

Корпоративный секретарь



Ю.Р. Манжосова

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров

АО «ВМЭС» «31» июля 2018 г.

(протокол № 4/2018 от «31» июля 2018 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Корпоративном секретаре
Акционерного общества «Волгоградские межрайонные
электрические сети»

г. Волгоград
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава АО «ВМЭС» (далее – Общество) и иных внутренних документов Общества, а также в соответствии с рекомендациями Кодекса корпоративного управления, утвержденного 21 марта 2014 года Советом директоров Центрального банка Российской Федерации (письмо Центрального банка Российской Федерации от 10 апреля 2014 года № 06-52/2463).

1.2. Положение определяет статус Корпоративного секретаря, порядок назначения и прекращения полномочий Корпоративного секретаря, его подчиненность и порядок взаимодействия с органами управления и структурными подразделениями Общества, а также иные вопросы деятельности Корпоративного секретаря Общества.

1.3. Корпоративный секретарь обеспечивает соблюдение Обществом законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, гарантирующих реализацию прав и законных интересов акционеров Общества.

1.4. В своей деятельности Корпоративный секретарь Общества руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, решениями Общих собраний акционеров, Совета директоров Общества и настоящим Положением.

1.5. Корпоративный секретарь Общества взаимодействует с органами управления, структурными подразделениями Общества в той мере, в которой это необходимо для надлежащего исполнения функций Корпоративного секретаря, установленных настоящим Положением.

1.6. Органы управления Общества и руководители структурных подразделений Общества содействуют Корпоративному секретарю в осуществлении им своих функций в порядке и сроки, установленные организационно-распорядительным документом Общества и обеспечивающие своевременное и полное предоставление Корпоративному секретарю Общества информации в целях надлежащего исполнения возложенных на него функций по обеспечению текущей деятельности органов управления Общества.

2. Порядок избрания Корпоративного секретаря и прекращения его полномочий.

Условия и порядок выплаты вознаграждения

2.1. Корпоративный секретарь Общества избирается Советом директоров Общества большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

2.2. Выдвижение кандидатуры на должность Корпоративного секретаря Общества осуществляет Председатель Совета директоров Общества с учетом требований, установленных настоящим разделом Положения. В случае, если Председатель Совета директоров Общества не избран, правом выдвигать кандидатуру на должность Корпоративного секретаря Общества обладают все члены Совета директоров Общества.

2.3. С Корпоративным секретарем заключается договор возмездного оказания услуг на выполнение функций Корпоративного секретаря Общества. Договор с Корпоративным секретарем заключается на основании решения Совета директоров Общества об избрании Корпоративного секретаря и подписывается от имени Общества Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным Советом директоров.

2.4. Условия договора с Корпоративным Секретарем, в том числе размер вознаграждения, определяются с учетом настоящего Положения Советом директоров Общества. Договор должен предусматривать ответственность Корпоративного Секретаря за разглашение информации,

составляющей в соответствии с нормами действующего законодательства и внутренними документами Общества служебную или коммерческую тайну.

2.5. Корпоративный Секретарь функционально подчиняется Совету директоров Общества.

2.6. Корпоративный Секретарь должен обладать знаниями опытом и навыками, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

2.7. Корпоративный секретарь Общества исполняет свои обязанности до момента принятия Советом директоров решения об освобождении его от занимаемой должности. Указанное решение Совета директоров Общества является основанием для расторжения договора с Корпоративным секретарем Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Вопрос о досрочном прекращении полномочий Корпоративного секретаря Общества имеют право вынести на заседание Совета директоров Общества следующие лица:

- Корпоративный секретарь Общества;
- любой из членов Совета директоров Общества;
- Генеральный директор Общества.

3. Функции, права и обязанности Корпоративного секретаря Общества

3.1. Корпоративный секретарь Общества осуществляет следующие функции:

1) принимает участие в организации подготовки и проведения Общих собраний акционеров Общества;

2) обеспечивает текущую деятельность Совета директоров Общества, в том числе осуществляет:

- разработку и представление Председателю Совета директоров Общества проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества и Генерального директора;

- обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

- организационное и техническое обеспечение проведения заседания Совета директоров;

- организацию взаимодействия Совета директоров с исполнительными органами Общества, Аудитором Общества, Ревизионной комиссией и структурными подразделениями Общества;

- организацию подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;

- подготовку запросов, ответов на письма, поступившие в Совет директоров, за подписью и по поручению Председателя Совета директоров;

- сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;

- оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;

