



Корпоративный секретарь

Деятельность Корпоративного секретаря регулируется Положением о Корпоративном секретаре¹.

Функции аппарата Корпоративного секретаря осуществляются подразделением корпоративного секретариата ПАО «ДВМП» под руководством Корпоративного секретаря.

Основными функциями Корпоративного секретаря в Обществе является обеспечение соблюдения органами управления и должностными лицами требований законодательства и внутренних документов, регулирующих порядок защиты прав акционеров, подготовки и проведения Общего собрания акционеров и заседаний Совета директоров Компании, раскрытия информации о Компании в рамках законодательства о рынке ценных бумаг, обращение с инсайдерской информацией. Одной из ключевых задач Корпоративного секретаря является поддержание высокого уровня корпоративной культуры и совершенствование практики корпоративного управления в Обществе.

Корпоративный секретарь является секретарем Совета директоров Общества и подчиняется функционально Совету директоров, а административно – Президенту Общества. В компетенции Совета директоров находятся вопросы утверждения кандидатуры Корпоративного секретаря, вознаграждения, утверждения Положения о Корпоративном секретаре, что обеспечивает независимость и эффективность выполнения Корпоративным секретарем возложенных на него функций.

В рамках выполнения норм Кодекса корпоративного управления и осуществления контроля за системой корпоративного управления в Обществе Совет директоров рассматривает отчеты Корпоративного секретаря по итогам деятельности за год².

В отчетном году деятельность Корпоративного секретаря была направлена на поддержание устойчивого уровня корпоративного управления, соблюдение баланса интересов Общества и его акционеров, а также на достижение плановости в работе Совета директоров Компании с фокусом на приоритетные вопросы развития FESCO.



С апреля 2016 года по настоящее время должность Корпоративного секретаря и секретаря Совета директоров ПАО «ДВМП» занимает **Ангела Юрьевна Коржевская**, юрист, магистр международного права.

Образование и квалификация:

- магистратура Университета Восточной Англии (University of East Anglia), Великобритания. Международное коммерческое и конкурентное право (LLM);
- Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина, специальность «юриспруденция».

Является членом Ассоциации антимонопольных экспертов с 2016 года (<http://competitionsupport.com/members/m/?userid=150>).

Опыт работы:

- ПАО «ДВМП»:
 - 2016 год – н. в. – Корпоративный секретарь,
 - 2016–2018 годы – Корпоративный секретарь, директор направления «Комплаенс»,
 - 2014–2016 годы – заместитель директора юридического департамента;
- Squire Patton Boggs Moscow LLC.:
 - 2001–2013 годы – старший юрист, юрист.

Гражданство: Российская Федерация

Акциями и иными ценными бумагами Общества не владеет.

¹ Утверждено решением Совета директоров от 6 февраля 2019 года, Протокол № 1/19 от 7 февраля 2019 года.

² Отчет Корпоративного секретаря за 2021 год был утвержден на заседании Совета директоров Общества 30 декабря 2021 года.