

/УТВЕРЖДЕНО/  
решением годового общего собрания  
акционеров ОАО «Гипротрансмост»  
Протокол N 11 от 21 мая 20023г.

**П О Л О Ж Е Н И Е  
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ  
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ**

**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
ИНСТИТУТ ПО ИЗЫСКАНИЯМ И ПРОЕКТИРОВАНИЮ  
МОСТОВЫХ ПЕРЕХОДОВ "ГИПРОТРАНСМОСТ"**

(редакция N 4)

Москва, 2003 г.

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### СТАТЬЯ 1. Статус, назначение Положения о порядке ведения общего собрания акционеров, порядок его утверждения и изменения

1. Положение о порядке ведения общего собрания акционеров Открытого акционерного общества "Гипротрансмост" (далее по тексту - общество) является внутренним документом общества, определяющим полномочия и функции рабочих органов общего собрания акционеров (далее - собрание или собрание акционеров), порядок подготовки, созыва и проведения собрания, и вместе с уставом и другими внутренними документами общества образует необходимые правовые и организационные основы функционирования собрания акционеров.

2. Положение о порядке ведения общего собрания акционеров Открытого акционерного общества "Гипротрансмост" (далее - Положение) разработано на основании и в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «Об акционерных обществах», «Положением о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров», утвержденным постановлением ФКЦБ от 31 мая 2002 года № 17 /пс, другими правовыми актами РФ, уставом общества и предназначено для использования органами управления и должностными лицами общества, а также его акционерами при подготовке, проведении и оформлении результатов собрания.

3. Настоящее Положение утверждается решением общего собрания акционеров.

4. Дополнения и изменения вносятся в Положение в соответствии с п.п.2,3. ст.18 настоящего Положения на основании решений собраний акционеров.

### СТАТЬЯ 2. Статус собраний акционеров. Порядок участия акционеров в собраниях

1. Собрание акционеров является высшим органом управления общества, состоит из акционеров общества или их полномочных представителей и вправе принимать решения по всем вопросам, отнесенным к его компетенции.

2. Список лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров, составляется на основании данных реестра акционеров общества на дату, устанавливаемую советом директоров общества.

Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров, не может быть установлена ранее даты принятия решения о проведении собрания акционеров и более чем за 50 дней до даты проведения собрания.

3. Список лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров, содержит имя (наименование) каждого акционера, паспортные данные, его адрес (место нахождения), данные о количестве и категории принадлежащих ему акций.

4. Список лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров, представляется обществом для ознакомления по требованию лиц, зарегистрированных в реестре акционеров общества и обладающих не менее, чем 1 процентом голосов на собрании акционеров при этом данные документов и почтовый адрес физических лиц включенных в этот список предоставляются только с согласия этих лиц.

По требованию акционера общество обязано предоставить ему информацию о включении его в список лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров.

5. Изменения в список лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров, могут вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

6. Право на участие в собрании акционеров осуществляется акционером как лично, так и через своего представителя. Акционер вправе в любое время заменить своего

представителя на собрании акционеров или лично принять участие в собрании акционеров.

Представитель акционера на собрании акционеров действует в соответствии с полномочиями согласно доверенности, составленной в письменной форме. Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом и представителе: имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные. При этом под паспортными данными представителя и представляемого, которые должны содержаться в доверенности понимается нумерация бланка паспорта и дата его выдачи. Доверенность на голосование должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально.

7. В случае передачи акции после даты составления списка и до даты проведения собрания акционеров лицо, включенное в список лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров, обязано выдать приобретателю доверенность на голосование или голосовать на собрании в соответствии с указаниями приобретателя акций. Указанное правило применяется также к каждому последующему случаю передачи акций.

8. В случае, если акция (акции) общества находится в общей долевой собственности нескольких лиц, то правомочия по голосованию на собрании акционеров осуществляются по их усмотрению одним из участников общей долевой собственности либо их общим представителем. Полномочия каждого из указанных лиц должны быть надлежащим образом оформлены.

9. Полномочия представителей проверяются счетной комиссией собрания.

### СТАТЬЯ 3. Виды собраний акционеров и время созыва

1. Собрание акционеров может быть годовым или внеочередным.

2. Общество обязано ежегодно проводить собрание акционеров (годовое собрание акционеров). Годовое собрание акционеров проводится в сроки, не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года общества.

3. Все собрания, проводимые помимо годового собрания акционеров, являются внеочередными.

### СТАТЬЯ 4. Организация хранения, ведения и порядок доступа акционеров к Положению.

1. Контрольный экземпляр Положения хранится в группе ведения реестра акционеров ОАО "Гипротрансмост". Ознакомиться с Положением можно по рабочим дням с 9 до 17 часов.

### СТАТЬЯ 5. Статус решений собрания акционеров

1. Собрание акционеров не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

2. Вопросы, отнесенные к компетенции собрания акционеров, не могут быть переданы на решение генеральному директору и совету директоров общества.

3. Решения, принятые собранием акционеров и не противоречащие законодательству Российской Федерации и уставу общества, обязательны для совета директоров, генерального директора и ревизионной комиссии общества.

4. Решения, принятые собранием акционеров, а также итоги голосования доводятся не позднее 10 дней после составления протокола об итогах голосования в форме отчета об итогах голосования до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в собрании в порядке предусмотренном для сообщения о проведении общего собрания.

5. Акционер вправе обжаловать в суд решение, принятое собранием акционеров с нарушением требований Федерального закона "Об акционерных обществах", иных правовых

актов Российской Федерации, устава общества, настоящего Положения, только в том в случае, если он не принимал участия в собрании акционеров или голосовал против принятия такого решения, и указанным решением нарушены его права и законные интересы. Такое заявление может быть подано в суд в течение шести месяцев со дня, когда акционер узнал или должен был узнать о принятом решении. Суд вправе с учетом всех обстоятельств дела оставить в силе обжалуемое решение, если голосование данного акционера не могло повлиять на результаты голосования, допущенные нарушения не являются существенными, и решение не повлекло причинения убытков данному акционеру.

## РАЗДЕЛ 2. СОСТАВ И КОМПЕТЕНЦИЯ РАБОЧИХ ОРГАНОВ СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

### СТАТЬЯ 6. *Рабочие органы собрания акционеров*

1. Рабочими органами собрания акционеров являются

- президиум;
- председатель;
- секретарь
- счетная комиссия.

2. Рабочие органы собрания акционеров формируются советом директоров общества непосредственно или по согласованию с ним, исходя из возлагаемых на них функций по организации и проведению собрания. Количественный и персональный состав счетной комиссии утверждается собранием акционеров, как один из вопросов повестки дня собрания.

### СТАТЬЯ 7. *Президиум собрания акционеров*

1. Персональный состав президиума собрания определяется решением совета директоров при подготовке собрания акционеров. В состав президиума собрания акционеров входят, как правило, председатель совета директоров, генеральный директор, члены совета директоров общества, а также акционеры общества.

2. Президиум собрания выполняет следующие функции:

- оказывает помощь председателю собрания в ведении собрания акционеров;
- собирает и анализирует замечания и предложения, поступившие от акционеров, осуществляет редактирование материалов и документов собрания с учетом этих замечаний и предложений;
- дает разъяснения и консультации по всем вопросам, возникающим в процессе ведения собрания в части действующего законодательства об акционерных обществах, учредительных документов общества, настоящего Положения и других решений общества.

