УТВЕРЖДЕНО:

решением годового Общего собрания акционеров

АО «Теплоэнергосервис» от 19.05.2023

(протокол от 22.05.2023 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Акционерного общества «Теплоэнергосервис»

(новая редакция)

2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Акционерного общества «Теплоэнергосервис» (далее – Общество) (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ) и Уставом Общества и определяет порядок созыва, подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества (далее – Собрание).

1.2. Собрание является высшим органом управления Общества.

1.3. В своей деятельности Собрание руководствуется законодательством РФ, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.4. Акционер (акционеры) Общества, права которого (которых) на акции Общества учитываются номинальным держателем, осуществляют (могут осуществлять) принадлежащие им права с учетом особенностей, предусмотренных законодательством РФ.

2. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОБРАНИЯ

2.1. Рабочими органами Собрания являются:

а) Председательствующий на Собрании;

б) Секретарь Собрания;

в) Счетная комиссия.

2.2. Функции Председательствующего на Собрании осуществляет Председатель Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

В случае отсутствия Председателя Совета директоров на Собрании функции Председательствующего на Собрании осуществляет заместитель Председателя Совета директоров.

В случае отсутствия Председателя Совета директоров и его заместителя на Собрании председательствует один из членов Совета директоров по решению Совета директоров либо Генеральный директор Общества (далее – ЕИО).

2.3. Председательствующий на Собрании открывает и закрывает Собрание, объявляет повестку дня Собрания и очередность выступлений и докладов по вопросам повестки дня, объявляет об окончании обсуждения вопросов повестки дня и начале подсчета голосов, обеспечивает соблюдение установленного настоящим Положением порядка проведения Собрания, составляет (совместно с Секретарем Собрания) и подписывает протокол Собрания и отчет об итогах голосования.

2.4. Секретарь Собрания избирается Советом директоров при принятии решений по вопросам, связанным с созывом, подготовкой и проведением Собрания.

2.5. Секретарь Собрания осуществляет следующие функции:

а) разработку регламента (сценария) проведения Собрания в форме собрания;

б) прием заявлений от лиц, участвующих в Собрании, о предоставлении права выступить в прениях по вопросам повестки дня Собрания, а также прием вопросов от акционеров Общества;

в) передачу Председательствующему на Собрании поступивших заявлений и вопросов;

г) фиксацию хода проведения Собрания (основные положения выступлений и докладов);

д) организацию взаимодействия с акционерами Общества, Счетной комиссией;

е) составление и подписание протокола Собрания и отчета об итогах голосования на Собрании.

2.6. Функции Счетной комиссии выполняет профессиональный участник рынка ценных бумаг, являющийся держателем реестра акционеров Общества (регистратор Общества):

- в отношении публичного акционерного общества;
- если в Обществе число акционеров – владельцев голосующих акций более 500.

В остальных случаях функции Счетной комиссии может выполнять регистратор Общества либо лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) Обществом.

2.7. Счетная комиссия выполняет следующие функции:

а) проверку полномочий и регистрацию лиц, участвующих в Собрании (акционеров Общества, их представителей);

б) определение наличия кворума Собрания (кворума по вопросам, включенным в повестку дня Собрания);

в) разъяснение вопросов, возникающих в связи с реализацией акционерами Общества (их представителями) права голоса на Собрании;

г) разъяснение порядка голосования по вопросам, выносимым на голосование;

д) обеспечение установленного порядка голосования и прав акционеров Общества на участие в голосовании;

е) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

ж) составление и подписание протокола об итогах голосования;

з) передачу в архив бюллетеней для голосования;

и) иные функции, предусмотренные законодательством РФ и Уставом Общества.

3. СОЗЫВ И ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ СОБРАНИЯ

3.1. Решение о созыве Собрания принимает Совет директоров на основании его собственной инициативы, требования Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, а также акционеров (акционера) Общества, являющихся владельцами не менее чем 10 (Десяти) процентов голосующих акций Общества на дату предъявления требования.

