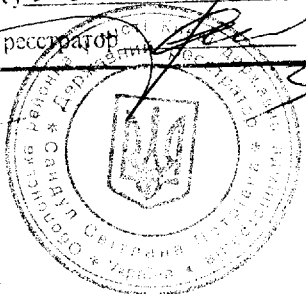


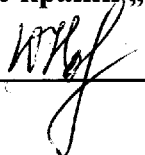
ЗАТВЕРДЖЕНО:

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 02 ГРУ 2009
Номер акту 10691050605020137
Державний реєстратор



Протоколом зборів засновника та ради
**ВІДКРИТОГО НЕДЕРЖАВНОГО
ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ „СТОЛИЧНИЙ
РЕЗЕРВ” № 11**
від 23 ЖОВТНЯ 2009р.

Генеральний директор
Асоціації консультаційних та експертних
фірм України „Укрконсалтінг”


Новікова Ю.Є.

СТАТУТ

ВІДКРИТОГО НЕДЕРЖАВНОГО ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ „СТОЛИЧНИЙ РЕЗЕРВ”

(Нова редакція)

Ідентифікаційний код 34892607

Київ – 2009

З М І С Т

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
1. Найменування та місцезнаходження Фонду	3
2. Мета та предмет діяльності Фонду	3
3. Основні засади та принципи діяльності фонду	3
4. Юридичний статус Фонду	4
5. Учасники та вкладники Фонду	4
Розділ II. УПРАВЛІННЯ ФОНДОМ	5
6. Збори засновників Фонду	5
7. Рада Фонду	6
8. Повноваження Ради	7
9. Засідання Ради	8
Розділ III. АДМІНІСТРУВАННЯ ФОНДУ	9
10. Вибір та заміна адміністратора	9
11. Персоніфікований облік	10
Розділ IV. УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ ФОНДУ	11
12. Вибір та заміна особи, що здійснює управління активами Фонду	11
13. Інвестиційна декларація	12
Розділ V. ЗБЕРІГАННЯ АКТИВІВ ФОНДУ	13
14. Вибір та заміна зберігача	13
Розділ VI. ПЕНСІЙНИЙ КОНТРАКТ ТА ПЕНСІЙНА СХЕМА	14
15. Порядок укладання пенсійних контрактів	14
16. Порядок внесення змін до пенсійних схем та їх скасування	14
Розділ VII. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ФОНДУ, ЗАСНОВНИКІВ, УЧАСНИКІВ ТА ВКЛАДНИКІВ	15
17. Права і обов'язки засновника	15
18. Права і обов'язки вкладників	15
19. Права і обов'язки учасників	16
20. Права і обов'язки Фонду	16
Розділ VIII. ПЕНСІЙНІ АКТИВИ	16
21. Пенсійні внески	16
22. Склад активів Фонду	17
23. Використання пенсійних активів	18
Розділ IX. РОЗПОДІЛ ТА УСПАДКУВАННЯ ПЕНСІЙНИХ АКТИВІВ	18
24. Розподіл пенсійних активів у разі розлучення подружжя	18
25. Успадкування пенсійних активів	18
Розділ X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФОНДУ	19
26. Ліквідація Фонду	19
27. Реорганізація Фонду	20
Розділ XI. ЗВІТНІСТЬ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ	20
28. Звітність та оприлюднення інформації	20
29. Зміни і доповнення до Статуту	20

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Найменування та місцезнаходження Фонду

ВІДКРИТИЙ НЕДЕРЖАВНИЙ ПЕНСІЙНИЙ ФОНД „СТОЛИЧНИЙ РЕЗЕРВ” (далі – Фонд) заснований і діє на підставі законів України „Про недержавне пенсійне забезпечення”, „Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, інших законів України та виданих відповідно до них чинних нормативно-правових актів.

Засновником Фонду є:

Асоціація консультаційних та експертних фірм України „Укрконсалтінг” (скорочене найменування – Асоціація „Укрконсалтінг”), далі – засновник.

Юридична адреса засновника: проспект Героїв Сталінграду, 12-Л, м. Київ, Україна, 04210.

Код за ЄДРПОУ – 19243567.

Найменування Фонду:

Повне найменування:

- українською мовою: ВІДКРИТИЙ НЕДЕРЖАВНИЙ ПЕНСІЙНИЙ ФОНД „СТОЛИЧНИЙ РЕЗЕРВ”
- російською мовою: ОТКРЫТЫЙ НЕГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕНСИОННЫЙ ФОНД „СТОЛИЧНИЙ РЕЗЕРВ”

Скорочене найменування:

- українською мовою: ВВПФ „СТОЛИЧНИЙ РЕЗЕРВ”
- російською мовою: ОНПФ „СТОЛИЧНИЙ РЕЗЕРВ”

Вид фонду: відкритий.

Місцезнаходження (юридична адреса) Ради Фонду – проспект Героїв Сталінграду, 12-Л, м. Київ, Україна, 04210.