### СТАТЬЯ 8. *Председатель собрания акционеров*

1. Председателем собрания акционеров (далее - председатель собрания) является председатель совета директоров.

2. В случае отсутствия или отказа председателя совета директоров на собрании председательствует один из членов совета директоров по решению (выбору) совета директоров.

Если члены совета директоров отсутствуют или отказываются председательствовать, то собрание может избрать председателем собрания одного из присутствующих на собрании акционеров. В этом случае председатель собрания избирается открытым голосованием простым большинством голосов и входит в состав президиума собрания.

3. Если председателем собрания является председатель совета директоров, то при обсуждении вопросов, касающихся непосредственно председателя совета директоров,

место председательствующего на собрании временно предоставляется одному из членов президиума собрания акционеров.

5. Председатель собрания - открывает и закрывает собрание акционеров;

- предоставляет слово докладчикам по повестке дня;

- оглашает письменные вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в президиум собрания;

- обеспечивает порядок в зале заседаний, подписывает протокол собрания.

#### СТАТЬЯ 9. Секретарь собрания акционеров

1. Секретарем собрания (далее секретарь) является секретарь совета директоров.

2. Для обеспечения работы секретаря собрания могут привлекаться консультанты, специалисты, технические исполнители.

3. Секретарь обеспечивает контроль за подготовкой проектов рабочих документов к собранию, ведет и подписывает протокол собрания, знакомит акционеров в случае их обращения с протоколами и решениями собрания. Обеспечивает хранение документов собрания и возможность ознакомления с материалами после собрания.

#### СТАТЬЯ 10. Счетная комиссия собрания акционеров

1. По предложению акционеров собрание избирает счетную комиссию на срок 3 года.

2. Рекомендуемый численный состав счетной комиссии собрания – 9 человек. По решению собрания численность счетной комиссии может быть уменьшена или увеличена. В составе счетной комиссии не может быть менее 3-х человек.

3. Счетная комиссия формируется из акционеров общества. В счетную комиссию собрания не могут входить акционеры, чьи кандидатуры выдвинуты в состав выборных органов общества.

4. Выборы счетной комиссии осуществляются бюллетенями для голосования.

5. Счетная комиссия на своем первом заседании избирает председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии. Результаты голосования оформляются протоколом первого заседания счетной комиссии собрания.

6. Счетная комиссия:

- осуществляет регистрацию акционеров в соответствии со списком лиц, имеющих право на участие в собрании, проверяет их полномочия;

- контролирует количество и организацию хранения подготовленных обществом бланков бюллетеней для голосования;

- определяет кворум собрания акционеров;

- разъясняет вопросы, возникающие в связи с реализацией акционерами (их представителями) права голоса на собрании;

- разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;

- обеспечивает установленный порядок голосования и права акционеров на участие в голосовании;

- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования, составляет протокол об итогах голосования и отчет об итогах голосования.

- передает все документы по итогам голосования, включая бюллетени, секретарю совета директоров для последующей передачи в архив не позднее 15 дней после закрытия собрания.

### РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СОЗЫВА СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

#### СТАТЬЯ 11. Принятие решений о созыве и проведении собрания акционеров

1. Решения о созыве и проведении собрания акционеров принимаются, как правило, советом директоров общества в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Председатель совета директоров, совет директоров общества, устранившиеся от созыва годового или внеочередного собрания акционеров, не вправе препятствовать финансированию обществом расходов по созыву собрания. Действия председателя совета директоров, совета директоров общества, препятствующие созыву собрания, могут служить основанием для решения о досрочном прекращении полномочий его членов.

#### СТАТЬЯ 12. Порядок принятия решения о созыве годового собрания акционеров

1. Годовое собрание акционеров проводится в сроки, не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года общества. На годовом собрании акционеров решается вопрос об избрании совета директоров общества, ревизионной комиссии общества, утверждении аудитора общества, рассматриваются представляемый советом директоров общества годовой отчет общества и иные документы в соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 48 Федерального закона "Об акционерных обществах".

2. Совет директоров принимает решение о созыве годового общего собрания акционеров.

#### СТАТЬЯ 13. Порядок принятия решения о созыве внеочередного собрания акционеров

1. Внеочередное собрание акционеров проводится по решению совета директоров общества на основании его собственной инициативы, требования ревизионной комиссии общества, аудитора общества, а также акционера (акционеров), являющегося владельцем не менее чем 10 процентов голосующих акций общества на дату предъявления требования.

Созыв внеочередного собрания акционеров по требованию ревизионной комиссии общества, аудитора общества или акционера (акционеров), являющегося владельцем не менее чем 10 процентов голосующих акций общества, осуществляется советом директоров общества в течение 40 дней с момента представления требования о проведении внеочередного собрания акционеров.

2. Требование о созыве внеочередного собрания акционеров должно быть подано на имя председателя совета директоров в письменной форме. В требовании о проведении внеочередного собрания акционеров должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня собрания.

Совет директоров общества не вправе вносить изменения в формулировки вопросов повестки дня внеочередного общего собрания акционеров, созываемого по требованию ревизионной комиссии общества, аудитора общества или акционера (акционеров), являющегося владельцем не менее чем 10 процентов акций общества.

В случае, если требование о созыве внеочередного собрания акционеров исходит от акционера (акционеров), оно должно содержать имя (наименование) акционера (акционеров), требующего созыва собрания, с указанием количества, категории принадлежащих ему акций.

Требование о созыве внеочередного собрания акционеров подписывается лицом (лицами), требующим созыва внеочередного собрания акционеров.

3. Акционеры общества имеют право для поддержания требования о созыве внеочередного собрания консолидировать акции через подписные листы. На каждом из

таких подписных листов обязательно указываются повестка дня созываемого внеочередного собрания акционеров, фамилия, имя и отчество акционера, поддерживающего данное требование, количество принадлежащих ему акций, личная подпись.

Заверение подписных листов не требуется. председатель совета директоров, совет директоров имеют право выборочно проверить подлинность подписей акционеров путем опроса. В случае выявления фактов недействительности отдельных подписей и/или письменного отказа акционера от своей подписи в подписном листе данный акционер из подписных списков исключается (его Ф.И.О. вычеркиваются), а сумма принадлежащих ему акций не учитывается. Подписные же листы в целом могут быть признаны действительными.

4. В течение пяти дней с даты предъявления требования ревизионной комиссии общества, аудитора общества или акционера (акционеров), являющегося владельцем не менее чем 10 процентов акций общества, о созыве внеочередного собрания советом директоров общества должно быть принято решение о созыве внеочередного собрания акционеров либо об отказе от созыва.

Решение об отказе от созыва внеочередного собрания акционеров по требованию ревизионной комиссии общества, аудитора общества или акционера (акционеров), являющегося владельцем не менее чем 10 процентов акций общества, может быть принято, только если:

- не соблюден установленный Федеральным законом "Об акционерных обществах" порядок предъявления требования о созыве собрания;
- акционер (акционеры), требующий созыва внеочередного собрания акционеров, не является владельцем 10 процентов акций общества;
- ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня внеочередного собрания акционеров общества, не отнесен к его компетенции;
- вопрос, предлагаемый для внесения в повестку дня, не соответствует требованиям Федерального закона "Об акционерных обществах" и иных правовых актов Российской Федерации.

