

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення визначає порядок створення, склад, повноваження, організацію діяльності та припинення діяльності, а також права, обов'язки та відповідальність Спостережної Ради (надалі – Спостережна Рада) ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УНІВЕРСАЛ БАНК» (надалі – Банк).
- 1.2. Спостережна Рада діє відповідно до Положення про Спостережну Раду (надалі – Положення), Статуту Банку, рішень Загальних зборів акціонерів Банку (надалі – Загальні Збори), Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про акціонерні товариства», нормативно-правових актів Національного Банку України та чинного законодавства України.
- 1.3. Спостережна Рада є органом, що здійснює контроль за діяльністю Правління, захист прав вкладників, інших кредиторів, захист прав акціонерів Банку.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

- 2.1. Члени Спостережної Ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність. Члени Спостережної Ради обираються за рішенням Загальних Зборів на строк до наступних річних Загальних Зборів, з числа акціонерів або їх представників (акціонер може мати необмежену кількість представників у Спостережній Раді) та незалежних членів. Кількісний склад Спостережної Ради встановлюється Статутом Банку.
- 2.2. Обрання членів Спостережної Ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування, про що Загальні Збори приймають відповідне рішення. Одна й та сама особа може обиратися до складу Спостережної Ради необмежену кількість разів.
- 2.3. Повноваження члена Спостережної Ради дійсні з моменту його обрання Загальними Зборами.
- 2.4. Від імені Банку договір з членами Спостережної Ради підписує особа, уповноважена на те Загальними Зборами, на умовах, затверджених рішенням Загальних Зборів.
- 2.5. Дія договору з членом Спостережної Ради припиняється у разі припинення його повноважень.
- 2.6. Загальні Збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Спостережної Ради та одночасне обрання нових членів. Рішення Загальних Зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Спостережної Ради.
- 2.7. Без рішення Загальних Зборів повноваження члена Спостережної Ради припиняються:
 - 2.7.1. за його бажанням за умови одночасного письмового повідомлення про це Банк за два тижні;
 - 2.7.2. в разі неможливості виконання обов'язків члена Спостережної Ради за станом здоров'я;
 - 2.7.3. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Спостережної Ради;
 - 2.7.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.
- 2.8. Члени Спостережної Ради не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору. Головою та членами Спостережної Ради не можуть бути особи, яким згідно законодавства України заборонено обіймати посади в органах управління та контролю господарських товариств.

- 2.9. Спостережну Раду очолює Голова Спостережної Ради. Голова Спостережної Ради обирається членами Спостережної Ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Спостережної Ради.
- 2.10. Голова Спостережної Ради може мати Заступника, який обирається з членів Спостережної Ради за рішенням Спостережної Ради, прийнятим простою більшістю голосів членів Спостережної Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі неможливості виконання Головою Спостережної Ради своїх повноважень, повноваження Голови здійснює Заступник Голови Спостережної Ради або інший член Спостережної Ради, уповноважений Спостережною Радою.
- 2.11. Голова Спостережної Ради організовує її роботу, скликає засідання Спостережної Ради та головує на них, відкриває Загальні Збори, організовує обрання Секретаря Загальних Зборів, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.
- 2.12. Для забезпечення поточної діяльності Спостережної Ради складається кошторис витрат на утримання Спостережної Ради, який включається до річного бюджету Банку і затверджується рішенням Спостережної Ради.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