3.2. Предложения о внесении вопросов в повестку дня Собрания и предложения о выдвижении кандидатов в органы управления и контроля Общества (далее при совместном упоминании – предложения в повестку дня Собрания, предложения), а также требование о проведении внеочередного Собрания могут быть внесены в Общество путем:

- направления почтовой связью или через курьерскую службу;
- вручения под роспись ЕИО, Председателю Совета директоров или лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.

3.3. Предложения в повестку дня Собрания и требование о проведении внеочередного Собрания признаются поступившими от тех акционеров Общества, которые (представители которых) их подписали.

Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру Общества, вносящему предложения в повестку дня Собрания, определяется на дату внесения таких предложений.

Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру Общества, требующему проведения внеочередного Собрания, определяется на дату предъявления (представления) такого требования.

3.4. Датой внесения предложений в повестку дня Собрания является:

- дата, указанная на оттиске календарного штемпеля, подтверждающего дату отправки акционером (акционерами) Общества почтового отправления;
- дата передачи акционером (акционерами) Общества предложений курьерской службе для отправки;
- дата вручения акционером (акционерами) Общества предложений под роспись ЕИО, Председателю Совета директоров или лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.

3.5. Датой поступления предложений в повестку Собрания или требования о проведении внеочередного Собрания (датой предъявления (представления) требования о проведении внеочередного Собрания) является:

- дата получения почтового отправления Обществом или дата вручения почтового отправления под расписку (если предложения в повестку дня Собрания или требование о проведении внеочередного Собрания направлены заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением);
- дата вручения курьером;

- дата вручения под роспись ЕИО, Председателю Совета директоров или лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.

3.6. Предложения в повестку Собрания могут быть внесены, а требование о проведении внеочередного Собрания предъявлено (представлено) несколькими акционерами Общества, действующими совместно, в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

3.7. В случае, если предложения в повестку Собрания или требование о проведении внеочередного Собрания подписаны представителем акционера Общества, действующим на основании доверенности, к предложению или требованию о проведении внеочередного Собрания должна прилагаться доверенность (копия доверенности, засвидетельствованная (удостоверенная) в порядке, предусмотренном законодательством РФ).

Доверенность должна содержать сведения о представляемом и представителе и быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства РФ, предъявляемым к доверенности на голосование.

К доверенности (копии доверенности, засвидетельствованной (удостоверенной) в порядке, предусмотренном законодательством РФ), выданной иностранным лицом на территории иностранного государства и составленной на иностранном языке, должен быть приложен перевод на русский язык, заверенный в порядке, установленном законодательством РФ. Такая доверенность должна быть легализована или иметь проставленный апостиль, если иное не предусмотрено международным договором РФ.

3.8. В случае если предложения в повестку Собрания или требование о проведении внеочередного Собрания подписаны акционером Общества (его представителем), права на акции которого учитываются номинальным держателем, к такому предложению или требованию о проведении внеочередного Собрания должна прилагаться выписка по счету депо акционера Общества, подтверждающая количество принадлежащих акционеру акций Общества.

3.9. При подготовке к проведению Собрания Совет директоров принимает следующие решения:

а) о созыве и определении формы проведения Собрания;

б) об определении даты, места и времени проведения Собрания, времени начала регистрации лиц, участвующих в Собрании, и почтового адреса, по которому могут направляться заполненные бюллетени для голосования (в случае проведения Собрания в форме собрания),

либо

об определении даты окончания приема заполненных бюллетеней для голосования и почтового адреса, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования (в случае проведения Собрания в форме заочного голосования);

в) об утверждении повестки дня Собрания;

г) об определении даты определения (фиксации) лиц, имеющих право на участие в Собрании;

д) об определении перечня информации (материалов), предоставляемой акционерам Общества при подготовке к проведению Собрания, и порядка ознакомления акционеров Общества с указанной информацией;

е) об утверждении формы и текста бюллетеней для голосования на Собрании, а также формулировок решений по вопросам повестки дня Собрания, которые должны направляться в электронной форме (в форме электронных документов) номинальным держателям акций, зарегистрированным в реестре акционеров;

ж) об определении даты направления бюллетеней для голосования лицам, зарегистрированным в реестре акционеров и имеющим право на участие в Собрании;

з) об определении порядка сообщения акционерам Общества о проведении Собрания, об утверждении формы и текста сообщения;

и) об избрании Секретаря Собрания;

к) об определении адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором может быть заполнена электронная форма бюллетеней, в случае проведения Собрания с возможностью заполнения электронной формы бюллетеней;[1]

л) иные решения, связанные с подготовкой и проведением Собрания.