5. Решение совета директоров общества о созыве внеочередного собрания акционеров или мотивированное решение об отказе от его созыва направляется лицам, требующим его созыва, не позднее трех дней с момента его принятия.

Решение совета директоров общества об отказе от созыва внеочередного собрания акционеров может быть обжаловано в суд.

6. В случае, если в течение установленного настоящим Положением срока советом директоров общества не принято решение о созыве внеочередного собрания акционеров или принято необоснованное решение об отказе от его созыва, внеочередное собрание акционеров может быть созвано лицами, требующими его созыва.

В этом случае создается организационный комитет (далее - оргкомитет), который действует как совет директоров и берет на себя все функции по подготовке и созыву собрания.

Заседания такого оргкомитета (в случае возникновения подобной ситуации) проводятся открыто. Любой акционер имеет право присутствовать на таком заседании и высказывать свои предложения. Заседания оргкомитета оформляются протоколами и подписываются тремя любыми его членами.

Копии указанных протоколов передаются секретарю совета директоров общества и должны быть предоставлены любому акционеру по первому требованию.

Распределение обязанностей среди членов оргкомитета устанавливается самим оргкомитетом.

В этом случае расходы по подготовке и проведению собрания акционеров могут быть возмещены по решению собрания акционеров за счет средств общества.

#### СТАТЬЯ 14. Время принятия решения о созыве собрания акционеров

1. Решение о созыве собрания акционеров независимо от статуса собрания (годовое, внеочередное) принимается, как правило, за 45 – 60 дней до даты его открытия.

2. Указанный срок установлен с учетом следующих ограничений:

- период времени между принятием решения о созыве собрания и датой отправки письменных уведомлений акционерам общества о проведении собрания должен быть достаточным для выполнения необходимых подготовительных работ и материалов, подлежащих рассмотрению и утверждению (согласованию) советом директоров;

- письменные сообщения о созыве собрания должны быть направлены заказным письмом или вручены под расписку всем акционерам не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения собрания;

- период времени между датой отправки (вручения) уведомлений о созыве собрания и датой его проведения должен быть достаточным для реализации прав акционеров в части ознакомления с материалами и документами по вопросам, включенным в повестку дня собрания акционеров и возможности внести свои предложения по их доработке.

#### СТАТЬЯ 15. Порядок принятия и реализации решения о созыве собрания акционеров

1. Совет директоров общества принимает и осуществляет реализацию решения о созыве и проведении собрания акционеров в несколько этапов.

2. На первом этапе принимается решение о начале подготовки к принятию решения о созыве и проведении собрания акционеров. Решением о начале подготовки собрания акционеров утверждаются предварительная повестка дня предстоящего собрания акционеров, а также поручение генеральному директору общества разработать и представить совету директоров "План-график подготовки и проведения годового (внеочередного) собрания акционеров".

3. На втором этапе решением совета директоров утверждается разработанный и согласованный со всеми заинтересованными лицами план-график, назначаются члены совета директоров, осуществляющие персональный контроль за выполнением плана-графика.

4. На третьем этапе по результатам выполнения первоначального комплекса работ, предусмотренного утвержденным планом-графиком, советом директоров производится оценка степени готовности общества к проведению собрания акционеров и в зависимости от этого уточняются сроки плана-графика или принимается собственно решение о созыве и проведении собрания акционеров, в котором должны найти отражение следующие вопросы:

- утверждается форма проведения собрания
- утверждение окончательного варианта повестки дня собрания акционеров;
- утверждение даты, места и времени проведения собрания акционеров;
- утверждение текста сообщения акционерам о предстоящем собрании;
- утверждение проектов актов и документов общества, выносимых на рассмотрение и утверждение собранием акционеров;
- уточнение при необходимости плана-графика или протокольных поручений по завершению подготовки собрания акционеров;

5. На четвертом этапе, связанном с завершением подготовки собрания акционеров, совет директоров подводит итоги выполнения плана-графика и за 7 дней до начала собрания акционеров принимает соответствующие решения, в том числе:

а) определяет персональный состав и утверждает списки членов рабочих органов предстоящего собрания акционеров;

б) утверждает регламент (сценарий) ведения собрания акционеров его председательствующим;

в) принимает помещение, в котором будет проходить собрание акционеров общества.

СТАТЬЯ 16. Требования к повестке дня собрания акционеров, порядок ее определения и принятия.

1. Подготовка собрания акционеров начинается с разработки и утверждения повестки дня.

2. Акционеры (акционер) общества, являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 процентов акций общества, в срок не позднее 60 дней после окончания финансового года общества, вправе внести предложения в повестку дня годового собрания акционеров и выдвинуть кандидатов в совет директоров общества и ревизионную комиссию общества, число которых не может превышать количественного состава этих органов.

Помимо вопросов, предложенных для включения в повестку дня общего собрания акционеров акционерами, а так же в случае отсутствия таких предложений, отсутствия или недостаточного количества кандидатов, предложенных акционерами для образования соответствующего органа, совет директоров общества вправе включить в повестку дня общего собрания акционеров вопросы или кандидатов в список кандидатов по своему усмотрению.

Предложения в повестку дня общего собрания признаются поступившими от тех акционеров, которые (представители которых) их подписали.

Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру (акционерам), вносящему предложение в повестку дня общего собрания, определяется на дату внесения такого предложения.

3. Вопрос в повестку дня собрания акционеров вносится в письменной форме с указанием имени акционера (акционеров), вносящего вопрос, количества и категории принадлежащих ему акций.

4. При внесении предложений о выдвижении кандидатов в совет директоров общества и ревизионную комиссию общества, в том числе в случае самовыдвижения, указываются имя кандидата (в случае, если кандидат является акционером общества), количество и категория принадлежащих ему акций, а также имена акционеров, выдвигающих кандидата, количество и категория принадлежащих им акций.

5. Совет директоров общества обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении их в повестку дня собрания акционеров или об отказе во включении в указанную повестку дня не позднее 5 дней после окончания сроков, установленных п.2 настоящей статьи. Вопрос, внесенный акционером (акционерами), подлежит включению в повестку дня собрания акционеров, равно как выдвинутые кандидаты подлежат включению в список кандидатур для голосования по выборам в совет директоров общества и ревизионную комиссию общества, за исключением случаев, когда:

- акционером (акционерами) не соблюден срок, установленный пунктом 2 настоящей статьи;

- акционер (акционеры) не является владельцем предусмотренного пунктом 2 настоящей статьи количества акций общества;

- данные, предусмотренные пунктами 3,4 настоящей статьи, являются неполными;

- вопрос, предложенный для внесения в повестку дня общего собрания акционеров общества, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям Федерального закона « Об акционерных обществах» и иных правовых актов Российской Федерации.

6. Мотивированное решение совета директоров общества об отказе во включении вопроса в повестку дня собрания акционеров или кандидата (кандидатов) в список кандидатур для голосования по выборам в совет директоров и ревизионную комиссию

общества направляется акционеру (акционерам), внесшему вопрос или представившему предложение, не позднее трех дней с даты его принятия.

Решение совета директоров общества об отказе во включении вопроса в повестку дня собрания акционеров или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в совет директоров общества и ревизионную комиссию общества может быть обжаловано в суд.

