

УТВЕРЖДЕНО

годовым общим собранием акционеров
ОАО «КЗХ «Бирюса»

Протокол от 30.05.2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке созыва и проведения общего собрания акционеров
Открытого акционерного общества
«Красноярский завод холодильников «Бирюса»**

г. Красноярск
2008 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Открытого акционерного общества «Красноярский завод холодильников «Бирюса» (далее – Общество), Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об акционерных обществах», другими законодательными и нормативными актами РФ, и определяет порядок подготовки, созыва и ведения общего собрания акционеров.

1.2. Общее собрание акционеров Общества (далее - Собрание) является высшим органом управления Общества.

Одной из главных задач Общества, его органов управления и должностных лиц при проведении Собрания акционеров является обеспечение соблюдения прав и законных интересов акционеров в связи с их участием в работе Собрания, своевременное предоставление акционерам достоверной и полной информации об Обществе, в том числе по всем вопросам повестки дня Общего собрания акционеров, объем которой определяется действующим законодательством и Уставом Общества

1.3. Собрание не представляет по делам Общества, а ограничивает свою деятельность принятием решений по вопросам общего руководства делами Общества, составляющими компетенцию Собрания.

1.4. Решения, принятые Собранием, обязательны для всех акционеров, независимо от их присутствия на Собрании.

1.5. Выполнение решений Собрания организует исполнительный орган Общества под контролем Совета директоров.

1.6. Собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции действующим законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.7. Собрание не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня Собрания, а также изменять повестку дня.

1.8. В соответствии с настоящим Положением Совет директоров Общества вправе конкретизировать порядок проведения соответствующего Собрания.

2. Виды и формы проведения Собрания. Созыв Собрания

2.1. Общество обязано ежегодно проводить годовое Собрание.

2.2. Годовое Собрание проводится не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года.

На годовом Собрании должны решаться вопросы:

- избрание Совета директоров Общества;
- избрание Ревизионной комиссии Общества;
- утверждение аудитора Общества;
- утверждение годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчета о прибылях и убытках Общества, распределение прибыли, в том числе выплата (объявление) дивидендов, и убытков Общества по результатам финансового года;
- могут решаться иные вопросы, отнесенные к компетенции Собрания.

Право созыва годового Собрания принадлежит Совету директоров Общества.

2.3. Собрания, проводимые, помимо годового, являются внеочередными.

Внеочередное Собрание проводится по решению Совета директоров Общества на основании его собственной инициативы, требования Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, а также акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества на дату предъявления требования.

2.4. Собрание может быть проведено:

- в форме собрания - совместного присутствия акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;
- в форме заочного голосования.

Путем проведения заочного голосования могут быть решены любые вопросы, отнесенные к компетенции Собрания, за исключением вопросов, перечисленных в п.2.2. настоящего Положения.

Не может быть проведено в форме заочного голосования Собрание взамен несостоявшегося Собрания, которое должно было быть проведено в форме собрания (путем совместного присутствия).

2.5. Созыв внеочередного Собрания по требованию Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества или акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества, осуществляется Советом директоров Общества.

2.6. Внеочередное Собрание, созываемое по требованию Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества или акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества, должно быть проведено в течение 40 дней с момента представления требования о проведении внеочередного Собрания.

Если предлагаемая повестка дня внеочередного Собрания содержит вопрос об избрании членов Совета директоров Общества, то такое Собрание должно быть проведено в течение 70 дней с момента представления требования о проведении внеочередного Собрания.

2.7. В случае, когда количество членов Совета директоров Общества становится менее кворума для проведения заседаний Совета директоров, внеочередное Собрание, созываемое по решению Совета директоров Общества на основании его собственной инициативы для решения вопроса об избрании членов Совета директоров Общества, должно быть проведено в течение 90 дней с момента принятия решения о его проведении Советом директоров Общества.

2.8. В требовании о проведении внеочередного Собрания должно быть указано лицо, требующее созыва внеочередного Собрания, а также сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня Собрания. В требовании могут содержаться формулировки решений по каждому из этих вопросов, а также предложение о форме проведения внеочередного Собрания. В случае, если требование о созыве внеочередного Собрания содержит предложение о выдвижении кандидатов, на такое предложение распространяются соответствующие положения статьи 53 Федерального закона «Об акционерных обществах».

2.9. В случае, если требование о созыве внеочередного Собрания исходит от:

2.9.1. Акционера (акционеров) - оно должно содержать имя (наименование) акционера (акционеров), требующего созыва внеочередного Собрания, количество и

категории (типы) принадлежащих ему акций, подпись акционера или его доверенного лица с приложением доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством. Если акционером является юридическое лицо - оттиск печати организации, ссылку на документ, подтверждающий полномочия должностного лица указанной организации с приложением этого документа.

В случае, если требование о созыве внеочередного Собрания подписано акционером (его представителем), права на акции которого учитываются по счету депо в депозитарии, к такому требованию должна прилагаться выписка со счета депо акционера в депозитарии, осуществляющем учет прав на указанные акции.

2.9.2. Ревизионной комиссии Общества - оно должно содержать подпись ее Председателя (исполняющего обязанности Председателя), а также соответствующую выписку из протокола заседания Ревизионной комиссии или заверенную Председателем копию протокола заседания.

2.9.3. Аудитора Общества - оно должно содержать подпись уполномоченного руководителя аудиторской фирмы, оттиск печати указанной фирмы, ссылку на документ, подтверждающий полномочия руководителя аудиторской фирмы, с приложением этого документа.

2.10. Исполненное в письменной форме требование указанных органов и/или лиц передается под расписку секретарю Совета директоров Общества или Председателю Совета директоров Общества, направляется заказным письмом по почтовому адресу Общества или передается с использованием средств факсимильной связи с подтверждением получения.

