

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням Акціонера
АТ «ПРАВЕКС БАНК»
№ 1/2022 від 14 січня 2022 року

APPROVED BY:
the Decision of the Shareholder
of "PRAVEX BANK" JSC
No. 1/2022 dated January 14th, 2022



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПРАВЕКС БАНК»**

**REGULATION ON THE SUPERVISORY BOARD OF THE JOINT-STOCK
COMPANY
"PRAVEX BANK"**

Класифікація документу за рівнем безпеки: відкрита інформація.
Security classification of the document: Unclassified.

Перелік змін / Summary of changes:

Версія/ Revision Number	Дата видання/ Date of Issuance	Власник/Owner	Ключові зміни/Key amendments	Скасовані документи/ Annulled documents
2.0		Департамент юридичної підтримки та генерального секретаріату/Legal and General Secretariat Department/	Приведено у відповідність до Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення питань організації корпоративного управління в банках та інших питань функціонування банківської системи" від 30.06.2021 № 1587-IX	Положення про Наглядову Раду АТ «ПРАВЕКС БАНК», затверджене рішенням Акціонера Банку № 5/2019 від 12.12.2019/ Regulation on the Supervisory Board of the Joint-Stock Company «PRAVEX BANK» approved by the Decision of the Shareholder of «PRAVEX BANK» JSC № 5/2019 dated December 12, 2019

Розміщення документу/Path:

<https://my.pravex.ua> – INTERNAL RULES & REGULATIONS BASE – GOVERNANCE DOCUMENTS –
Authorities

Дата набуття чинності/Effective Date: 14.01.2022 р.

1. Предмет Положення

1.1. Положення про Наглядову Раду (далі – «Положення» та «Рада») розроблено відповідно до законодавства України, Статуту Акціонерного товариства «ПРАВЕКС БАНК» (надалі – «Банк») та визначає, поміж іншим, склад, повноваження, порядок скликання, планування та проведення засідань, порядок організації роботи, права, обов'язки та відповідальність Ради.

1.2. Якщо норми Положення суперечать положенням законодавства, зокрема нормативно-правовим актам Національного Банку України (далі – «НБУ») або Статуту, останні мають переважне значення, а відповідні норми цього Положення не застосовуються.

Мета та повноваження

2.1. Рада Банку є колегіальним органом, що здійснює контроль за діяльністю Правління Банку, захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку.

2.2. У своїй діяльності Рада Банку керується законодавством України, Статутом Банку, рішеннями Загальних Зборів акціонерів Банку (далі – «Загальні збори»), цим Положенням та положеннями Групи Інтеза Санпаоло, що не суперечать законодавству України.

2.3. Рада Банку приймає рішення щодо діяльності Банку, які входять до її компетенції. Компетенція Ради визначається законодавством України, Статутом Банку та, залежно від обставин, рішеннями Загальних Зборів.

2.4. Посадові особи Банку забезпечують членам Ради доступ до інформації в межах, передбачених законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням.

3. Склад, процедура призначення та відкликання членів Ради

3.1. Рада Банку обирається Загальними зборами з числа фізичних осіб, які є

1. Subject Matter of the Regulation

1.1. The Regulation on the Supervisory Board (hereinafter the - **“Regulation”** and the **“Board”**) has been elaborated pursuant to the laws of Ukraine, Articles of Association of Joint Stock Company “PRAVEX BANK” (hereinafter the **“Bank”**) and shall stipulate, *inter alia*, composition, competence, the order of convening, planning and holding of the meetings, work organization procedures, rights, obligations and scope of responsibility of the Board.

1.2. If the provisions of the Regulation are contrary to the provisions of the applicable laws, in particular, regulations of the National Bank of Ukraine (hereinafter the – **“NBU”**) or the Articles of Association, the provisions of the latter shall prevail and the conflicting provision of this Regulation shall be disregarded.

2. Mission and competences

2.1. The Board of the **“Bank”** is a collective body that performs control over the activity of the Management Board of the Bank, protection of the rights of depositors, as well as other creditors and Shareholders of the Bank.

2.2. In its activity the Board of the Bank shall be governed by the applicable laws of Ukraine, Articles of Association of the Bank, resolutions of General Meeting of Shareholders of the Bank (hereinafter - the **“General Meeting”**), this Regulation and provisions of Intesa Sanpaolo Group providing they are not contrary to the laws of Ukraine.

2.3. The Board of the Bank takes decisions regarding the Bank’s activities, which fall under its competence. The competences of the Board shall be defined by the laws of Ukraine, by the Bank’s AoA and, as the case may be, by the resolutions of the General.

2.4. The officials of the Bank shall ensure that members of the Board have access to information to the extent envisaged by the laws of Ukraine, Articles of Association and this Regulation.

3. Composition, appointment and recalling (termination) procedure of the Board members

3.1. The Board shall be elected by the General Meeting among natural persons who are the

акціонерами Банку, представниками акціонерів Банку або незалежними членами відповідно до Статуту Банку.

Оскільки 100 % акцій Банку належать одному акціонеру, рішення про обрання членів Ради Банку, припинення їх повноважень приймається таким акціонером без застосування кумулятивного голосування.