3.10. ЕИО организует исполнение решений Совета директоров, связанных с подготовкой и проведением Собрания, в том числе:

- обеспечивает своевременное направление требования регистратору Общества о составлении списка лиц, имеющих право на участие в Собрании, по состоянию на дату, определенную Советом директоров;
- обеспечивает изготовление бюллетеней для голосования в соответствии с формой и текстом, утвержденными Советом директоров;
- обеспечивает направление бюллетеней для голосования акционерам Общества и прием заполненных бюллетеней для голосования;
- обеспечивает сообщение акционерам Общества о проведении Собрания в порядке и сроки, установленные решением Совета директоров;
- обеспечивает подготовку необходимых информации (материалов) по вопросам повестки дня Собрания и возможность ознакомления с указанной информацией (материалами) в соответствии со сроками и порядком, определенными решениями Совета директоров;
- обеспечивает подготовку помещения для проведения Собрания;
- осуществляет иные действия по исполнению решений Совета директоров, связанных с созывом, подготовкой и проведением Собрания.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ В ФОРМЕ СОБРАНИЯ

Проведение Собрания в форме собрания заключается в непосредственном участии акционеров Общества в Собрании для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

4.1. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании.

4.1.1. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании, осуществляется Счетной комиссией по месту проведения Собрания, указанному в сообщении о проведении Собрания.

Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании, начинается в указанное в сообщении о проведении Собрания время.

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

4.1.2. Регистрации для участия в Собрании, проводимом в форме собрания, подлежат лица, имеющие право на участие в Собрании, за исключением лиц, бюллетени которых получены не позднее чем за 2 (Два) дня до даты проведения Собрания.

Лица, имеющие право на участие в Собрании, проводимом в форме собрания, бюллетени которых получены не позднее чем за 2 (Два) дня до даты проведения Собрания, вправе присутствовать на Собрании.

При регистрации лицо, включенное в список лиц, имеющих право на участие в Собрании (его представитель), предъявляет Счетной комиссии паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Представители лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, также должны предъявить документы, удостоверяющие их полномочия в соответствии с

[1] Здесь и далее под сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для цели заполнения электронной формы бюллетеней также подразумеваются мобильные приложения, информация о которых указывается в сообщении о проведении Собрания.

требованиями законодательства РФ. В случае непредставления указанных документов представитель лица, включенного в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, не вправе принимать участие в Собрании.

4.1.3. 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.

4.1.4. Бюллетени для голосования направляются лицам, зарегистрированным в реестре акционеров и имеющим право на участие в Собрании, в порядке и сроки, определенные в Уставе Общества.

Лица, которые имеют право на участие в Собрании и не зарегистрированы в реестре акционеров, осуществляют право на участие в Собрании с учетом особенностей, предусмотренных законодательством РФ.

По требованию лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, им выдаются бюллетени для голосования с отметкой об их повторной выдаче.

4.1.5. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании, оканчивается в момент объявления Председательствующим на Собрании о завершении обсуждения последнего вопроса повестки дня Собрания, по которому имеется кворум, и до начала времени, которое предоставляется для голосования лицам, не проголосовавшим до этого момента.

4.2. Открытие Собрания.

4.2.1. Представитель Счетной комиссии (лицо (лица), выполняющее функции Счетной комиссии) во время, являющееся в соответствии с сообщением о проведении Собрания временем начала проведения Собрания, объявляет о наличии кворума по вопросам повестки дня Собрания.

4.2.2. Собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие акционеры Общества, обладающие в совокупности более чем половиной голосов размещенных голосующих акций Общества.

В случае, 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.

4.2.3. В случае, если имеется кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня Собрания, Председательствующий на Собрании объявляет об открытии Собрания.

