



Третє засідання Євразійського круглого столу з питань корпоративного управління

Президент Готель “Київський”
Київ, Україна
17-18 квітня 2002 р.



*ПРАВА АКЦІОНЕРІВ, РІВНОПРАВНЕ СТАВЛЕННЯ І
РОЛЬ ДЕРЖАВИ*

ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ТА ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ
Презентація Олега Батюка

Керуючий партнер київського офісу міжнародної юридичної фірми
„Salans Hertzfeld & Heilbronn”, Україна

проводять
Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку України
Фонд державного майна України
ПФТС

за підтримки
Уряду Японії



Всесвітній
форум з
питань
корпоративного
управління

ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ТА ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ

Презентація Олега Батюка

Керуючий партнер київського офісу міжнародної юридичної фірми „Salans Hertzfeld & Heilbronn”, Україна¹

Вступ

Збори акціонерів (надалі – "Збори") є вищим органом управління будь-якого акціонерного товариства в Україні. Порядок скликання Зборів, визначення кворуму, компетенція Зборів, а також порядок, що регулює проведення Зборів, ведення їх протоколу, регулюються, в більшій частині, Законом України "Про господарські товариства", від 19 вересня 1991 року, зі змінами та доповненнями (надалі – "Закон про Господарські Товариства"), а також статутом та іншими положеннями товариства. Певні питання також регулюються нормативними актами Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (надалі – "Державна Комісія"), Фонду державного майна України (надалі – "ФДМ"), та інших органів державної влади.

Незалежно від існуючих законів та підзаконних актів, що регулюють питання, пов'язані зі Зборами, статут та інші положення товариства є відіграють важливу роль у сфері регулюванні різних процедурних особливостей Зборів. Для цього існує, щонайменше, дві причини. Перша і основна з них полягає у тому, що в багатьох випадках Закон про Господарські Товариства та положення передбачають лише найважливіші процедурні принципи, або лише коротко визначають певні процедурні кроки, що мають бути здійсненні у ході підготовки до Зборів, та, особливо, проведення Зборів.

Друга причина ґрунтується на першій: білі плями у процедурі, які існують в українському законодавстві щодо Зборів, надають товариствам більше можливостей для розвитку власних процедур, за умови, що вони дотримуються принципів, закладених у законодавстві. На сьогодні, намагаючись створити корпоративні правила, які б забезпечували найефективніші шляхи вирішення потенційних процедурних проблем, які можуть виникнути на Зборах, українські товариства включають у свої статuti та положення не лише ті правила, що визначені законом, але й рекомендації компетентних органів державної влади, корпоративних звичаїв та традицій, накопичених корпоративною практикою в Україні протягом останніх десяти років.

Наприклад, у 1996 році ФДМ затвердив типовий Графік проведення зборів акціонерів, а також ряд інших типових корпоративних документів, в яких більш детально викладені різноманітні процедурні аспекти Закону про Господарські Товариства, пропонуються важливі рекомендації щодо організації та проведення Зборів. Очевидно, що використання таких типових документів може бути корисним при розробці корпоративних процедур, які стосуються Зборів.

¹ Salans Hertzfeld & Heilbronn здійснює міжнародну юридичну діяльність у всіх сферах права, налічуючи в своєму складі більше 400 юристів, має офіси у Парижі, Лондоні, Нью-Йорку, Києві, Варшаві, Москві, Санкт-Петербурзі, Алма-Аті і Баку. Інформація, що викладена у цій презентації носить загальний характер. При прийнятті будь-яких заходів у зв'язку із цією презентацією слід отримати індивідуальну консультацію.

Види Зборів та порядок скликання Зборів

За винятком установчих Зборів (які скликаються при утворенні товариства), існує три різних види Зборів:

- (a) річні Збори, які, зазвичай, скликаються органом управління товариства,
- (b) Позачергові Збори, які скликаються органом управління на вимогу відповідних корпоративних органів (таких як правління, спостережна рада або ревізійна комісія товариства), та
- (c) Позачергові Збори, які проводяться на вимогу акціонерів, які володіють певним мінімальним відсотком голосів (акцій).

Органи та особи, уповноважені скликати Збори

Річні Збори, на яких, зазвичай, розглядаються результати діяльності товариства протягом календарного року, скликаються принаймні один раз на рік, за винятком, якщо в статуті товариства передбачено інше. Закон про Господарські Товариства не визначає певного корпоративного органу, відповідального за прийняття рішення щодо скликання річних Зборів. Як правило, в статуті товариства передбачається, що рішення приймається виконавчим органом (органом управління) товариства. Проте, слід зауважити, що статутом товариства такі повноваження можуть бути передані спостережній раді.