2.11. Совет директоров в течение 5 дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного Собрания должен принять решение о созыве Собрания или об отказе в его созыве.

Если требование о проведении внеочередного Собрания направлено заказным письмом датой предъявления такого требования является дата вручения почтового отправления адресату под расписку.

Если требование о проведении внеочередного Собрания вручено под роспись, датой предъявления такого требования является дата вручения.

2.12. Решение об отказе в созыве внеочередного Собрания по требованию Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества или акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества, может быть принято в случае, если:

- не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требования о созыве внеочередного Собрания;
- акционеры (акционер), требующие созыва внеочередного Собрания, не являются владельцами десяти процентов голосующих акций Общества;
- ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня внеочередного Собрания, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям настоящего Положения и правовых актов Российской Федерации.

2.13. Решение Совета директоров Общества о созыве внеочередного Собрания или мотивированное решение об отказе в его созыве направляется лицам, требующим его созыва, не позднее трех дней с момента принятия такого решения.

2.14. Решение Совета директоров Общества об отказе в созыве внеочередного Собрания может быть обжаловано в суд.

2.15. В случае, если в течение установленного настоящим Положением срока Советом директоров Общества не принято решение о созыве внеочередного Собрания или принято решение об отказе в его созыве, внеочередное Собрание может быть созвано органами и лицами, требующими его созыва. При этом созыв, подготовка и проведение внеочередного Собрания осуществляются по регламенту, предусмотренному настоящим Положением.

В этом случае органы и лица, созывающие внеочередное Собрание, пользуются предусмотренными настоящим Положением полномочиями Совета директоров, необходимыми для созыва и проведения внеочередного Собрания.

Расходы инициаторов на подготовку и проведение внеочередного Собрания могут быть возмещены по решению Собрания.

2.16. Отсутствие у инициатора созыва Собрания документов, подтверждающих факт его обращения в Общество с требованием о проведении внеочередного Собрания, влечет за собой невозможность реализации полномочий, необходимых для созыва и проведения внеочередного Собрания.

При поступлении регистратору требования от акционера о предоставлении списка лиц, имеющих право на участие в Собрании в связи с проведением внеочередного Собрания, регистратор должен убедиться в факте поступления такого требования в Общество на основании документов, представленных обратившимся лицом или на основании запроса регистратора в адрес Совета директоров Общества.

3. Порядок внесения предложений в повестку дня Собрания

3.1. Право формирования повестки дня Собрания принадлежит:

3.1.1. При подготовке к годовому Собранию - Совету директоров, а также акционерам Общества, являющимся в совокупности владельцами не менее чем 2 процентов голосующих акций Общества. При этом Совет директоров, формируя повестку дня Собрания, вправе предусмотреть любую последовательность рассмотрения вопросов, что не может быть оспорено указанными выше акционерами.

3.1.2. Органам и лицам, указанными в п.2.3. настоящего Положения в случае инициирования ими внеочередного общего собрания акционеров. При этом Совет директоров, соглашаясь с повесткой дня собрания, предложенной Ревизионной комиссией, аудитором Общества, акционерами, владеющими не менее, чем 10 процентами обыкновенных акций Общества, вправе дополнить ее.

3.1.3. В случае, указанном в п.2.15. настоящего Положения - лицам, иницировавшим проведение внеочередного Собрания.

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

3.3. Акционеры (акционер), являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 процентов голосующих акций Общества, вправе внести вопросы в повестку дня годового Собрания и выдвинуть кандидатов в Совет директоров и Ревизионную комиссию Общества, число которых не может превышать количественный состав соответствующего органа. Такие предложения должны поступить в Общество не позднее чем через 30 дней после окончания финансового года.

3.4. В случае, если предлагаемая повестка дня внеочередного Собрания содержит вопрос об избрании членов Совета директоров Общества, акционеры (акционер) Общества, являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 процентов

голосующих акций Общества, вправе предложить кандидатов для избрания в Совет директоров Общества, число которых не может превышать количественный состав Совета директоров Общества.

Такие предложения должны поступить в Общество не менее чем за 30 дней до даты проведения внеочередного Собрания.

3.5. Предложение о внесении вопросов в повестку дня Собрания и предложение о выдвижении кандидатов вносятся в письменной форме, с указанием имени (наименования) представивших их акционеров (акционера), количества и категории (типа) принадлежащих им акций, и должны быть подписаны акционерами (акционером), а для юридического лица - заверена подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами и печатью этой организации.

В случае, если предложение подписано представителем акционера, к такому предложению должна прилагаться доверенность (копия доверенности, засвидетельствованная в установленном порядке), оформленная в соответствии с действующим законодательством.

В случае, если предложение подписано акционером (его представителем), права на акции которого учитываются по счету депо в депозитарии, к такому предложению должна прилагаться выписка со счета депо акционера в депозитарии, осуществляющем учет прав на указанные акции.

3.6. Предложение о внесении вопросов в повестку дня Собрания должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса, а также может содержать формулировку решения по каждому предлагаемому вопросу.

Предложение о выдвижении кандидатов в органы Общества должно содержать:

- Ф.И.О. каждого предлагаемого кандидата и данные документа, удостоверяющего его личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ);
- наименование органа, для избрания в который предлагается кандидат;
- сведения о занимаемых кандидатом должностях за последние до выдвижения 5 лет;
- возраст кандидата;
- сведения об образовании кандидата;
- адрес регистрации и почтовый адрес, телефон кандидата;
- сведения о юридических лицах, в которых кандидат владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- сведения о юридических лицах, в органах управления которых кандидат занимает должности;
- сведения об известных кандидату совершаемых или предполагаемых сделках с Обществом, в которых он может быть признан заинтересованным лицом;
- согласие кандидата на выдвижение.