2. Мета та предмет діяльності Фонду

2.1. Фонд створений з метою провадження діяльності з недержавного пенсійного забезпечення шляхом накопичення коштів на користь фізичних осіб (учасників) для подальшого їх інвестування з метою отримання доходу на користь учасників та здійснення пенсійних виплат.

2.2. Предметом діяльності Фонду є сукупність організаційних, юридичних та інших передбачених законодавством дій, спрямованих на акумулювання, збереження і примноження пенсійних коштів з метою забезпечення прав учасників Фонду щодо отримання ними додаткових до загальнообов'язкового державного пенсійного страхування пенсійних виплат відповідно до вимог Закону України „Про недержавне пенсійне забезпечення” (далі – Закон).

2.3. Діяльність з недержавного пенсійного забезпечення є для Фонду виключним видом діяльності.

2.4. Фонд для забезпечення своєї діяльності користується послугами адміністратора, осіб, що мають право здійснювати управління активами недержавних пенсійних фондів, зберігача, аудитора та інших осіб, визначених Законом, на підставі договорів, які укладаються з цими особами відповідно до Закону Радою Фонду.

3. Основні засади та принципи діяльності фонду

Діяльність фонду ґрунтується на таких основних засадах та принципах:

- 1) заінтересованості фізичних осіб у недержавному пенсійному забезпеченні;
- 2) добровільної участі фізичних осіб у Фонді та вибору виду пенсійної виплати;
- 3) добровільності прийняття юридичною особою рішення про здійснення пенсійних внесків на користь своїх працівників;
- 4) рівноправності всіх учасників Фонду, які беруть участь у одній пенсійній схемі;
- 5) розмежування та відокремлення активів Фонду від активів засновників і роботодавців-платників, адміністратора, особи, що здійснює управління активами, з метою унеможливлення банкрутства Фонду;
- 6) визначення розміру пенсійної виплати залежно від суми пенсійних коштів, облікованих на індивідуальному пенсійному рахунку учасника Фонду;

- 7) цільового та ефективного використання пенсійних коштів;
- 8) відповідальності осіб, що надають послуги Фонду і діють від імені та в інтересах Фонду за порушення норм, передбачених чинним законодавством та відповідними договорами;
- 9) Фонд не може брати на себе зобов'язання не пов'язані з діяльністю з недержавного пенсійного забезпечення;
- 10) Фонд не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, а держава не несе відповідальності за зобов'язаннями Фонду;
- 11) Фонд не несе відповідальності за зобов'язаннями третіх осіб і не може передавати свої зобов'язання перед учасникам і вкладникам Фонду третім особам, крім випадків, прямо передбачених Законом.

4. Юридичний статус Фонду

- 4.1. Фонд є юридичною особою, яка має статус неприбуткової організації (непідприємницького товариства), діяльність якої не спрямована на отримання прибутку її засновником.
- 4.2. Фонд набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації як юридичної особи і видачі відповідного свідоцтва.
- 4.3. Право на провадження діяльності з недержавного пенсійного забезпечення Фонд набуває з моменту його реєстрації в Державній комісії з регулювання ринків фінансових послуг (далі – Держфінпослуг) як фінансової установи та отримання відповідного свідоцтва.
- 4.4. Фонд має самостійний баланс, поточні рахунки, відкриті відповідно до законодавства, печатку та може мати штампи зі своїм найменуванням і власну символіку.

5. Учасники та вкладники Фонду

5.1. Вкладниками Фонду визнаються особи, які сплачують пенсійні внески на користь Учасників шляхом перерахування грошових коштів до Фонду.

Пенсійні внески на користь Учасника здійснюються в обсягах та в порядку, передбачених умовами пенсійних схем і пенсійного контракту, укладеного між Фондом та Вкладником.

5.2. Вкладниками Фонду може бути: сам учасник Фонду, подружжя, діти, батьки, будь-яка фізична особа, роботодавець учасника Фонду, засновник Фонду, професійне об'єднання, членом якого є учасник Фонду та будь – яка юридична особа.

5.3. Юридична особа, діяльність якої фінансується за рахунок Державного бюджету України або місцевих бюджетів, має право здійснювати пенсійні внески до Фонду лише у випадках, коли здійснення таких внесків передбачено законами України або рішеннями відповідних місцевих рад.

5.4. Учасниками Фонду визнаються фізичні особи, на користь яких сплачуються та/або сплачувалися пенсійні внески до Фонду і які мають право на недержавне пенсійне забезпечення на умовах і в порядку, визначених укладеними з ними пенсійними контрактами (далі – пенсійний контракт), цим Статутом та чинним законодавством України.

Особа набуває статус учасника Фонду з моменту підписання вкладником пенсійного контракту на її користь або договору на виплату пенсії на визначений строк з учасником.

