

## Корпоративный секретарь

В 2018 г. функции корпоративного секретаря Общества осуществляла Галкина Кристина Анатольевна.

Основными задачами корпоративного секретаря являются обеспечение эффективного взаимодействия с акционерами, координация действий Общества по защите прав и интересов акционеров, обеспечение эффективной работы Совета директоров и его комитетов.

Порядок работы корпоративного секретаря регламентируется Положением о корпоративном секретаре ПАО «ТрансКонтейнер»<sup>1</sup>.



### ГАЛКИНА КРИСТИНА АНАТОЛЬЕВНА

Корпоративный секретарь (с сентября 2016 г.).

Родилась в 1978 г.

В 2000 г. окончила Московский государственный университет путей сообщения по специальности «промышленное и гражданское строительство».

В 2007 г. прошла переподготовку в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ) по программе «Корпоративный секретарь акционерного общества».

В 2016 г. повысила квалификацию в Институте фондового рынка и управления по программе «Корпоративный секретарь».

#### Опыт работы:

- 2016 – н. в. – корпоративный секретарь ПАО «ТрансКонтейнер»;
- 2008 – н. в. – заместитель начальника отдела корпоративного управления ПАО «ТрансКонтейнер»;
- 2014–2016 – секретарь Правления ПАО «ТрансКонтейнер»;
- 2012–2016 – секретарь Комитета по стратегии ПАО «ТрансКонтейнер».

Член Национального объединения корпоративных секретарей (НОКС).

Гражданство: Российская Федерация.

Акциями и иными ценными бумагами Общества не владеет.

1. Ознакомиться с положением вы можете на сайте Общества в сети интернет: <https://trcont.com/investor-relations/charter-and-bylaws/bylaws>