Ответственность за достоверность и полноту сведений о кандидатах несут лица, направившие предложение о выдвижении кандидатов.

3.7. Совет директоров Общества обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении их в повестку дня Собрания или об отказе во включении в указанную повестку дня не позднее пяти дней после окончания сроков, установленных п.3.3. и 3.4. настоящего Положения. Вопрос, предложенный акционерами (акционером), подлежит включению в повестку дня Собрания, равно как выдвинутые кандидаты подлежат включению в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган Общества, за исключением случаев, если:

- акционерами (акционером) не соблюдены сроки, установленные п.3.3. и 3.4. настоящего Положения;
- акционеры (акционер) не являются владельцами предусмотренного п.3.3. и 3.4. настоящего Положения количества голосующих акций Общества;
- предложение не соответствует требованиям, предусмотренным п.3.5. и 3.6. настоящего Положения;
- вопрос, предложенный для внесения в повестку дня Собрания Общества, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям настоящего Положения закона и правовых актов Российской Федерации.

3.8. Мотивированное решение Совета директоров Общества об отказе во включении предложенного вопроса в повестку дня Собрания 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.

Решение Совета директоров Общества об отказе во включении вопроса в повестку дня Собрания или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган Общества, а также уклонение Совета директоров Общества от принятия решения могут быть обжалованы в суд.

3.9. Помимо вопросов, предложенных для включения в повестку дня Собрания акционерами, а также в случае отсутствия таких предложений, отсутствия или недостаточного количества кандидатов, предложенных акционерами для образования соответствующего органа, Совета директоров Общества вправе включать в повестку дня Собрания вопросы или кандидатов в список кандидатур по своему усмотрению.

4. Подготовка к Собранию

4.1. При подготовке к проведению Собрания Совет директоров Общества, а в случаях, предусмотренных п.2.15. настоящего Положения лица, созывающие Собрание, определяют:

- 4.1.1. Форму проведения Собрания;
- 4.1.2. Дату, место, время проведения Собрания и почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени для голосования, либо в случае проведения Собрания в форме заочного голосования дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени.
- 4.1.3. Повестку дня Собрания.
- 4.1.4. Дату составления списка лиц, имеющих право на участие в Собрании.
- 4.1.5. Порядок сообщения акционерам о проведении Собрания.
- 4.1.6. Перечень информации (материалов), предоставляемой акционерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров, и порядок ее предоставления.
- 4.1.7. Форму и текст бюллетеней, используемых для голосования по вопросам повестки дня.
- 4.1.8. Состав Президиума, Председателя Собрания, Секретаря Собрания.

4.2. Для осуществления мероприятий по практической подготовке собрания Совет директоров утверждает рабочую комиссию. Рабочая комиссия планирует и проводит свою работу на основании решений Совета директоров Общества.

4.3. Персональный состав рабочей комиссии по подготовке Собрания (далее - Комиссия) формируется приказом генерального директора Общества из работников Общества, на которых возлагается ответственность за организационно-техническое обеспечение подготовки и проведения Собрания, определяется сфера их действий и полномочий.

4.4. Председатель Комиссии по подготовке Собрания:

4.4.1. Разрабатывает календарные планы работы, смету расходов, проекты рабочих документов Собрания в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4.2. Организует работу Комиссии, контролирует выполнение календарных планов, регламентирует должностные обязанности каждого работника.

4.4.3. Дает разъяснения о порядке применения настоящего Положения.

4.4.4. Контролирует соблюдение равных правовых условий для всех акционеров Общества.

4.4.5. Рассматривает заявления и жалобы акционеров, принимает по ним решения либо передает их органам управления Общества в соответствии с компетенцией.

4.4.6. Контролирует своевременное рассмотрение поступающих заявлений и выполнение требований акционеров.

4.4.7. Рассматривает вопросы материально-технического обеспечения подготовки и проведения Собрания.

4.4.8. Обеспечивает передачу документации, связанной с проведением Собрания, в архив.

4.4.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с указаниями Совета директоров и нормами настоящего Положения.

4.5. В обязанности Комиссии входит:

4.5.1. Подготовка, опубликование и рассылка уведомлений о предстоящем Собрании.

4.5.2. Подготовка бюллетеней для голосования, рассылка их акционерам, получение и регистрация писем акционеров, передача полученных бюллетеней, доверенностей счетной комиссии.

4.5.3. Прием и регистрация заявлений и предложений акционеров по вопросам, связанным с проведением Собрания.

4.5.4. Ознакомление акционеров с материалами к Собранию, выдача акционерам копий этих материалов за плату, установленную в Обществе.

4.5.5. Подготовка и техническое оснащение помещений для проведения Собрания.

4.5.6. Регистрация и обработка документов, поступающих от акционеров в адрес Общества по вопросам Собрания.

4.5.7. Прием и обработка предложений акционеров, поступающих в процессе Собрания.

4.5.8. Подготовка и организация процедуры голосования в соответствии с указаниями счетной комиссии.

4.5.9. Подготовка и обеспечение передачи документов, связанных с проведением Собрания, в архив.

4.6. По всем вопросам организации подготовки и проведения Собрания право решающего голоса имеет Председатель Совета директоров Общества.

5. Составление списка лиц, имеющих право на участие в Собрании

5.1. Список лиц, имеющих право на участие в Собрании, составляется на основании данных реестра акционеров Общества на дату, устанавливаемую Советом директоров Общества.

5.2. Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в Собрании, не может быть установлена ранее даты принятия решения о проведении Собрания и более чем за 50 дней, в случае, если предлагаемая повестка дня внеочередного Собрания содержит вопрос об избрании членов Совета директоров - более чем за 85 дней до даты проведения Собрания.