Особа не втрачає статус учасника Фонду після припинення внесків на її користь роботодавцем – платником та/або розірвання укладених на її користь пенсійних контрактів.

5.5. Учасниками Фонду можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства незалежно від місця та характеру роботи. Такі особи набувають статусу учасника Фонду з моменту укладення пенсійних контрактів відповідно до положень цього Статуту та вимог чинного законодавства або договору на виплату пенсій на визначений строк.

5.6. Особи, які отримують пенсійні виплати із Фонду, залишаються учасниками Фонду на підставі укладеного договору про виплату пенсії на визначений строк до дати розірвання та/або повного виконання договору сторонами.

5.7. Накопичені пенсійні кошти в сумі розміру пенсійних внесків, що сплачені на користь Учасника Фонду, та розподіленого на його користь прибутку (збитку) Фонду, є власністю такого Учасника, якою він розпоряджається на свій розсуд згідно з умовами Закону.

5.8. Інформація про суму накопичених пенсійних коштів, належних Учаснику Фонду, відображається на його індивідуальному пенсійному рахунку, який ведеться в системі персоніфікованого обліку.

5.9. У разі смерті Учасника, успадковані пенсійні кошти виплачуються спадкоємцям, як одноразова пенсійна виплата у порядку, визначеному Законом.

Розділ II. УПРАВЛІННЯ ФОНДОМ

6. Збори засновників Фонду

6.1. ВІДКРИТИЙ НЕДЕРЖАВНИЙ ПЕНСІЙНИЙ ФОНД „СТОЛИЧНИЙ РЕЗЕРВ” заснований одноосібним засновником Асоціацією консультаційних та експертних фірм України „Укрконсалтінг” (скорочене найменування – Асоціація „Укрконсалтінг”), і рішення за питаннями, віднесеними до компетенції зборів засновників, згідно цього статуту, приймаються Радою Асоціації „Укрконсалтінг” та/або одноособово Президентом Асоціації – Головою Ради Асоціації (в межах компетенції Президента Асоціації). Рішення прийняті колегіально Радою Асоціації або одноособово Президентом Асоціації – Головою Ради Асоціації мають однакову юридичну силу і є обов’язковими до виконання Радою Фонду.

6.2. Збори засновників Фонду проводяться не рідше одного разу на рік. Дата, час і місце проведення зборів оголошується Радою Фонду шляхом повідомлення усіх засновників Фонду не пізніше ніж за двадцять днів до дня проведення зборів (у будь-який спосіб).

6.3. Порядок денний зборів засновників формується Радою Фонду за пропозиціями засновника, членів Ради Фонду та учасників Фонду, виходячи з питань, що віднесені до компетенції зборів, та доводиться до відома засновника та всіх зацікавлених сторін разом із інформацією про проведення зборів.

При проведенні перших зборів засновників порядок денний зборів та обов’язковість присутності на зборах Ради Асоціації та/або делегування відповідних повноважень щодо одноособового вирішення питань порядку денного таких зборів Голові Ради Асоціації, формується та вирішується безпосередньо засновниками Фонду.

Право вносити питання на розгляд зборів засновників мають засновник Фонду, члени Ради Фонду, а також учасники, які становлять не менш ніж десять відсотків загальної кількості учасників Фонду.

6.4. Збори засновників Фонду вважаються правомочними, якщо на них присутні більше половини загальної кількості засновників Фонду.

6.5. На перших зборах засновників Фонду - Ради Асоціації „Укрконсалтінг” обираються голова та секретар таких зборів.

Після формуванні Ради Фонду, у разі одноособової присутності Президента Асоціації – Голови Ради Асоціації „Укрконсалтінг” на зборах засновників Фонду, до участі у таких зборах запрошується Рада Фонду. Протокол зборів засновника, за присутності Ради фонду, від засновника підписується Головуючим на зборах – Президентом Асоціації „Укрконсалтінг” або Генеральним директором Асоціації „Укрконсалтінг”, від Ради Фонду – Голова Ради Фонду – секретар зборів.

6.6. Обов’язковим питанням порядку денного зборів засновників є вибори нових членів Ради Фонду замість тих, повноваження яких були припинені.

6.7. Рішення з порядку денного зборів засновників приймаються простою більшістю голосів.

6.8. За результатами зборів засновників Фонду складається протокол, який підписується головою зборів та секретарем. Протокол обов’язково має включати чітко викладене рішення по кожному питанню порядку денного.

