

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ»
(протокол № 1-28 позачергових Загальних зборів
акціонерів від 16 лютого 2021 року)

Голова Правління
М.П.Афанасьєва



**Положення
про
Наглядову раду
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ»
(нова редакція)**

м . Одеса, 2021р

1. Загальні положення

1.1. Положення про Наглядову раду (далі - Положення) ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛІ» (далі - Товариство) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛІ» (далі - Статут) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність Голови та членів Наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

2. Правовий статус Наглядової ради

2.1. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління Товариства.

2.2. Наглядова рада Товариства в своїй діяльності керується законодавством України, Статутом, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства.

2.3. Наглядова рада вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції.

2.4. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.5. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Наглядової ради, крім питань, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів чинним законодавством України та Статутом Товариства.

3. Склад Наглядової ради

3.1. Наглядова рада складається щонайменше із 3 (трьох) осіб. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки.

3.2. До складу Наглядової ради можуть обиратися акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів).

3.3. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або членом Ревізійної комісії (ревізором) Товариства.

3.4. Якщо член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, то він може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

3.5. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

3.6. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Дане повідомлення надсилається Товариству або вручається особисто під розпис Голові Правління Товариства.

3.7. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

3.8. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

3.9. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств або існують обмеження щодо заняття особою певною діяльністю.

3.10. Персональний склад Наглядової ради, а також будь-які зміни у персональному складі Наглядової ради визначаються рішенням Загальних зборів Товариства. Прийняття рішення про обрання членів Наглядової ради Товариства приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах.

3.11. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово. Строк повноважень членів Наглядової ради починається з моменту складення протоколу про підсумки голосування, якщо інше не встановлено рішенням Загальних зборів.

4. Голова Наглядової ради

4.1. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

4.2. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

4.3. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради, головує на них та здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

4.4. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

4.5. Голова та члени Наглядової ради не можуть одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.

5. Вимоги до Голови та членів Наглядової ради.

5.1. Головою та членом Наглядової ради не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Товариства.

5.2. Головою та членом Наглядової ради не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

5.3. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

5.3.1. Мати повну вищу освіту кваліфікаційного рівня не нижче спеціаліста за однією із спеціальностей, яка відповідає напрямам діяльності Товариства.

5.3.2. Мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління.

6. Компетенція Наглядової ради

6.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством, цим Положенням, Законом, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

6.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

6.2.1. затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів Товариства, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Правління Товариства;

6.2.2. затвердження Положення про винагороду членів Правління Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

6.2.3. затвердження звіту про винагороду членів Правління Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

- 6.2.4. підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 6.2.5. формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;
- 6.2.6. затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- 6.2.7. прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 6.2.8. прийняття рішення про емісію Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 6.2.9. прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 6.2.10. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом;
- 6.2.11. обрання та припинення повноважень Голови і членів Правління Товариства ;
- 6.2.12. затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Правління Товариства, встановлення розміру їх винагороди;
- 6.2.13. прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- 6.2.14. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 6.2.15. призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 6.2.16. затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 6.2.17. здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства;
- 6.2.18. розгляд звіту Правління Товариства та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 6.2.19. обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом;
- 6.2.20. обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років); надання рекомендацій Загальним зборам щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) Товариства; визначення умов договору, що укладатиметься з аудитором (аудиторською фірмою) Товариства, встановлення розміру оплати його (її) послуг;
- 6.2.21. затвердження рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 6.2.22. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначених Законом;
- 6.2.23. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до Закону;
- 6.2.24. вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 6.2.25. вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 6.12.26. вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;

- 6.2.27. вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради Законом України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 6.2.28. прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 6.2.29. попереднє погодження та подання на розгляд Загальних зборів Товариства з метою прийняття останніми рішення питання про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 6.2.30. визначення ймовірності визнання Товариства несплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 6.2.31. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 6.2.32. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 6.2.33. надсилання оферти акціонерам Товариства відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 6.2.34. затвердження всіх положень Товариства окрім Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Ревізійну комісію (Ревізора) та Правління Товариства;
- 6.2.35. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно з цим Статутом.
- 6.2.36. прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акту та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90 % простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до цього Статуту, пов'язаних із змінами прав його акціонерів;
- 6.2.37. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності керівників філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства;
- 6.2.38. визначення загальних засад інформаційної політики Товариства. Встановлення порядку надання інформації особам, які не є акціонерами. Затвердження складу, обсягу та порядку захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації, з урахуванням положень цього Статуту. Здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства;
- 6.2.39. встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг акціонерів;
- 6.2.40. розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів; отримання у випадках, передбачених законом, висновку незалежного експерта (аудитора, оцінювача) щодо умов злиття, приєднання, поділу або виділу;
- 6.2.41. подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу);
- 6.2.42. ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного фінансового плану, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
- 6.2.43. затвердження стратегії управління ризиками Товариства;
- 6.2.44. надання дозволу Голові Правління Товариства на видачу Товариством будь-яких порук та (або) гарантій;