В случае проведения Собрания, в определении кворума которого и голосовании участвуют бюллетени, полученные по почте дата составления списка лиц, имеющих право на участие в Собрании устанавливается не менее чем за 35 дней до даты проведения Собрания.

5.3. Список лиц, имеющих право на участие в Собрании, содержит следующие сведения:

- имя (наименование) каждого такого лица;
- данные, необходимые для его идентификации;
- данные о количестве и категории (типе) акций, правом голоса по которым оно обладает;
- почтовый адрес в Российской Федерации, по которому должны направляться сообщение о проведении Собрания, бюллетени для голосования в случае, если голосование предполагает направление бюллетеней для голосования, и отчет об итогах голосования;
- номер лицевого счета акционера в реестре.

5.4. Для составления списка лиц, имеющих право на участие в Собрании, номинальный держатель акций представляет данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями, на дату составления списка.

5.5. Изменения в список акционеров, имеющих право на участие в Собрании, 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.

5.6. Список лиц, имеющих право на участие в Собрании, предоставляется Обществом для ознакомления по требованию лиц, включенных в этот список и обладающих не менее чем 1 процентом голосов. При этом, данные документов и почтовый адрес физических лиц, включенных в этот список, предоставляются только с согласия этих лиц.

5.7. По требованию любого заинтересованного лица Общество в течение трех дней обязано предоставить ему выписку из списка лиц, имеющих право на участие в Собрании, содержащую данные об этом лице, или справку о том, что оно не включено в список лиц, имеющих право на участие в Собрании.

6. Информирование акционеров о проведении Собрания

6.1. Сообщение о проведении Собрания должно быть сделано не позднее, чем за 20 дней, а сообщение о проведении Собрания, повестка дня которого содержит вопрос о реорганизации Общества, - не позднее чем за 30 дней до даты его проведения.

В случае, если предлагаемая повестка дня внеочередного Собрания содержит вопрос об избрании членов Совета директоров Общества, сообщение о проведении внеочередного Собрания должно быть сделано не позднее чем за 70 дней до даты его проведения.

В указанные сроки сообщение о проведении Собрания должно быть направлено каждому лицу, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в Собрании, заказным письмом или вручено каждому из указанных лиц под роспись.

Дополнительно Общество информирует акционеров о проведении Собрания и публикует отчет об итогах его проведения через газету «Красноярский рабочий».

6.2. В сообщении о проведении Собрания должны быть указаны:

6.2.1. Полное фирменное наименование Общества и место нахождения Общества.

6.2.2. Форма проведения Собрания (собрание или заочное голосование).

6.2.3. Дата, место, время проведения Собрания, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени, а в случае проведения Собрания в форме заочного голосования - дата окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени.

6.2.4. Время начала регистрации лиц, участвующих в Собрании.

6.2.5. Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в Собрании.

6.2.6. Повестка дня Собрания.

6.2.7. Порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению акционерам при подготовке к проведению Собрания, и адрес (адреса), по которому с ней можно ознакомиться.

6.2.8. В случае, если повестка дня Собрания включает вопросы, голосование по которым может в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" повлечь возникновение у акционеров права требовать выкупа Обществом акций, должно также содержать:

- указание о том, что в случае, если лицо, включенное в список, проголосует против принятия решения по таким вопросам или не примет участия в Собрании, оно приобретет право требовать выкупа принадлежащих ему акций;
- цену выкупа акций;
- порядок осуществления выкупа акций.

6.3. Бюллетени для голосования по вопросам повестки дня Собрания должны быть направлены или вручены под роспись каждому лицу, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в Собрании, не позднее чем за 20 дней до проведения Собрания.

Направление бюллетеней для голосования осуществляется заказным письмом.

6.4. К информации (материалам), подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в Собрании, при подготовке к проведению Собрания относятся:

- годовой отчет;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- заключение аудитора Общества;
- заключение Ревизионной комиссии Общества по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности и о достоверности данных, содержащихся в годовом отчете;

- рекомендации Совета директоров 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, Ревизионную комиссию Общества;
- проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Общества или проект Устава Общества в новой редакции;
- проекты внутренних документов Общества;
- проекты решений Собрания.

Перечень дополнительной информации (материалов), обязательной для предоставления лицам, имеющим право на участие в Собрании, при подготовке к проведению Собрания может быть установлен федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

6.5. Информация (материалы), подлежащие предоставлению лицам, имеющим право на участие в Собрании, при подготовке к проведению Собрания, не рассылаются акционерам, кроме случаев проведения Собрания в форме заочного голосования.

Информация (материалы), предусмотренная п. 6.4. настоящего Положения, в течение 20 дней, а в случае проведения Собрания, повестка дня которого содержит вопрос о реорганизации Общества, в течение 30 дней до проведения Собрания, должна быть доступна лицам, имеющим право на участие в Собрании, для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества и иных местах, адреса которых указаны в сообщении о проведении Собрания.

Указанная информация (материалы) должна быть доступна лицам, принимающим участие в Собрании, во время его проведения.

6.6. Общество обязано по требованию лица, имеющего право на участие в Собрании, предоставить ему копии указанных документов. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.

6.7. В случае, если зарегистрированным в реестре акционеров Общества лицом является номинальный держатель акций, сообщение о проведении Собрания направляется по адресу номинального держателя акций, если в списке лиц, имеющих право на участие в Собрании, не указан иной почтовый адрес, по которому должно направляться сообщение о проведении Собрания.

В случае, если сообщение о проведении Собрания направлено номинальному держателю акций, он обязан довести его до сведения своих клиентов в порядке и сроки, которые установлены правовыми актами Российской Федерации или договором с клиентом.

