретению или отчуждению акций АО «ФПК». Займы (кредиты) корпоративному секретарю Компанией не выдавались. Уведомлений о наличии конфликта интересов не поступало.

¹ Протокол от 27 декабря 2021 г. № 10.