|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  06.07.2023 р. | Київ |  № 754 |
| Про затвердження Порядку скликання та дистанційного проведення загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду у період дії воєнного стану |  |

Відповідно до статті 6, пунктів 3726 та 3727 частини другої статті 7 Закону України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків», статті 11 Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України», у зв’язку з введенням воєнного стану відповідно до Указу Президента України № 64/2022 від 24.02.2022р., з урахуванням статті 19 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», з метою мінімізації негативного впливу наслідків військової агресії Російської Федерації проти України та сприяння стабільності ринків капіталу,

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Порядокскликання та дистанційного проведення загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду у період дії воєнного стану, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 16 квітня 2020 року № 196 «Про затвердження Тимчасового порядку скликання та дистанційного проведення загальних зборів акціонерів та загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду» (із змінами).

3. Це рішення набирає чинності з дня, наступного за днем його опублікування на офіційному вебсайті Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на члена Комісії М. Лібанова.

**Голова Комісії Руслан МАГОМЕДОВ**

Протокол засідання Комісії

 від 06.07.2023 року № 119

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 06.07.2023 року № 754 |

**ПОРЯДОК
скликання та дистанційного проведення загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду у період дії воєнного стану**

# Загальні положення

1. Цей Порядок встановлює особливості скликання та дистанційного проведення загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду (далі – корпоративний фонд або товариство) у період дії воєнного стану.

Дистанційне проведення загальних зборів не передбачає спільної присутності на них учасників корпоративного фонду (їх представників) та здійснюється шляхом дистанційного заповнення бюлетенів учасниками загальних зборів і надсилання бюлетенів до особи, яка скликає загальні збори, через депозитарну систему України у відповідності до цього Порядку.

Відповідно до цього Порядку можуть бути проведені річні загальні збори учасників корпоративного фонду та позачергові загальні збори учасників корпоративного фонду у випадках їх скликання.

1. Цей Порядок застосовується у разі прийняття Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку у період дії воєнного стану рішення про можливість або обов’язковість його застосування.
2. Всі послуги Центрального депозитарію цінних паперів (далі – Центральний депозитарій) та депозитарних установ щодо дистанційного проведення загальних зборів відповідно до цього Порядку є депозитарними послугами.

Інформація, що отримується, передається та зберігається Центральним депозитарієм та депозитарними установами відповідно до цього Порядку є інформацією з системи депозитарного обліку.

1. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:
2. акції – акції корпоративного фонду;
3. учасник корпоративного фонду (учасник) – особа, яка є власником акцій корпоративного фонду;
4. дата проведення дистанційних загальних зборів – дата, визначена особою, яка скликає загальні збори, та яка є датою завершення голосування, а саме останньою датою отримання від учасників корпоративного фонду бюлетенів для голосування;

1. загальні збори – загальні збори учасників корпоративного фонду, які проводяться дистанційно відповідно до цього Порядку;
2. наглядова рада – наглядова рада корпоративного фонду;
3. особа, уповноважена взаємодіяти з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів - особа, інформація про яку надана корпоративним фондом або учасником (учасниками), які скликають позачергові загальні збори відповідно до Розділу VII цього Порядку, Центральному депозитарію у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію;
4. особа, яка скликає загальні збори – наглядова рада корпоративного фонду або учасник (учасники) корпоративного фонду, у випадку встановленому пунктом 29 цього Порядку;
5. перелік учасників, які подали бюлетені для участі у дистанційних загальних зборах – інформація, що формується Центральним депозитарієм у відповідності до внутрішніх документів Центрального депозитарію на підставі інформації, отриманої від депозитарних установ згідно до пункту 73 цього Порядку, про учасників корпоративного фонду (їх представників), які подали бюлетені для участі у дистанційних загальних зборах, а також інформація про голосування по питанням порядку денного зборів, що міститься в самих бюлетенях (крім питань порядку денного, за якими бюлетень визнано таким, що містить ознаки недійсності), або інформація про виявлені ознаки недійсності бюлетеня (в тому числі по певному питанню порядку денного) з посиланням на відповідну підставу, визначену у пункті 107 цього Порядку;
6. повідомлення – повідомлення, що надсилається корпоративним фондом власнику цінних паперів фонду відповідно через депозитарну систему України у порядку, встановленому Порядком направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему України, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 07 березня 2017 року № 148, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 березня 2017 року за № 408/30276;
7. реквізити учасника корпоративного фонду, представника учасника - ім'я фізичної або найменування юридичної особи, які визначаються відповідно до вимог Цивільного кодексу України, назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу та РНОКПП (за наявності), код за ЄДРПОУ та код за ЄДРІСІ (за наявності), або ІКЮО (ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб’єкт господарської діяльності).
8. Загальні збори проводяться за рахунок коштів корпоративного фонду.

У разі якщо загальні збори проводяться з ініціативи учасників корпоративного фонду, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення відшкодовуються за рахунок коштів корпоративного фонду, якщо загальними зборами, що проводяться у зазначеному порядку, буде прийнято рішення про відшкодування таких витрат за рахунок коштів корпоративного фонду.

1. Порядок взаємодії особи, яка скликає загальні збори, з Центральним депозитарієм регулюється договором, передбаченим пунктом 24 цього Порядку.

Порядок взаємодії учасника корпоративного фонду з депозитарною установою, з якою учасником укладено договір щодо обслуговування рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються акції, щодо забезпечення участі такого учасника в дистанційних загальних зборах може регулюватись відповідним договором між таким учасником та такою депозитарною установою.

