

# Корпоративный секретарь

Основная цель деятельности Корпоративного секретаря – поддерживать эффективное взаимодействие между акционерами Общества, Советом директоров и исполнительным руководством.

Корпоративный секретарь «Россети Центр» обеспечивает функционирование Совета директоров и пяти Комитетов Совета директоров. Он также выполняет функции секретаря Правления и Общего собрания акционеров Общества, что повышает эффективность и оптимизирует работу в области корпоративного управления.

Деятельность Корпоративного секретаря регулируется Уставом и [Положением о Корпоративном секретаре](#).

## Основные функции Корпоративного секретаря:

- организация подготовки и проведения Общего собрания акционеров;
- обеспечение работы Совета директоров, Комитетов и Правления Общества;
- обеспечение взаимодействия Общества с его акционерами и участие в предупреждении корпоративных конфликтов;
- участие в реализации политики Общества по раскрытию информации, а также хранение корпоративных документов;
- обеспечение взаимодействия Общества с органами регулирования, организаторами торговли, регистраторами, а также иными профессиональными участниками рынка ценных бумаг;
- участие в совершенствовании системы и практики корпоративного управления;
- обеспечение соблюдения законодательства о ценных бумагах и антимонопольного законодательства.

В корпоративном управлении участвует также возглавляемое им управление корпоративных событий Общества.

Корпоративный секретарь «Россети Центр» – должностное лицо Общества. Он назначается Генеральным директором на основании решения Совета директоров. Размер и порядок выплаты вознаграждения, принципы премирования Корпоративного секретаря также определяются Советом директоров. Таким образом, он подотчетен Совету директоров и подконтролен Председателю Совета директоров, что обеспечивает достаточную независимость от исполнительных органов Общества.

Корпоративным секретарем «Россети Центр» с марта 2009 года является Лапинская Светлана Владимировна<sup>1</sup>.

## Лапинская Светлана Владимировна

Начальник управления корпоративных событий «Россети Центр»

Год рождения. Гражданство	1980. Российская Федерация
Образование	2002, Государственная классическая академия имени Маймонида
Должности за последние пять лет	2014 – н. в. – начальник управления корпоративных событий «Россети Центр»

### Не имеет

Доля в уставном капитале Общества

### Доли отсутствуют

Сведения о наличии долей (акций) в уставных капиталах подконтрольных ПАО «Россети Центр» обществ

### Родственные связи отсутствуют

Наличие и характер родственных связей с иными лицами, входящими в органы управления и контроля Общества

### Отсутствуют

Наличие судимостей, административных правонарушений в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг

С 2020 является членом Ассоциации «Национальное объединение корпоративных секретарей».

Ежегодно Совет директоров Общества оценивает работу и утверждает отчет о работе Корпоративного секретаря Общества. Отчет предварительно рассматривается Комитетом по кадрам и вознаграждениям.

Критерием эффективности работы Корпоративного секретаря служит удовлетворенность членов органов управления результатами его деятельности. В 2023 году претензии, замечания со стороны органов управления и предписания со стороны контролирующих органов отсутствовали.

Ежегодная оценка работы Корпоративного секретаря позволяет сделать вывод о том, что круг и объем задач по обеспечению работы органов управления Общества постоянно расширяются. Это является стимулом к развитию и совершенствованию навыков Корпоративного секретаря, повышению квалификации, а также постоянному выявлению областей, в которых его деятельность может быть улучшена.

В 2023 году по результатам самооценки эффективности работы Совета директоров и его Комитетов за 2022/2023 корпоративный год, а также по результатам независимой оценки за 2023/2024 корпоративный год деятельность Корпоративного секретаря признана эффективной.

<sup>1</sup> Персональные данные представлены с согласия С. В. Лапинской.