7. Количество вопросов и последовательность их рассмотрения планируются из расчета общего времени проведения собрания (как правило, не более 10 часов, включая перерывы), содержания вопросов и с учетом того, что вопросы, требующие более длительного обсуждения и сложного голосования, например, выборы совета директоров, целесообразно чередовать с относительно более простыми, такими, например, как утверждение внутренних документов общества.

#### СТАТЬЯ 17. Порядок определения формы, даты, места и времени проведения собрания акционеров

1. Форма проведения собрания определяется в зависимости от повестки дня. Годовое общее собрание проводится в форме совместного присутствия.

2. Дата проведения собрания акционеров устанавливается советом директоров с учетом минимизации затрат общества на его проведение.

3. Место проведения собрания акционеров утверждается советом директоров по представлению генерального директора общества на основе предварительной проработки этого вопроса исходя из прогнозируемого числа участников собрания. Прогноз числа участников собрания осуществляется исходя из количества акционеров, включенных в список лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров, и с учетом того, что часть акционеров будет направлять для участия в собрании своих представителей.

4. Вопрос о дате, месте и времени (продолжительности) собрания акционеров должен быть решен советом директоров до рассылки акционерам сообщения о проведении собрания.

#### СТАТЬЯ 18. Вопросы, требующие решения при подготовке собрания акционеров

1. Для подготовки проведения собрания акционеров исполнительный орган общества разрабатывает детальный план-график (или проект протокольных поручений) по выполнению подготовительных работ, включая разработку необходимых материалов и документов, выносимых на рассмотрение собрания, который вместе с проектом сметы расходов по подготовке собрания представляется совету директоров на рассмотрение и утверждение.

2. План-график подготовки и проведения собрания акционеров должен предусматривать следующие основные мероприятия:

- определение кандидатов из числа акционеров общества (их представителей) и утверждение их списка для избрания (до избрания) в совет директоров;
- определение кандидатов из числа акционеров общества (их представителей) и утверждение их списка для избрания (до избрания) в состав ревизионной комиссии;
- подготовка основных положений договора (проекта договора), заключаемого обществом с генеральным директором общества;
- определение персонального состава президиума собрания и персонального состава секретариата;
- подготовка предложений о времени, месте и порядке регистрации акционеров, прибывших на собрание;

- определение помещения (и связанных с этим затрат) для проведения собрания акционеров и при необходимости урегулирование отношений по использованию помещения с его владельцем (балансодержателем);
- разработка и утверждение советом директоров регламента ведения (сценария) собрания;
- определение потребностей в техническом обеспечении работы собрания и его рабочих органов (изготовление урны для голосования, установка микрофонов, тиражирование документов, связанных с подготовкой и проведением собрания и т.п.) и мероприятий по их удовлетворению;
- разработка формы сообщения о проведении собрания, ее утверждение, тиражирование и рассылка (вручение под роспись) акционерам общества;
- разработка формы бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня собрания, ее утверждение, тиражирование бланков бюллетеней для голосования и обеспечение вручения их акционерам при регистрации;
- разработка и изготовление таблички или бюллетеней для открытого голосования по процедурным вопросам проведения собрания;
- разработка форм журналов учета выдачи (отправки) уведомлений, регистрации участников собрания, обеспечение их утверждения и изготовления.

3. План-график работы по подготовке и проведению собрания акционеров по каждому мероприятию должен содержать дату завершения работ, Ф.И.О. должностного лица общества, ответственного за выполнение мероприятия, название органа управления, утверждающего, а в случае необходимости, согласовывающего разработанные предложения и/или документальные материалы (формы) и т.д.

4. Совет директоров, утверждая план-график подготовки и проведения собрания акционеров, вправе поручать подразделениям общества или своим решением создавать специальные рабочие группы, которым поручается проведение конкретных работ, включая разработку тех или иных документов.

5. Одновременно совет директоров определяет порядок предварительного рассмотрения подготавливаемых материалов, в том числе необходимость их юридической экспертизы, а также порядок ознакомления акционеров с материалами по повестке дня собрания, руководствуясь при этом следующими правилами:

- материалы по повестке дня собрания можно классифицировать на:
  - а) выносимые на собрание без предварительного обсуждения;
  - б) документы (материалы), по которым, по мнению совета директоров, желательно предварительное обсуждение;
  - в) материалы, содержащие коммерческую тайну, но нуждающиеся в утверждении собранием акционеров;
- предварительное обсуждение (рассмотрение материалов) осуществляется группами акционеров, владеющих наибольшим количеством акций (крупные акционеры), в том числе путем направления во все структурные подразделения общества проектов документов и материалов по вопросам повестки дня, выносимым на рассмотрение и утверждение собрания акционеров. В случае нецелесообразности изготовления по экономическим соображениям копий проектов документов по вопросам, выносимым на собрание, для всех структурных подразделений и крупных акционеров общества совет директоров определяет место, время и порядок ознакомления акционеров с материалами повестки дня предстоящего собрания, о чем сообщается в уведомлении о проведении собрания;
- в тех случаях, когда в повестку дня предстоящего собрания акционеров включаются вопросы заключения важных сделок, финансирование крупных

инновационных или инвестиционных проектов, содержащих коммерческую тайну (обусловленную конкурентной борьбой или конфиденциальностью переговоров с потенциальными партнерами), материалы к собранию должны готовиться в двух вариантах: в полном виде и обобщенные. На рассмотрение акционеров представляются обобщенные материалы, в которых отсутствуют данные, содержащие коммерческую тайну. обобщенные материалы подписываются председателем совета директоров и председателем ревизионной комиссии. Вторая подпись подтверждает наличие коммерческой тайны и корректность расчетов, не включенных в обобщенные материалы.

6. Осуществление контроля за выполнением плана-графика подготовительных работ и соблюдением утвержденной сметы затрат возлагается, как правило, на председателя совета директоров или по его поручению на одного из членов совета директоров общества, который в оперативном порядке проверяет состояние и ход выполнения запланированных работ и мероприятий.

7. Выполнение подготовительных работ, предусмотренных планом-графиком, является основанием для принятия решения (постановления) совета директоров о созыве и проведении собрания акционеров.

#### СТАТЬЯ 19. Требования к содержанию сообщения о проведении собрания акционеров.

1. Текст сообщения о проведении собрания акционеров (сообщения) утверждается советом директоров.

2. Сообщение должно содержать:

- наименование и место нахождения общества;
- дату, время, место и форму проведения собрания акционеров;
- дату составления списка лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров;
- вопросы, включенные в повестку дня собрания акционеров; порядок ознакомления акционеров с информацией (материалами), подлежащей представлению акционерам при подготовке к проведению собрания акционеров.

К информации (материалам), подлежащей представлению акционерам при подготовке к проведению собрания акционеров, относятся:

- годовой отчет общества;
- бухгалтерская годовая отчетность;
- заключение ревизионной комиссии о достоверности данных содержащихся в годовом отчете общества;
- заключение аудитора общества по результатам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности общества;
- рекомендации совета директоров общества по распределению прибыли, в том числе по размеру дивиденда по акциям общества и порядку его выплаты и убытков общества по результатам финансового года;
- сведения о кандидатах в совет директоров общества и ревизионную комиссию общества;
- информация о наличии согласия выдвинутых кандидатов на избрание в соответствующий орган общества;
- проект изменений и дополнений, вносимых в Устав общества, или проект Устава общества в новой редакции.
- проект изменений и дополнений во внутренние документы, регулирующие деятельность органов общества, или их проект в новой редакции.