В случае, если к моменту открытия Собрания имелся кворум лишь по отдельным вопросам повестки дня, по окончании обсуждения последнего из указанных вопросов представитель Счетной комиссии (лицо (лица), выполняющее функции Счетной комиссии) объявляет о наличии либо отсутствии кворума по иным вопросам повестки дня.

4.2.4. Собрание, к моменту открытия которого имелся кворум лишь по отдельным вопросам повестки дня, не может быть закрыто, если к моменту окончания регистрации зарегистрировались лица, регистрация которых обеспечивает кворум для принятия решения по иным вопросам повестки дня Собрания.

4.2.5. В случае, если ко времени начала проведения Собрания нет кворума ни по одному вопросу, включенному в повестку дня Собрания, Председательствующий на Собрании объявляет о переносе открытия Собрания на 2 (Два) часа.

Перенос открытия Собрания более одного раза не допускается.

В случае, если через 2 (Два) часа после объявления о переносе открытия Собрания не зарегистрировались лица, обеспечивающие кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных

в повестку дня Собрания, Председательствующий на Собрании объявляет о том, что Собрание не состоялось.

В случае, если через 2 (Два) часа после объявления о переносе открытия Собрания зарегистрировались лица, обеспечивающие кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня Собрания, Председательствующий на Собрании объявляет об открытии Собрания.

4.2.6. 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.

4.3. Обсуждение вопросов повестки дня Собрания.

4.3.1. Председательствующий на Собрании оглашает регламент (порядок) проведения Собрания, который содержит информацию о времени, отводимом на доклады по вопросам повестки дня, а также на ответы на вопросы акционеров Общества (в случае их поступления), позволяющем акционерам Общества принять взвешенные и обоснованные решения по всем вопросам повестки дня, а также информацию о времени для голосования.

4.3.2. При проведении Собрания должен соблюдаться следующий регламент (порядок) проведения Собрания:

- время для доклада по каждому вопросу повестки дня – до 20 минут;
- общее время для выступления акционеров Общества в прениях и ответов на вопросы акционеров Общества – до 30 минут (при их наличии).

Председательствующий на Собрании вправе увеличить приведенные в настоящем пункте сроки.

4.3.3. Акционер Общества (его представитель), желающий выступить в прениях по вопросам повестки дня Собрания, должен в письменной форме направить соответствующее заявление Секретарю Собрания.

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

Вопрос должен быть в письменной форме направлен Секретарю Собрания. Помимо формулировки задаваемого вопроса акционер Общества (его представитель) должен указать также фамилию, имя, отчество (наименование) акционера Общества (его представителя). Вопрос должен быть подписан акционером Общества (его представителем).

4.3.4. Поступившие от акционеров Общества заявления и вопросы Секретарь Собрания передает Председательствующему на Собрании.

4.3.5. Перед началом обсуждения вопроса об избрании Совета директоров до сведения лиц, присутствующих на Собрании, доводится информация о числе голосов, отданных за каждого из кандидатов, избираемых в состав Совета директоров, по бюллетеням, которые получены не позднее чем за 2 (Два) дня до даты проведения Собрания.

4.3.6. В случае окончания обсуждения всех вопросов повестки дня Собрания, по которым имеется кворум, Председательствующий на Собрании объявляет о завершении обсуждения вопросов повестки дня и окончании регистрации лиц, участвующих в Собрании.

4.4. Голосование на Собрании.

4.4.1. Голосование на Собрании в форме собрания осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ, Уставом Общества и настоящим Положением.

4.4.2. Голосование по вопросам повестки дня Собрания осуществляется бюллетенями для голосования. Порядок заполнения бюллетеней предусматривается в бюллетенях для голосования.

4.4.3. Лица, зарегистрировавшиеся для участия в Собрании, проводимом в форме собрания, вправе голосовать по всем вопросам повестки дня с момента открытия Собрания и до момента его закрытия, а если итоги голосования и решения, принятые Собранием, оглашаются на Собрании - с момента открытия Собрания и до момента начала подсчета голосов по вопросам повестки дня Собрания.