Позачергові Збори скликаються у разі неплатоспроможності товариства, за настання обставин, визначених у статуті товариства, а також у будь-яких інших випадках, якщо цього потребують загальні інтереси товариства. Органом, відповідальним за скликання таких Позачергових Зборів є виконавчий орган (орган управління) товариства, до обов'язків якого відноситься управління повсякденною діяльністю товариства і який має повноваження та можливості визначати настання неплатоспроможності або виникнення інших факторів, що вимагають проведення Позачергових Зборів.

Позачергові Збори також повинні скликатися з зазначених вище причин виконавчим органом (органом управління) товариства на письмову вимогу спостережної ради товариства або його ревізійної комісії. В такій письмовій вимозі має зазначатися певна підстава, що викликала необхідність проведення Зборів, а також запропонований порядок денний таких Зборів. Протягом 20 днів від дати одержання такої письмової вимоги, виконавчий орган має прийняти рішення щодо скликання Позачергових Зборів з порядком денним, запропонованим спостережною радою (або ревізійною комісією, в залежності від конкретного випадку).

Важливим є те, що Закон про Господарські Товариства не передбачає засобів захисту у разі, якщо орган управління не скликає Збори на вимогу двох зазначених органів. Оскільки такі органи не мають повноважень самостійно скликати Збори (та у цьому відношенні їх повноваження щодо скликання Позачергових Зборів більш обмежені, ніж повноваження акціонерів), виявляється, що вони можуть попросити акціонерів, які володіють більше ніж 10% голосів, скликати такі Збори.

На додаток до вищезазначених органів, уповноважених скликати Позачергові Збори, такі Збори повинні скликатися органом управління на вимогу акціонерів, які у сукупності володіють більше ніж 10% голосів. Такі акціонери мають право висувати такі вимоги у будь-який час та з будь-якої причини. Якщо орган управління не виконає їх вимогу протягом 20 днів, акціонери мають право скликати Позачергові Збори самостійно відповідно до загальних положень про скликання Зборів Закону про Господарські Товариства (стаття 43).

На практиці, у разі, якщо орган управління товариства не скликає Позачергові Збори, реалізація цього повноваження безпосередньо акціонерами видається не вигідною. Насправді, акціонери не мають повного доступу до реєстру акціонерів. Це, фактично, унеможлиблює надання ними повідомлення про Збори іншим акціонерам, а також здійснення належним чином реєстрації акціонерів, які прибули для участі у Зборах.

Можливо, для усунення цього (та багатьох інших) недоліків корпоративного законодавства, Президент України прийняв Указ № 280/2002, від 21 березня 2002 р. В цьому Указі Кабінетові міністрів України наказується вжити заходів, між іншим, для поліпшення процедури підготовки та проведення Зборів. Сподіваємося, якщо розпорядження президента будуть належним чином реалізовані, що існуючі розбіжності Закону про Господарські Товариства щодо скликання Зборів акціонерами будуть виправлені.

Вимоги щодо надання повідомлень

В повідомленні має зазначатися дата, час та місце проведення Зборів. Таке місце має знаходитися на території України та, як правило, за місцем розташування товариства. Проте, у випадках коли на дату проведення зборів 100% акцій товариства знаходяться у володінні іноземних громадян, осіб без громадянства, іноземних юридичних осіб та міжнародних організацій, місце проведення зборів може знаходитися за межами України.

Українське законодавство вимагає надання повідомлення у два способи. Один із них передбачає повідомлення акціонерів, які володіють акціями на пред'явника (загальне повідомлення), а другий – повідомлення тих акціонерів, які володіють іменними акціями (особисте повідомлення).

Що стосується загального повідомлення, то акціонери одержують його шляхом оголошення про Збори. Таке оголошення має бути опубліковане в місцевих виданнях за місцем розташування товариства, а також в одному із офіційних видань Верховної Ради, Кабінету Міністрів України або Державної Комісії.

Повідомлення має надаватися не пізніше ніж за 45 днів до дати проведення Зборів. За необхідності, таке ж повідомлення може бути повторене.

