

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення визначає порядок створення, склад, повноваження, організацію діяльності та припинення діяльності, а також права, обов'язки та відповідальність Наглядової Ради (надалі – Наглядова Рада) ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УНІВЕРСАЛ БАНК» (надалі – Банк).
- 1.2. Наглядова Рада діє відповідно до Положення про Наглядову 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. Наглядова Рада є органом, що здійснює контроль за діяльністю Правління, захист прав вкладників, інших кредиторів, захист прав акціонерів Банку.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Члени Наглядової Ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність. Члени Наглядової 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 Наглядовій Раді) та незалежних членів. Кількісний склад Наглядової Ради встановлюється Статутом Банку.
- 2.2. Обрання членів Наглядової Ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування, про що Загальні Збори приймають відповідне рішення. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової Ради необмежену кількість разів.
- 2.3. Повноваження члена Наглядової Ради дійсні з моменту його обрання Загальними Зборами.
- 2.4. Від імені Банку договір з членами Наглядової Ради підписує особа, уповноважена на те Загальними Зборами, на умовах, затверджених рішенням Загальних Зборів.
- 2.5. Дія договору з членом Наглядової Ради припиняється у разі припинення його повноважень.
- 2.6. Загальні Збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової Ради та одночасне обрання нових членів. Рішення Загальних Зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової Ради.
- 2.7. Без рішення Загальних Зборів повноваження члена Наглядової 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 Наглядової 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 Наглядової Ради;
 - 2.7.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.
- 2.8. Члени Наглядової Ради не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору. Головою та членами Наглядової Ради не

можуть бути особи, яким згідно законодавства України заборонено обіймати посади в органах управління та контролю господарських товариств.

2.9. Наглядову Раду очолює Голова Наглядової Ради. Голова Наглядової Ради обирається членами Наглядової Ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової Ради.

Головою Наглядової Ради Банку не може бути обрано члена Наглядової Ради, який протягом попереднього року був головою Правління.

2.10. Голова Наглядової Ради може мати Заступника, який обирається з членів Наглядової Ради за рішенням Наглядової Ради, прийнятим простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі неможливості виконання Головою Наглядової Ради своїх повноважень, повноваження Голови здійснює Заступник Голови Наглядової Ради або інший член Наглядової Ради, уповноважений Наглядовою Радою.

2.11. Голова Наглядової Ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової 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 Наглядової Ради складається кошторис витрат на утримання Наглядової Ради, який включається до річного бюджету Банку і затверджується рішенням Наглядової Ради.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Наглядова 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) Наглядової Ради, у тому числі виключна компетенція, визначаються Статутом Банку.

3.2. Наглядова 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. Наглядова 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 Наглядову Раду може бути покладено виконання окремих функцій (крім питань, що віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів).

3.4. Наглядова Рада має право вносити пропозиції стосовно змін та доповнень до Статуту Банку з наступним їх затвердженням на Загальних Зборах.

3.5. Наглядова Рада розглядає інші питання, винесені на її розгляд Головою та її членами та Правлінням Банку.

3.6. Наглядова Рада може обмежити окремі повноваження Правління або обумовити прийняття Правлінням окремих рішень за наявності попередньої згоди Наглядової Ради. Зокрема, Наглядова 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 Наглядової Ради, затверджується на засіданні Наглядової Ради, оформлюється протоколом і доводиться до відома членів Правління Банку як документ, обов'язковий до виконання.
- 3.8. Обмеження та погодження, які Наглядова 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 Наглядової Ради визначаються і розподіляються відповідно до рішень Наглядової Ради.
- 3.10. Голова Наглядової Ради має наступні повноваження:
- 1) керує роботою Наглядової Ради;
 - 2) підписує трудовий договір з Головою та членами Правління Банку; таке повноваження може бути делеговано Головою Наглядової Ради іншому члену Наглядової Ради.
 - 3) головує на засіданнях Наглядової Ради, підписує протоколи засідань та виписки / витяги з них;
 - 4) підписує від імені Наглядової Ради Банку звернення, листи чи інші документи, адресовані будь-яким третім особам;
 - 5) дає необхідні доручення членам Наглядової Ради та працівникам Банку з підготовки питань, які розглядаються на засіданнях Наглядової Ради;
 - 7) залучає незалежних експертів з будь-яких питань діяльності Банку;
 - 6) здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової Ради в межах її повноважень.

4. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

- 4.1. Наглядова Рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової Ради. У Банку обов'язково утворюються комітет з питань аудиту, комітет з питань ризиків, комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Банку (далі - комітет з винагород) і комітет з питань призначень, які складаються виключно або переважно із незалежних членів Наглядової 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 Наглядової 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 Наглядовою Радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і закріплюються у положенні про відповідний комітет у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової Ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.
- 4.4. За результатами розгляду комітетом Наглядової Ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові

Наглядової Ради. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою Радою в порядку, передбаченому для прийняття Наглядовою Радою рішень.