6.2.45. надання Голові Правління Товариства дозволів на відчуження та (або) придбання, набуття іншим способом у власність та (або) управління корпоративних прав юридичних осіб;

6.2.46. надання Голові Правління дозволу (завдання) щодо розпорядження корпоративними правами Товариства у статутному капіталі юридичних осіб, включаючи права на управління, отримання відповідної частки прибутку таких юридичних осіб, а також частки активів у разі їх ліквідації;

6.2.47. прийняття рішення стосовно питань, пов'язаних з володінням, користуванням та розпорядженням майном Товариства (в т.ч., але не виключно, укладання договорів продажу, міни, лізингу, ренти, застави, іпотеки, управління майном, доручення, комісії на будь-який строк та оренди на строк вище одного року).

6.3. Рішенням Загальних зборів Товариства на Наглядову раду може бути покладено виконання інших функцій, в тому числі функцій, що належать до компетенції Загальних зборів Товариства, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів Товариства.

6.4. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом.

6.5. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог Закону загальними зборами Товариства кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів Товариства для обрання решти членів Наглядової ради.

7. Права та обов'язки Наглядової ради.

7.1. Наглядова рада в межах своєї компетенції, встановленої законодавством, Статутом, цим та іншими Положеннями забезпечує захист прав акціонерів Товариства, здійснює контроль за діяльністю Правління Товариства, забезпечує контроль за виконанням завдань Товариства, передбачених його Статутом та рішеннями органів управління Товариства.

7.2. Наглядова рада зобов'язана:

7.2.1. Неухильно дотримуватись вимог щодо діяльності Наглядової ради, встановлених законодавством, в Статуті та в цьому Положенні.

7.2.2. В межах своїх повноважень виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

7.2.3. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання значних правочинів та правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість.

7.2.4. Щорічно звітувати перед Загальними зборами акціонерів Товариства щодо своєї діяльності.

7.2.5. Організовувати фінансовий контроль за діяльністю Товариства, затверджувати річні фінансові плани, погоджувати звіт Правління щодо виконання фінансового плану, річну фінансову та іншу звітність, що підлягають затвердженню Загальними зборами акціонерів.

7.2.6. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин.

7.2.7. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Наглядової ради не мають права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених законодавством, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

7.2.8. Приймати участь у засіданнях Наглядової ради, члени Наглядової ради за дорученням Голови Наглядової ради приймають участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради.

7.2.9. Виконувати обов'язки згідно з розподілом обов'язків серед членів Наглядової ради, який затверджується Головою Наглядової ради. За дорученням Наглядової ради або Голови Наглядової ради, виконувати обов'язки іншого члена Наглядової ради у випадку його відсутності, а також виконувати інші обов'язки, які покладаються на Голову та/або члена Наглядової ради цим Положенням та дорученнями Голови Наглядової ради.

7.2.10. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства, звітувати перед Загальними зборами Товариства за вимогою акціонерів Товариства, надавати поточну інформацію про її діяльність та достроково звітувати про дії Голови та/або членів Наглядової ради, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання їх обов'язків.

7.2.11. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

7.2.12. Завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.

7.2.13. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

7.3. Голова Наглядової ради зобов'язаний:

7.3.1. Організовувати роботу Наглядової ради, скликати засідання Наглядової ради, забезпечувати підготовку документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради, організувати ведення протоколів засідань Наглядової ради.

7.3.2. Виконувати інші обов'язки, які покладаються на нього Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

7.4. Голова Наглядової ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, має право:

7.4.1. Діяти від імені Товариства, представляти його інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.

7.4.2. Від імені Наглядової ради звертатись до Правління з вимогою про скликання та проведення засідання Правління або до Ревізора (у випадку обрання).

7.4.3. Від імені Наглядової ради вносити питання на розгляд загальних зборів акціонерів, Правління або Ревізором (у випадку обрання).

7.4.4. Запрошувати на засідання Наглядової ради осіб, право яких на участь у таких засіданнях встановлено законодавством, Статутом Товариства та його внутрішніми положеннями.

7.4.5. Від імені Наглядової ради звертатись до органів Товариства з приводу надання ними інформації в межах їх компетенції.

7.4.6. Заклучати від імені Товариства контракт з Головою Правління.

7.4.7. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

8. Організація роботи Наглядової ради.

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання, які скликаються не рідше ніж один раз на квартал.

