

Комитетом по корпоративному управлению, кадрам и вознаграждениям была одобрена новая редакция Положения о Комитете Совета директоров Компании по аудиту и устойчивому развитию, даны рекомендации Совету директоров об утверждении внутренних документов Компании (политик и положений), а также об оценке деятельности членов Совета директоров за 2017 год.

К сведению принята информация, которая представлена менеджментом «Норникеля» относительно реализации программ «Наш дом» и «Мой дом», Корпоративной социальной программы льготного кредитования, Благотворительной политики Компании, а также отмечены положительные результаты работы менеджмента в реализации инициатив Программы развития человеческого капитала.

Корпоративный секретарь



ПЛАТОВ
Павел Евгеньевич

Год рождения: 1975

Гражданство: Российская Федерация
Корпоративный секретарь с 2017 года
Доля в уставном капитале Компании: 0%
Доля принадлежащих обыкновенных акций: 0%

Образование:

Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н. А. Добролюбова; Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации

Опыт работы:

2017 — н. в. — Корпоративный секретарь ПАО «ГМК «Норильский никель» (2011–2017 — Секретарь Компании)

В отчетном году в связи с принятыми изменениями в новой редакции Устава Компании, утвержденной годовым Общим собранием акционеров (протокол № 1 от 9 июня 2017 года), а также на основании решения Совета директоров (протокол № ГМК/24-пр-сд от 14 июля 2017 года) было изменено наименование должности «Секретарь Общества» на «Корпоративный секретарь».

Основная задача Корпоративного секретаря — обеспечение реализации установленных законодательством и внутренними документами ПАО «ГМК «Норильский никель» процедур, обеспечивающих реализацию прав и законных интересов акционеров, и контроль за их исполнением.

В соответствии с Уставом Корпоративный секретарь избирается Советом директоров сроком на три года. Полномочия Корпоративного секретаря могут быть досрочно прекращены по решению Совета директоров.

Корпоративный секретарь выполняет следующие функции:

- участие в подготовке и проведении Общего собрания акционеров в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Компании;

- подготовка и проведение заседаний Совета директоров и комитетов Совета директоров в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Устава Компании и внутренних документов Компании;
- обеспечение работы Совета директоров и комитетов Совета директоров и содействие членам Совета директоров при осуществлении ими своих функций;
- участие в совершенствовании системы и практики корпоративного управления Компании;
- руководство работой секретариата Компании;
- иные функции, предусмотренные внутренними документами Компании.

В соответствии с Положением о Секретаре ПАО «ГМК «Норильский никель», утвержденном Советом директоров 20 апреля 2015 года (протокол № ГМК/14-пр-сд), Корпоративный секретарь находится в административном подчинении Президенту Компании, при этом он подотчетен и подконтролен в своей деятельности Совету директоров.

В настоящее время должность Корпоративного секретаря занимает П. Е. Платов.