

Рекомендуемая Биржей форма для объяснения обществом причин несоответствия Положения о корпоративном секретаре (Положения о специальном структурном подразделении, осуществляющем функции корпоративного секретаря) Кодексу корпоративного управления

Информация о соответствии Положения о корпоративном секретаре Открытого акционерного общества «Российская государственная компания» (ОАО «Росгосстрах»), утвержденного решением Совета директоров ОАО «Росгосстрах» от 30.10.2014 № 07 <1> рекомендациям Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Банком России (далее - Кодекс)

| N | Рекомендации Кодекса по содержанию Положения о корпоративном секретаре | Статус соответствия рекомендациям Кодекса <2> | Объяснение причин несоответствия рекомендациям Кодекса <3> |
|----|--|---|--|
| 1. | Требования к кандидатуре корпоративного секретаря (руководителя специального структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря) | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 2. | Порядок назначения корпоративного секретаря (руководителя специального структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря) и прекращения его полномочий | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 3. | Подчиненность корпоративного секретаря (руководителя специального структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря) и порядок его взаимодействия с органами управления и структурными подразделениями общества | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 4 | Функции корпоративного секретаря | | |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | (специального структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря): | | |
| 4.1. | участие в организации подготовки и проведения общих собраний; | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 4.2. | обеспечение работы совета директоров и комитетов совета директоров; | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 4.3. | участие в реализации политики общества по раскрытию информации, а также обеспечение хранения корпоративных документов общества; | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 4.4. | обеспечение взаимодействия общества с его акционерами и участие в предупреждении корпоративных конфликтов; | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 4.5. | обеспечение взаимодействия общества с органами регулирования, организаторами торговли, регистратором, иными профессиональными участниками рынка ценных бумаг в рамках полномочий, закрепленных за корпоративным секретарем; | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 4.6. | обеспечение реализации установленных законодательством и внутренними документами общества процедур, | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается | |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | обеспечивающих реализацию прав и законных интересов акционеров, и контроль за их исполнением; | <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 4.7. | незамедлительное информирование совета директоров обо всех выявленных нарушениях законодательства, а также положений внутренних документов общества, соблюдение которых относится к функциям секретаря общества; | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 4.8. | участие в совершенствовании системы и практики корпоративного управления общества | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 5. | Права и обязанности корпоративного секретаря (руководителя специального структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря) | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 6. | Условия и порядок выплаты вознаграждения корпоративному секретарю (руководителю специального структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря) | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |
| 7. | Ответственность корпоративного секретаря (руководителя специального структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря) | <input checked="" type="checkbox"/> соблюдается <input type="checkbox"/> соблюдается частично <input type="checkbox"/> не соблюдается | |

<1> В случае если функции корпоративного секретаря распределены между разными структурными подразделениями общества, и положения об этих структурных подразделениях не соответствуют Кодексу, то информация с объяснением причин такого несоответствия должна быть раскрыта в отношении положений каждого из таких подразделений.

<2> Статус «соблюдается» указывается только в том случае, если Положение о Корпоративном секретаре содержит рекомендацию Кодекса. В ином случае указывается статус «частично соблюдается» или «не соблюдается».

<3> Приводится по каждой рекомендации Кодекса в случае, если общество соответствует только части рекомендации или не соответствует рекомендации Кодекса. В случае если общество указало статус «соблюдается», приведение объяснения не требуется.