

## Семінар «Загальні збори акціонерів: практичні поради, судова практика»

ПРОГРАМА		
09.00– 09.30	30 хв.	Реєстрація учасників
09.30– 11.30	2 год.	<b>Загальні збори акціонерів як орган управління. Компетенція загальних зборів (ЗЗА)</b>
11.30 - 11.45	15 хв.	Перерва на каву
11.45– 13.15		<b>Порядок скликання ЗЗА</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Порядок дій НР щодо скликання ЗЗА. Які органи (посадові особи) займаються вирішенням поточних питань підготовки, скликання та проведення ЗЗА?</li> <li>• Як належним чином повідомити акціонерів про ЗЗА у ПАТ та/або у ПрАТ?</li> <li>• Порядок дій акціонерів, що володіють більш як 10% акцій, у випадку відмови НР скликати на їх вимогу ЗЗА.</li> <li>• Ознайомлення акціонерів з документами щодо питань, включених до проекту порядку денного ЗЗА. Порядок внесення змін до проекту порядку денного ЗЗА.</li> <li>• Порядок проведення ЗЗА у заочній формі (шляхом опитування): як практично організувати такі збори?</li> <li>• В яких випадках і в якому порядку потрібно визначати ринкову вартість акцій перед проведенням ЗЗА?</li> </ul>
13.15– 14.00	45 хв.	Перерва на обід
14.00– 15.30	1 год. 30 хв.	<b>Реєстрація акціонерів для участі у ЗЗА. Кворум на ЗЗА</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Організація процесу реєстрації акціонерів для участі в ЗЗА, вимоги до складу реєстраційної комісії (теоретичні та практичні).</li> <li>• Чи можна зобов'язати акціонера взяти участь у ЗЗА?</li> <li>• Врахування під час визначення кворуму ЗЗА привілейованих акцій, акцій, що знаходяться на балансі АТ, які, що належать юридичним особам, які знаходяться під контролем АТ.</li> <li>• Ідентифікація осіб акціонерів та представників, перевірка повноважень представників акціонерів</li> <li>• Довіреності акціонерів – фізичних та юридичних осіб: вимоги до форми та порядку посвідчення.</li> <li>• Обмеження для певних осіб бути представниками акціонерів на ЗЗА.</li> <li>• Довіреності, що передбачають завдання на голосування. Чи треба враховувати результати голосування представника акціонера, якщо він проголосував не у відповідності до завдання?</li> </ul>
15.30– 15.45	15 хв.	Перерва на каву
15.45– 17.45	1 год. 30 хв.	<b>Прийняття рішень та голосування на ЗЗА. Протокол ЗЗА</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Співвідношення кількості питань порядку денного та рішень, ухвалених на ЗЗА (одне питання - одне рішення, одне питання - кілька рішень, щодо можливості взагалі не ухвалювати рішень з певних питань порядку денного).</li> <li>• Голосування за допомогою бюлетенів: вимоги до форми бюлетенів, порядок їх підрахунку, які бюлетені не враховувати? Один бюлетень на усі ЗЗА чи один бюлетень на кожне питання порядку денного ЗЗА?</li> <li>• Перелік питань, рішення з яких ухвалюються кваліфікованою більшістю голосів та можливість його розширення у статуті.</li> <li>• Особливості процедури кумулятивного голосування: (1) Чи можливо голосувати «проти»? (2) Що робити у випадку, якщо однакову кількість голосів набрали кандидати, кількість яких перевищує персональний склад НР? (3) Як правильно розподілити власні голоси? Якою є методика визначення оптимального розподілу голосів?</li> <li>• Протокол про підсумки голосування: значення, вимоги до форми та змісту.</li> <li>• Протокол ЗЗА та додатки до нього – вимоги законодавства та рекомендації практиків.</li> </ul>