# Особливості скликання дистанційних загальних зборів корпоративними фондами, в яких загальні збори скликано та не проведено до дати початку застосування норм цього Порядку або після завершення дії цього Порядку

1. Загальні збори, які були скликані у порядку, встановленому Тимчасовим порядком скликання та дистанційного проведення загальних зборів акціонерів та загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 16 квітня 2020 року № 196 (із змінами), продовжують скликатися та проводитися у відповідності до цього Порядку.
2. Загальні збори, які були скликані у порядку, встановленому цим Порядком, у разі скасування воєнного стану до дати проведення загальних зборів, продовжують скликатися та проводитися у відповідності до цього Порядку.

# Кворум загальних зборів

1. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них учасників, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків акцій корпоративного фонду, що перебувають в обігу.
2. Обмеження при визначенні кворуму загальних зборів встановлюються законодавством.
3. Наявність кворуму загальних зборів визначається реєстраційною комісією.

1. При визначенні кворуму використовується перелік учасників, які мають право на участь у загальних зборах, складений згідно з вимогами законодавства про депозитарну систему.
2. Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму загальних зборів за наслідками проведення реєстрації учасників корпоративного фонду (їх представників) для участі у загальних зборах, проведеної у порядку встановленому Розділом XIV цього Порядку.

# Право на участь у загальних зборах

1. У загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку учасників, які мають право на таку участь, або їх представники.
2. Перелік учасників корпоративного фонду, які мають право на участь у загальних зборах, складається Центральним депозитарієм станом на кінець операційного дня за три робочих дні до дня проведення загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему.
3. На вимогу учасника корпоративний фонд або особа, яка веде облік права власності на акції корпоративного фонду, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах.

1. Загальні збори у період воєнного стану можуть проводитись відповідно до цього Порядку за умови, що розпорядження на складення переліку учасників, яким направляється повідомлення про проведення зборів, та переліку учасників, які мають право на участь у зборах, надано до Центрального депозитарію в електронному вигляді та відповідні переліки надані Центральним депозитарієм в електронному вигляді в порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію.

Рішення загальних зборів, проведених у період воєнного стану без дотримання умови, передбаченої цим пунктом, є недійсними та не створюють юридичних наслідків.

Обов’язок щодо дотримання умови проведення загальних зборів у період воєнного стану, передбаченої цим пунктом, покладається на особу, яка скликає загальні збори.

1. Вносити зміни до переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах, після його складення заборонено.
2. Обмеження права учасника корпоративного фонду на участь у загальних зборах не допускається, крім випадків, встановлених законодавством.

# Скликання загальних зборів

1. Річні загальні збори скликаються наглядовою радою. Позачергові загальні збори скликаються:
2. наглядовою радою відповідно до Розділу VI цього Порядку;
3. учасниками корпоративного фонду відповідно до Розділу VII цього Порядку.
4. Річні загальні збори скликаються наглядовою радою виключно з власної ініціативи.
5. Датою проведення загальних зборів (датою завершення голосування) не може бути призначена дата, що є святковим, неробочим або вихідним днем.
6. Особа, яка скликає загальні збори, затверджує повідомлення про проведення загальних зборів відповідно до вимог Розділу X цього Порядку.
7. Після прийняття рішення про скликання загальних зборів особа, яка скликає загальні збори, укладає з Центральним депозитарієм договір про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів, яким регулюються відносини щодо порядку та умов надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів. Вимоги до такого договору встановлюються пунктом 25 та розділом VIII цього Порядку.

У випадку, якщо у Статуті корпоративного фонду визначено, що питання про затвердження умов договору, що укладатиметься з Центральним депозитарієм, встановлення розміру оплати послуг Центрального депозитарію відноситься до компетенції загальних зборів, то відповідно до цього Порядку рішення про укладання з Центральним депозитарієм договору про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів може бути прийняте наглядовою радою.

1. Договір про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів за згодою особи, яка скликає загальні збори, може укладатися шляхом приєднання до запропонованого Центральним депозитарієм договору в цілому відповідно до Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України. У разі якщо укладення договору відбувається шляхом приєднання особи, яка скликає загальні збори, до запропонованого Центральним депозитарієм договору, текст такого договору та зміни до нього мають бути оприлюднені на веб-сайті Центрального депозитарію.

Договір про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів повинен містити відомості, встановлені у розділі VIII цього Порядку.

# Особливості скликання позачергових загальних зборів наглядовою радою

1. Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;

2) протягом 10 робочих днів з моменту отримання належної вимоги про їх скликання.

1. У випадках, встановлених підпунктом 2 пункту 26 цього Порядку, позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою:
2. на вимогу учасників (учасника) корпоративного фонду, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій корпоративного фонду;
3. в інших випадках, встановлених законом, статутом або регламентом корпоративного фонду.

У випадках, передбачених статутом корпоративного фонду, наглядова рада зобов’язана прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з надісланням учасникам корпоративного фонду письмового повідомлення про проведення позачергових загальних зборів та порядку денного відповідно до цього Порядку не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня їх проведення з позбавленням учасників корпоративного фонду права вносити пропозиції до порядку денного.

1. Позачергові загальні збори проводяться протягом 15 робочих днів з дня прийняття наглядовою радою рішення про проведення позачергових загальних зборів.
2. У разі неприйняття наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів у строк, визначений у підпункті 2 пункту 26 цього Порядку, або у разі прийняття рішення про відмову у такому скликанні, позачергові загальні збори такого корпоративного фонду можуть бути проведені учасниками корпоративного фонду, які подавали таку вимогу. У такому разі, учасники отримують статус особи, яка скликає загальні збори.
3. Рішення наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути оскаржено учасниками корпоративного фонду до суду.
4. Вимога про проведення позачергових загальних зборів подається в письмовій формі корпоративному фонду із зазначенням реквізитів осіб, які вимагають проведення позачергових загальних зборів, підстав для проведення та проєкту порядку денного.