7. Порядок участия акционеров в Собрании

- 7.1. На Собрания, проводимом в форме собрания, имеет право присутствовать:
- лица, внесенные в список лиц, имеющих право на участие в Собрании или их представители;
 - члены Совета директоров Общества;
 - члены Правления Общества;
 - аудитор Общества (его представитель);
 - члены Ревизионной комиссии Общества;
 - кандидаты, внесенные в бюллетени для голосования по избранию органов Общества;

- иные лица, допущенные к присутствию на Собрании Советом директоров Общества.

7.2. Право на участие в Собрании осуществляется акционером как лично, так и через своего представителя.

Передача прав (полномочий) представителю акционера осуществляется путем выдачи письменного полномочия - доверенности.

7.3. Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом и представителе (для физического лица - имя, данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), для юридического лица - наименование, сведения о месте нахождения).

Доверенность на голосование должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (для граждан - удостоверена организацией, в которой доверитель работает или учится, жилищно-эксплуатационной организацией по месту его жительства и администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором он находится на излечении; для юридического лица - заверена подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации) или удостоверена нотариально.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этого юридического лица, или удостоверяется нотариально.

В случае предоставления копии доверенности, копия должна быть удостоверена нотариально. В случае если доверенность выдана в порядке передоверия, то такая доверенность должна содержать сведения о лице, включенном в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, предусмотренные статьей 57 Федерального закона "Об акционерных обществах".

7.4. В случае если доверенность выдана и нотариально заверена на территории иностранного государства, к указанной доверенности применяются правила, установленные международными нормами. Такая доверенность должна содержать апостиль (согласно Гаагской конвенции 1961 года), поставленный местными государственными органами страны юрисдикции, или доверенность должна быть легализована в посольстве или консульстве Российской Федерации в стране юрисдикции выдавшего доверенность лица.

Доверенность, выданная не на русском языке, должна быть переведена на русский язык. Правильность перевода должна быть заверена нотариусом.

7.5. Акционер, имеющий право на участие в Собрании, вправе в любой момент заменить своего представителя или лично принять участие в Собрании, прекратив действие доверенности в установленном законом порядке. В этом случае акционер должен уведомить Общество о своем решении отозвать доверенность.

Если доверенность представителя отозвана в указанном порядке, он не может быть зарегистрирован для участия в Собрании.

7.6. В случае, если акция находится в общей долевой собственности нескольких лиц, то предоставляемые ею права на Собрании осуществляются по их усмотрению одним из участников общей долевой собственности либо их общим представителем. Полномочия каждого из указанных лиц должны быть надлежащим образом оформлены.

7.7. В случае передачи акции после составления списка и до даты проведения Собрания лицо, включенное в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, 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 акции.

7.8. Доверенность представителю акционера на право участия в работе Собрания передается им счетной комиссией при регистрации участников Собрания.

7.9. К работе общего собрания акционеров допускаются акционеры (представители акционеров), которые внесены в список лиц, имеющих право на участие в Собрании.

7.10. Акционер (представитель акционера) официально приобретает право участия в Собрании (в форме совместного присутствия) только по итогам прохождения регистрации со времени, указанного в сообщении о проведении Собрания.

Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании, оканчивается в момент объявления Председателя Собрания о завершении обсуждения последнего вопроса повестки дня Собрания, по которому имеется кворум.

7.11. Регистрация участников Собрания осуществляется по предъявлении паспорта или иного документа, его заменяющего в соответствии с действующим законодательством РФ. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании, осуществляется при условии идентификации лиц, явившихся для участия в Собрании, путем сравнения данных, содержащихся в списке лиц, имеющих право на участие в Собрании, с данными документов, предъявляемых указанными лицами.

Опекуны и попечители недееспособных акционеров, имеющих право на участие в Собрании, участвуют в Собрании при наличии документов, подтверждающих право на опеку (попечительство).

Руководитель организации-акционера участвует в Собрании без доверенности на основании документов, подтверждающих его полномочия как лица, имеющего право действовать без доверенности от имени данной организации (устав организации, протокол, приказ о назначении и т.п.), и документов, удостоверяющих его личность.

7.12. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании, осуществляется счетной комиссией.

7.13. При проведении Собрания в форме заочного голосования срок приема бюллетеней для голосования истекает в день окончания приема бюллетеней для голосования в тот час, когда в Обществе в соответствии с установленными правилами оканчивается рабочий день.

Представитель акционера к заполненным бюллетеням для голосования прилагает доверенность (ее нотариально удостоверенную копию) или иной документ, на основании которого действует.

8. Рабочие органы собрания

8.1. В состав рабочих органов Собрания входят Председатель Собрания, Президиум Собрания, счетная комиссия, Секретарь Собрания и протокольная группа.

8.2. Председателем Собрания является Председатель Совета директоров Общества, либо его заместитель, или член Совета по решению Совета директоров Общества.

8.3. Председатель Собрания Общества:

8.3.1. Представляет участникам Собрания Председателя счетной комиссии Общества и предоставляет ему слово для оглашения итогов регистрации.

8.3.2. Официально объявляет об открытии и закрытии Собрания либо, при отсутствии кворума, о переносе Собрания.

8.3.3. Представляет участникам собрания членов Президиума, Председателя протокольной группы (без голосования).

8.3.4. Оглашает повестку дня собрания (без голосования).

8.3.5. Оглашает регламент работы Собрания (без голосования).

8.3.6. Выступает в роли ведущего Собрания (если эта функция не передается кому-либо из членов Президиума): предоставляет слово участникам Собрания в соответствующей очередности, объявляет о завершении работы Собрания по данному пункту повестки дня, следит за соответствием выступлений повестки дня и т.п.

8.3.7. Контролирует выполнение регламента Собрания в целом и временного регламента выступлений, в частности.

8.3.8. Предоставляет слово в соответствующих случаях представителям рабочих органов Собрания и компетентных государственных органов, присутствующих на Собрании (вне очереди).

