

Приложение №4
к протоколу заседания Совета директоров
ПАО «ТГК-14» от 14.09.2017 № 218

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров ПАО «ТГК-14»
12.09.2017

**Дополнение № 1
в Положение о корпоративном секретаре
Публичного акционерного общества
«Территориальная генерирующая компания №14»**

Дополнить раздел 3. «ФУНКЦИИ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ» пунктами 3.6 и 3.7 следующего содержания:

3.6. Функции корпоративного секретаря по обеспечению взаимодействия Общества с органами регулирования, организаторами торговли, регистратором, иными профессиональными участниками рынка ценных бумаг в рамках полномочий, закрепленных за корпоративным секретарем:

- контроль за надлежащим ведением реестра владельцев именных ценных бумаг Общества регистратором Общества;

- запрос и получение у регистратора Общества необходимой Обществу информацию из системы ведения реестра акционеров Общества;

- в порядке, предусмотренном договором с регистратором и действующими нормативными актами РФ, предоставление держателю реестра акционеров Общества обязательных для исполнения распоряжений о проведении операций в системе ведения реестра акционеров Общества;

- предоставление копий документов об Обществе и иную информацию по письменным запросам профессиональным участникам рынка ценных бумаг, а также органам государственного управления, наделенными полномочиями в области регулирования корпоративных правоотношений и рынка ценных бумаг;

- обеспечение исполнения предписаний государственных органов, относящихся к компетенции корпоративного секретаря

3.7. Незамедлительное информирование Совета директоров Общества обо всех выявленных нарушениях законодательства, а также положений внутренних документов Общества, соблюдение которых относится к функциям Корпоративного секретаря Общества.