У разі подання вимоги учасниками корпоративного фонду, така вимога повинна також містити інформацію про кількість належних учасникам акцій, а також має бути підписаною всіма учасниками, які її подають.

1. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:
2. якщо учасниками корпоративного фонду на дату подання вимоги не є власниками відповідної кількості акцій, передбаченої підпунктом 1 пункту 27 цього Порядку;

1. неповноти даних, передбачених пунктом 31 цього Порядку.

Рішення наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідній особі або учасникам корпоративного фонду, які вимагають їх скликання, протягом трьох робочих днів з моменту його прийняття.

1. Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проєктів рішень.

# Особливості скликання позачергових загальних зборів учасниками корпоративного фонду

1. Учасники корпоративного фонду, які скликають позачергові загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних зборів, передбачених цим Порядком та внутрішніми документами корпоративного фонду, з урахуванням особливостей, встановлених цим Розділом.
2. Учасники корпоративного фонду, які скликають позачергові загальні збори, надсилають повідомлення про проведення позачергових загальних зборів та проєкт порядку денного оператору організованого ринку капіталу, на якому акції такого корпоративного фонду допущені до торгів.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу учасників корпоративного фонду повинне містити дані, зазначені у пункті 43 цього Порядку, та порядок надання учасниками пропозицій до проєкту порядку денного позачергових загальних зборів.

1. Учасники корпоративного фонду, які скликають позачергові загальні збори, укладають з Центральним депозитарієм договір, яким регулюються відносини щодо порядку та умов надання послуг з дистанційного проведення загальних зборів.

# Вимоги до договору про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів

1. Договір про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів повинен містити:

реквізити сторін договору;

предмет договору;

організаційні та технічні умови надання послуг;

права та обов’язки сторін;

порядок обміну інформацією між сторонами;

інформацію щодо вартості депозитарної послуги, що надається Центральним депозитарієм відповідно до такого договору, та порядок розрахунків;

відповідальність сторін;

строк дії договору, внесення змін та припинення його дії;

інші умови, що не суперечать законодавству.

# Порядок денний загальних зборів

1. Проєкт порядку денного загальних зборів та порядок денний загальних зборів затверджуються особою, яка скликає загальні збори.
2. Особа, яка скликає загальні збори, після затвердження проєкту порядку денного зборів визначає особу (осіб), що уповноважена (уповноважені) взаємодіяти з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів та подає Центральному депозитарію за встановленою ним формою інформацію про таку особу (осіб) та термін дії повноважень такої (таких) особи (осіб), який спливає через 10 днів після дати проведення зборів, якщо інший (більший) строк не встановлено особою, яка скликає загальні збори.

У разі скликання загальних зборів учасником (учасниками), у випадку встановленому пунктом 29 цього Порядку, особою (особами), що уповноважена (уповноважені) взаємодіяти з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів, визначається голова та/або член(и) реєстраційної комісії, сформованої відповідно до пункту 76 цього Порядку.

1. Учасник корпоративного фонду до проведення зборів за запитом має можливість в порядку, визначеному Розділом XI цього Порядку, ознайомитися з проєктом (проєктами) рішення з питань порядку денного.

# Повідомлення про проведення загальних зборів

1. Повідомлення про проведення загальних зборів та проєкт порядку денного надсилається кожному учаснику корпоративного фонду, зазначеному в переліку учасників, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає загальні збори. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів.
2. Повідомлення про проведення загальних зборів надсилається учасникам корпоративного фонду через депозитарну систему України.

Такі повідомлення надсилаються учасникам у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення.

 Датою направлення повідомлення учасникам про проведення зборів є дата виконання особою, яка скликає загальні збори, дій, визначених Порядком направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему України, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 07 березня 2017 року № 148, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 березня 2017 року за № 408/30276, необхідних для направлення такого повідомлення.

Корпоративний фонд додатково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та проєкт порядку денного оператору організованого ринку капіталу, на якому цінні папери корпоративного фонду допущені до торгів.

1. Повідомлення про проведення загальних зборів має містити такі дані:
2. повне найменування та місцезнаходження корпоративного фонду;
3. дату проведення загальних зборів (дату завершення голосування);

1. зазначення, що загальні збори відбуватимуться дистанційно;
2. дату надсилання Центральним депозитарієм бюлетенів для голосування через депозитарну систему;
3. дату складення переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах;
4. перелік питань разом з проєктом рішень (крім проєктів рішень з питань обрання наглядової ради) щодо кожного з питань, включених до проєкту порядку денного;
5. порядок ознайомлення учасників корпоративного фонду з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, включаючи інформацію про посадову особу корпоративного фонду (у випадку скликання загальних зборів учасниками – особа визначена такими учасниками), відповідальну за порядок ознайомлення учасників з документами, контактний номер телефону такої особи;
6. про права, надані учасникам, якими вони можуть користуватися згідно з цим Порядком після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також про строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
7. адресу електронної пошти, на яку учасник корпоративного фонду може направити запит щодо ознайомлення з матеріалами під час підготовки до загальних зборів та/або запитання щодо порядку денного загальних зборів та/або направити пропозиції до порядку денного загальних зборів та проєктів рішень;
8. порядок участі та голосування на загальних зборах, що відбуватимуться дистанційно (у тому числі порядок підписання та направлення бюлетеня для голосування), в тому числі порядок участі за довіреністю. В повідомленні зазначається, що бюлетені приймаються виключно до 18-00 дати завершення голосування;
9. інформацію щодо необхідності укладення договорів з депозитарними установами особами, яким рахунок в цінних паперах депозитарною установою відкрито на підставі договору з емітентом для забезпечення реалізації права на участь у дистанційних загальних зборах.
10. Після надіслання учасникам корпоративного фонду повідомлення про проведення загальних зборів корпоративний фонд не має права вносити зміни до документів, які були надані учасникам корпоративного фонду або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін, зазначених у пункті 49 цього Порядку.
11. Направлення повідомлень, визначених цим Порядком, щодо проведення зборів, змін до порядку денного зборів, здійснюється з урахуванням вимог та у строки, встановлені цим Порядком, через депозитарну систему України.

