

▲ КОРПОРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ



Урескул С.В.

Генеральный директор
АО «Институт
Корпоративных
Технологий», президент
Национальной
ассоциации
корпоративных
юристов



Брык М.П.

Начальник отдела
корпоративного
управления
АО «Институт
Корпоративных
Технологий»

Проводим
Собрание
акционеров:
пошаговая
ИНСТРУКЦИЯ

Проводим собрание акционеров: пошаговая инструкция

С 1 марта по 30 июня 2019 г. начинается активный период проведения обязательных годовых общих собраний акционеров за отчетный 2018 г. Казалось бы, каждый год, минимум один раз, общество сталкивается с данной процедурой, и в компании должен уже сформироваться определенный алгоритм подготовки и проведения собрания, однако практика показывает обратное.

Есть эмитенты, которые грубым образом нарушают нормы законодательства, регулирующие подготовку, созыв и проведение общего собрания, тем самым ущемляют права своих акционеров, рискуют быть привлеченными к административной ответственности со стороны контролирующих органов, а иногда даже затрагивают интересы третьих лиц, которые могут понести огромные убытки.

В настоящей статье мы представляем пошаговую инструкцию проведения годового общего собрания акционеров, которую можно взять и за основу для проведения внеочередного общего собрания акционеров, учитывая некоторые его особенности.

Во-первых, **рекомендуем еще раз ознакомиться с законодательной базой, регулиющей проведение общего собрания акционеров:**

- 1/ Гражданский кодекс Российской Федерации.

- 2/ Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее — ФЗ Об АО).
 - 3/ Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
 - 4/ Положение Банка России от 16.11.2018 № 660-П «Об общих собраниях акционеров» (далее Положение).
 - 5/ Положение Банка России от 30.12.2014 № 454-П «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг».
 - 6/ Информационное письмо ЦБ РФ от 19.12.2017 № ИН-06-28/60 «О рекомендациях при подготовке общего собрания акционеров акционерного общества».
- ▲ С 25.01.2019 утратил свою юридическую силу Приказ ФСФР России от 02.02.2012 № 12-6/пз-н «Об утверждении Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров».

Во-вторых, для упорядочивания множества действий, связанных с общим собранием, определим основные этапы подготовки, созыва и проведения годового общего собрания акционеров (далее — ГОСА) (см. схему 1). Следует отметить, что в данной статье мы рассматриваем этапы проведения собрания для общества, в котором сформирован совет директоров (далее — СД) и у которого есть обязанность осуществлять раскрытие информации в форме сообщений о существенных фактах, то есть для общества, соответствующего критериям, содержащимся в ст. 30 Феде-

Схема 1. Этапы ГОСА

Этап 1

ПРЕДЛОЖЕНИЯ В ПОВЕСТКУ ДНЯ И КАНДИДАТЫ В ОРГАНЫ ОБЩЕСТВА

Направление предложений в общество

Раскрытие информации о проведении заседания СД

Решение СД о принятии предложения

Раскрытие информации после проведения заседания СД

Этап 2

СОЗЫВ ГОСА

Раскрытие информации о проведении заседания СД

Проведение заседания СД и составление протокола

Раскрытие информации после проведения заседания СД

Уведомление акционеров о проведении ГОСА и направление бюллетеней

Предоставление материалов (информации) к ГОСА

Этап 3

ПРОВЕДЕНИЕ ГОСА

Регистрация участников собрания

Голосование на ГОСА

Составление протокола ГОСА, протокола об итогах голосования и отчета об итогах голосования на ГОСА

Раскрытие информации по итогам ГОСА и направление акционерам общества отчета об итогах голосования на ГОСА

рального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» и в главе 69 Положения о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг от 30.12.2014 № 454-П. На непубличные АО обязанность по раскрытию информации на этапах подготовки, созыва и проведения ОСА, о которой пойдет дальше речь в нашей статье, не распространяется, за исключением раскрытия утвержденного годового отчета. И поэтому непубличные АО могут использовать нижеприведенную схему, исключая блоки раскрытия информации.

Рассмотрим кратко каждый этап.