6.9. Позачергові збори засновників Фонду (Ради Асоціації) скликаються у разі:

- якщо у складі Ради Фонду залишилась половина або менше половини загальної кількості її членів, але не менш ніж 5 осіб;
- на вимогу засновника;
- на вимогу учасників, які становлять не менше ніж десять відсотків загальної кількості учасників;
- у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.10. Компетенцією зборів засновників є:

- 1) погодження змін до Статуту Фонду, в тому числі змін, що стосуються пенсійних схем;
- 2) формування і зміна складу Ради Фонду та створення колегіального піклувального органу – Піклувальної ради Фонду;
- 3) на підставі звіту Ради Фонду затвердження підсумків роботи Фонду;
- 4) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів Ради Фонду (виключно компетенція Ради Асоціації);
- 5) встановлення винагороди членам Ради Фонду;
- 6) прийняття рішення про переобрання членів Ради Фонду у зв'язку із закінченням терміну дії їх повноважень у випадках, що зазначені у пункті 7.6. цього Статуту;
- 7) прийняття рішення про ліквідацію Фонду;
- 8) вирішують інші питання діяльності Фонду, включені до розгляду та передбачені законодавством, крім тих, що належать до компетенції Ради Фонду
- 9) розгляд питання про порядок вступу до складу засновників Фонду нових учасників.

6.11. В окремих випадках збори засновників Фонду (Ради Асоціації) можуть проводитись шляхом опитування у порядку, встановленому Держфінпослуг, крім питань 2), 3), 4), 6), 7) п. 6.10. цього Статуту.

6.12. Збори засновників Фонду проведені шляхом опитування, вважаються правомочними, якщо більше половини загальної кількості засновників Фонду (Ради Асоціації) надіслали Адміністратору Фонду, заповнені опитувальні листи із результатами голосування щодо визначених порядком денним питань.

6.13. Рішення зборів засновників, в тому числі прийнятих шляхом опитування, доводяться до відома всіх учасників Фонду улюбий прийнятний спосіб. Загальне інформування щодо рішень прийнятих на зборах засновників (у разі прийняття зборами рішення щодо інформування) доводяться до відома зацікавлених осіб шляхом розміщення інформації на сайті Фонду або шляхом повідомлення через засоби масової інформації та/або за вимогою учасника шляхом письмового повідомлення, яке надсилається учаснику протягом 30 (тридцяти) днів з моменту отримання вимоги. Перелік друкованих засобів масової інформації визначається Радою Фонду.

6.14. У випадку отримання засновником (засновниками) Фонду заяви про наміри увійти до складу засновників Фонду, від будь-якої юридичної особи з урахуванням обмежень, що накладаються частиною 11 статті 6 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення», така заява розглядається на позачергових зборах засновників протягом місяця з дати отримання. Рішення про вступ нового учасника або відмова доводяться до відома заявника (витяг із протоколу) протягом місяця з дати прийняття відповідного рішення. До участі у зборах з розгляду зазначеного питання може залучатися заявник. У разі прийняття рішення щодо вступу заявника до складу засновників Фонду, витрати пов'язані із реєстрацією змін до Статуту, що відображають вступ нового учасника до складу засновників Фонду, несе юридична особа, яка є заявником.

6.15. У випадку прийняття рішення про вихід із складу засновників Фонду одним із учасників товариства, такий учасник зобов'язаний повідомити про наміри вийти із складу засновників Фонду інших засновників та учасників, на користь яких він сплачував пенсійні внески за власні кошти, не пізніше ніж за шість місяців до виходу. Таке рішення фіксується у письмовій формі (заява) та ухвалюється на позачергових зборах засновників Фонду. Обов'язковим питанням порядку денного таких зборів є питання внесення змін до статуту Фонду у наслідок виходу одного із учасників товариства. Моментом виходу одного із засновників Фонду вважається день спливу встановлений Законом України «Про недержавне пенсійне забезпечення» строку попередження про вихід. Учасник товариства (засновник Фонду) не в праві відкликати подану їм заяву про вихід без згоди інших учасників – засновників Фонду.

6.16. У разі прийняття рішення одноосібним засновником Фонду про вихід зі складу засновників Фонду, такий Фонд підлягає ліквідації.

7. Рада Фонду

7.1. Єдиним органом управління Фонду є Рада, яка утворюється в кількості не менше п'яти осіб за рішенням зборів засновників Фонду. Кількість представників, яких засновник має право делегувати до Ради Фонду визначається рішенням зборів засновників Фонду.

7.2. Представники засновника делегуються до Ради Фонду у наступному порядку:

Засновником приймається рішення про делегування особи, яка відповідає вимогам, встановленим діючим законодавством та відповідає п. 7.5. цього Статуту до Ради Фонду, що підтверджується відповідними документами.

Усі особи, що пропонуються засновником на обіймання посади члена Ради Фонду мають відповідати кваліфікаційним вимогам, що визначені Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України до таких осіб.

7.3. Рішення про визначення кількості осіб, що делегуються засновником до Ради Фонду, а також про зміну у складі Ради Фонду приймається зборами засновників.

7.4. Рада утворюється для здійснення контролю за поточною діяльністю Фонду та вирішення основних питань його роботи.