# Документи, які надаються учасникам корпоративного фонду, та документи, з якими учасники можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів

1. Від дати надсилання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів корпоративний фонд повинен надати учасникам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного шляхом направлення документів учаснику на його запит засобами електронної пошти, зазначеної в повідомленні про проведення загальних зборів.

Особа, яка скликає загальні збори, додатково до повідомлення про скликання загальних зборів, може розмістити документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів.

Запит учасника корпоративного фонду на ознайомлення з документами, необхідними учаснику для прийняття рішень з питань порядку денного, має бути підписаний кваліфікованим електронним підписом такого учасника та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та направлений на адресу електронної пошти, зазначену в повідомленні про проведення загальних зборів. У разі отримання належним чином оформленого запиту від учасника, особа, відповідальна за ознайомлення учасників з відповідними документами, направляє такі документи на адресу електронної пошти учасника, з якої направлено запит із засвідченням документів кваліфікований електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

1. Кожен учасник корпоративного фонду має право отримати, а корпоративний фонд зобов’язаний на його запит надати в формі електронних документів (копій документів), безкоштовно документи, з якими учасники можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.
2. У випадку, вказаному в пункті 47 цього Порядку, корпоративний фонд зберігає зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.
3. Після надсилання учасникам корпоративного фонду повідомлення про проведення загальних зборів корпоративний фонд може вносити зміни до документів, наданих учасникам або з якими вони мали можливість ознайомитися, тільки у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів.
4. Корпоративний фонд до дати проведення загальних зборів у встановленому ним порядку зобов'язаний надавати відповіді на запитання його учасників щодо питань, включених до проєкту порядку денного загальних зборів та порядку денного загальних зборів.
5. Відповідні запити направляються учасниками корпоративного фонду на адресу електронної пошти, зазначену в повідомленні про проведення загальних зборів із засвідченням такого запиту кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. На всі запитання однакового змісту може бути надана одна відповідь загального змісту. Відповіді на запити учасників направляються на адресу електронної пошти учасника, з якої надійшов належним чином оформлений запит, із засвідченням відповіді кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, уповноваженої особи.
6. У випадку скликання загальних зборів учасниками корпоративного фонду, дотримання вимог цього Розділу покладається на таких учасників, які скликають загальні збори.

#  Пропозиції до проєкту порядку денного загальних зборів

1. Кожний учасник корпоративного фонду має право внести пропозиції щодо питань, включених до проєкту порядку денного загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу наглядової ради, кількість яких не може перевищувати кількісного складу наглядової ради.
2. Пропозиції щодо питань, включених до порядку денного загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу наглядової ради корпоративного фонду, кількість яких не може перевищувати кількісного складу наглядової ради, вносяться не пізніше ніж за 20 календарних днів до проведення загальних зборів учасників корпоративного фонду.
3. Пропозиції щодо включення нових питань до проєкту порядку денного повинні містити відповідні проєкти рішень з цих питань.
4. Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів наглядової ради відповідно до пункту 54 цього Порядку, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування навпроти прізвища відповідного кандидата.
5. Пропозиція до проєкту порядку денного загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів учасника корпоративного фонду, який її вносить, кількості належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проєкту рішення.

Пропозиція до порядку денного загальних зборів може бути направлена учасником у вигляді електронного документу із засвідченням його кваліфікованим електронним підписом учасника та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, на адресу електронної пошти, зазначену в повідомленні про проведення загальних зборів.

1. Особа, яка скликає загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проєктів рішень до питань порядку денного) до проєкту порядку денного та затверджує порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів.
2. Пропозиції учасників корпоративного фонду (учасника), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків акцій, підлягають обов'язковому включенню до проєкту порядку денного загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає загальні збори, про включення питання до проєкту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проєкту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього Порядку.
3. Пропозиції учасників корпоративного фонду до проєкту порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проєктів рішень із запропонованих питань. Особа, яка скликає загальні збори, не має права вносити зміни до запропонованих учасниками питань або проєктів рішень.
4. У разі якщо учасники корпоративного фонду вносять проєкт рішення, який відрізняється від того, що зазначений в порядку денному, такий проєкт також підлягає включенню до проєктів рішень з відповідного питання порядку денного.
5. Рішення про відмову у включенні до проєкту порядку денного загальних зборів пропозиції учасників корпоративного фонду (учасника), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків акцій може бути прийнято тільки у разі:
6. недотримання учасниками строку, встановленого пунктом 54 цього Порядку;

1. неповноти даних, передбачених пунктами 55 та 57 цього Порядку.

Рішення про відмову у включенні до проєкту порядку денного загальних зборів пропозицій учасників (учасника), яким належать менше 5 відсотків акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених абзацом другим та/або третім цього пункту, у разі неподання учасниками жодного проєкту рішення із запропонованих ними питань порядку денного та з інших підстав, визначених статутом або регламентом корпоративного фонду.

1. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції протягом 3 днів з дати його прийняття направляються учаснику корпоративного фонду в письмовій формі тим самим способом, що було використано учасником для подання пропозиції.
2. У разі внесення змін до проєкту порядку денного загальних зборів особа, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повідомляє учасників корпоративного фонду про такі зміни та направляє через депозитарну систему України порядок денний, а також проєкти рішень, що додаються на підставі пропозицій учасників.
3. Не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів корпоративний фонд додатково надсилає повідомлення з порядком денного разом з проєктом рішень щодо кожного з питань, включених до порядку денного загальних зборів оператору організованого ринку капіталу, на якому цінні папери корпоративного фонду допущені до торгів.