8.3.9. Дает необходимые указания и поручения протокольной группе.

8.3.10. Распространяет документы Собрания и заявления Президиума Собрания.

8.3.11. Принимает меры по поддержанию или восстановлению порядка на Собрании.

8.3.12. Располагает в соответствующих случаях правом лишить слова участника Собрания.

8.3.13. Подписывает от имени Собрания заявления и меморандумы, подлежащие публикации или направлению в соответствующие организации.

8.3.14. По итогам совещания с Президиумом объявляет о начале и завершении перерывов в работе Собрания.

8.3.15. Подписывает протокол Собрания.

8.4. Президиум Собрания формируется Советом директоров Общества.

8.5. Президиум Собрания Общества:

8.5.1. Осуществляет на коллегиальной основе общее руководство Собранием.

8.5.2. Координирует деятельность других рабочих органов Собрания.

8.5.3. Реализует право толкования норм регламента Собрания, предусмотренного настоящим Положением, а также порядок работы Собрания в случаях, не предусмотренных указанным регламентом.

8.5.4. Выступает в роли конфликтной комиссии, принимая все возможные меры для поисков компромиссов между различными группами участников Собрания.

8.5.6. Располагает правом объявления перерывов в работе Собрания.

8.5.7. Анализирует вопросы и заявления, поступившие в адрес Собрания, обобщает и классифицирует их, и в соответствующих случаях формирует коллективное мнение Президиума по конкретному вопросу.

8.5.8. Располагает правом изменения последовательности рассмотрения вопросов, зафиксированных в повестке дня Собрания.

8.5.9. Санкционирует диалоговые формы работы Собрания.

8.5.10. Принимает решение о приобщении к протоколу Собрания материалов (текстов выступлений, сообщений, информации, пресс-релизов, меморандумов и т.п.) участников Собрания, направивших указанные материалы в адрес Президиума Собрания.

8.6. Счетная комиссия является постоянно действующим органом Общества. Функции счетной комиссии выполняет регистратор Общества.

Члены счетной комиссии не вправе разглашать информацию, ставшую им доступной в результате работы в составе комиссии.

Счетная комиссия в части исполнения возложенных на нее обязанностей является независимым рабочим органом Собрания. Президиум не вправе вмешиваться в деятельность счетной комиссии в части исполнения ею возложенных на нее функций.

8.7. Счетная комиссия Общества:

8.7.1. Проверяет полномочия и регистрирует лиц, участвующих в Собрании.

8.7.2. Определяет кворум Собрания.

8.7.3. Разъясняет вопросы, возникающие в связи с реализацией акционерами (их представителями) права голоса на Собрании.

8.7.4. Разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование.

8.7.5. Обеспечивает установленный порядок голосования и права акционеров на участие в голосовании.

8.7.6. Подсчитывает голоса и подводит итоги голосования.

8.7.7. Составляет протокол об итогах голосования.

8.7.8. Передает в архив бюллетени для голосования.

8.7.9. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, и договором, заключаемым Обществом с Регистратором (в случае, если он осуществляет функции Счетной комиссии).

8.8. Секретарем Собрания Общества является секретарь Совета директоров, либо иное лицо, назначаемое Советом директоров Общества.

Секретарь Собрания руководит протокольной группой. Протокольная группа обеспечивает ведение протокола (запись хода Собрания на магнитных носителях).

Протокольная группа входит в состав рабочей комиссии по подготовке Собрания. В составе протокольной группы могут быть технические работники, не являющиеся акционерами Общества.

8.9. Протокольная группа осуществляет следующие функции:

8.9.1. Прием заявлений лиц, участвующих в Собрании о предоставлении права выступить в прениях по вопросам повестки дня Собрания, а также прием вопросов;

8.9.2. Передача Председателю Собрания поступивших от акционеров заявлений и вопросов;

8.9.3. Фиксация хода проведения Собрания (основные положения выступлений и докладов);

8.9.3. Иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Уставом Общества.

8.10. В случае проведения Собрания, указанного в п.2.15. настоящего Положения рабочие органы Собрания за исключением счетной комиссии, назначаются лицами, инициировавшими проведение внеочередного Собрания.

9. Регламент Собрания

9.1. Принявшими участие в Собрании считаются акционеры, зарегистрировавшиеся для участия в нем, и акционеры, бюллетени которых получены не позднее двух дней до даты проведения Собрания.

Принявшими участие в Собрании, проводимом в форме заочного голосования, считаются акционеры, бюллетени которых получены до даты окончания приема бюллетеней.

9.2. Собрание правомочно (имеет кворум), если в Собрании акционеров приняли участие акционеры (их представители), обладающие в совокупности более чем половиной голосов размещенных голосующих акций Общества.

Если повестка дня Собрания включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно. При этом, отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется.

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

В случае, если ко времени начала проведения Собрания нет кворума ни по одному из вопросов, включенных в повестку дня Собрания, открытие Собрания переносится не более чем на два часа.

При переносе Собрания в протоколе Собрания отражается фактическое время открытия Собрания.

Перенос открытия Собрания более одного раза не допускается.

9.4. При отсутствии кворума для проведения годового Собрания должно быть проведено повторное Собрание с той же повесткой дня. При отсутствии кворума для проведения внеочередного Собрания может быть проведено повторное Собрание с той же повесткой дня.

Изменение повестки дня при созыве повторного Собрания не допускается.

Сообщение о проведении повторного Собрания и направление бюллетеней для голосования осуществляется в соответствии с требованиями абзаца первого п. 6.1. настоящего Положения.

При проведении повторного Собрания менее чем через 40 дней после несостоявшегося Собрания лица, имеющие право на участие в Собрании, определяются в соответствии со списком лиц, имевших право на участие в несостоявшемся Собрании.