7.5. Члени Ради призначаються на три роки з правом переобрання на наступний строк з числа осіб, які:

- 1) є дієздатними;
- 2) відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Держфінпослуг – мають вищу освіту та загальний стаж роботи не менше 10 років, або вищу економічну чи юридичну освіту та загальний стаж роботи не менше 5 років та кваліфікаційне свідоцтво фахівця з питань діяльності недержавних пенсійних фондів;
- 3) не були засуджені за умисні злочини;
- 4) не були протягом останніх семи років керівниками юридичних осіб, визнаних банкрутами або підданих процедурі примусової ліквідації у період перебування цієї особи на керівній посаді;
- 5) не є пов'язаними особами інших членів Ради.

7.6. Повноваження члена Ради припиняються у разі:

- 1) закінчення строку повноважень;
- 2) вибуття зі складу засновників фонду особи, представником якої був такий член Ради;
- 3) прийняття зборами засновників рішення про припинення членом Ради своїх повноважень за поданням засновника, якого цей член Ради представляє;
- 4) подання членом Ради Фонду заяви про вихід із складу Ради за власним бажанням;
- 5) визнання судом члена Ради Фонду недієздатним;
- 6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо цього члена Ради;
- 7) визнання члена Ради Фонду судом безвісно відсутнім або померлим;
- 8) недотримання умов, установлених пунктом 7.5. цього Статуту;
- 9) подання письмової вимоги учасниками Фонду, які становлять менш ніж 25 відсотків від загальної кількості учасників Фонду, про відкликання члена Ради;
- 10) смерті члена Ради.

7.7. За рішенням засновників членам Ради – представникам засновників може бути встановлена винагорода, виплата якої здійснюється за рахунок засновників.

7.8. Організаційно – технічне та матеріальне забезпечення діяльності Ради здійснюється адміністратором за рахунок коштів, сплачених йому відповідно до умов договору про адміністрування Фонду.

7.9. Голова ради Фонду організовує роботу ради відповідно до цього Статуту та чинного законодавства і підписує особисто від імені Фонду документи, передбачені чинним законодавством, або дає доручення на це уповноваженій особі з числа членів ради Фонду.

8. Повноваження Ради

8.1. Рада набуває повноважень, якщо протягом 30 днів після подання списку членів Ради до Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України щодо них не надійде обґрунтованого письмово заперечення Державної комісії з регулювання ринку фінансових послуг України.

8.2. Рада провадить свою діяльність у порядку, визначеному цим Статутом та законодавством, зокрема:

- 1) звітує про діяльність Фонду перед засновниками Фонду;
- 2) реєструє в Держфінпослуг зміни до пенсійних схем, погоджені із засновниками;
- 3) розробляє, затверджує та реєструє в Держфінпослуг інвестиційну декларацію та зміни до неї;
- 4) обирає Голову та секретаря Ради з числа членів Ради;
- 5) укладає від імені Фонду договори з адміністратором, особою (особами), яка здійснюватиме управління активами, зберігачем, аудитором;
- 6) заслуховує звіти про діяльність адміністратора, особи (осіб), яка здійснює управління активами Фонду, зберігача та приймає рішення щодо цих звітів;
- 7) затверджує інформацію про фінансовий стан Фонду, яка підлягає оприлюдненню, та розглядає аудиторський висновок;
- 8) проводить щорічний аналіз ефективності інвестиційної декларації та визначає доцільність внесення до неї змін і доповнень;
- 9) здійснює контроль за цільовим використанням активів Фонду;
- 10) розглядає спірні питання, що виникають між Фондом та його учасниками та (або) вкладниками;
- 11) має право встановити мінімальний розмір пенсійних внесків – 10 відсотків мінімальної заробітної плати у розрахунку на один місяць;
- 12) вирішує інші питання діяльності Фонду.

8.3. Питання, віднесені цим Статутом та чинним законодавством до компетенції Ради, не можуть бути передані до компетенції виконавчих органів засновника Фонду, адміністратора або будь-яких інших осіб.

8.4. Піклувальна рада Фонду

- 1) Компетенція Піклувальної ради Фонду визначається чинним законодавством та Положенням про Піклувальну раду Фонду.
- 2) Піклувальна рада Фонду *не має права*:
 - втручатися в оперативну господарську діяльність адміністратора, компанії з управління активами, банка зберігача;
 - вимагати розкриття інформації, що згідно чинного законодавства, регулюючого сферу недержавного пенсійного забезпечення є або вважається конфіденційною.
- 3) Рішення прийняті Піклувальною радою Фонду для адміністратора, компанії з управління активами, банка зберігача Фонду мають рекомендаційний характер.
- 4) Піклувальна рада Фонду ліквідується рішенням засновників Фонду на загальних засадах, а також у разі ліквідації Фонду.