#  Представник учасника корпоративного фонду на загальних зборах

1. Представником учасника корпоративного фонду на загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.

Представником учасника - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником учасника - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

1. Учасник корпоративного фонду має право призначити свого представника постійно або на певний строк.
2. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань, порядку денного загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на загальних зборах на свій розсуд.

1. Учасник корпоративного фонду має право видати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам.

Якщо для участі в загальних зборах шляхом направлення бюлетенів для голосування здійснили декілька представників учасника, яким довіреність видана одночасно, для участі в загальних зборах допускається той представник, який надав бюлетень першим.

Надання довіреності на право участі та голосування на загальних зборах не виключає право участі на цих загальних зборах учасника, який видав довіреність, замість свого представника.

Учасник має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для голосування на загальних зборах відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах, повідомивши про це особу, яка скликає загальні збори, та депозитарну установу, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого учасника, на якому обліковуються належні учаснику акції, або взяти участь у загальних зборах особисто.

Повідомлення учасником про заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

# Реєстрація учасників корпоративного фонду (їх представників) для участі у загальних зборах

1. Реєстрація учасників корпоративного фонду (їх представників) проводиться на підставі переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.
2. Для реєстрації учасників корпоративного фонду (їх представників) таким учасником (представником учасника) подаються бюлетені для голосування депозитарній установі, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого учасника (його номінального утримувача), на якому обліковуються належні учаснику акції на дату складення переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах.

Бюлетень для голосування на загальних зборах, засвідчений за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або іншого засобу електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, учасника (його представника), направляється депозитарній установі на адресу електронної пошти, яка визначена депозитарною установою.

У разі, якщо учасник (його номінальний утримувач) має рахунки в цінних паперах в декількох депозитарних установах, на яких обліковуються акції, кожна із депозитарних установ приймає бюлетень для голосування на загальних зборах лише щодо тієї кількості акцій, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах, що обслуговується такою депозитарною установою.

У випадку подання бюлетеня для голосування, підписаного представником учасника, до бюлетеня для голосування додаються документи, що підтверджують повноваження такого представника учасника або їх належним чином засвідчені копії.

1. Учасник корпоративного фонду в період проведення голосування може надати депозитарній установі, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого учасника (його номінального утримувача), на якому обліковуються належні учаснику акції, лише один бюлетень для голосування з одних і тих самих питань порядку денного.

У разі отримання декількох бюлетенів з одних і тих самих питань порядку денного депозитарна установа здійснює заходи передбачені пунктом 73 цього Порядку щодо того бюлетеня, який було подано останнім, крім випадку, коли учасником до завершення голосування надано повідомлення депозитарній установі щодо того, який із наданих бюлетенів необхідно вважати дійсним.

1. Депозитарна установа, у разі отримання бюлетенів для голосування на загальних зборах, здійснює наступні дії:
2. перевіряє, що особа, яка підписала бюлетені (від імені якої підписано бюлетені), є депонентом такої депозитарної установи або клієнтом номінального утримувача, та на рахунку в цінних паперів цього депонента (номінального утримувача) обліковуються належні учаснику корпоративного фонду акції в загальній кількості, зазначеній в бюлетені, станом на дату, на яку складається перелік учасників, які мають право участі у загальних зборах.

При цьому, якщо особа не є депонентом депозитарної установи (клієнтом номінального утримувача) або на рахунку в цінних паперах такого депонента (номінального утримувача) не обліковуються належні учаснику акції станом на дату, на яку складається перелік учасників, які мають право участі у загальних зборах, така депозитарна установа не приймає такі бюлетені для подальшого опрацювання;

1. у разі підписання бюлетенів представником депонента, перевіряє наявність документів, що підтверджують повноваження такого представника учасника, а також робить копії поданих їй документів, що підтверджують повноваження представника учасника;
2. аналізує отримані бюлетені на предмет наявності ознак для визнання їх недійсними, передбачених пунктом 107 цього Порядку;

1. не пізніше двох робочих днів після дати проведення загальних зборів надсилає Центральному депозитарію, за встановленою ним формою, отриману до 18 години дати проведення загальних зборів інформацію про учасників корпоративного фонду (їх представників), які подали бюлетені для участі у загальних зборах, та інформацію про голосування по питанням порядку денного зборів, що міститься в самих бюлетенях (крім питань порядку денного, за якими бюлетень визнано таким, що містить ознаки недійсності), або інформацію про виявлені ознаки недійсності бюлетеня (в тому числі по певному питанню порядку денного) з посиланням на відповідну підставу, передбачену пунктом 107 цього Порядку.

Відповідна інформація засвідчується кваліфікованим електронним підписом депозитарної установи;

1. не пізніше двох робочих днів після дати проведення загальних зборів надсилає Центральному депозитарію засвідчені кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи депозитарної установи електронні копії (скан копії) документів отриманих відповідно до підпункту 2 цього пункту, а також копії (скан копії) бюлетенів, за якими депозитарною установою встановлено наявність ознак для визнання їх недійсними або визнання їх недійсними хоча б за одним питанням порядку денного або, за умови, якщо це передбачено договором про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів, копії (скан копії) всіх бюлетенів, отриманих депозитарною установою.