4.5. Наглядова Рада за пропозицією Голови Наглядової 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 Наглядової 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 Наглядової Ради.

4.9. Обраним вважається кандидат, за якого подано більше половини голосів членів Наглядової 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 Наглядовою Радою та підписується Головою Наглядової 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 Наглядової Ради повідомляє всіх членів Наглядової Ради про проведення засідань Наглядової Ради;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової 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 Наглядової Ради, оформлює та підписує витяги/ виписки з протоколів засідань Наглядової 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 Наглядової Ради.

4.14. Для складення протоколів, оформлення витягів з протоколів Наглядової Ради, ведення діловодства (стосовно діяльності Наглядової Ради), за дорученням Голови Наглядової Ради здійснення контролю за виконанням рішень Наглядової Ради, здійснення інших

повноважень та функцій, передбачених Статутом та цим Положенням, Наглядовою Радою може призначатись постійно або тимчасово (на кожне засідання) Секретар Наглядової Ради (за умови відсутності/не обрання Корпоративного секретаря). Секретар Наглядової Ради може бути призначений як з числа членів Наглядової Ради, так і з числа працівників Банку. У випадку тимчасової відсутності постійно призначеного Секретаря Наглядової Ради, його функції може виконувати інша особа, яка призначається рішенням Наглядової Ради, або, за необхідності, може обиратись секретар на кожному засіданні Наглядової ради виключно для ведення та складення протоколу відповідного засідання Наглядової ради.

5. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Наглядова Рада здійснює свою діяльність шляхом проведення засідань Наглядової Ради (надалі – Засідання).
- 5.2. Засідання скликаються за ініціативою Голови Наглядової Ради або на вимогу члена Наглядової Ради у будь-який час, коли необхідно виконувати діяльність та реалізовувати повноваження Наглядової Ради. Засідання Наглядової Ради також скликаються на вимогу Правління Банку чи його члена, інших осіб, визначених Статутом Банку, які можуть бути присутніми на засіданні Наглядової Ради. Засідання Наглядової Ради скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

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

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

5.8. У разі прийняття Наглядовою Радою рішення про надання згоди на вчинення Банком правочину, щодо якого є заінтересованість (конфлікт інтересів), якщо заінтересована у вчиненні правочину особа є членом Наглядової Ради, вона не бере участі в голосуванні з питання вчинення такого правочину.

5.9. Рішення Наглядової Ради мають оформлюватися у письмовому вигляді шляхом оформлення протоколів.

При цьому рішення Наглядової Ради можуть прийматися без особистої присутності члена (членів) Наглядової Ради на засіданні шляхом заочного голосування (дистанційної участі через проведення телефонної чи відео конференції, або через електронну пошту). Член(и) Наглядової Ради, який(і) беруть участь у засіданнях Наглядової 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 Наглядової Ради (включаючи засідання, на якому член(и) Наглядової Ради брали участь у засіданні шляхом телефонної чи відео конференції, або через електронну пошту) оформлюються письмово протоколом засідання.

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

5.10. Засідання Наглядової Ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

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

5.12. Протокол засідання Наглядової Ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 (п'яти) робочих днів з дня проведення засідання.

5.13. У протоколі засідання Наглядової 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 Наглядової Ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- 5) зміст прийнятих рішень.

5.14. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

6. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

6.1. Членам Наглядової Ради, у період виконання ними своїх обов'язків, компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової Ради та може виплачуватись винагорода.

- 6.2. Розмір винагороди членам Наглядової Ради за виконання ними покладених на них функцій визначається і затверджується Загальними Зборами.
- 6.3. Членам Наглядової 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 НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 7.1. Голова та члени Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за невиконання рішень Загальних Зборів, які не суперечать чинному законодавству України та Статуту Банку.
- 7.2. Голова Наглядової Ради та Корпоративний секретар, а у випадку його відсутності / не обрання – Секретар Наглядової ради, несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу засідань, а також зберігання протоколів засідань Наглядової Ради; протоколи складаються українською мовою. Будь-яке листування від імені Наглядової Ради має вестися Головою та має належним чином передаватись його наступнику, який буде діяти в якості Голови Наглядової Ради.
- 7.3. Члени Наглядової 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 Наглядовій Раді.
- 7.4. Члени Наглядової 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 Наглядової Ради приймають Загальні Збори.
- 7.5. Голова та члени Наглядової Ради зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає йому (їм) змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах банку, його вкладників та учасників.

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