9. Засідання Ради

- 9.1. Перше засідання Ради скликається засновником протягом семи днів з моменту набуття членами Ради своїх повноважень.
- 9.2. Обов'язковим питанням порядку денного першого засідання Ради є обрання голови та секретаря Ради, які обираються простою більшістю голосів.
- 9.3. Голова Ради організовує роботу Ради відповідно до цього Статуту і підписує від імені Фонду ухвалені Радою документи, передбачені законодавством. Рада може доручити іншому члену Ради підписувати вказані документи.
- 9.4. Рада має право здійснювати свої повноваження, якщо у її засіданні беруть участь більше половини загальної кількості її членів.
- 9.5. У разі коли у складі Ради залишилася половина загальної кількості її членів або менше, Голова ради зобов'язаний скликати позачергові збори засновників фонду.
- 9.6. Засідання Ради відбувається не рідше одного разу на квартал і скликається Головою Ради Фонду.
- 9.7. Голова Ради зобов'язаний скликати засідання Ради протягом п'яти робочих днів у разі:
 - 1) виникнення питань, віднесених до компетенції Ради;

2) отримання Радою від органів, що здійснюють державний нагляд та контроль у сфері недержавного пенсійного забезпечення, повідомлення про виявлення порушень у діяльності адміністратора, особи, що здійснює управління активами, зберігача, або анулювання цим особам ліцензії на провадження відповідної діяльності;

3) отримання письмової вимоги не менш ніж третини членів Ради;

4) дострокового розірвання договорів з адміністратором, особою, що здійснює управління активами, зберігачем Фонду;

5) отримання письмової вимоги від учасників Фонду, які становлять не менш ніж десять відсотків загальної кількості учасників Фонду, про проведення засідання Ради;

б) в інших випадках, передбачених цим Статутом.

9.8. На засіданнях Ради мають право бути присутні представники осіб, на вимогу яких проводиться засідання Ради. На засідання Ради, на яких розглядаються питання щодо результатів діяльності Фонду, обов'язково запрошуються представники адміністратора, особи, що здійснює управління активами Фонду, зберігача.

9.9. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради.

9.10. З питань, винесених на розгляд Ради на вимогу учасників Фонду, Рада зобов'язана прийняти рішення.

9.11. Протокол засідання Ради підписується членом Ради, який головував на засіданні, а також секретарем Ради і, у разі, якщо питання порядку денного стосуються засновника, адміністратора, особи, що здійснює управління активами Фонду, зберігача надається відповідним особам, а також іншим особам, яких стосуються рішення, прийняті на засіданні Ради, не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після проведення засідання.

9.12. Рішення Ради Фонду, прийняті у межах компетенції, є обов'язковими для виконання вкладниками Фонду, адміністратором, особою (особами), що здійснює управління активами та зберігачем.

Розділ III. АДМІНІСТРУВАННЯ ФОНДУ

10. Вибір та заміна адміністратора

10.1. Для забезпечення діяльності Фонду Радою укладається договір про адміністрування Фонду з адміністратором, який має ліцензію на провадження діяльності з адміністрування пенсійних фондів.

10.2. Умови здійснення адміністрування, права, обов'язки, звітність, відповідальність адміністратора визначаються відповідними договорами згідно з законодавством про недержавне пенсійне забезпечення;

10.3. Розмір винагороди адміністратора встановлюється Радою та зазначається у договорі про адміністрування і не може перевищувати граничних тарифів на оплату послуг адміністратора, встановлених Держфінпослуг.

10.4. Рада може замінювати адміністратора з обов'язковим повідомленням про це Держфінпослуг у разі:

1) закінчення строку договору про адміністрування Фонду;

2) дострокового розірвання договору за ініціативою Ради;

3) дострокового розірвання договору за ініціативою адміністратора.

10.5. Дострокова заміна адміністратора за ініціативою Ради провадиться у разі:

1) анулювання Держфінпослуг ліцензії на провадження діяльності з адміністрування недержавних пенсійних фондів;

2) ліквідації адміністратора як юридичної особи;

3) укладення адміністратором угод, які порушують або наслідком яким є порушення норм законодавства з недержавного пенсійного забезпечення, умов договору про адміністрування фонду;

4) припинення дії договору про адміністрування Фонду достроково за згодою сторін;

5) прийняття Радою рішення про заміну адміністратора за результатами заслуховування його звіту.

10.6. У разі анулювання ліцензії на провадження діяльності з адміністрування пенсійних фондів, Рада зобов'язана забезпечити укладення договору протягом п'яти робочих днів з іншим адміністратором.

10.7. Дострокове розірвання договору про адміністрування за ініціативою адміністратора Фонду проводиться у разі неспроможності адміністратора виконувати свої функції відповідно до умов договору, про що він повинен письмово повідомити Раду із зазначенням причин, які перешкоджають виконанню ним такого договору.

10.8. У разі припинення дії договору, укладеного адміністратором з Фондом, адміністратор забезпечує передачу системи персоніфікованого обліку та належної документації у порядку, визначеному законодавством з недержавного пенсійного забезпечення.