 Центральний депозитарій забезпечує інформування депозитарних установ згідно переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах, про необхідність направлення копій (скан копій) всіх бюлетенів, отриманих депозитарною установою, якщо договором про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів передбачено отримання особою, що скликає такі загальні збори, копій (скан копій) всіх бюлетенів, отриманих депозитарною установою;

1. протягом 1 робочого дня з дати отримання бюлетеня для голосування повідомляє учасника про отримання депозитарною установою такого бюлетеня у спосіб визначений договором про обслуговування рахунка в цінних паперів (у разі, якщо таким договором передбачено спосіб інформування учасника).
2. Центральний депозитарій не пізніше двох робочих днів після отримання від депозитарних установ документів, передбачених пунктом 73 цього Порядку:
3. консолідує інформацію отриману відповідно до підпункту 4 пункту 73 цього Порядку, засвідчену кваліфікованим електронним підписом депозитарної установи, в єдиний документ - перелік учасників, які подали бюлетені для участі у дистанційних загальних зборах;
4. надсилає особі (особам), що уповноважена (уповноважені) на взаємодію з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів, перелік учасників, які подали бюлетені для участі у дистанційних загальних зборах, разом з документами отриманими від депозитарних установ, оформленими відповідно до підпункту 5 пункту 73 цього Порядку. Відповідні документи направляються Центральним депозитарієм особі (особам), що уповноважена (уповноважені) на взаємодію з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів, в електронному вигляді у спосіб визначений договором.

Центральний депозитарій забезпечує зберігання інформації та документів, визначених підпунктом 2 цього пункту, протягом трьох років після дати проведення зборів. Центральний депозитарій надає корпоративному фонду послуги з доступу до інформації та документів, визначених підпунктом 2 цього пункту, у порядку, передбаченому внутрішніми документами Центрального депозитарію на підставі укладеного договору.

1. За результатами аналізу документів, отриманих від Центрального депозитарію відповідно до пункту 74 цього Порядку, реєстраційною комісією складається протокол про підсумки реєстрації учасників корпоративного фонду (їх представників).
2. Персональний склад реєстраційної комісії визначається особою, яка скликає загальні збори.

Повноваження реєстраційної комісії при проведенні загальних зборів можуть передаватися за договором Центральному депозитарію або компанії з управління активами корпоративного фонду. У такому разі персональний склад реєстраційної комісії визначається особою, яка скликає загальні збори, за поданням Центрального депозитарію або компанії з управління активами.

1. Реєстрація учасників корпоративного фонду (їх представників) проводиться шляхом співставлення даних переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах, складеного у порядку встановленому законодавством про депозитарну систему, з даними переліку учасників, які подали бюлетені для участі у дистанційних загальних зборах, а також перевірки повноважень представників учасників, які підписали бюлетені. Всі учасники, які подали хоча б один бюлетень для голосування у загальних зборах, підписаний уповноваженою на те особою, вважаються такими, що прийняли участь у загальних зборах та є зареєстрованими для участі у зборах.
2. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації протягом 1 робочого дня після отримання документів від Центрального депозитарію, передбачених пунктом 74 цього Порядку.

Протокол про підсумки реєстрації може бути підписаний кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, кожного члена реєстраційної комісії.

1. У разі відсутності інформації про учасника корпоративного фонду в переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах, реєстраційна комісія відмовляє такому учаснику в реєстрації на загальних зборах.

Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації представнику учасника лише у разі відсутності інформації про учасника в переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах або у разі відсутності документів, що підтверджують повноваження представника на участь у загальних зборах.

Реєстраційна комісія надає такому учаснику (його представнику) на його запит документ, що підтверджує відмову у реєстрації для участі у загальних зборах.

1. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації учасника корпоративного фонду чи його представника для участі у загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу загальних зборів.

# Порядок проведення дистанційних загальних зборів

1. Порядок проведення дистанційних загальних зборів встановлюється цим Порядком.
2. Учасники корпоративного фонду, які на дату складення переліку учасників такого фонду мають право на участь у загальних зборах учасників корпоративного фонду, та сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій корпоративного фонду, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією учасників, проведенням голосування та підбиттям підсумків загальних зборів. Про призначення таких представників корпоративний фонд повідомляється письмово до початку реєстрації учасників.

Посадові особи корпоративного фонду зобов'язані забезпечити здійснення Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією учасників, проведенням голосування та підбиттям підсумків загальних зборів відповідно до Розділу ХХI цього Порядку.

1. Голосування на загальних зборах з відповідних питань порядку денного розпочинається з моменту надсилання учасникам корпоративного фонду через депозитарну систему відповідних бюлетенів для голосування.

Голосування на загальних зборах завершується о 18 годині дня, який зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів відповідно до підпункту 2 пункту 43 цього Порядку.

1. Головуючого та секретаря загальних зборів визначає особа, яка скликає загальні збори.
2. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

1. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного. На загальних зборах не може бути оголошено перерву або змінено послідовність розгляду питань порядку денного.

#  Порядок прийняття рішень загальними зборами

1. Одна акція надає учаснику корпоративного фонду один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.
2. Учасник корпоративного фонду не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.
3. Право голосу на загальних зборах мають учасники корпоративного фонду, які володіють акціями на дату складення переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах.
4. Рішення загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів учасників корпоративного фонду, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, крім випадків, встановлених законом.
5. Обрання членів наглядової ради здійснюється в порядку кумулятивного голосування.
6. При обранні членів наглядової ради кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів учасників корпоративного фонду порівняно з іншими кандидатами.

1. Члени наглядової ради вважаються обраними, а наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного її кількісного складу шляхом кумулятивного голосування.
2. Рішення загальних зборів з питань, передбачених пунктами 1-4 частини другої статті 17 Закону України «Про інститути спільного інвестування», приймається більш як трьома чвертями голосів учасників корпоративного фонду, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

Рішення загальних зборів з питання ліквідації строкового корпоративного фонду до закінчення строку, встановленого регламентом, приймається всіма учасниками корпоративного фонду.

1. Статутом корпоративного фонду може встановлюватися більша кількість голосів учасників корпоративного фонду, необхідна для прийняття рішень з питань порядку денного, крім питання, визначеного пунктом 12 частини другої статті 17 Закону України «Про інститути спільного інвестування».