Повторное Собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие акционеры, обладающие в совокупности не менее чем 30 процентами голосов размещенных голосующих акций Общества.

9.5. Собрание считается открытым после соответствующего объявления Председателя Собрания.

9.6. Регламент работы каждого Собрания утверждается Советом директоров при подготовке к проведению Собрания. Председатель Собрания информирует участников Собрания о порядке его ведения и регламенте.

9.7. Процедура ведения Собрания, проводимого в форме собрания, включает в себя:

- объявление об открытии Собрания;
- оглашение кворума;
- оглашение протокола счетной комиссии по результатам регистрации;
- оглашение повестки дня и регламента работы Собрания;
- обсуждение вопросов, включенных в повестку дня;

- голосование и принятие решений по вопросам повестки дня;
- оглашение итогов голосования;
- объявление о закрытии Собрания.

Участникам Собрания обеспечивается равная возможность участвовать в обсуждении вопросов повестки дня в соответствии с регламентом.

На каждое выступление докладчика по каждому вопросу повестки дня отводится не менее десяти минут. Для отчета Общества о результатах его деятельности в истекшем году отводится не менее двадцати минут.

На каждое выступление акционера (его представителя), принимающего участие в Собрании, с дополнительной информацией по вопросу повестки дня отводится не менее 5 минут.

Время, отведенное Регламентом Собрания для выступления, может быть использовано выступающим не полностью.

9.8. Выступления участников Собрания должны соответствовать следующим требованиям:

9.8.1. Формальное и содержательное соответствие данному пункту повестки дня.

9.8.2. Соответствие пределам установленного временного регламента.

9.8.3. Соответствие общепринятым нормам использования лексики и общего поведения во время выступления, недопущение высказываний оскорбительного характера в адрес других участников Собрания, акционеров и работников Общества.

9.8.4. Безусловное положительное реагирование на замечания Председателя Собрания.

Указанные требования распространяются на всех участников Собрания, включая членов его Президиума.

Председатель Собрания не вправе комментировать выступление, а также прерывать выступающего, за исключением случаев, когда выступающим нарушен порядок ведения Собрания, предусмотренный настоящим Положением.

9.9. Акционер, желающий выступить в прениях по вопросу повестки дня Собрания, должен в письменной форме направить соответствующее заявление протокольной группе Собрания до начала рассмотрения соответствующего вопроса повестки дня Собрания.

Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество (наименование) акционера (его представителя), вопрос повестки дня, по которому акционер желает выступить, а также должно быть подписано акционером.

Вопрос должен быть в письменной форме направлен протокольной группе Собрания до начала рассмотрения следующего вопроса повестки дня Собрания; помимо формулировки задаваемого вопроса акционер (представитель акционера) должен указать также фамилию, имя, отчество (наименование акционера – юридического лица), а также должен быть подписан акционером до начала рассмотрения следующего вопроса повестки дня Собрания.

Поступившие от акционеров заявления и вопросы протокольной группе Собрания передаются Председателю Собрания.

После выступления докладчика по вопросу повестки дня Собрания Председатель Собрания вправе разрешить задавать вопросы докладчику с места в устной форме.

9.10. Требования к порядку проведения Собрания путем проведения заочного голосования могут быть установлены правовыми актами Российской Федерации.

Конкретный порядок проведения Собрания акционеров в форме заочного голосования устанавливается решением Совета директоров Общества.

10. Порядок голосования. Бюллетени для голосования.

10.1. Голосование на Собрании по вопросам повестки дня Собрания осуществляется бюллетенями для голосования, форма и текст которых утверждаются Советом директоров.

10.2. В бюллетене для голосования должны быть указаны:

10.2.1. Полное фирменное наименование Общества и место нахождения Общества.

10.2.2. Форма проведения Собрания.

10.2.3. Дата, место, время проведения Собрания и почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени, либо в случае проведения Собрания в форме заочного голосования дата окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени.

10.2.4. Номер вопроса повестки дня, поставленного на голосование.

10.2.5. Формулировки решений по каждому вопросу (имя каждого кандидата), голосование по которому осуществляется данным бюллетенем; варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «За», «Против» или «Воздержался».

10.2.6. Упоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан акционером.

В бюллетене для голосования могут содержаться дополнительные сведения, определенные Советом директоров при утверждении текста и формы бюллетеня для голосования.

Бюллетень для голосования может включать один или несколько вопросов повестки дня Собрания, поставленных на голосование.

10.3. Бюллетень для голосования (если он содержит один вопрос, поставленный на голосование) или отдельный вопрос бюллетеня (если в бюллетень включено несколько вопросов для голосования) признается недействительным, если:

- голосующим оставлено более одного варианта голосования;
- в бюллетене имеются исправления, подчистки, в него вписаны дополнительные вопросы, кандидатуры, замечания и другие пометки;
- не указан индивидуальный номер участника или бюллетеня либо имя (наименование) акционера (зарегистрированного лица);
- в бюллетене по вопросу избрания членов Совета директоров кумулятивным голосованием сумма распределенных голосов превышает количество голосов для кумулятивного голосования;
- в бюллетене по утверждению аудитора акционером оставлен вариант "За" более чем за одну кандидатуру аудитора;
- в бюллетене по выборам в состав Ревизионной комиссии акционером оставлено вариантов "За" больше, чем число мест в составе Ревизионной комиссии.

Бюллетень для голосования признается недействительным в целом, если в нем отсутствует подпись акционера (его представителя).

10.4. Голосование по вопросу избрания членов Совета директоров.

Количество голосов в бюллетене участника Общего собрания акционеров равно количеству принадлежащих ему голосов, умноженному на число членов Совета директоров, определенное Уставом.