Перечень дополнительной информации (материалов), обязательной для представления акционерам при подготовке к проведению собрания акционеров, может быть установлен Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг.

3. Форма учета оповещения акционеров о проведении собрания должна быть двух видов в зависимости от способа оповещения.

При непосредственном вручении сообщения под роспись используется журнал оповещения о проведении собрания, при рассылке уведомлений заказным письмом по почте - список рассылки сообщений о проведении собрания.

4. Журнал оповещения о собрании должен содержать следующую информацию:

- наименование акционерного общества, номер собрания, дата собрания;
- порядковый номер, фамилию, имя, отчество акционера, получившего сообщение.

(В случае, если акционером является юридическое лицо, то в журнал, в графу Ф.И.О. акционера вносится наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество представителя, получившего сообщение);

- дату оповещения;
- расписку об оповещении

5. Список рассылки сообщений о проведении собрания заказным письмом должен содержать следующую информацию:

- наименование акционерного общества;
- дата рассылки уведомлений.
- порядковый номер строки списка;
- город, фамилию, инициалы лица, которому отправлено уведомление;
- наименование юридического лица, если акционером является предприятие;
- вес, стоимость почтового сбора.

Список должен иметь отметку отделения связи о приеме корреспонденции с указанием даты.

#### СТАТЬЯ 20. Требования к средствам голосования

1. Форма и текст бюллетеней для голосования утверждается советом директоров общества. По процедурным вопросам голосование «ЗА» осуществляется поднятой рукой, решение принимается простым большинством голосов.

Бюллетень для голосования должен содержать:

- полное фирменное наименование и место нахождения общества;
- дату, время и форму проведения собрания акционеров;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и очередность его рассмотрения;
- формулировку решения;
- варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался";
- указание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан акционером;
- фамилия, имя и отчество акционера (наименование предприятия для юридических лиц);
- количество принадлежащих акционеру акций;
- в избирательных бюллетенях по выборам в совет директоров и ревизионную комиссию указываются фамилии, имена и отчества кандидатов.

#### СТАТЬЯ 21. Требования к журналу регистрации участников собрания акционеров

1. Журнал регистрации участников собрания должен содержать следующую информацию:

- наименование акционерного общества;
- порядковый номер собрания и дату его проведения;
- порядковый номер строки;
- регистрационный номер;
- фамилию, имя и отчество акционера, прибывшего на собрание. (В случае, если акционером является юридическое лицо, то в журнал в графу Ф.И.О. акционера вносится наименование юридического лица (предприятия), фамилия, имя и отчество представителя, делегированного от предприятия на собрание);
- количество акций;
- данные о доверенности;
- расписка в получении бюллетеней для голосования.

2. Журнал изготавливается в несброшюрованном виде для удобства регистрации акционеров и быстрого подсчета зарегистрированных участников собрания с целью определения счетной комиссией правомочности (наличия кворума) собрания акционеров.

#### СТАТЬЯ 22. Требования к доверенности

1. Форма доверенности разрабатывается с использованием реквизитов и соблюдением требований, предъявляемых к гражданско-правовым документам, обеспечивающим осуществление гражданских прав и исполнение гражданских обязанностей через представителя.

2. Доверенность на голосование должна содержать указание на право участия в собрании и голосования по вопросам повестки дня (всем или некоторым) количеством голосов, соответствующим количеству акций, принадлежащих акционеру. Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные).

3. Доверенность на голосование должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса РФ или удостоверена нотариально.

#### СТАТЬЯ 23. Порядок формирования списка лиц, имеющих право на участие в собрании и сообщения акционерам о предстоящем собрании акционеров (сообщений).

1. По поручению совета директоров группа ведения реестра общества организует размножение в необходимом количестве утвержденного текста сообщения и их вручение (рассылку) всем зарегистрированным в установленном порядке акционерам не позднее, чем за 20 дней до утвержденной даты собрания акционеров.

2. Рассылка сообщений осуществляется по адресам, указанным в реестре акционеров общества на момент составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании.

3. В связи с предстоящим собранием акционеров председатель совета директоров посылает запрос регистратору о предоставлении списка лиц, имеющих право на участие в собрании акционеров, на бумажном и электронном носителе на дату, утвержденную советом директоров.

4. Секретарь совета директоров на основании данных об акционерах общества, содержащихся в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании, готовит списки регистрации, конверты с адресами, в которые раскладываются сообщения, список рассылки сообщений для сдачи на почту и производит рассылку сообщений заказными письмами.

Сообщение может не высылаться заказным письмом, а вручаться акционеру лично в руки "под роспись" последнего в специальном журнале регистрации оповещения о собрании.

5. Список рассылки сообщений с отметкой почты вместе с журналом регистрации выдачи сообщений являются документами строгой отчетности, по которым определяется фактическая дата отправки уведомлений акционерам. Списки рассылки сообщений и журнал регистрации оповещения до начала собрания акционеров хранятся в группе ведения реестра. Перед началом регистрации участников собрания списки и журнал регистрации оповещения передаются в секретариат собрания, который после проведения собрания возвращает их в группу ведения реестра, где они хранятся в установленном порядке в течение 3-х лет.

6. Совет директоров не несет ответственности за неполучение информации в случае изменения адресов акционеров и смены владельцев акций, если эти изменения не были доведены до сведения регистратора общества до составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании.

#### РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

##### СТАТЬЯ 24. Порядок регистрации участников, прибывающих на собрание акционеров.

1. Регистрация прибывающих на собрание акционеров осуществляется счетной комиссией.

2. Регистрация начинается не позднее, чем за 4 (четыре) часа до объявления времени начала собрания и заканчивается после обсуждения последнего вопроса повестки дня собрания.

3. Журнал регистрации участников собрания акционеров (см. ст.25 настоящего Положения) разбивается на число частей, соответствующих числу подразделений в реестре акционеров, исходя из того, что один регистрирующий член счетной комиссии способен за 1 (один) час зарегистрировать около 30-50 акционеров.

4. Счетная комиссия при регистрации выполняет функции мандатной комиссии. При регистрации удостоверяется личность акционера или полномочия его представителя. В качестве полномочного представителя акционера может выступать любой правомочный и дееспособный гражданин России;

5. Участник, прибывший на собрание акционеров, предъявляет регистратору паспорт или заменяющий его документ, а в случае, если он является представителем акционера (акционеров) дополнительно следующие документы:

- руководитель юридического лица, являющегося акционером общества, предъявляет документ, удостоверяющий его статус (решение об избрании или назначении, приказ о назначении, служебное удостоверение и т.п.);

- представитель юридического лица-акционера общества, не являющийся руководителем, предъявляет доверенность, оформленную на бланке юридического лица, подписанную его первым руководителем и заверенную печатью юридического лица;

- представитель акционера - физического лица или группы акционеров предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, выданную акционером (акционерами).

Доверенности должны быть оформлены в соответствии с требованиями п.п. 4,5 статьи 185 Гражданского Кодекса РФ.