10.9. У разі, якщо протягом десяти робочих днів з дати отримання Фондом повідомлення про анулювання ліцензії адміністратора Рада Фонду не укладе договір з новим адміністратором, Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України може тимчасово призначити своїм рішенням професійного адміністратора для виконання всіх функцій адміністратора, ліцензію якого анульовано. Порядок тимчасового призначення адміністратора визначається Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України.

10.10. Рішення про тимчасове призначення адміністратора надається Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України у письмовій формі адміністратору, ліцензію якого анульовано, а також всім пенсійним фондам, з якими цим адміністратором було укладено договори, та їх компаніям з управління активами або іншій особі, яка здійснює управління активами, протягом одного робочого дня після прийняття такого рішення.

10.11. Розмір оплати послуг тимчасово призначеного адміністратора визначається Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України, виходячи із середніх розмірів оплати відповідних послуг.

10.12. Рада фонду має право укласти договір про адміністрування пенсійного фонду з тимчасово призначеним адміністратором або змінити тимчасово призначеного адміністратора шляхом укладення договору з іншим адміністратором і повинна повідомити про це Державну комісію з регулювання ринків фінансових послуг України протягом трьох робочих днів після укладення відповідного договору. На підставі цього повідомлення зупиняється дія рішення Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України про тимчасове призначення адміністратора.

11. Персоніфікований облік

11.1. Ведення персоніфікованого обліку учасників Фонду забезпечується адміністратором та передбачає ведення індивідуальних пенсійних рахунків учасників Фонду, що відкриваються в порядку, визначеному законодавством.

11.2. Адміністратор зобов'язаний відкрити індивідуальний пенсійний рахунок учасника Фонду протягом трьох робочих днів після укладення пенсійного контракту, договору на виплату пенсій на визначений строк або інших документів, передбачених законодавством з недержавного пенсійного забезпечення.

- У системі персоніфікованого обліку індивідуальний пенсійний рахунок відкривається кожному учаснику Фонду.

- Для ідентифікації учасника Фонду в номері індивідуального пенсійного рахунку використовується ідентифікаційний номер Державного реєстру фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів.

- Індивідуальний пенсійний рахунок учасника Фонду має субрахунки для обліку пенсійних внесків на користь учасника (окремо для кожного вкладника Фонду), обліку розподіленого інвестиційного прибутку (збитку) Фонду та обліку здійснених пенсійних виплат.

- Облік та розподіл прибутку (збитку) між учасниками Фонду здійснюється адміністратором не рідше ніж один раз на місяць пропорційно сумам, відображеним на їх індивідуальних пенсійних рахунках, на дату здійснення розподілу.

- Особливості порядку обчислення та обліку прибутку (збитку) Фонду встановлюються Держфінпослуг разом з Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

11.3. Система персоніфікованого обліку учасників Фонду містить інформацію щодо кожного учасника Фонду, вкладників Фонду, які здійснюють внески на користь учасника Фонду,

інформацію про пенсійну схему, про здійснення пенсійних внесків, про участь у розподілі інвестиційного прибутку (збитку), про пенсійні виплати та іншу інформацію, визначену законодавством.

11.4. Порядок ведення персоніфікованого обліку учасників Фонду визначається Держфінпослуг.

11.5. Інформація з індивідуального пенсійного рахунку учасника, що надається учаснику щорічно, зберігається на паперовому та електронному носіях в адміністратора протягом строку дії відповідного пенсійного контракту та, якщо було укладено договір про виплату пенсії на визначений строк, протягом строку дії такого договору, а після припинення правовідносин між учасником (вкладником) Фонду та Фондом – протягом десяти років, якщо інше не передбачене законодавством.

11.6. Підставою на взяття на персоніфікований облік учасників та внесення даних до персоніфікованого обліку є пенсійний контракт або договір на виплату пенсій на визначений строк або інші документи, передбачені законодавством з недержавного пенсійного забезпечення.

11.7. Адміністратор зобов'язаний один раз на рік безоплатно надавати кожному учаснику Фонду виписку з його індивідуального пенсійного рахунку, а також надавати виписки з індивідуального пенсійного рахунку за формою, встановленою Держфінпослуг, на письмовий запит учасника Фонду за плату, що не перевищує максимального розміру, встановленого Держфінпослуг, крім випадків, коли ця інформація необхідна учаснику для укладення договору страхування довічної пенсії або договору про виплату пенсії на визначений строк.

Розділ IV. УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ ФОНДУ

12. Вибір та заміна особи, що здійснює управління активами Фонду

12.1. Для забезпечення діяльності Фонду Радою укладається договір про управління активами Фонду з особою, яка отримала ліцензію Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління активами пенсійних фондів.

12.2. Умови управління активами Фонду, права, обов'язки, порядок подання звітності, відповідальність особи, що здійснює управління активами Фонду визначаються відповідним договором, інвестиційною декларацією Фонду згідно з законодавством про недержавне пенсійне забезпечення.