Повідомлення у разі збільшення (зменшення) статутного фонду

Якщо порядок денний включає питання щодо зміни розміру статутного фонду товариства, публікація повідомлення про скликання Зборів також має містити наступні пункти:

- a) мотиви, метод та мінімальну суму, на яку збільшується або зменшується статутний фонд,
- b) проект змін до статуту, пов'язаних із збільшенням або зменшенням статутного фонду,
- c) інформацію щодо кількості акцій, які будуть додатково випущені або анульовані, та загальну вартість таких акцій,
- d) інформацію щодо нової номінальної вартості акцій,

- e) права акціонерів, які впливають із додаткового випуску акцій або із їх анулювання,
- f) дата початку та припинення підписки на акції, що мають бути додатково випущені або анульовані,
- g) порядок сплати відшкодування власникам акцій збитків, пов'язаних із зміною розміру статутного фонду.

Організація скликання Зборів

Практично всі питання щодо організації Зборів вирішуються органом управління товариства а також робочими органами, які обираються зазначеним органом управління. Орган управління приймає рішення про проведення Зборів, затверджує порядок денний, дату, час та місце проведення Зборів.

Після складення та затвердження порядку денного, орган управління має забезпечити збір всіх документів (такі як проекти рішень Зборів, нові або змінені корпоративні правила, що мають бути прийняті на Зборах, тощо) та інформації (такої як інформація щодо кандидатів до складу органу управління, різні довідкові матеріали, тощо) які стосуються всіх пунктів порядку денного, надаючи акціонерам можливість ознайомитися із такими документами та інформацією.

Слід зауважити, що ФДМ було розроблено особливий порядок ознайомлення акціонерів із інформацією, на підставі якого багато товариств прийняли власний порядок ознайомлення з інформацією.

Орган управління також призначає особу (або комітет), безпосередньо відповідальних за організацію Зборів, та призначає членів мандатної, рахункової, редакторської комісії (якщо такі є). Окрім цього, орган управління складає перелік акціонерів (їх імена, адреси, тощо), які мають право на одержання особистого повідомлення про проведення Зборів.

Після вирішення викладених вище питань, орган управління розпочинає підготовку відповідної кількості комплектів документів для особистих повідомлень, бюлетенів для голосування та карток для реєстрації/голосування. Після цього, орган управління розпочинає повідомляти про наступні Збори Акціонерів, здійснюючи це у спосіб, визначений законом та корпоративними документами товариства, як це описано вище.

Порядок денний Зборів

Оскільки порядок денний є основним пунктом Зборів, орган або особи, відповідальні за підготовку порядку денного, повинні сформулювати пункти порядку денного з належною достовірністю та точністю. Орган управління, що затверджує порядок денний, не повинен приймати будь-яких неоднозначних пунктів порядку денного, а саме: "Організаційні питання", "Різне". Основна причина цього полягає у тому, що такі формулювання не дозволяють акціонерам вчасно ознайомитися із необхідною інформацією та документацією, що необхідно згідно з законодавством. Це також позбавляє їх можливості завчасно визначити свою перспективну позицію щодо відповідного питання (а в цьому полягає основна мета надання попереднього повідомлення).

Слід зауважити, що орган управління має право відхиляти пропозиції акціонерів до порядку денного, за винятком пропозицій, що вносяться акціонерами, які у сукупності на дату надання такої пропозиції володіють більше ніж 10% голосів.

Що стосується порядку денного, також слід пам'ятати, що не дозволяється включати до порядку денного зміни з ініціативи органу управління товариства, або органів державної влади, або осіб, що не є акціонерами. Також, акціонери не мають права пропонувати внесення змін до сформульованих пунктів порядку денного або виключати з нього певні пункти. Вони лише мають право доповнювати порядок денний певним пунктом (або пунктами) або доповнювати конкретний пункт порядку денного додатковим підпунктом (підпунктами).

Збори мають право розглядати будь-які питання, внесені до порядку денного Зборів. Проте, Збори не можуть розглядати питання, які не було внесено до порядку денного. Також, відповідно до Закону про Господарські Товариства, Збори не мають права змінювати або доповнювати порядок денний у ході Зборів. Цей пункт варто запам'ятати, оскільки він захищає права тих акціонерів, які не є присутніми на Зборах.

Будь-який акціонер має право вносити власні пропозиції щодо порядку денного Зборів, проте такі пропозиції слід вносити не пізніше, ніж за 30 днів до дати скликання Зборів. Рішення щодо включення цих пропозицій до порядку денного приймається виконавчим органом товариства (органом управління товариства). Пропозиції акціонерів, які володіють більше ніж 10% голосів, повинні бути включені до порядку денного.