Если представителю выдана разовая доверенность, то она сдается им регистрирующему члену счетной комиссии.

Если участник собрания предъявляет доверенность на представление интересов одного или нескольких акционеров, то ему выдаются бюллетени для голосования представляемого(мых) акционера(ов), в которых делается пометка "по доверенности №" ( № - соответствует порядковому номеру в журнале регистрации), либо оформляются бюллетени при регистрации на основе данных, содержащихся в подготовленных бюллетенях на соответствующих акционеров.

8. После окончания собрания акционеров листы журнала сшиваются, сшитый журнал скрепляется печатью общества и сдается счетной комиссией секретарю совета директоров для проверки и последующей сдачи в архив общества.

#### СТАТЬЯ 25. Определение кворума собрания акционеров

1. Собрание акционеров правомочно (имеет кворум), если на момент окончания регистрации для участия в собрании акционеров зарегистрировались акционеры (их представители), обладающие в совокупности более чем половиной голосов акций общества.

2. В процессе регистрации члены счетной комиссии ведут подсчет нарастающим итогом обыкновенных акций, принадлежащих акционерам, которые непосредственно или через представителей прибыли на собрание акционеров.

Непосредственно перед моментом объявления начала собрания акционеров счетная комиссия определяет количество акций, представленных на собрании и доводит эти данные до сведения председателя собрания.

3. В случае, если к моменту начала собрания акционеров кворум не обеспечен, в собрании участвуют акционеры (представители акционеров), представляющие менее 50% голосов плюс один голос, председатель собрания объявляет о переносе времени открытия собрания акционеров на один час.

Изменение повестки дня при проведении нового собрания акционеров не допускается. Новое собрание акционеров, созванное взамен несостоявшегося, правомочно, если на момент окончания регистрации для участия в нем зарегистрировались акционеры (их представители), обладающие в совокупности не менее чем 30 процентами голосов акций общества.

Сообщение о проведении нового собрания акционеров осуществляется в форме, предусмотренной пунктом 4 статьи 26 настоящего Положения, не позднее чем за 10 дней до даты его проведения.

4. При переносе даты проведения собрания акционеров в связи с отсутствием кворума менее чем на 40 дней лица, имеющие право на участие в собрании акционеров, определяются в соответствии со списком лиц, имевших право на участие в несостоявшемся собрании акционеров.

#### СТАТЬЯ 26. Последствия нарушения порядка подготовки и созыва собрания акционеров

1. Решения собрания акционеров, подготовка к которому проводилась с нарушением порядка, регламентированного настоящим Положением, могут быть опротестованы и признаны недействительными в судебном порядке.

### РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

#### СТАТЬЯ 27. Порядок открытия собрания акционеров

1. Заседания собрания акционеров являются открытыми и ведутся гласно. Во время проведения собрания акционеры размещаются в зале заседаний в свободном порядке, приглашенные лица - в специально отведенных для них местах зала заседания.

2. До своего вступительного слова председательствующий информирует участников собрания акционеров о составе президиума собрания, о составе и числе лиц, приглашенных на собрание. На собрании акционеров могут присутствовать приглашенные лица - представители государственных органов, общественных организаций, других предприятий, а также работники общества, не являющиеся акционерами.

Приглашенные лица, изъявившие желание присутствовать на собрании акционеров, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

3. Собрание акционеров открывает председатель собрания, который оглашает число зарегистрированных акционеров и их полномочных представителей, количество голосов, которыми владеют участники собрания акционеров с учетом предварительного голосования, а также их процентное отношение к числу обыкновенных акций общества и констатирует наличие кворума.

#### СТАТЬЯ 28. Вступительное слово председателя собрания

1. Допускается, чтобы со вступительным словом выступил кто-либо из руководства общества или представитель акционеров – владельцы крупных пакетов акций, но предпочтение должно быть отдано председателю собрания.

2. Во вступительном слове предельно сжато характеризуется ситуация, сложившаяся в обществе к моменту проведения собрания акционеров и дается ориентация акционеров на решение конкретных проблем, возникающих перед обществом, излагаются мотивы вынесения повестки дня, приводится информация о проделанной работе по подготовке собрания и т.д. и т.п.

#### СТАТЬЯ 29. Порядок рассмотрения вопросов повестки дня собрания акционеров

1. Порядок рассмотрения вопросов повестки дня, как правило, не может изменяться и должен соответствовать информации, данной в уведомлении, так как принятие решений по последующим вопросам повестки дня зависит от решений, принятых по предыдущим вопросам, либо порядок расстановки вопросов повестки дня учитывает технологию подсчета голосов при проведении выборов. Собрание вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня.

2. Собрание не вправе вносить изменения в объявленную повестку дня, а также принимать решения по вопросам, не включенным в нее, независимо от кого бы эти предложения ни исходили.

3. Рассмотрение каждого вопроса повестки дня собрания акционеров включает:

- доклад или сообщение по вопросу повестки дня;
- ответы докладчика на вопросы участников;
- обсуждение вопросов повестки дня участниками;
- голосование по вопросу повестки дня.

4. Продолжительность докладов (сообщений) по вопросам повестки дня не должна превышать 10 минут, содокладов - 5 минут.

Выступающим в прениях предоставляется до 3 минут для повторных выступлений, в выступлениях при обсуждении проектов локальных нормативных актов по пунктам - до 1 минуты, в выступлениях по кандидатурам, порядку ведения собрания, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщения и справок - до 1 минуты.

С согласия большинства участников собрания акционеров председательствующий может продлить время для выступления.

#### СТАТЬЯ 30. Порядок выступления участников собрания акционеров

1. Заявления о предоставлении слова для выступления в прениях направляются в секретариат собрания.

2. Секретариат собрания регистрирует и нумерует заявления о предоставлении слова в порядке их поступления и передает их председательствующему в президиум собрания.

По вопросам повестки дня, связанным с принятием документов, количество выступлений в прениях, как правило, целесообразно делать не более семи, по остальным вопросам - не более пяти, не считая выступлений со справкой и повторных выступлений докладчиков с ответами на письменные вопросы.

Количество выступлений по кандидатурам при выборах в органы управления - не более чем по два "за" и "против". Обсуждение каждой кандидатуры начинается с выступления "против" с последующим чередованием выступлений "за" и "против".

3. В заявлениях на выступление по кандидатурам в органы управления Общества сверху должно быть помечено выступление "за" или "против".

4. Председатель совета директоров, генеральный директор, председатель ревизионной комиссии, члены совета директоров имеют право на внеочередное выступление со справкой по любому вопросу повестки дня и выступлению участников прений.

5. Участник собрания акционеров может выступить только после предоставления ему слова председательствующим. Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях председательствующий после соответствующей мотивировки и с согласия большинства участников собрания акционеров может изменить очередность выступлений. Участник собрания акционеров может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Переуступка права на выступление в пользу другого лица не допускается. Участник собрания акционеров, пропустивший свою очередь, лишается права выступить по данному вопросу повестки дня.

6. Слово по порядку ведения собрания, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

7. Выступающий на собрании акционеров не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний. После второго предупреждения выступающий лишается слова. В этом случае слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу ему не предоставляется.

8. Если выступающий взял слово без разрешения председательствующего, самовольно, то председательствующий вправе сделать предупреждение о нарушении выступающим настоящего Положения и лишить его слова.