- 3.1. Спостережна Рада діє у відповідності до Статуту Банку та цього Положення, контролює фінансову та комерційну діяльність Банку, дотримання Правлінням та підрозділами Банку Статуту та будь-яких інших внутрішніх документів Банку. Компетенція (функції) Спостережної Ради, у тому числі виключна компетенція, визначаються Статутом Банку.
- 3.2. Спостережна Рада має право перевірки бухгалтерських даних та виконання будь-яких управлінських функцій Банку, документів та звітів Банку з питань управління, ведення документації щодо діяльності Банку. Спостережна Рада перевіряє щорічні фінансові звіти, включаючи пропозиції щодо розподілу прибутку та щорічний звіт Правління, та подає свої пропозиції щодо цього на розгляд Загальних Зборів.
- 3.3. Статутом Банку або за рішенням Загальних Зборів на Спостережну Раду може бути покладено виконання окремих функцій (крім питань, що віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів).
- 3.4. Спостережна Рада має право вносити пропозиції стосовно змін та доповнень до Статуту Банку з наступним їх затвердженням на Загальних Зборах.
- 3.5. Спостережна Рада розглядає інші питання, винесені на її розгляд Головою та її членами та Правлінням Банку.
- 3.6. Спостережна Рада може обмежити окремі повноваження Правління або обумовити прийняття Правлінням окремих рішень за наявності попередньої згоди Спостережної Ради. Зокрема, Спостережна Рада вправі встановити обмеження (ліміти), в межах яких дозволяє Правлінню самостійно укладати кредитні договори або інші правочини від імені Банку.
- 3.7. Перелік обмежень повноважень Правління і питань, щодо яких необхідна попередня згода Спостережної Ради, затверджується на засіданні Спостережної Ради, оформлюється протоколом і доводиться до відома членів Правління Банку як документ, обов'язковий до виконання.
- 3.8. Обмеження та погодження, які Спостережна Рада встановлює/надає Правлінню Банку на вчинення певних юридичних дій від імені Банку на підставі пунктів 3.6 та 3.7 цього Положення, оформляються протоколами і доводяться до відома членів Правління Банку.

- 3.9. Функціональні обов'язки членів Спостережної Ради визначаються і розподіляються відповідно до рішень Спостережної Ради.
- 3.10. Голова Спостережної Ради має наступні повноваження:
- 1) керує роботою Спостережної Ради;
 - 2) підписує трудовий договір з Головою та членами Правління Банку; таке повноваження може бути делеговано Головою Спостережної Ради іншому члену Спостережної Ради.
 - 3) головує на засіданнях Спостережної Ради, підписує протоколи засідань та виписки / витяги з них;
 - 4) підписує від імені Спостережної Ради Банку звернення, листи чи інші документи, адресовані будь-яким третім особам;
 - 5) дає необхідні доручення членам Спостережної Ради та працівникам Банку з підготовки питань, які розглядаються на засіданнях Спостережної Ради;
 - 7) залучає незалежних експертів з будь-яких питань діяльності Банку;
 - 6) здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Спостережної Ради в межах її повноважень.

4. КОМІТЕТИ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

- 4.1. Спостережна Рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Спостережної Ради. У Банку обов'язково утворюються комітет з питань аудиту, комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Банку (далі - комітет з винагород) і комітет з питань призначень, які складатимуться виключно або переважно із незалежних членів Спостережної Ради, і очолюються ними. При цьому комітет з винагород та комітет з питань призначень можуть бути об'єднані.
- 4.2. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Спостережної Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.
- 4.3. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Спостережною Радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і закріплюються у положенні про відповідний комітет у вигляді додатку до протоколу засідання Спостережної Ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.
- 4.4. За результатами розгляду комітетом Спостережної Ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Спостережної Ради. Висновки комітетів розглядаються Спостережною Радою в порядку, передбаченому для прийняття Спостережною Радою рішень.
- 4.5. Спостережна Рада за пропозицією Голови Спостережної Ради має право обрати Корпоративного Секретаря. Корпоративний Секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Банку з акціонерами.
- 4.6. Корпоративний Секретар обирається на строк, визначений законом, або рішенням Спостережної Ради. Одна й та сама особа може обиратися Корпоративним секретарем необмежену кількість разів.
- 4.7. Корпоративним Секретарем може бути особа, яка має достатню для виконання обов'язків кваліфікацію та бездоганну репутацію.
- 4.8. Корпоративний Секретар є незалежним, не входить до складу Правління Банку та

Спостережної Ради.