8.2. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менш половини членів Наглядової ради.. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

Рішення оформлюються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Наглядової ради.

8.3. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради.

8.4. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу ревізійної комісії (у випадку створення), Голови Правління чи його члена, інших осіб, визначених Статутом Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради

8.5. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи в порядку, встановленому цим Положенням.

8.6. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування).

8.7. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу (у випадку їх створення)

8.8. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання всього складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

8.9. Голова Наглядової ради організує повідомлення членів Наглядової ради та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Наглядової ради, про його проведення, не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання Наглядової ради. Члени Наглядової ради можуть бути повідомлені про засідання Наглядової ради або в письмовій формі, в усній формі, шляхом факсимілярного зв'язку або будь яким іншим шляхом.

8.10. Голова Наглядової ради головує на засіданні Наглядової ради та організує його проведення.

8.11. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Рішення про обрання Голови та членів Правління приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більш 50 відсотків голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні). Рішення про обрання Голови та членів Правління приймається відкритим голосуванням. Засідання Наглядової ради, на якому приймається рішення про обрання Правління, проводиться виключно у формі спільної присутності членів Наглядової ради. Наглядова рада Товариства може прийняти рішення про обрання чи звільнення з посади окремих членів Правління, не переглядаючи повноваження тих членів Правління, які були обрані раніше і повноваження яких залишаються чинними.

8.12. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

8.13. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень право вирішального голосу належить Голові Наглядової ради Товариства

8.14. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Наглядової ради у такому порядку:

8.14.1. Виступ Голови або члена Наглядової ради, або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного.

8.14.2. Відповіді доповідача на питання членів Наглядової ради.

8.14.3. Обговорення питання порядку денного;

8.14.4. Внесення пропозицій щодо проекту рішення;

8.14.5. Голосування за запропонованими рішеннями;

8.14.6. Підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;

8.14.7. Оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

- 8.15.** Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється головою на засіданні Наглядової ради.
- 8.16.** Наглядова рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти розгляду цих питань.
- 8.17.** Рішення Наглядової ради, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та Правлінням Товариства.
- 8.18.** За рішенням Наглядової ради засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами.
- 8.19.** Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом п'яти днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради повинен містити:
- повне найменування Товариства;
 - дату та місце проведення засідання Наглядової ради;
 - перелік осіб, які були присутні на засіданні;
 - наявність кворуму;
 - питання порядку денного;
 - основні положення виступів;
 - підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.
- 8.19.1.** Рішення Наглядової ради щодо скликання Загальних зборів Товариства повинно включати: дату, час та місце проведення загальних зборів; дату, час початку реєстрації та час закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах; Порядок денний загальних зборів Товариства; дату складання переліку акціонерів Товариства, яких буде письмово повідомлено про проведення загальних зборів акціонерів Товариства; дату складання переліку акціонерів Товариства, які мають право брати участь у загальних зборах акціонерів Товариства; призначення реєстраційної комісії загальних зборів акціонерів Товариства; затвердження проєктів рішень та/або документів щодо питань порядку денного загальних зборів та/або переліку кандидатів на посади в органи Товариства або прийняття рішення про їх уточнення або доповнення згідно Положення; визначення порядку та осіб, відповідальних за ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів акціонерів Товариства; затвердження повідомлення про проведення річних/позачергових загальних зборів акціонерів Товариства; визначення особи або осіб, уповноважених та відповідальних (далі – Відповідальна особа) за: отримання від особи, яка здійснює облік прав власності на акції Товариства, переліку осіб, які мають право на участь у загальних зборах; здійснення розсилки акціонерам повідомлення про загальні збори; порядок ознайомлення акціонерів з документами щодо порядку денного; приймання пропозицій акціонерів щодо питань порядку денного; інші питання щодо організації та проведення загальних зборів акціонерів Товариства; затвердження, у випадках передбачених законодавством, ринкової вартості акцій Товариства.
- 8.20.** Протокол засідання Наглядової ради підписується головою на засіданні та секретарем засідання, і підшивається до книги протоколів засідання Наглядової ради та зберігається в архіві Товариства протягом усього строку діяльності Товариства.
- 8.21.** Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головує на засіданні Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.
- 8.22.** Голова Наглядової ради забезпечує доведення рішень Наглядової ради до відома їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 5 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.
- 8.23.** Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради і за його дорученням один або декілька членів Наглядової ради Товариства, якщо інше не вказано в самому рішенні.

8.24. У випадку крайньої необхідності або необхідності термінового прийняття Наглядовою радою рішення, Голова Наглядової ради або особа, що здійснює його повноваження, може прийняти рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, у випадку, якщо це передбачено Статутом Товариства.

8.24.1 Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування проводиться в наступному порядку.

