

КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

С целью надлежащего соблюдения порядка подготовки и проведения Общего собрания акционеров и организации деятельности Совета директоров в Компании Советом директоров избирается Корпоративный секретарь¹.

Корпоративный секретарь является должностным лицом АО «Россети Кубань», обеспечивающим соблюдение Обществом законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов, гарантирующих реализацию прав и законных

интересов акционеров Общества. Функционально Корпоративный секретарь подчиняется Совету директоров, который определяет условия договора с Корпоративным секретарем, размер и порядок выплаты ему вознаграждения, а также принципы премирования.

Корпоративный секретарь ежегодно представляет на утверждение Совету директоров отчет о своей работе, предварительно рассмотренный Комитетом Совета директоров по кадрам и вознаграждениям.

В течение отчетного года функции Корпоративного секретаря Общества выполняла **Диденко Екатерина Евгеньевна**.

Год рождения	1975		
Образование	Высшее. Окончила Кубанский государственный аграрный университет по специальности «юриспруденция», юрист. Прошла профессиональную переподготовку в МГТУ им. Н. Э. Баумана по программе «Менеджмент. Контроллинг в электроэнергетике». Окончила курсы повышения квалификации в НОУ «ММИЭИФП» по программе «Основы управления собственностью в ДЗО РАО «ЕЭС России»		
Основное место работы и занимаемая должность	Начальник управления корпоративного обеспечения АО «Россети Кубань»		
Участие в органах управления других организаций за последние пять лет:			
Период	Наименование организации	Должность	
с	по		
2016	2021	АО «П/о Энергетик»	Член Совета директоров
2018	2020	АО «Энергосервис Кубани»	
Период исполнения функций Корпоративного секретаря Компании	С 8 июня 2023 г. до настоящего времени		

В отчетном году Е. Е. Диденко:

- не владела акциями Общества и его ДЗО в отчетном году и не совершала сделок с ними;
- не имела родственных связей с лицами, входящими в состав органов управления и (или) контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- не привлекалась к административной ответственности за правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг или к уголовной ответственности за преступления в сфере экономики либо против государственной власти;
- не занимала должностей в органах управления коммерческих организаций в период, когда в отношении

указанных организаций было возбуждено дело о банкротстве и (или) введена одна из процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности;

- не имела в отчетном году конфликта интересов (в том числе связанного с ее участием в органах управления конкурентов Общества);
- не получала от Общества займов (кредитов).

12 июля 2024 г. (протокол от 12.07.2024 № 564/2024) Совет директоров утвердил отчет о работе

Корпоративного секретаря за 2023/2024 корпоративный год, в частности содержащий:

- статистическую информацию о проведении заседаний Совета директоров;
- сведения об отсутствии замечаний от членов Совета директоров и их комитетов по вопросам деятельности Корпоративного секретаря Общества;
- информацию по исполнению в отчетном периоде Корпоративным секретарем Общества функций секретаря Общего собрания акционеров Компании, обеспечению текущей деятельности Совета директоров и др.



¹ Функции, порядок назначения и прекращения полномочий, права и обязанности Корпоративного секретаря определены Положением о Корпоративном секретаре, утвержденным Советом директоров (опубликовано на сайте АО «Россети Кубань» в разделе «О Компании / Учредительные и внутренние документы»).