Предложения в повестку дня и кандидаты в органы общества

Согласно ст. 53 ФЗ Об АО акционеры (акционер), являющиеся в совокупности владельцами **не менее чем 2 процентов голосующих акций общества**, вправе внести вопросы в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвинуть кандидатов в совет директоров (наблюдательный совет) общества, коллегиальный исполнительный орган, ревизионную комиссию, если в соответствии с уставом общества наличие ревизионной комиссии является обязательным, и счетную комиссию общества, число которых не может превышать количественный состав соответствующего органа, а также кандидата на должность единоличного исполнительного органа. Такие предложения должны поступить в общество не позднее чем через 30 дней после окончания отчетного года, если уставом общества не установлен более поздний срок.

Одним из главных условий для акционеров, желающих внести предложения является владение ими **не менее чем 2 процентами голосующих акций обще-**

ства. Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру, вносящему предложение в повестку дня общего собрания, определяется на дату внесения такого предложения. Если один миноритарный акционер не перешагивает процентный барьер, то в таком случае данную проблему можно решить путем объединения с другими акционерами. **Предложения могут быть внесены несколькими акционерами, действующими совместно.**

Акционеры, действующие совместно, направляют (вручают) предложение в повестку дня в виде одного документа, подписанного всеми акционерами, действующими совместно, или в виде нескольких документов, каждый из которых подписан одним (несколькими) из акционеров, действующих совместно.

Если предложения направляются в виде нескольких документов, то необходимо соблюдать условия, предусмотренные Положением, а именно:

- предложения не должны различаться по существу вносимого предложения;
- предложения должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать всех акционеров, действующих совместно;
- предложения должны содержать одну и ту же дату, на которую указывается количество принадлежащих акционерам акций общества.

Четкий механизм определения даты поступления предложения в повестку дня ОСА зафиксирован в Положении.

После поступления предложений в общество СД обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении их в повестку дня

ОСА или об отказе во включении в указанную повестку дня **не позднее пяти дней после окончания срока предусмотренного для их направления.**

Мотивированное решение СД общества об отказе во включении предложенного вопроса в повестку дня ОСА или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган общества направляется акционерам (акционеру), внесшим вопрос или выдвинувшим кандидата, **не позднее трех дней с даты его принятия.**

Акционер, не согласный с мотивированным решением СД, вправе обратиться в суд с требованием о понуждении общества включить предложенный вопрос в повестку дня ОСА или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган общества.

Созыв ГОСА

Проведение заседания СД и составление протокола

Вопрос о созыве ГОСА относится к компетенции СД.

При подготовке к проведению ГОСА СД общества определяет (утверждает):

- 1/ кандидатуры для включения в бюллетень по вопросу избрания членов СД на ГОСА;
- 2/ кандидатуры для включения в бюллетень по вопросу избрания Ревизионной комиссии общества на ГОСА, если в соответствии с уставом общества наличие Ревизионной комиссии является обязательным;
- 3/ аудитора общества для включения в бюллетень на ГОСА;
- 4/ годовой отчет общества за отчетный год, а также рассматривает годовую бухгалтерскую отчетность общества по результатам финансового отчетного года;
- 5/ рекомендации СД общества по распределению прибыли, в том числе по размеру дивиденда по акциям общества и порядка его выплаты, и убытков общества по результатам финансового отчетного года;
- 6/ форму проведения ОСА (ГОСА нельзя проводить в заочной форме);
- 7/ дату, место, время проведения ОСА и регистрации его участников;
- 8/ дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени. Применительно для ПАО и АО с количеством акционеров более 50, если уставом не предусмотрена возможность заполнения электронной формы бюллетеня на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 9/ дату определения (фиксации) лиц, имеющих право на участие в ОСА;
- 10/ повестку дня ОСА (п. 2 ст. 54 ФЗ Об АО);
- 11/ порядок сообщения акционерам о проведении ОСА;
- 12/ перечень информации (материалов), предоставляемой акционерам при подготовке к проведению ОСА, и порядок ее предоставления;
- 13/ форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюл-

летениями, а также формулировки решений по вопросам повестки дня ОСА, которые должны направляться в электронной форме (в форме электронных документов) номинальным держателям акций, зарегистрированным в реестре акционеров общества.

Эти тринадцать пунктов являются обязательными, но, как показывает практика, не все они рассматриваются СД.

Дополнительно на заседании СД по созыву ГОСА могут решаться вопросы об утверждении лица, осуществляющего функции счетной комиссии на ГОСА, об утверждении нотариуса, приглашаемого на ГОСА.

Протокол заседания совета директоров (наблюдательного совета) общества составляется не позднее трех дней после его проведения.