#  Спосіб голосування

1. Кожен учасник корпоративного фонду – власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління шляхом участі у загальних зборах та голосування шляхом подання бюлетенів депозитарній установі, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого учасника, на якому обліковуються належні учаснику акції.
2. Голосування на загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування - бюлетеня для кумулятивного голосування (з питань порядку денного, голосування за якими здійснюється шляхом кумулятивного голосування), бюлетеня для голосування (щодо інших питань порядку денного, крім обрання наглядової ради).
3. Датою початку голосування учасників корпоративного фонду з відповідних питань порядку денного є дата надсилання Центральним депозитарієм бюлетенів для голосування через депозитарну систему. Датою закінчення голосування учасників є дата проведення загальних зборів.
4. Бюлетень для голосування (крім бюлетеня для кумулятивного голосування) повинен містити:

1) повне найменування корпоративного фонду;

2) дату проведення загальних зборів;

3) дату заповнення бюлетеня учасником корпоративного фонду (представником учасника);

4) питання, винесені на голосування, та проєкт (проєкти) рішення кожного із питань, включених до порядку денного загальних зборів (крім кумулятивного голосування).

5) варіанти голосування за кожний проєкт рішення по кожному із питань порядку денного (крім кумулятивного голосування) (написи "за", "проти", "утримався");

6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний учасником (представником учасника) та має містити реквізити учасника (представника учасника) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є учасником. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

7) зазначення реквізитів учасника або його представника (за наявності) та кількості голосів, що належать учаснику.

Єдиний бюлетень для голосування з питань порядку денного, крім обрання наглядової ради, складається щодо всіх питань порядку денного загальних зборів за відповідною категорією питань.

1. У разі проведення кумулятивного голосування бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:
2. повне найменування корпоративного фонду;
3. дату проведення загальних зборів;
4. дату заповнення бюлетеня учасником корпоративного фонду (представником учасника);
5. загальну кількість членів наглядової ради, що обираються шляхом кумулятивного голосування;
6. перелік кандидатів у члени наглядової ради із зазначенням інформації про них;
7. місце для зазначення учасником (представником учасника) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
8. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний учасником (представником учасника) та має містити реквізити учасника (представника учасника). За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
9. зазначення реквізитів учасника або його представника (за наявності) та кількості голосів, що належать учаснику, із питання порядку денного загальних зборів, за яким проводиться кумулятивне голосування.
10. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає загальні збори учасників корпоративного фонду, не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати проведення загальних зборів учасників корпоративного фонду,
11. У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується учасником корпоративного фонду (представником учасника).

Вимоги цього пункту не застосовуються у випадку засвідчення бюлетеня кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, учасника (його представника).

1. Кількість голосів учасника корпоративного фонду в бюлетені для голосуванні зазначається учасником на підставі даних отриманих учасником від депозитарної установи, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого учасника, на якому обліковуються належні учаснику акції.
2. Бюлетень для голосування на загальних зборах засвідчується одним з наступних способів за вибором учасника корпоративного фонду:
3. за допомогою кваліфікованого електронного підпису учасника (його представника) та/або іншого засобу електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
4. нотаріально, за умови підписання бюлетеня в присутності нотаріуса або посадової особи, яка вчиняє нотаріальні дії.
5. Учасники корпоративного фонду мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, встановленому Розділом XI цього Порядку.
6. Бюлетень, що був отриманий депозитарною установою після завершення часу, відведеного на голосування відповідно до пункту 83 цього Порядку, вважається таким, що не поданий.
7. Бюлетень для голосування, визнається недійсним у разі, якщо:
8. форма та/або текст бюлетеня відрізняється від зразка, розміщеного в порядку, встановленому пунктом 101 цього Порядку;
9. на ньому відсутній підпис (підписи) учасника корпоративного фонду (представника учасника);

3) не зазначено реквізитів учасника або його представника (за наявності), або іншої інформації, яка є обов’язковою відповідно до цього Порядку.

Бюлетень для голосування визнається недійним за відповідним питанням порядку денного у разі, якщо учасник (представник учасника) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проєкту рішення, або позначив варіант голосування «за» по кожному із проєктів рішень одного й того самого питання порядку денного. Бюлетень для кумулятивного голосування по відповідному питанню порядку денного також визнається недійсним у разі, якщо учасник (представник учасника) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням. Визнання бюлетеня для голосування недійсним по одному питанню порядку денного не має наслідком визнання недійсним всього бюлетеня.

1. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених пунктом 107 цього Порядку, не враховуються під час підрахунку голосів.
2. За запитом Голови лічильної комісії загальних зборів, у узгоджений з депозитарною установою спосіб, депозитарна установа надає Голові лічильної комісії:
3. оригінали бюлетенів для голосування учасників корпоративного фонду;
4. засвідчені депозитарною установою копії бюлетенів для голосування учасників.

У випадку, встановленому підпунктом 2 цього пункту, оригінали бюлетенів для голосування учасників зберігаються депозитарною установою протягом 4 років.

#  Лічильна комісія

1. Підрахунок голосів на загальних зборах здійснює лічильна комісія.

1. Персональний склад лічильної комісії визначається особою, яка скликає загальні збори.

Повноваження лічильної комісії на загальних зборах учасників корпоративного фонду можуть передаватися за договором компанії з управління активами, депозитарній установі корпоративного фонду. У такому разі персональний склад лічильної комісії визначається особою, яка скликає загальні збори, за поданням компанії з управління активами, депозитарній установі корпоративного фонду.

1. Вимоги пункту 111 цього Порядку не застосовуються в товариствах, в яких відповідно до статуту функціонує постійно діюча лічильна комісія.
2. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу наглядової ради.
3. Лічильна комісія загальних зборів здійснює підрахунок голосів на загальних зборах на підставі даних з переліку учасників корпоративного фонду, які подали бюлетені для участі у загальних зборах, отриманого від Центрального депозитарію відповідно до пункту 74 цього Порядку, та з урахуванням протоколу реєстраційної комісії про підсумки реєстрації.