#### СТАТЬЯ 31. Вопросы участников собрания акционеров докладчику

1. Вопросы докладчику могут задаваться как в устной, так и в письменной форме. Вопросы в письменной форме подаются в президиум собрания через секретариат.

2. Докладчик отвечает сначала на вопросы, поданные в письменной форме, затем на устные вопросы.

3. Время, отводимое на ответы участникам собрания акционеров, зависит от количества поступивших вопросов, но не должно превышать 10 минут.

#### СТАТЬЯ 32. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению собрания акционеров, принимаемому путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

2. В информационные и отчетные материалы собрания акционеров включаются по просьбе участников, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, предложения и тексты (тезисы) переданных ими в секретариат собрания выступлений.

### СТАТЬЯ 33. Порядок решения вопросов повестки дня голосованием

1. Все вопросы повестки дня собрания решаются голосованием.

2. Подсчет голосов производится счетной комиссией на основании бюллетеней для голосования.

3. Члены счетной комиссии несут персональную ответственность за достоверность результатов голосования.

4. Решения по вопросам повестки дня собрания акционеров считаются принятыми, если результаты голосования отвечают требованиям, изложенным в разделе 2 настоящего Положения.

При определении кворума и голосовании на собрании не учитываются акции общества, приобретенные самим обществом для последующей продажи другим лицам и состоящие на момент проведения собрания акционеров на его балансе.

5. Обсуждение и голосование по новым документам или их новым редакциям производятся в целом, а по изменениям к действующим документам - постатейно, если совет директоров не предлагает специального порядка рассмотрения какого-либо документа.

6. Выборы в органы управления общества производятся персонально.

7. Каждый акционер (представитель акционера) в процессе рассмотрения вопросов повестки дня имеет право на внесение поправок и дополнений в проект решения, которые председательствующий обязан ставить на голосование.

8. Перед голосованием председатель счетной комиссии информирует участников собрания акционеров о порядке голосования и способе заполнения бюллетеней.

Бюллетень, в котором указан вариант голосования ("за", "против", "воздержался"), считается действительным, если в нем оставлен только один вариант ответа, а другие вычеркнуты. Бюллетени, не отвечающие вышеуказанным требованиям, признаются недействительными.

Избирательный бюллетень по выборам в совет директоров, ревизионную комиссию признается недействительным в следующих случаях:

- нет подписи участника собрания;
- в списке оставлено больше фамилий кандидатов, чем определенное собранием количество мест в соответствующий орган;
- вычеркивание фамилий кандидатов осуществлено небрежно, из-за чего невозможно однозначно определить, какая фамилия вычеркнута;
- не зачеркнута ни одна из возможных формулировок ("за", "против" и "воздержался");
- имеются дополнительные записи, внесенные в бюллетень участником собрания.

9. После постановки вопроса повестки дня на голосование участники собрания зачеркивают два из трех вариантов голосования в соответствующем бюллетене, расписываются в нем и передают бюллетень члену счетной комиссии, который их собирает (по своим рядам) в урну и относит в счетную комиссию.

10. Бюллетени сортируются счетной комиссией по вариантам голосования. Бюллетени, признанные счетной комиссией недействительными, участия в голосовании не принимают, а сумма голосов бюллетеней, признанных недействительными, вычитается из общего числа голосов, принимающих участие в голосовании. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председательствующего.

11. По результатам обработки бюллетеней счетная комиссия оформляет протокол и председатель счетной комиссии объявляет итоги голосования по каждому вопросу повестки дня собрания акционеров.

12. После проверки правильности подсчета голосов и оформления протоколов счетной комиссии, протокола собрания акционеров бюллетени опечатываются в конвертах и сдаются в группу ведения реестра для последующей сдачи в архив общества. Конверты с бюллетенями для голосования могут быть вскрыты для проверки только по требованию совета директоров, ревизионной комиссии или судебных органов.

#### СТАТЬЯ 34. *Выборы совета директоров*

1. При рассмотрении вопроса повестки дня собрания акционеров, посвященного выборам совета директоров, председатель собрания напоминает его участникам о количественном составе совета директоров, определенном в уставе общества или в Положении о совете директоров;

- сообщает об общем числе кандидатур, включенных в список для тайного голосования;

- представляет собранию персонально каждого кандидата (акционера или его представителя) в члены совета директоров.

2. Кандидаты в члены совета директоров в алфавитном порядке их фамилий выступают перед участниками собрания, отвечают на их вопросы и дают разъяснения по вопросам собственного видения деятельности и развития общества.

Акционеры или их представители вправе участвовать в обсуждении предложенных кандидатур, агитировать за или против выдвинутых кандидатур. Предложения участников собрания по включению в утвержденный советом директоров список кандидатов дополнительных кандидатур или исключению из списка каких-либо кандидатур собранием акционеров не рассматриваются как не соответствующие действующему порядку.

Обсуждение кандидатур прекращается по решению собрания, принимаемому простым большинством присутствующих на собрании акционеров или их представителей.

3. Выборы членов совета директоров проводятся персонально голосованием с использованием избирательных бюллетеней установленной формы.

4. Избранными в совет директоров считаются кандидатуры, набравшие более половины голосов акционеров, присутствующих на собрании.

#### СТАТЬЯ 35. *Избрание ревизионной комиссии*

1. Ревизионная комиссия избирается ежегодно в количестве трех человек из числа акционеров (или их представителей). Члены ревизионной комиссии не могут являться членами совета директоров.

2. При рассмотрении вопроса повестки дня собрания акционеров, посвященного выборам ревизионной комиссии, председатель собрания:

- напоминает его участникам о количественном составе ревизионной комиссии, определенном в уставе общества или в Положении о ревизионной комиссии;

- сообщает об общем числе кандидатур, включенных в список (избирательный бюллетень) для тайного голосования;

- представляет собранию персонально каждого кандидата (акционера или его представителя) в члены ревизионной комиссии.

3. При необходимости кандидаты в члены ревизионной комиссии в алфавитном порядке их фамилий выступают перед участниками собрания, отвечают на их вопросы и дают разъяснения по вопросам собственного видения деятельности ревизионной комиссии общества.

Акционеры или их представители вправе участвовать в обсуждении предложенных кандидатур, агитировать за или против выдвинутых кандидатур. Предложения участников собрания по включению в утвержденный советом директоров список кандидатов дополнительных кандидатур или исключения из списка каких-либо кандидатур Собранием акционеров не рассматриваются как не соответствующие действующему законодательству.

Обсуждение кандидатур прекращается по решению собрания, принимаемому открытым голосованием простым большинством присутствующих на собрании акционеров или их представителей.

4. Избранным в ревизионную комиссию считается кандидат набравший более половины более половины голосов, присутствующих на собрании акционеров.

5. Акции, принадлежащие членам совета директоров и генеральному директору, не могут участвовать в голосовании при избрании членов ревизионной комиссии общества.

## РАЗДЕЛ 5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

### СТАТЬЯ 36. *Процедура оформления документов общего собрания акционеров*

1. В течение 15 дней после завершения работы собрания секретариат собрания готовит два экземпляра полного протокола собрания и передает его на подпись председателю и секретарю собрания, осуществляющему ведение протокола.