Рішення про внесення змін до порядку денного повідомляється всім акціонерам не пізніше, ніж за 10 днів до дати проведення Зборів у порядку, передбаченому статутом товариства. Цим розуміється, що коли пропозиції про внесення змін до порядку денного стосуються збільшення (або зменшення) розміру статутного фонду товариства, зазначена вище публікація щодо мотивів та інших пунктів статутного фонду є обов'язковою. Щодо цього пункту існують безпосередні роз'яснення Державної Комісії.

До проведення Зборів, акціонерам має бути надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними із порядком денним Зборів. Як зазначено у цій презентації, Збори не мають права приймати рішення з питань, які не було включено до порядку денного.

Реєстрація акціонерів

Акціонери (або їх представники, в залежності від конкретного випадку), які беруть участь у Зборах, реєструються із зазначенням кількості голосів, якою володіє кожен із них. Реєстрація здійснюється особою, уповноваженою на це товариством або реєстратором (надалі – "Орган Реєстрації на Зборах"), в останньому випадку, на підставі договору, укладеного між товариством та реєстратором. Зазначена вище реєстрація здійснюється у відповідності до реєстру акціонерів, що складається на дату проведення Зборів. Реєстраційний документ підписується головою та секретарем Зборів.

Для того, щоб зареєструватись, акціонери мають пред'явити відповідні документи, що підтверджують їх участь у товаристві, а також документи, що підтверджують особу. Реєстрація учасників Зборів засвідчується реєстраційною карткою, яка видається кожному акціонерові (його представникові), при цьому на такій картці зазначається кількість голосів, що належать відповідному акціонерові. Реєстрація акціонерів, які володіють акціями на пред'явника, здійснюється на підставі пред'явлення ними їх відповідних акцій (свідоцтв на акції), або відповідних витягів з їх рахунків цінних паперів. Важливо зауважити, що власники акцій, які не були внесені до реєстру, не мають права брати участь у Зборах.

Повноваження акціонерів та їх представників

Всі акціонери, які володіють акціями товариства, на дату Зборів мають право брати участь в таких Зборах, незалежно від кількості та виду акцій, якими вони володіють. Члени виконавчих органів товариства, які не є акціонерами, також можуть брати участь у Зборах, однак їх права обмежені лише правом дорадчого голосу.

Акціонери можуть брати участь у Зборах безпосередньо або через їх представників, що діють на підставі довіреності. Довіреності, які видаються фізичними особами, підлягають нотаріальному посвідченню, а довіреності, які видаються акціонерами-юридичними особами, можуть бути дійсними без нотаріального посвідчення, за умови, що вони належним чином підписані і скріплені печаткою компанії.

Довіреність, яка надає право брати участь та голосувати на Зборах може бути посвідчена реєстратором або органом управління товариства. Представник може бути обраний із числа акціонерів або третіх осіб. Представники можуть мати постійний або тимчасовий статус. У обох випадках, до проведення зборів товариство слід належним чином повідомити про представників, призначених акціонерами. Кожній довіреності, що подається товариству, присвоюється певний номер і вона вноситься до спеціального реєстру довіреностей, виданих акціонерами.

Слід зауважити, що факт надання довіреності представникові не позбавляє акціонера права брати участь у Зборах безпосередньо, замість уповноваженого представника. Більше того, акціонер має право у будь-який час відкликати або замінити свого представника, надавши відповідне повідомлення про це представникові та органів управління товариства.

Акціонери, які володіють більше ніж 10% акцій і/або Державна Комісія можуть призначити власних представників для цілей контролю процесу реєстрації акціонерів для участі в Зборах, про що вони в письмовій формі повідомляють орган управління товариства до початку реєстрації. Представники Державної Комісії призначаються та діють відповідно до "Положення про проведення контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах акціонерних товариств", затвердженого Рішенням Державної Комісії № 199 від 23 грудня 1998 року, зі змінами та доповненнями.

Визначення кворуму

Робота Реєстраційного Органу Зборів фіксується у протоколі, в якому посвідчується наявність (або відсутність) кворуму. Такий протокол оголошується головою Реєстраційного Органу або передається для оголошення особі, яка відкриває Збори. Хоча наявність або відсутність кворуму визначається на момент початку Зборів, а не на момент голосування з кожного окремого питання, нещодавня судова практика показує, що суди схильні відмінити своїми рішеннями ті рішення Зборів, які були прийняті за відсутності кворуму, хоча на момент початку Зборів кворум був присутній. (Див. коментарі до рішень господарського суду, опублікованих у "Віснику господарського суду", № 1, 2002, стор. 173 – 174).