- ▲ По решению акционеров непубличного общества, принятому единогласно, в устав общества могут быть включены положения о порядке, отличном от установленного законами и иными правовыми актами порядка созыва, подготовки и проведения ОСА, принятия ими решений, при условии, что такие изменения не лишают его акционеров права на участие в общем собрании и на получение информации о нем.

После проведения заседания СД исполнительный орган должен заказать у регистратора общества список лиц, имеющих право на участие в ОСА, и на основании данного списка осуществить процедуру уведомления акционеров о проведении ГОСА и обязательного предварительного направления бюллетеней (п. 1.1, 1.2 ст. 52 и п. 2 ст. 60 ФЗ Об АО).

Согласно ст. 51 ФЗ Об АО дата, на которую определяются (фиксируются) лица, имеющие право на участие в общем собрании акционеров общества, не может быть установлена ранее чем через 10 дней с даты принятия решения о проведении общего собрания акционеров и более чем за 25 дней до даты проведения общего собрания акционеров (если в повестку дня включен вопрос о реорганизации — не более чем за 35 дней).

С 19.07.2018 установлен новый срок для информирования акционеров о проведении ОСА. Согласно ст. 52 ФЗ Об АО сообщение о проведении ГОСА должно быть сделано не позднее чем за 21 день до собрания (или не позднее чем за 30 дней до собрания — если в повестку включен вопрос о реорганизации, или не позднее чем за 50 дней до собрания — если в повестку включены вопросы о реорганизации в форме слияния, выделения или разделения и об избрании совета директоров общества, которое создается путем реорганизации).

Схема 2. Срок для информирования акционеров



Устав общества может предусматривать один или несколько из следующих способов доведения сообщения о проведении общего собрания акционеров до сведения лиц, имеющих право на участие в ОСА и зарегистрированных в реестре акционеров общества:

- 1/ направление заказных писем или вручение под подпись;
- 2/ направление электронного сообщения по адресу электронной почты соответствующего лица, указанному в реестре АО;
- 3/ направление текстового сообщения, содержащего порядок ознакомления с сообщением о проведении ОСА, на номер контактного телефона или по адресу электронной почты, которые указаны в реестре акционеров общества;
- 4/ опубликование в определенном уставом общества печатном издании и размещение на определенном уставом общества сайте общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо размещение на определенном уставом общества сайте общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Также следует отметить, что Положением Банка России от 16.11.2018 № 660-П «Об общих собраниях акционеров» введено право выбора способа его извещения.

Если уставом предусмотрено несколько способов доведения сообщения, то акционер может сам выбрать один из них, указав в анкете зарегистрированного лица в реестре акционеров (п. 3.2 Положения).

- ▲ *Общество должно хранить информацию о направлении сообщений пять лет с даты проведения общего собрания акционеров.*

Информация (материалы), подлежащие предоставлению лицам, имеющим право на участие в ГОСА, должна быть доступна в течение 20 дней до собрания (30 дней, если в повестку дня включен вопрос о реорганизации) и во время его проведения в помещении исполнительного органа общества, или по адресам, указанным в сообщении о проведении собрания, на сайте общества, если это предусмотрено уставом или внутренним документом.

Также общество обязано по требованию лица, имеющего право на участие в общем собрании акционеров, предоставить ему копии указанных документов (в течение семи рабочих дней с даты поступления требования). Плата, взимаемая обществом за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.

- ▲ *Лицо, включенное в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании и обладающее не менее чем одним процентом голосов по любому вопросу повестки дня общего собрания вправе запросить у общества указанный список.*

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании (за исключением информации об их волеизъявлении), предоставляется обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа общества, а также должен быть доступен для ознакомления во время проведения общего собрания в месте его проведения. При этом сведения, позволяющие идентифицировать

физических лиц, включенных в указанный список, за исключением фамилии, имени, отчества (при наличии), представляются только с их согласия (п. 3.8 Положения).

Проведение ГОСА

Регистрация лиц, участвующих в общем собрании

Регистрация лиц, участвующих в общем собрании, проводимом в форме собрания, должна осуществляться по адресу места проведения ОСА.

В случае если ОСА проводится с возможностью заполнения электронной формы бюллетеней на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрация лиц, принимающих участие в общем собрании указанным способом, осуществляется на сайте в сети «Интернет», на котором заполняется электронная форма бюллетеня.