8.24.2. Прийняття Головою Наглядової ради рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, затвердження терміну проведення такого засідання та визначення особи, уповноваженої на розсилку проектів рішень та інших необхідних документів членам Наглядової ради, отримання від них відповідей та складення протоколу засідання Наглядової ради.

8.24.3. Протягом 1 робочого дня з моменту прийняття рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування уповноваженою особою розсилаються членам Наглядової ради проекти рішень з питань порядку денного засідання Наглядової ради та інші необхідні для прийняття рішення документи.

8.24.4. Протягом 1 робочого дня з моменту отримання документів члени Наглядової ради направляють уповноваженій особі свої рішення. Рішення повинно містити позицію члена Наглядової ради «за», «утримався» чи «проти» та може містити обґрунтування позицію членом Наглядової ради.

8.24.5. Після отримання всіх відповідей від членів Наглядової ради уповноважена особа складає протокол засідання Наглядової ради, який повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату проведення засідання Наглядової ради; датою проведення засідання Наглядової ради вважається дата, коли було отримано останню відповідь від членів Наглядової ради;
- зазначення про те, що засідання Наглядової ради проводилось у формі заочного голосування;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

8.24.6. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо було отримано відповіді від всіх членів Наглядової ради.

8.24.7. Рішення з питань порядку денного засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається прийнятим, якщо «за» проголосувало більше половини членів Наглядової ради. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

8.24.8. Протокол засідання Наглядової ради у формі заочного голосування підписується Головою Наглядової ради. До протоколу додаються всі отримані відповіді від членів Наглядової ради, які є невід'ємною його частиною. Протокол разом із відповідями членів Наглядової ради підписується до книги протоколів засідання Наглядової ради.

8.24.9. У випадку, якщо протягом 10 днів з моменту прийняття рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не отримано відповідь хоча б від одного члена Наглядової ради, засідання Наглядової ради у формі заочного голосування визнається таким, що не має кворуму для його проведення, про що зазначається в протоколі засідання Наглядової ради.

8.25. Рішення Наглядової ради набуває чинності з моменту оформлення протоколу засідання Наглядової ради згідно вимог цього Положення.

8.26. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Наглядової ради, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради.

9. Відповідальність Голови та членів Наглядової ради

9.1. Голова та члени Наглядової ради несуть відповідальність за невиконання або не належне виконання своїх обов'язків у відповідності до законодавства, Статуту Товариства, цього Положення, а також цивільно-правового договору, що укладалася з Головою та кожним членом Наглядової ради.

9.2. Голова та члени Наглядової ради несуть передбачену законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

9.3. Голова та члени Наглядової ради не несуть відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неодержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені цим контрактом або планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Наглядової ради, проти якого(их) голосував Голова та/або член Наглядової ради.

9.4. Рішення про притягнення Голови та членів Наглядової ради до відповідальності приймається Загальними зборами акціонерів Товариства.

10. Строк повноваження Наглядової ради. Дострокове припинення повноважень Наглядової ради.

10.1. Голова та члени Наглядової ради обираються строком на 3 (три) роки.

10.2. Після обрання з Головою та членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

10.3. Від імені Товариства договір з Головою Наглядової ради та з членами Наглядової ради підписує особа, уповноважена загальними зборами акціонерів Товариства, протягом 3 (трьох) днів з дати їх обрання на умовах, затверджених загальними зборами акціонерів Товариства.

10.4. Голова, члени Наглядової ради можуть переобиратися на посаду на необмежену кількість термінів.

10.4. Повноваження Голови, членів Наглядової ради можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та договором.

10.5. Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

10.6. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

10.6.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

10.6.2. в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

10.6.3. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

10.6.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

10.6.5. у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

10.7. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

11. Звітність Наглядової ради.

11.1. Наглядова рада є підзвітною Загальним зборам акціонерів Товариства.

11.2. За підсумками року Наглядова рада зобов'язана звітувати перед загальними зборами акціонерів Товариства.

11.3. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про:

- виконання рішень загальних зборів акціонерів Товариства;

- діяльність Наглядової ради протягом звітного року;

- заходи щодо забезпечення захисту прав акціонерів Товариства та здійснення контролю за діяльністю Правління.

11.4. Звіт Наглядової ради складається у письмовій формі. Звіт Наглядової ради, перед його розглядом на Загальних зборах акціонерів Товариства, затверджується Наглядовою радою. Звіт викладається Головою Наглядової ради в усній формі на Загальних зборах акціонерів Товариства.

Усього в цьому документі
пронумеровано, прошито,
скріплено печаткою та
підписом *12* аркушів.

Голова Правління
ПрАТ СК «Арсенал»

М.П. Афанасьева
/М.П. Афанасьева/