При голосовании участник Собрания вправе отдать голоса по принадлежащим ему акциям полностью или частично за одного кандидата или распределить их между двумя и более кандидатами в члены Совета директоров Общества. Для этого он должен проставить против каждой фамилии кандидата, которого он избирает в Совет директоров

Общества, количество отдаваемых голосов. Голоса, распределяемые между кандидатами, должны выражаться только целыми числами.

При этом сумма распределенных голосов не должна превышать указанное в бюллетене количество голосов, в противном случае такой бюллетень будет считаться недействительным.

В состав Совета директоров считаются избранными кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

10.5. Голосование по вопросу избрания членов Ревизионной комиссии.

В бюллетене для голосования по вопросу избрания членов Ревизионной комиссии содержится список кандидатов в члены Ревизионной комиссии с указанием фамилии, имени, отчества. По каждой кандидатуре дается три варианта голосования "За", "Против", "Воздержался".

Акционер голосует по каждой кандидатуре отдельно, оставляя против каждой кандидатуры только один из вариантов голосования. В противном случае голосование по данной кандидатуре не засчитывается.

Вариантов "За" должно быть не более, чем число мест в составе Ревизионной комиссии, в противном случае бюллетень будет считаться недействительным.

Подсчет голосов ведется отдельно по каждой кандидатуре в члены Ревизионной комиссии.

При подсчете голосов по избранию членов Ревизионной комиссии голоса по акциям, принадлежащим лично членам вновь избранного Совета директоров Общества и лицам, занимающим должности в органах управления Общества, не учитываются.

10.6. Голосование по вопросам повестки дня может проводиться непосредственно после обсуждения каждого вопроса, ряда вопросов или всех вопросов повестки дня Собрания. В случае необходимости Председатель Собрания может поменять очередность рассмотрения вопросов повестки дня, если эти вопросы взаимно независимы.

10.7. По завершении обсуждения всех вопросов повестки дня Собрания Председатель Собрания определяет момент окончания голосования и приема бюллетеней счетной комиссией от участников Собрания, объявив об окончании голосования.

Участник собрания вправе проголосовать в любой момент после прохождения им регистрации, но не позднее объявления о прекращении голосования по всем вопросам повестки дня Собрания.

Счетная комиссия не принимает бюллетени после объявления о прекращении голосования по вопросам повестки дня Собрания.

Голосование на Собрании осуществляется по принципу "одна голосующая акция — один голос", за исключением кумулятивного голосования по выборам Совета директоров.

11. Подведение итогов Собрания. Протокол Собрания

11.1. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования на Собрании, который подписывается лицами, уполномоченными регистратором.

Протокол об итогах голосования составляется не позднее 15 дней после закрытия Собрания или даты окончания приема бюллетеней при проведении Собрания в форме заочного голосования.

Протокол об итогах голосования должен содержать сведения, предусмотренные законодательством об акционерных обществах.

11.2. Протокол Собрания составляется не позднее 15 дней после закрытия Собрания в двух экземплярах. Оба экземпляра подписываются Председателем и Секретарем Собрания.

11.3. В протоколе Общего собрания акционеров указывается:

11.3.1. Полное фирменное наименование и место нахождения Общества.

11.3.2. Вид Собрания (годовое или внеочередное).

11.3.3. Форма проведения Собрания (собрание или заочное голосование).

11.3.4. Дата проведения Собрания.

11.3.5. Место проведения Собрания, проведенного в форме собрания (адрес, по которому проводилось собрание).

11.3.6. Повестка дня Собрания.

11.3.7. Время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в Собрании, проведенном в форме собрания.

11.3.8. Время открытия и время закрытия 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.

11.3.9. Почтовый адрес (адреса), по которому направлялись заполненные бюллетени для голосования при проведении Собрания в форме заочного голосования, а также при проведении Собрания в форме собрания, если голосование по вопросам, включенным в повестку дня Собрания, могло осуществляться путем направления в Общество заполненных бюллетеней.

11.3.10. Число голосов, которыми обладали лица, включенные в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, по каждому вопросу повестки дня.

11.3.11. Число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в Собрании, по каждому вопросу повестки дня с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу.

11.3.12. Число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования ("За", "Против" и "Воздержался") по каждому вопросу повестки дня Собрания, по которому имелся кворум.

11.3.13. Формулировки решений, принятых Собранием по каждому вопросу повестки дня.

11.3.14. Основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня Собрания, проведенного в форме собрания.

11.3.15. Председатель и Секретарь Собрания.

11.3.16. Дата составления протокола Собрания.

Протокол Собрания должен содержать также иные сведения, предусмотренные законодательством об акционерных обществах.

11.4. К протоколу Собрания приобщаются документы, принятые или утвержденные решениями Собрания, а также протокол счетной комиссии об итогах голосования. К протоколу могут быть приобщены тексты выступлений (заявлений, сообщений, меморандумов и т.п.) участников Собрания, направивших их в адрес Президиума Собрания. Решение о целесообразности и нецелесообразности приобщения указанных материалов к протоколу принимает Президиум Собрания.

11.5. Решения, принятые Собранием акционеров, а также итоги голосования оглашаются на Собрании, в ходе которого проводилось голосование, или доводятся не позднее десяти 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 Собрания.

11.6. Ответственность за информирование акционеров об итогах собрания несет Председатель Совета директоров Общества, а если Собрание проводилось непосредственно его инициаторами - Председатель Собрания.

11.7. Общество хранит протоколы Собраний, протоколы об итогах голосования, бюллетени для голосования в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

12. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Собранием.

При проведении Собрания Общество руководствуется также нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

Со дня вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о порядке созыва и проведения общего собрания акционеров Открытого акционерного общества «Красноярский завод холодильников «Бирюса», утвержденное годовым Общим собранием акционеров 17 мая 2002 г.