В качестве такого сайта может использоваться сайт общества, регистратора общества или центрального депозитария.

Регистрации для участия в ОСА подлежат лица, имеющие право на участие в ОСА, за исключением лиц, бюллетени (сообщения о волеизъявлении) которых получены или электронная форма бюллетеней которых заполнена на сайте в сети «Интернет», не позднее чем за два дня до даты проведения ОСА, если голосование по вопросам повестки дня общего собрания может осуществляться путем направления в общество заполненных бюллетеней для голосования.

Регистрация лиц, имеющих право на участие в общем собрании, должна осуществляться при условии идентификации лиц, явившихся для участия в ОСА, путем сравнения данных, содер-

жащихся в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании, с данными документов, предъявляемых (представляемых) указанными лицами.

В случае проведения ОСА с возможностью заполнения электронной формы бюллетеней на сайте в сети «Интернет» идентификация, авторизация, регистрация лиц, участвующих в ОСА без присутствия в месте проведения общего собрания, могут осуществляться:

- с использованием информации из информационных систем органов государственной власти, Пенсионного фонда РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной государственной информационной системы;
- с использованием единой системы идентификации и аутентификации при использовании усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи;
- с использованием квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, выданных в порядке, установленном законодательством РФ об электронной подписи;
- с использованием оригиналов документов и (или) их копий, засвидетельствованных (удостоверенных) в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Регистрация лиц, имеющих право на участие в общем собрании, не зарегистрировавшихся для участия в ОСА до его открытия, заканчивается после завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня ОСА (последнего

вопроса повестки дня общего собрания, по которому имеется кворум) и до начала времени, которое предоставляется для голосования лицам, не проголосовавшим до этого момента.

Открытие общего собрания

ОСА открывается, если ко времени начала его проведения имеется кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня ОСА.

Кворум есть, если в нем приняли участие акционеры, обладающие в совокупности более чем половиной голосов размещенных голосующих акций общества.

В противном случае открытие переносится на определенный уставом и (или) внутренним документом срок, но не более чем на два часа. Если этот срок не определен, то на один час.

Больше одного раза переносить открытие собрания не допускается (п. 4.12 Положения).

Голосование на общем собрании

После открытия собрания председательствующий оглашает повестку дня, сообщает акционерам цель собрания, зачитывает доклад. Акционеры общества могут обсудить формулировки принимаемых решений по каждому вопросу повестки дня, задать вопросы председательствующему и т.д.

Голосовать можно с момента открытия собрания до его закрытия. Если итоги голосования и принятые решения оглашаются на собрании, то с момента его открытия до начала подсчета голосов (кроме вопроса о порядке ведения собрания (п. 4.16 Положения)).

Голосование на ОСА осуществляется по принципу «одна голосующая акция общества — один голос», за исключени-

ем проведения кумулятивного голосования.

Голосующей акцией является обыкновенная акция или привилегированная акция, предоставляющая акционеру — ее владельцу право голоса.

Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников собрания и при этом в собрании участвовало не менее 50% от общего числа участников, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Подведение итогов голосования на общем собрании

Итоги голосования подводит счетная комиссия или выполняющий ее функции регистратор (п. 1, 4 ст. 56 Закона об АО). Уполномоченные лица вправе огласить принятые решения, как на самом собрании, так и после него.

Не позднее трех рабочих дней после закрытия собрания составляется протокол ОСА. К протоколу общего собрания приобщаются:

- протокол об итогах голосования на общем собрании, который подписывают члены счетной комиссии или уполномоченные регистратором лица;
- документы, принятые или утвержденные решениями общего собрания.

▲ *Не забудьте включить в протокол ОСА сведения о лице, подтвердившем принятие решений общим собранием, и о составе лиц, присутствовавших при их принятии, а если ОСА проводилось с возможностью заполнения электронной формы бюллетеней на сайте в сети Интернет — также адрес такого сайта (п. 4.33 Положения).*