Протокол собрания готовится на основании имеющихся записей хода собрания и других материалов секретариата собрания, включая материалы и документы, сданные в секретариат собрания соответственно президиумом собрания, председателем собрания, счетной комиссией собрания и ВКС.

В протокол собрания акционеров должны быть включены следующие сведения:

- полное фирменное наименование и место нахождения общества;
- вид общего собрания (годовое или внеочередное);
- форма проведения общего собрания (собрание или заочное голосование);
- дата проведения общего собрания;
- место проведения общего собрания, проведенного в форме собрания (адрес, по которому проводилось собрание);
- повестка дня общего собрания;
- время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в общем собрании, проведенном в форме собрания;
- время открытия и время закрытия общего собрания, проведенного в форме собрания, а в случае, если решения, принятые общим собранием, и итоги голосования по ним оглашались на общем собрании, также время начала подсчета голосов;
- почтовый адрес (адреса), по которому направлялись заполненные бюллетени для голосования при проведении общего собрания в форме заочного голосования, а также при проведении общего собрания в форме собрания, если голосование по вопросам, включенным в повестку дня общего собрания, могло осуществляться путем направления в общество заполненных бюллетеней;
- число голосов, которыми обладали лица, включенные в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, по каждому вопросу повестки дня общего собрания;
- число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании, по каждому вопросу повестки дня общего собрания с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу;
- число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования ("за", "против" и "воздержался") по каждому вопросу повестки дня общего собрания, по которому имелся кворум;

- формулировки решений, принятых общим собранием по каждому вопросу повестки дня общего собрания;
- основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня общего собрания, проведенного в форме собрания;
- председатель (президиум) и секретарь общего собрания;
- дата составления протокола общего собрания.

К протоколу общего собрания приобщаются:

- протокол счетной комиссии об итогах голосования на общем собрании;
- документы, принятые или утвержденные решениями общего собрания.

Протокол должен быть оформлен в двух экземплярах (оригинал и страховая копия), подписан председателем и секретарем собрания, осуществляющего ведение протокола, и заверен печатью общества.

Председатель и секретарь собрания несут персональную ответственность за достоверность протокола собрания. В случае обнаружения ошибок, неточного или недостоверного изложения фактов в протоколе собрания акционер вправе требовать их исправления на следующем собрании.

В случае обнаружения ошибок в формулировках решений собрания, допущенных вследствие умышленных действий ответственных лиц, приведших к существенному искажению протокола собрания, акционеры вправе ставить вопрос о рассмотрении на ближайшем собрании выявленных фактов и при их подтверждении - вопрос о досрочном освобождении от выборных должностей виновных лиц.

При наличии протокольных поручений секретарь собрания (заведующий секретариатом) оформляет их в установленном порядке и доводит до сведения соответствующих лиц общества.

2. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, подписываемый членами счетной комиссии или лицом выполняющим ее функции. Протокол об итогах голосования составляется не позднее 15 дней после закрытия общего собрания акционеров или даты окончания приема бюллетеней при проведении общего собрания акционеров в форме заочного голосования.

В протоколе счетной комиссии об итогах голосования на общем собрании указываются:

- полное фирменное наименование и место нахождения общества;
- вид общего собрания (годовое или внеочередное);
- форма проведения общего собрания (собрание или заочное голосование);
- дата проведения общего собрания;
- место проведения общего собрания, проведенного в форме собрания (адрес, по которому проводилось собрание);
- повестка дня общего собрания;
- время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в общем собрании, проведенном в форме собрания;
- время открытия и время закрытия общего собрания, проведенного в форме собрания, а в случае, если решения, принятые общим собранием, и итоги голосования по ним оглашались на общем собрании, также время начала подсчета голосов;
- число голосов, которыми обладали лица, включенные в список лиц, имевших право на участие в общем собрании, по каждому вопросу повестки дня общего собрания;
- число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании, по каждому вопросу повестки дня общего собрания с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу;

- число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования ("за", "против" и "воздержался") по каждому вопросу повестки дня общего собрания, по которому имелся кворум;

- число голосов по каждому вопросу повестки дня общего собрания, поставленному на голосование, которые не подсчитывались в связи с признанием бюллетеней (в том числе в части голосования по соответствующим вопросам) недействительными;

- имена членов счетной комиссии, а в случае, если функции счетной комиссии выполнял регистратор, - полное фирменное наименование, место нахождения регистратора и имена уполномоченных им лиц;

- дата составления протокола счетной комиссии об итогах голосования на общем собрании.

Протокол счетной комиссии об итогах голосования на общем собрании подписывается членами счетной комиссии.

3. Отчет об итогах голосования составляется секретарем собрания акционеров .В отчете об итогах голосования на общем собрании указываются:

- полное фирменное наименование и место нахождения общества;
- вид общего собрания (годовое или внеочередное);
- форма проведения общего собрания (собрание или заочное голосование);
- дата проведения общего собрания;
- место проведения общего собрания, проведенного в форме собрания (адрес, по которому проводилось собрание);

- повестка дня общего собрания;
- число голосов, которыми обладали лица, включенные в список лиц, имевших право на участие в общем собрании, по каждому вопросу повестки дня общего собрания;

- число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании, по каждому вопросу повестки дня общего собрания с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу;

- число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования ("за", "против" и "воздержался") по каждому вопросу повестки дня общего собрания, по которому имелся кворум;

- формулировки решений, принятых общим собранием по каждому вопросу повестки дня общего собрания;

- имена членов счетной комиссии;
- имена председателя и секретаря общего собрания.

Отчет об итогах голосования на общем собрании подписывается председателем и секретарем общего собрания.

### СТАТЬЯ 37. Требования к хранению и порядку доступа акционеров к протоколам собрания акционеров.

1. Оригинал протоколов находится на хранении в группе ведения реестра.

2. По требованию акционеров или их полномочных представителей протоколы собрания акционеров предоставляются для ознакомления начальником группы ведения реестра.

3. Акционеры или их полномочные представители вправе за свой счет запросить изготовить выписку из протокола собрания или его копию.

## РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ОПРОТЕСТОВАНИЯ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

СТАТЬЯ 38. Основания, по которым решения собрания акционеров могут быть опротестованы.

1. Результаты собрания акционеров полностью или частично могут быть опротестованы акционерами или их представителями в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2. Любой акционер имеет право обратиться в суд с жалобой (исковым заявлением) на общество или персонально на любое должностное лицо общества, причастное к проведению собрания акционеров в случаях, если:

а) нарушена процедура подготовки собрания, а именно:

- проекты документов, выносимые на собрание, не были доступны для ознакомления акционерам;
- в уведомлениях, разосланных акционерам, не указаны полная повестка дня, точный адрес (место), дата и время проведения собрания акционеров;
- извещение послано позже, чем за двадцать календарных дней до официальной даты проведения собрания акционеров;
- уведомления акционерам о предстоящем собрании не разосланы;
- нарушен официально установленный порядок выдвижения кандидатур в выборные органы общества;

б) нарушен порядок регистрации участников собрания, а именно:

- акционерам или их представителям необоснованно отказано в регистрации их в качестве участников собрания;

в) нарушен порядок ведения собрания, а именно:

- в ходе собрания была изменена повестка дня, не соблюдена процедура голосования;

г) имеет место несоответствие нормам действующего законодательства, а именно:

- принятые собранием решения и документы противоречат действующему законодательству.