- 4.9. Обраним вважається кандидат, за якого подано більше половини голосів членів Спостережної Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.
- 4.10. З Корпоративним Секретарем укладається договір, в якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення повноважень. Умови договору визначаються Спостережною Радою та підписується Головою Спостережної Ради.
- 4.11. Повноваження Корпоративного Секретаря припиняються достроково:
- 1) за згодою сторін;
 - 2) у разі невиконання або неналежного виконання Корпоративним секретарем покладених на нього обов'язків;
 - 3) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням та укладеним договором.
- 4.12. Корпоративний Секретар здійснює наступні функції:
- 1) за дорученням Голови Спостережної Ради повідомляє всіх членів Спостережної Ради про проведення засідань Спостережної Ради;
 - 2) забезпечує Голову та членів Спостережної Ради необхідною інформацією та документацією;
 - 3) на вимогу посадових осіб органів Банку та акціонерів Банку, видає належним чином засвідчені копії документів;
 - 4) веде протоколи засідань Спостережної Ради, оформлює та підписує витяги/ виписки з протоколів засідань Спостережної Ради;
 - 5) вчасно надає необхідну та належним чином погоджену запитувану інформацію.
- 4.13. У випадку відсутності/не обрання Корпоративного Секретаря, його функції, передбачені п. 4.12. цього Положення, виконує Секретар Спостережної Ради.
- 4.14. Для складення протоколів, оформлення витягів з протоколів Спостережної Ради, ведення діловодства (стосовно діяльності Спостережної Ради), за дорученням Голови Спостережної Ради здійснення контролю за виконанням рішень Спостережної Ради, здійснення інших повноважень та функцій, передбачених Статутом та цим Положенням, Спостережною Радою може призначатись постійно або тимчасово (на кожне засідання) Секретар Спостережної Ради (за умови відсутності/не обрання Корпоративного секретаря). Секретар Спостережної Ради може бути призначений як з числа членів Спостережної Ради, так і з числа працівників Банку. У випадку тимчасової відсутності постійно призначеного Секретаря Спостережної Ради, його функції може виконувати інша особа, яка призначається рішенням Спостережної Ради, або, за необхідності, може обиратись секретар на кожному засіданні Спостережної ради виключно для ведення та складення протоколу відповідного засідання Спостережної ради.

5. ПОРЯДОК РОБОТИ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

- 5.1. Спостережна Рада здійснює свою діяльність шляхом проведення засідань Спостережної Ради (надалі – Засідання).
- 5.2. Засідання скликаються за ініціативою Голови Спостережної Ради або на вимогу члена Спостережної Ради у будь-який час, коли необхідно виконувати діяльність та реалізовувати повноваження Спостережної Ради. Засідання Спостережної Ради також скликаються на вимогу Правління Банку чи його члена, інших осіб, визначених Статутом Банку, які можуть бути присутніми на засіданні Спостережної Ради. Засідання

Спостережної Ради скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

У засіданні Спостережної 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.

- 5.3. Додаткові та позачергові засідання Спостережної Ради скликаються за вимогою будь-якого з її членів за умови детального визначення мети такого скликання. Голова Спостережної Ради має скликати такі додаткові та позачергові засідання якомога швидше. Засідання Спостережної Ради проводяться за місцезнаходженням Банку або в будь-якому іншому місці на розсуд Спостережної Ради.
- 5.4. Будь-яке питання, що потребує вирішення, готується заздалегідь та про нього має бути повідомлено Спостережній Раді. Усі документи, що стосуються прийняття рішення Спостережною Радою, мають вчасно надаватися кожному члену Спостережної Ради до початку засідання.
- 5.5. Про чергове засідання Спостережної Ради та його порядок денний Корпоративний Секретар повинен ознайомити членів Спостережної Ради до запланованої дати засідання.
- 5.6. Член Спостережної Ради може внести пропозиції щодо зміни та доповнення до запропонованого порядку денного до дати засідання, про що він повідомляє Корпоративного Секретаря.
- 5.7. Спостережна Рада повноважна приймати рішення, якщо на її засіданні належним чином представлені більше половини її складу. Рішення Спостережної Ради з усіх питань приймаються простою більшістю голосів членів Спостережної Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. На засіданні Спостережної Ради кожен член Спостережної Ради має при голосуванні один голос. Голова Спостережної Ради має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Спостережної ради під час прийняття рішень.