#  Протокол про підсумки голосування

1. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. Протокол про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування), протокол про підсумки кумулятивного голосування може бути підписаний кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, кожного члена лічильної комісії.
2. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:
3. дата проведення загальних зборів;
4. дата проведення підрахунку голосів;
5. питання, винесене на голосування;
6. рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проєкту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
7. кількість голосів учасників корпоративного фонду, які не брали участі у голосуванні;
8. кількість голосів учасників за бюлетенями, визнаними недійсними.
9. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:
10. дата проведення загальних зборів;
11. дата проведення підрахунку голосів;
12. кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени наглядової ради;
13. кількість голосів учасників корпоративного фонду, які не брали участі у голосуванні;
14. кількість голосів учасників за бюлетенями, визнаними недійсними.
15. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Підсумки голосування доводяться до відома учасників корпоративного фонду протягом десяти робочих днів після закриття загальних зборів у спосіб, визначений статутом корпоративного фонду.

1. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу загальних зборів.

# Протокол загальних зборів

1. Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів після дати отримання від Центрального депозитарію документів, передбачених пунктом 74 цього Порядку (у разі отримання оригіналів бюлетенів відповідно до пункту 109 цього Порядку - протягом 10 днів з дати їх отримання).
2. До протоколу загальних зборів заносяться відомості про:
3. дату проведення загальних зборів;
4. зазначення того, що загальні збори проведено дистанційно;
5. дату складення переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах;
6. загальну кількість осіб, включених до переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах;
7. загальну кількість голосів учасників - власників акцій, які зареєструвалися для участі у загальних зборах;
8. кворум загальних зборів;
9. головуючого та секретаря загальних зборів;
10. склад лічильної комісії;
11. інформацію про особу (осіб), яка (які) уповноважена (уповноважені) взаємодіяти з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів;
12. порядок денний загальних зборів;
13. порядок голосування на загальних зборах;
14. дату оприлюднення бюлетенів для голосування;
15. дату закінчення голосування;
16. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.
17. Протокол загальних зборів, підписується головуючим та секретарем загальних зборів, прошивається та скріплюється підписом голови наглядової ради фонду.

Протокол загальних зборів може бути підписаний кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, головуючого зборів, секретаря зборів та голови наглядової ради фонду, крім випадку необхідності нотаріального засвідчення протоколу у відповідності до законодавства.

1. Протоколи загальних зборів (їх копії) надсилається учасникам корпоративного фонду через депозитарну систему України.
2. У випадку якщо загальні збори скликані та проведені учасником корпоративного фонду (учасниками), особа, яка скликає загальні збори, зобов’язана надати корпоративному фонду оригінал протоколу загальних зборів та протоколів про підсумки голосування не пізніше наступного робочого дня після складення відповідних протоколів у встановлені цим Порядком строки.

# Державний нагляд та контроль за дотриманням вимог цього Порядку

1. Державний нагляд та контроль за дотриманням вимог цього Порядку здійснює Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку.
2. Особа, яка скликає загальні збори, протягом 3 робочих днів з дати затвердження повідомлення про проведення загальних зборів, передбаченого Розділом Х цього Порядку, надсилає таке повідомлення до Національної комісії з цінних паперів та фонового ринку.
3. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку має право здійснювати нагляд за реєстрацією учасників корпоративного фонду, проведенням голосування та підбиттям підсумків загальних зборів. У такому разі Голова Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку призначає представників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку для здійснення відповідних заходів.

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку повідомляє корпоративний фонд та Центральний депозитарій про призначення представників для здійснення нагляду за реєстрацією учасників, проведенням голосування та підбиттям підсумків загальних зборів шляхом направлення відповідного повідомлення.

1. Корпоративний фонд протягом 1 робочого дня з дати отримання повідомлення від Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, передбаченого пунктом 127 цього Порядку, повідомляє про це особу, яка скликає загальні збори.
2. Центральний депозитарій протягом 1 робочого дня з дати отримання повідомлення від Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, передбаченого пунктом 127 цього Порядку, направляє таке повідомлення депозитарним установам та розміщує його в публічному доступі у спосіб визначений внутрішніми документами Центрального депозитарію.
3. У разі отримання повідомлення від Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку передбаченого пунктом 127 цього Порядку, особа, яка скликає загальні збори, забезпечує направлення всіх повідомлень, що направляються учасникам корпоративного фонду через депозитарну систему, додатково до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на електронну адресу, зазначену в повідомленні передбаченому пунктом 127 цього Порядку.
4. У разі отримання повідомлення від Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, передбаченого пунктом 127 цього Порядку, електронні копії протоколу реєстраційної комісії та протоколів про підсумки голосування, засвідчені кваліфікованим електронним підписом голови наглядової ради корпоративного фонду, або електронні оригінали вказаних протоколів, у випадку підписання їх кваліфікованими електронними підписами та/або іншими засобами електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, протягом 1 робочого дня після їх складання надсилаються корпоративним фондом до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на електронну адресу зазначену в повідомленні, передбаченому пунктом 127 цього Порядку.
5. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку має право витребувати у корпоративного фонду, особи, яка скликає загальні збори, Центрального депозитарію та/або депозитарних установ інформацією та/або документи необхідні для здійснення нагляду за реєстрацією учасників корпоративного фонду, проведенням голосування та підбиттям підсумків загальних зборів.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор департаменту методології корпоративного управління, корпоративних фінансів, фінансових інструментів на ринках капіталу та організованих товарних ринків** | **Дмитро ПЕРЕСУНЬКО** |