12.3. Розмір винагороди особі, що здійснює управління активами Фонду, визначається Радою, зазначається у договорі та не може перевищувати граничного розміру, визначеного Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Держфінпослуг.

12.4. Сума винагороди особі, що здійснює управління активами, визначається як відсоток чистої вартості пенсійних активів, що перебувають в її управлінні.

12.5. Оплата послуг, пов'язаних із здійсненням операцій з активами Фонду, які надаються третіми особами (послуги торговців цінними паперами, витрати на перереєстрацію прав власності на активи Фонду тощо), відшкодовуються Фондом особі, що здійснює управління активами, на підставі документів, які підтверджують фактично здійснені витрати, одночасно з виплатою винагороди за управління активами Фонду.

12.6. Рада може замінювати особу, що провадить діяльність з управління активами Фонду, з обов'язковим повідомленням про це Держфінпослуг у разі:

1) закінчення строку договору про управління активами Фонду;

2) дострокового розірвання договору за ініціативою Ради;

3) дострокового розірвання договору за ініціативою особи, яка здійснює управління активами Фонду.

12.7. Дострокове розірвання договору про управління активами за ініціативою Ради провадиться у разі:

1) анулювання Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку ліцензії на провадження діяльності з управління активами, наданої особі, яка провадить діяльність з управління активами Фонду;

2) ліквідації особи, яка провадить діяльність з управління активами Фонду, як юридичної особи;

3) укладення особою, яка провадить діяльність з управління активами Фонду, угод, які порушують або наслідком яких є порушення норм законодавства з недержавного пенсійного забезпечення, умов договору про управління активами Фонду або умов інвестиційної декларації Фонду;

4) визнання Радою незадовільними результатів роботи щодо управління активами Фонду.

12.8. Дострокове розірвання договору про управління активами за ініціативою особи, яка здійснює управління активами Фонду, провадиться у разі, коли така особа не спроможна надалі здійснювати управління активами, про що така особа повинна письмово повідомити Раду із зазначенням причин, які перешкоджають виконанню нею такого договору.

12.9. У разі закінчення строку або розірвання договору по управління активами Рада зобов'язана:

1) протягом одного робочого дня з дати припинення зобов'язань за таким договором письмово повідомити зберігача та особу, що здійснює управління активами, про закінчення строку договору про управління активами або його розірвання із зазначенням причин цього;

2) не пізніше одного місяця з дати припинення зобов'язань за таким договором укласти договір про управління активами Фонду з іншою особою, яка отримала ліцензію на провадження діяльності з управління активами.

12.10. Порядок та термін передачі повноважень у разі заміни особи, яка провадить діяльність з управління активами Фонду, а також порядок призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме управління активами Фонду у разі невиконання Радою вимоги, визначеної підпунктом 2 пункту цього Статуту, встановлюються Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

13. Інвестиційна декларація

13.1. Інвестиційна декларація є документом, який визначає інвестиційну політику Фонду.

13.2. В інвестиційній декларації відображаються основні напрями інвестування активів Фонду та обмеження інвестиційної діяльності з пенсійними активами, установлені в межах загальних вимог та обмежень інвестиційної діяльності, визначених Законом.

13.3. Інвестиційна декларація Фонду та зміни до неї затверджуються Радою та підлягають обов'язковій реєстрації в Держфінпослуг за умови їх погодження зборами засновників.

13.4. Рішення Ради про затвердження інвестиційної декларації оформлюється протоколом засідання Ради Фонду.

13.5. У разі відсутності у складі Ради осіб, професійно підготовлених до роботи у сфері інвестиційної діяльності, Рада зобов'язана залучити до розроблення інвестиційної декларації консультанта з інвестиційних питань. Оплата послуг таких консультантів здійснюється за рахунок засновників

13.6. Інвестиційна декларація є невід'ємним додатком до договорів, укладених Радою:

- 1) про адміністрування Фонду;
- 2) про управління активами Фонду;
- 3) про обслуговування Фонду зберігачем.

13.7. Інвестиційна декларація є обов'язковою для застосування особою, яка здійснює управління активами Фонду, та зберігачем.

13.8. Рада проводить щорічний аналіз ефективності інвестиційної декларації та визначає доцільність внесення до неї змін і доповнень з урахуванням пропозицій, поданих особою, що здійснює управління активами Фонду, консультантів з інвестиційних питань (у разі їх залучення) та Держфінпослуг.

13.9. Внесення змін до інвестиційної декларації здійснюється за рішенням Ради у разі, якщо:

1) за наслідками проведення аналізу ефективності інвестиційної діяльності Радою було прийнято рішення щодо доцільності внесення таких змін;

2) особою, яка здійснює управління активами Фонду, а також консультантами з інвестиційних питань (у разі їх залучення) було надано пропозиції Раді стосовно внесення змін до інвестиційної декларації;

3) Держфінпослуг було рекомендовано Раді Фонду унести зміни до інвестиційної декларації у випадках, передбачених законодавством.