Члени Спостережної Ради беруть участь у Засіданнях Спостережної Ради тільки особисто, передача прав на участь у Засіданнях Спостережної Ради його членами шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

- 5.8. У разі прийняття Спостережною Радою рішення про надання згоди на вчинення Банком правочину, щодо якого є заінтересованість (конфлікт інтересів), якщо заінтересована у вчиненні правочину особа є членом Спостережної Ради, вона не бере участі в голосуванні з питання вчинення такого правочину.
- 5.9. Рішення Спостережної Ради мають оформлюватися у письмовому вигляді шляхом оформлення протоколів.

При цьому рішення Спостережної Ради можуть прийматися без особистої присутності члена (членів) Спостережної Ради на засіданні шляхом заочного голосування (дистанційної участі через проведення телефонної чи відео конференції, або через електронну пошту). Член(и) Спостережної Ради, який(і) беруть участь у засіданнях Спостережної Ради шляхом телефонної чи відео конференції, або через електронну пошту, враховується для визначення кворуму та під час голосування на такому засіданні. Рішення, прийняте на таких засіданнях Спостережної Ради (включаючи засідання, на якому член(и) Спостережної Ради брали участь у засіданні шляхом телефонної чи відео конференції, або через електронну пошту) оформлюються письмово протоколом засідання.

Рішення про проведення засідання Спостережної Ради шляхом заочного голосування (дистанційної участі) приймається Головою Спостережної ради.

- 5.10. Засідання Спостережної Ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.
- 5.11. Протокол засідання Спостережної Ради підписується Головою Спостережної Ради або

особою, що є Головуючою на відповідному засіданні Спостережної Ради. Виписки / витяги з протоколів засідання Спостережної Ради оформлюються Секретарем Спостережної Ради (або Корпоративним секретарем у випадку його обрання) та підписуються Головою та/або Секретарем Спостережної Ради (або Корпоративним секретарем у випадку його обрання).

- 5.12. Протокол засідання Спостережної Ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 (п'яти) робочих днів з дня проведення засідання.
- 5.13. У протоколі засідання Спостережної Ради зазначається:
 - 1) місце, дата і час проведення засідання;
 - 2) особи, які брали участь у засіданні;
 - 3) порядок денний засідання;
 - 4) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Спостережної Ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
 - 5) зміст прийнятих рішень.
- 5.14. Протоколи засідань Спостережної Ради зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

6. ВІНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

- 6.1. Членам Спостережної Ради, у період виконання ними своїх обов'язків, компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Спостережної Ради та може виплачуватись винагорода..
- 6.2. Розмір винагороди членам Спостережної Ради за виконання ними покладених на них функцій визначається і затверджується Загальними Зборами.
- 6.3. Членам Спостережної Ради компенсуються витрати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених наказами по Банку та чинним законодавством України.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

- 7.1. Голова та члени Спостережної Ради несуть персональну відповідальність за невиконання рішень Загальних Зборів, які не суперечать чинному законодавству України та Статуту Банку.
- 7.2. Голова Спостережної Ради та Корпоративний секретар, а у випадку його відсутності / не обрання – Секретар Спостережної ради, несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу засідань, а також зберігання протоколів засідань Спостережної Ради; протоколи складаються українською мовою. Будь-яке листування від імені Спостережної Ради має вестися Головою та має належним чином передаватись його наступнику, який буде діяти в якості Голови Спостережної Ради.
- 7.3. Члени Спостережної Ради повинні забезпечити схоронність та нерозголошення конфіденційної інформації та інформації, яка становить банківську/службову таємницю; такі зобов'язання зберігають свою чинність навіть після закінчення періоду їх членства у Спостережній Раді.
- 7.4. Члени Спостережної Ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Банком за збитки, які завдані Банку їх протиправними діями (бездіяльністю). Рішення про притягнення до майнової відповідальності Голови та членів Спостережної Ради

приймають Загальні Збори.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними Зборами або з дати, яка визначається відповідним рішенням Загальних зборів, яким це Положення затверджене. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними Зборами.
- 8.2. Внутрішні документи Банку, нормативні вимоги яких не відповідають цьому Положенню, застосовуються у частині, що не суперечить цьому Положенню.
- 8.3. Це Положення складене українською мовою у двох примірниках, що мають рівну юридичну силу.

Голова Загальних зборів акціонерів

(підпис)

С.П. Попенко

Секретар Загальних зборів акціонерів

(підпис)

С.М. Воїна