- предоставление и заверение подлинности копий протоколов заседаний Совета директоров Общества;

- рассылку документов, утвержденных Советом директоров;

- организацию контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;

- подготовку запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества по поручению членов Совета директоров Общества;

- контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;

- подготовку по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта Плана работы Совета директоров;

- организацию ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на электронные носители;

- систематизацию и архивирование документов и материалов Совета директоров;

- представление по запросу Председателя Совета директоров и/или ответственных структурных подразделений Общества сведений для оценки эффективности работы Совета директоров и отдельных членов Совета директоров;

- решение иных вопросов и выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, Положением о Совете директоров Общества, договором с Корпоративным секретарем Общества, а также в соответствии с поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.

3) принимает участие в организации подготовки и проведения заседаний Правления Общества, а также обеспечивает текущую деятельность Правления Общества;

4) принимает участие в реализации политики Общества по раскрытию информации, а также обеспечивает хранение корпоративных документов Общества в рамках полномочий, закрепленных договором за Корпоративным секретарем;

5) обеспечивает взаимодействие Общества с его акционерами и участие в предупреждении корпоративных конфликтов, в реализации установленных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества процедур, обеспечивающих реализацию прав и законных интересов акционеров, и контроль за их исполнением в рамках полномочий, закрепленных договором за Корпоративным секретарем;

6) обеспечивает взаимодействие Общества с органами регулирования, организаторами торговли, регистратором Общества, иными профессиональными участниками рынка ценных бумаг в рамках полномочий, закрепленных договором за Корпоративным секретарем;

7) осуществляет незамедлительное информирование Совета директоров Общества обо всех выявленных нарушениях законодательства, а также положений внутренних документов Общества, соблюдение которых относится к функциям Корпоративного секретаря Общества;

8) принимает участие в совершенствовании системы и практики корпоративного управления Общества путем представления соответствующих предложений Генеральному директору Общества;

9) организует и участвует в разработке и последующей актуализации Устава Общества, а также внутренних нормативных документов об органах управления и контроля Общества; о порядке реализации корпоративных процедур в Обществе.

3.2. Корпоративный секретарь Общества вправе:

1) запрашивать и получать документы Общества;

2) выносить по поручению Председателя Совета директоров Общества на рассмотрение органов управления Общества вопросы в рамках своей компетенции;

3) контролировать соблюдение должностными лицами и работниками Общества Устава и внутренних документов Общества в части вопросов, относящихся к функциям Корпоративного секретаря Общества;

4) осуществлять взаимодействие с Председателем Совета директоров Общества и Председателем Правления Общества;

5) информировать Председателя Совета директоров и/или Генерального директора Общества о фактах, ведущих к невозможности исполнения Корпоративным секретарем функций, установленных настоящим Положением.

3.3. Корпоративный секретарь Общества обязан:

1) соблюдать в своей деятельности нормы и требования законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

2) обеспечивать соблюдение прав и интересов акционеров и членов Совета директоров Общества;

3) исполнять поручения Председателя Совета директоров и членов Совета директоров Общества;

4) информировать Совет директоров Общества о возникновении ситуаций, создающих угрозу нарушения норм законодательства Российской Федерации, прав акционеров, следствием чего может быть возникновение рисков для Общества, а также корпоративного конфликта;

5) заботиться о систематическом повышении своей квалификации;

6) в случае возникновения конфликта интересов незамедлительно сообщить об этом Председателю Совета директоров Общества.

4. Ответственность Корпоративного секретаря

4.1. Корпоративный секретарь Общества при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.2. Корпоративный секретарь Общества не вправе разглашать любые сведения, составляющие согласно действующим в Обществе внутренним документам коммерческую тайну и/или конфиденциальную, а также инсайдерскую информацию.

4.3. Корпоративный секретарь Общества несет ответственность за использование инсайдерской информации в личных целях и целях, не отвечающих интересам Общества.

4.4. Корпоративный секретарь Общества несет ответственность за выполнение предусмотренных настоящим Положением функций и обязанностей, в том числе за:

1) своевременность рассылки членам Совета директоров Общества уведомлений о заседании Совета директоров Общества и материалов к заседаниям;

2) качество подготовки материалов к заседаниям Совета директоров Общества и достоверность информации, содержащейся в протоколах заседаний Совета директоров Общества;

3) своевременность направления протоколов членам Совета директоров Общества.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается решением Совета директоров Общества.

5.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета директоров Общества.

5.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству и Уставу Общества.