Хоча певні коментатори законодавства рекомендують, щоби в порядку проведення Зборів передбачалося, що якщо зареєстровані для участі у Зборах особи не беруть участь у вирішенні певних питань порядку денного, цей факт не впливає повноваження Зборів щодо прийняття рішень з цих питань, причому це положення не змінює імперативної норми закону, відповідно до якої Збори вважаються компетентними приймати рішення, якщо на них присутні акціонери, які у сукупності володіють більше ніж 60% голосів.

Це правило має застосовуватися з будь-якого певного питання порядку денного, і якщо встановлено, що рішення Зборів щодо конкретного питання було прийнято за відсутності кворуму,

такі рішення може бути відмінене навіть якщо будуть подані докази того, що на момент початку Зборів кворум був. До вищенаведеного слід зауважити, що у певних випадках суд приймає до розгляду у якості доказу протокол, не перевіряючи чи відповідає зазначений дійсності.

Робочими органами Зборів є голова та секретар Зборів. Хоча створення комісії не є обов'язковим, для цілей сприяння діяльності Зборів акціонери можуть обрати мандатну комісію, рахункову комісію, протокольну комісію та редакційну комісію.

Голова Зборів керує процедурою проведення Зборів, оголошує пункти порядку денного, надає слово тим, хто хоче здійснити будь-які заяви, проводить процедуру голосування та оголошує результати голосування.

Нові Збори та перенесені Збори

У разі, якщо Збори не відбулися через відсутність кворуму, орган управління товариства має право скликати нові Збори з тим же порядком денним. У цьому випадку зазначення порядку денного у повідомлення про нові Збори не є обов'язковим. Замість цього, в новому повідомленні має зазначатися те, що ці Збори мають відбутися замість тих, на яких не було зібрано кворум.

Питання перенесення Зборів не розглядається у Законі про Господарські Товариства. Типовий порядок проведення Зборів, підготовлений ФДМ, не передбачає будь-яких правил з цього приводу. Оскільки перенесення Зборів чітко відноситься до кола процедурних питань (таких як питання відкриття Зборів, визначення порядку обговорення питань, способу голосування на Зборах, тощо, рішення приймаються простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування), очевидно, що питання перенесення Зборів вирішується простою більшістю голосів акціонерів, як і будь-яке інше процедурне питання.

По суті це означає, що вирішення питання про перенесення зборів повністю знаходиться в руках акціонерів. Очевидно, що у разі перенесення Зборів на наступний або будь-який інший день, акціонери, які не були зареєстровані належним чином в перший день Зборів, коли здійснювалася реєстрація, не можуть бути допущені до голосування, і це, насправді, означатиме нові Збори.

Порядок голосування та рішення

Кожен акціонер володіє такою кількістю голосів, яка дорівнює кількості належних йому акцій. Голосування на Зборах здійснюється за принципом "одна акція – один голос", що, насправді, означає, що будь-яка акція, за винятком привілейованих, надає акціонерові право одного голосу. Проте, статутом товариства може бути передбачено право участі в голосуванні також для власників привілейованих акцій.

Більшість у $\frac{3}{4}$ голосів акціонерів, які беруть участь у Зборах, необхідна для прийняття рішень з наступних питань:

- a) внесення змін до статуту товариства,
- b) прийняття рішень щодо припинення діяльності товариства,
- c) прийняття рішень щодо створення та припинення діяльності філій, дочірніх підприємств та представництв товариства.

Рішення щодо решти питань приймаються простою більшістю голосів присутніх на Зборах акціонерів. Слід зауважити, що рішення, прийняті Зборами, мають переважну силу щодо рішень, прийнятих органом управління або іншими органами товариства. Такі рішення є обов'язковими для всіх акціонерів, незалежно від того, брали вони участь у Зборах чині, а також від того, чи голосували вони за чи проти певного рішення. Такі рішення також є обов'язковими для всіх органів, посадових осіб та співробітників товариства.

Рішення Зборів приймаються шляхом подання голосів з кожного питання порядку денного. Організація голосування, а також підрахунку голосів здійснюється рахунковою комісією Зборів або мандатною комісією (якщо їх обрано) або головою Зборів (у разі, якщо жодну із зазначених вище комісій не було створено). Рахункова комісія (або мандатна комісія, або голова Зборів, в залежності від конкретного випадку) повинні сповістити акціонерів про порядок голосування з кожного окремого питання порядку денного.

