

03 березня 2025 р.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ЗАКРИТИЙ  
НЕДИВЕРСИФІКОВАНИЙ ВЕНЧУРНИЙ КОРПОРАТИВНИЙ  
ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ФОНД «БРУКСТОУН»

Ідентифікаційний код юридичної особи 45313366

Місцезнаходження: 01601, м. Київ, вул. Мечнікова, буд. 2 літ. А

**Повідомлення  
про проведення чергових загальних зборів  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАКРИТИЙ НЕДИВЕРСИФІКОВАНИЙ ВЕНЧУРНИЙ  
КОРПОРАТИВНИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ФОНД «БРУКСТОУН»**

Шановний учаснику!

Цим повідомляємо, що 31 березня 2024 р. за місцевим часом відбудуться дистанційні чергові загальні збори (далі по тексту – Загальні збори) АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАКРИТИЙ НЕДИВЕРСИФІКОВАНИЙ ВЕНЧУРНИЙ КОРПОРАТИВНИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ФОНД «БРУКСТОУН» (далі – Товариство).

Загальні збори проводитимуться дистанційно.

Дата надсилання Центральним депозитарієм бюлетенів для голосування через депозитарну систему:  
04 березня 2025 року.

Дата складання переліку учасників, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства:  
станом на кінець операційного дня 25 березня 2025 р.

Дата завершення голосування: 31 березня 2025 року.

**Перелік питань, що виносяться на голосування:**

**1. Про прийняття рішення про укладення Додаткової угоди № 2 до Договору № 28112023-КУА про управління активами АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАКРИТИЙ НЕДИВЕРСИФІКОВАНИЙ ВЕНЧУРНИЙ КОРПОРАТИВНИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ФОНД «БРУКСТОН» від 28 листопада 2023 року та затвердження даної додаткової угоди.**

Проект рішення:

1.1. Укласти Додаткову угоду № 2 від 31 березня 2025 року до Договору № 28112023-КУА про управління активами АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Закритий недиверсифікований венчурний корпоративний інвестиційний фонд «БРУКСТОН» від 28 листопада 2023 року.

1.2. Затвердити Додаткову угоду № 2 від 31 березня 2025 року до Договору № 28112023-КУА про управління активами АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Закритий недиверсифікований венчурний корпоративний інвестиційний фонд «БРУКСТОН» від 28 листопада 2023 року.

**2. Про прийняття рішення про укладання Договору про аудиторське обслуговування та затвердження даного договору.**

Проект рішення:

2.1. Укласти 31 березня 2025 року з ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АУДИТОРСЬКА ФІРМА «ІМОНА-АУДИТ» Договір про аудиторське обслуговування.

2.2. Затвердити Договір про аудиторське обслуговування від 31 березня 2025 року з ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АУДИТОРСЬКА ФІРМА «ІМОНА-АУДИТ».

**3. Про затвердження річної фінансової звітності Товариства за 2024 рік.**

Проект рішення:

3.1. Затвердити річну фінансову звітність Товариства за 2024 рік.

**4. Про затвердження результатів діяльності Товариства за 2024 рік.**

Проект рішення:

4.1. Затвердити результати діяльності Товариства за 2024 рік.

**5. Про затвердження основних напрямів роботи Товариства на 2025 рік.**

Проект рішення:

5.1. Затвердити основний напрямок роботи Товариства на 2025 рік: проведення діяльності у сфері спільного інвестування за напрямками, які визначені інвестиційною декларацією Товариства.

**6. Про розгляд звіту Наглядової ради Товариства за 2024 рік.**

6.1. Затвердити звіт Наглядової ради Товариства за 2024 рік.

Повідомляємо, що кожен учасник має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати в формі електронних документів (копій документів), безкоштовно документи, з якими учасники можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство надає учасникам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного шляхом направлення документів учаснику на його запит засобами електронної пошти [kua.profinvest@gmail.com](mailto:kua.profinvest@gmail.com).

Запит учасника Товариства на ознайомлення з документами, необхідними учаснику для прийняття рішень з питань порядку денного, має бути підписаний кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису такого учасника, та направлений на адресу електронної пошти: **kua.profinvest@gmail.com**.

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 або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Після надсилання учасникам Товариства повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство 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.

Товариство до дати проведення Загальних зборів надає відповіді на запитання учасників щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів. Відповідні запити направляються учасниками на адресу електронної пошти **kua.profinvest@gmail.com** із засвідченням такого запиту кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

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 або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, уповноваженої особи.

Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту. Відповіді на запити учасників направляються на адресу електронної пошти учасника, з якої надійшов належним чином оформлений запит, із засвідченням відповіді кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи.

Кожний Учасник має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу наглядової ради, вносяться не пізніше ніж за 20 календарних днів до проведення Загальних зборів Товариства. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань.

Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів учасника Товариства, який її вносить, кількості належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення.

Пропозиція до порядку денного Загальних зборів може бути направлена учасником у вигляді електронного документу із засвідченням його кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису учасника, на наступну адресу електронної пошти: **kua.profinvest@gmail.com**.

Бюлетені для голосування на Загальних зборах приймаються виключно до 18-00 дати завершення голосування (18 жовтня 2024 року). Кожен учасник - власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління Товариством 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 Товариства 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 або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, 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 рахунок 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.

Учасник Товариства 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 **Ошибка! Источник ссылки не найден**. Порядку скликання та

дистанційного проведення загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду у період дії воєнного стану, затвердженого рішенням НКЦПФР від 06.07.2023 року № 754 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.

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

Представником учасника на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади. Посадові особи органів Учасникового товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших учасників Учасникового товариства на Загальних зборах.

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.

Представником учасника - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

Учасник має право призначити свого представника постійно або на певний строк.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується депозитарною установою, нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому, передбаченому законодавством, порядку. 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.

Депозитарна установа не повинна здійснювати аналіз завдання щодо голосування, яке видано учасником Товариства разом із довіреністю своєму представнику, та перевірку відповідності голосування представником учасника Товариства по питаннях порядку денного Загальних зборів завданню щодо голосування, яке видано учасником Товариства своєму представнику.

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

Датою початку голосування Учасників 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.

У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується учасником Товариства (представником учасника). Ця вимога не застосовується у випадку засвідчення бюлетеня кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, учасника (його представника).

Кількість голосів учасника Товариства в бюлетені для голосування зазначається учасником на підставі даних отриманих учасником від депозитарної установи, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого учасника, на якому обліковуються належні учаснику акції.

Бюлетень для голосування на Загальних зборах засвідчується одним з наступних способів за вибором учасника Товариства:

1) за допомогою кваліфікованого електронного підпису або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису учасника (його представника);

2) нотаріально, за умови підписання бюлетеня в присутності нотаріуса або посадової особи, яка вчиняє нотаріальні дії.

Товариство повідомляє, що особам, яким рахунок в цінних паперах депозитарною установою відкрито на підставі договору з емітентом, необхідно укласти договір з депозитарними установами для забезпечення реалізації права на участь у дистанційних Загальних зборах.

Відповідальна особа за порядок ознайомлення учасників з документами – Голова Наглядової ради Товариства.

**З повагою,**  
**Голова Наглядової ради Товариства** \_\_\_\_\_ **Брічка Тамара Едуардівна**