Таблица. Раскрытие сообщений о существенных фактах

| Существенный факт: | Сроки раскрытия | Момент наступления события |
|---|--|---|
| О проведении заседания СД эмитента и его повестке дня Об отдельных решениях, принятых СД | В ленте новостей — не позднее одного дня На странице в сети Интернет — не позднее двух дней | С даты принятия председателем СД эмитента решения о проведении ЗСД С даты составления протокола (дата истечения срока, установленного законодательством РФ для составления протокола) ЗСД эмитента, на котором приняты соответствующие решения |
| О созыве общего собрания участников (акционеров) эмитента | | С даты составления протокола (дата истечения срока, установленного законодательством РФ для составления протокола) ЗСД эмитента, на котором принято решение о созыве (проведении) общего собрания участников (акционеров) эмитента |
| О дате, на которую определяются лица, имеющие право на осуществление прав по эмиссионным ценным бумагам эмитента, в том числе о дате, на которую составляется список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров эмитента | | С даты составления протокола (дата истечения срока, установленного законодательством РФ для составления протокола) ЗСД эмитента, на котором принято решение о созыве (проведении) общего собрания участников (акционеров) эмитента |
| О проведении общего собрания участников (акционеров) эмитента и о принятых им решениях | | С даты составления протокола (дата истечения срока, установленного законодательством РФ для составления протокола) общего собрания участников (акционеров) эмитента |
| О раскрытии акционерным обществом на странице в сети Интернет годового отчета | | С даты опубликования АО на странице в сети Интернет текста годового отчета. АО обязано опубликовать текст годового отчета на странице в сети Интернет в срок не позднее двух дней с даты составления протокола (даты истечения срока, установленного законодательством РФ для составления протокола) ОСА или заседания СД (наблюдательного совета), на котором принято решение об утверждении годового отчета АО |
| Если ГОСА принято решение о выплате (объявлении) дивидендов | | |
| О дате, на которую определяются лица, имеющие право на осуществление прав по эмиссионным ценным бумагам эмитента | | С даты составления протокола (дата истечения срока, установленного законодательством РФ для составления протокола) собрания, на котором принято решение о дате, на которую определяются лица, имеющие право на осуществление прав по ценным бумагам эмитента |

| Существенный факт: | Сроки раскрытия | Момент наступления события |
|--|-----------------|---|
| О начисленных доходах по эмиссионным ценным бумагам эмитента указываются | | С даты составления протокола (дата истечения срока, установленного законодательством РФ для составления протокола) собрания, на котором принято решение о выплате (об объявлении) дивидендов по акциям эмитента |
| О выплаченных доходах по эмиссионным ценным бумагам эмитента | | С даты, в которую обязательство по выплате доходов по ценным бумагам эмитента должно быть исполнено, а в случае, если такое обязательство должно быть исполнено эмитентом в течение определенного срока (периода времени), — дата окончания этого срока |

Отчет об итогах голосования на ОСА составляют председательствующий на собрании, секретарь и (или) уполномоченное обществом лицо.

Данный отчет должны подписать председательствующий и секретарь. Доведите его до акционеров не позднее **четырёх рабочих дней** после даты закрытия собрания, в порядке, предусмотренном для сообщения о проведении ОСА.

Раскрытие информации

Ранее было отмечено, что в данной статье мы затронем вопросы раскрытия информации на этапах подготовки, созыва и проведения ОСА для эмитентов, обязанных осуществлять раскрытие информации в форме сообщений о существенных фактах. Для раскрытия информации в сети Интернет следует ориентироваться на схему 1 и нижеприведенную таблицу подлежащих раскрытию сообщений о существенных фактах на всех этапах ГОСА, согласно Положению Банка России от 30.12.2014 № 454-П «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг».

Еще раз повторим, что у непубличных АО такая обязанность отсутствует.

Исключение: непубличное АО, осуществившее (осуществляющее) публичное размещение облигаций или иных ценных бумаг, и непубличное АО с числом акционеров более 50, не осуществившее (не осуществляющее) публичное размещение облигаций или иных ценных бумаг, такие общества обязаны раскрыть только годовой отчет и сообщение о раскрытии акционерным обществом на странице в сети Интернет годового отчета.

В данной статье мы постарались отразить краткую пошаговую инструкцию подготовки, созыва и проведения ГОСА, однако учитывая огромный объем данной процедуры, специфику той или иной повестки дня общего собрания, к сожалению, еще остались без внимания многие вопросы.

В заключение хотелось бы напомнить о ст. 181.4 Гражданского кодекса РФ, которая регулирует порядок оспаривания решений собрания, а также о ст. 15.23.1. Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, предусматривающей штрафные санкции за нарушение требований законодательства о порядке подготовки и проведения ОСА.