Голосування може бути відкритим або таємним. У випадку відкритого голосування, акціонери голосують піднімаючи свої реєстраційні картки, на яких зазначено кількість належних ім. голосів. У випадку таємного голосування, акціонери заповнюють бюлетені. На практиці, бюлетені можуть бути наступних двох видів (а) прості, (б) прості закриті, (в) прості таємні.

Прості бюлетені містять інформацію щодо питання, висунутого на голосування, акціонера та кількості належних йому голосів. Таке голосування вважається іменним, оскільки при цьому стає відомо щодо того, як голосував кожен з акціонерів. Прості закриті бюлетені містять інформацію щодо питання, висунутого на голосування та кількості голосів. Оскільки в певних випадках цей спосіб не забезпечує дійсної таємності голосування, також існують таємні закриті бюлетені. Із застосуванням цього способу голосування кожен акціонер одержує не лише бюлетень, а кількість бюлетенів, яка дорівнює або є пропорційною кількості належних йому голосів.

Кількість голосів підраховується членами рахункової комісії (або головою Зборів, в залежності від конкретного випадку). Результати голосування відображаються у протоколі.

Взагалі, спосіб голосування щодо кожного питання порядку денного визначається окремо простою більшістю голосів. Проте, у статуті товариства або порядку проведення зборів може передбачатись інший порядок визначення способу голосування.

Слід відрізнити голосування з суттєвих питань, які повинні бути включені до порядку денного завчасно (в іншому разі голосування не буде дійсним) та з тих питань процедурного характеру, які визначають різні організаційні питання та питання щодо голосування, які не відображені у порядку денному але повинні бути вирішені у ході Зборів. Такі питання включають:

- a) відкриття Зборів та обрання членів робочих органів,
- b) спеціальний порядок та процедури обговорення питань, включених до порядку денного,
- c) визначення способів голосування, графіку вручення звітів та заяв,
- d) перерви у Зборах,
- e) закриття Зборів.

Голосування з процедурних питань також має здійснюватися відповідно до загального принципу: одна акція – один голос. Порядок проведення зборів також може надавати голові Зборів повноваження самому вирішувати незначні процедурні питання.

Протокол Зборів

Відповідальність за ведення протоколу Зборів покладається на секретаря Зборів. Протокол має докладно відображати перебіг Зборів та, зокрема, всі питання, які обговорювалися на Зборах, результати голосування акціонерів з кожного конкретного питання порядку денного, та рішення, прийняті на Зборах. Акціонери, які беруть участь у Зборах і не погоджуються із їх рішеннями, мають право подати свої заяви про незгоду, які повинні бути занесені до протоколу.

Повнота протоколу та його автентичність засвідчуються підписами голови та секретаря Зборів. Протокол зборів, а також додатки до нього (такі як подані бюлетені, протоколи мандатної та рахункової комісії, тощо) остаточно оформляються та підписуються головою та секретарем. Після цього протокол передається виконавчому органу товариства протягом трьох робочих днів з дати закриття зборів.

Відповідно до рекомендацій ФДМ, засвідчені копії протоколу та додатків до нього повинні бути оформлені протягом п'яти робочих днів з дати проведення Зборів.

Протокол та додатки до нього зберігаються органом управління товариства протягом всього періоду діяльності товариства. Копії протоколу або засвідчених витягів із нього повинні у будь-який час надаватись акціонерам на їх вимогу секретарем або головою Зборів.

Відповідальність за порушення порядку скликання та проведення Зборів

Оскільки законодавство України не передбачає прямої відповідальності за порушення порядку скликання і/або проведення Зборів, ці питання вирішуються на основі відповідних внутрішніх правил, визначених у статуті товариства та його положеннях, що прийняті на Зборах.

Наприклад, відповідно до рекомендацій ФДМ, які викладені у типовому порядку проведення зборів, голова та секретар зборів несуть відповідальність за автентичність та точність даних, відображених у протоколі Зборів. Секретар Зборів несе особисту відповідальність за зберігання протоколів. Проте, ці положення не встановлюють певних видів відповідальності зазначених осіб за такі порушення.

Якщо встановлено, що певні процедурні порушення, допущені певною особою, спричинили завдання збитків товариству, така особа може бути притягнута судом до відповідальності за цивільні правопорушення, як це передбачено Цивільним кодексом України.