



## КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

Корпоративный секретарь АО «НПО Лавочкина», назначена на основании решения Совета директоров АО «НПО Лавочкина» от 26 февраля 2019 года (протокол от 26.02.2019 № 2-19/СД)

### ВОЩИНИНА ЮЛИЯ АНАТОЛЬЕВНА

Корпоративный секретарь АО "НПО ЛАВОЧКИНА"

Образование: Ульяновский государственный университет

В 2019 году вошла в ежегодный рейтинг «ТОП- 1000 российских менеджеров», номинация «ТОП-50 директоров по корпоративному управлению»

Основное место работы: Руководитель службы правового обеспечения, корпоративного и имущественного управления АО «НПО ЛАВОЧКИНА»

ФОТО

Решением Совета директоров от 28 января 2021 года (протокол № 20-21/СД от 28.01.2021) утверждено Положение о Корпоративном секретаре АО «НПО Лавочкина».

С данным документом можно ознакомиться в разделе [Устав и Внутренние документы](#).

Согласно Положению о Корпоративном секретаре АО "НПО Лавочкина" к функциям Корпоративного секретаря относятся:

- участие в совершенствовании системы и практики корпоративного управления Общества;
- обеспечение взаимодействия Общества с его акционерами, участие в предупреждении корпоративных конфликтов;
- участие в организации подготовки и проведения Общих собраний акционеров Общества;
- обеспечение работы Совета директоров и его комитетов, взаимодействие с членами Совета директоров и его комитетов;
- участие в реализации политики Общества по раскрытию информации, а также обеспечение хранения корпоративных документов Общества;
- обеспечение реализации установленных законодательством и внутренними документами Общества процедур, направленных на соблюдение прав и законных интересов акционеров, и контроль их исполнения.

#### Контактные данные:

Тел.: +7 (495) 573-94-83

E-mail: [yoshchinina@laspace.ru](mailto:yoshchinina@laspace.ru)