4.4.4. После завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня Собрания (последнего вопроса, по которому имеется кворум) и до закрытия Собрания (начала подсчета голосов) лицам, не проголосовавшим до этого момента, предоставляется время для голосования, продолжительность которого определяет Председательствующий на Собрании.

4.4.5. После завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня Собрания, по которому имеется кворум, и до начала времени, которое предоставляется для голосования лицам, не проголосовавшим до этого момента, до лиц, присутствующих на Собрании, должна быть доведена информация о числе голосов, которым обладают лица, зарегистрировавшиеся и (или) принявшие участие в Собрании к этому моменту.

4.4.6. Лицо, заполняющее бюллетень для голосования, вправе до момента завершения Собрания потребовать заверения копии заполненного им бюллетеня Счетной комиссией или иным уполномоченным лицом.

Расходы по изготовлению копии заполненного бюллетеня несет Общество.

Заверенная копия бюллетеня выдается акционеру Общества (его представителю) при условии, что оригинал заполненного бюллетеня передается акционером Общества (его представителем) Счетной комиссии или иному уполномоченному лицу или в их присутствии опускается в урну для голосования акционеров Общества.

4.4.7. По истечении указанного времени Председательствующий на Собрании объявляет о закрытии Собрания, а если итоги голосования и решения, принятые Собранием, оглашаются на Собрании - о начале подсчета голосов.

4.5. Подведение, объявление итогов голосования по вопросам повестки дня Собрания. Закрытие Собрания.

4.5.1. Подсчет голосов и подведение итогов голосования по вопросам повестки дня Собрания осуществляет Счетная комиссия.

4.5.2. Решения, принятые Собранием, и итоги голосования могут оглашаться на Собрании, в ходе которого проводилось голосование, а также должны доводиться до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ.

4.5.3. После оглашения итогов голосования по вопросам повестки дня Собрания, в случае, если они оглашаются на Собрании, Председательствующий на Собрании объявляет о закрытии Собрания.

4.6. Подведение итогов Собрания.

4.6.1. По итогам голосования Счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ.

4.6.2. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу Собрания.

4.6.3. По итогам проведения Собрания Председательствующим на Собрании и Секретарем Собрания, составляется протокол Собрания в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ.

4.6.4. Выписка из протокола Собрания может быть подписана Председательствующим на Собрании или Секретарем Собрания, или ЕИО.

5. ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

5.1. Голосование по вопросам повестки дня Собрания, проводимого в форме заочного голосования, осуществляется бюллетенями для голосования.

5.2. Заполненные бюллетени для голосования должны быть получены или электронная форма которых должна быть заполнена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае, если Собрание проводится с возможностью заполнения электронной формы бюллетеней) до даты окончания приема бюллетеней в соответствии с решением Совета директоров о созыве и проведении Собрания, принятым в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и настоящим Положением.

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.

5.3. Заполненные бюллетени для голосования могут быть направлены в Общество способом и по адресу, указанным в сообщении о проведении Собрания.

5.4. ЕИО обеспечивает организацию сбора, сохранности и передачи заполненных бюллетеней для голосования Счетной комиссии.

5.5. Порядок заполнения бюллетеня при голосовании по вопросам повестки дня предусматривается в тексте бюллетеня для голосования.

5.6. Акционер Общества – физическое лицо при заполнении бюллетеня указывает свои фамилию и инициалы; акционер Общества – юридическое лицо указывает полное фирменное наименование юридического лица.

Представитель акционера Общества при заполнении бюллетеня указывает свои фамилию и инициалы, а также реквизиты доверенности (иного документа, подтверждающего его полномочия). Доверенность (ее нотариально удостоверенная копия) или иной документ, на основании которого действует представитель акционера Общества, должна прилагаться к бюллетеню.

5.7. Собрание, проводимое в форме заочного голосования, правомочно (имеет кворум), в случае, если до даты окончания приема бюллетеней для голосования Обществом получены бюллетени акционеров Общества, обладающих в совокупности более чем половиной голосов размещенных голосующих акций Общества.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Если в результате изменения законодательства РФ и Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение Общество руководствуется законодательством РФ и Уставом Общества.