3.2. До складу Ради Банку входять Голова Ради Банку, Заступник Голови Ради Банку, інші члени Ради.

3.3. Рада складається щонайменше з 5 членів, включаючи Голову Ради. Кількість членів Ради визначається Загальними зборами при обранні членів Ради.

3.4. Рада Банку не менш як на одну третину має складатися з незалежних членів (далі – «**незалежні директори**»), але в будь-якому випадку кількість незалежних директорів не може бути менше 3 осіб.

3.5. Незалежний директор – член Ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків незалежного директора. Зокрема, не може вважатися незалежним директором особа, якщо він/вона:

- 1) входила протягом попередніх п'яти років до складу органів управління Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб;
- 2) одержує та/або одержувала протягом попередніх трьох років від Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб додаткову винагороду в розмірі, що перевищує 5 відсотків сукупного річного доходу такої особи за кожний з таких років;
- 3) володіє (прямо або опосередковано) 5 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи чи є посадовою особою або особою, яка здійснює управлінські функції в такій юридичній особі, а також є фізичною особою - підприємцем, яка протягом минулого року мала істотні ділові відносини з Банком та/або афілійованими з ним юридичними особами;
- 4) є та/або була протягом попередніх трьох років незалежним аудитором Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб;
- 5) є та/або була протягом попередніх трьох

Shareholders of the Bank, representatives of the shareholders of the Bank or independent members according to the Articles of Association of the Bank.

Due to the fact that 100% of shares of the Bank belong to the sole shareholder, resolutions on election of Members of the Board, termination of their authorities shall be adopted by such sole shareholder without the use of the cumulative vote.

3.2. The Board shall consist of the Chairperson of the Board, Deputy Chairperson of the Board and other members of the Board.

3.3. The Board shall consist of 5 (five) members at least including Chairperson of the Board. The number of the Board members shall be determined by the General Meeting while electing the Board members.

3.4. For not less than one third of the Board of the Bank shall consist of independent members (hereinafter referred to as the “**independent directors**”), however in any case the number of the independent directors shall not be less than 3 (three).

3.5. An independent director shall be a member of the Board which is not under any influence from other parties in the decision-making process while performing the duties of an independent director. In particular, a person cannot be considered as an independent director if he/she:

- 1) has been within the preceding five years in the composition of the management bodies of the Bank and/or legal entities affiliated with it;
- 2) receives and/or has received during the preceding three years from the Bank and /or its affiliated legal entities an additional remuneration in excess of 5 percent of the aggregate annual income of such person for each of such years;
- 3) owns (directly or indirectly) 5% or more of the authorized capital of a legal entity or is an official or a person who carries out management functions in such a legal entity and is also and individual entrepreneur who during the past year had substantial business relations with the Bank and /or its affiliated legal entities ;
- 4) is and/or has been during the preceding three years an independent auditor of the Bank and/or its affiliated legal entities ;
- 5) is and/or has been during the preceding three

років працівником аудиторської фірми, яка протягом попередніх трьох років надавала аудиторські послуги Банку та/або афілійованим з ним юридичним особам;

6) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

7) є акціонером - власником контрольного пакета акцій та/або є представником акціонера - власника контрольного пакета акцій Банку в будь-яких цивільних відносинах;

8) була сукупно більш як 12 років членом Ради Банку;

9) є близькою особою осіб, зазначених у пунктах 1-8 цієї частини;

10) не відповідає додатковим критеріям, встановленим Статутом або іншими внутрішніми документами Банку.

Вимоги пунктів 1, 2 та 6 цієї частини не поширюються на випадки обіймання посади незалежного директора Банку та відносини, пов'язані з цим.

3.6. Незалежний директор повинен відповідати також додатковим вимогам щодо незалежності, як зазначено нижче:

1) особа не є акціонером Банку;

2) особа не є та не була протягом трьох попередніх років власником істотної участі в Банку та/або представником власника істотної участі в Банку в будь-яких цивільних відносинах;

3) особа не є одним із 10 найбільших остаточних ключових учасників у структурі власності Банку та/або представником одного з 10 найбільших остаточних ключових учасників у структурі власності Банку в будь-яких цивільних відносинах (вимога застосовується, якщо розмір сукупної участі особи в Банку перевищує один відсоток);

4) немає інформації про здійснення особою повноважень незалежного члена Ради Банку в інтересах інших ніж Банк осіб і/або за вказівкою органів управління Банку, власників істотної участі в Банку, окрім вказівок, наданих рішеннями Загальних Зборів / єдиного акціонера, прийнятими в порядку, визначеному законом.

3.7. Статут, інші внутрішні документи Банку можуть встановлювати додаткові вимоги до незалежних директорів.

3.8. З метою оцінки незалежності

years an employee of the audit firm which provided audit services to the Bank and/or its affiliated entities during the preceding three years;

6) is and/or has been employed by the Bank and/or affiliated legal entities during the preceding three years;

7) is a shareholder owning the controlling interest and/or is a representative of shareholder holding the controlling interest in the Bank in any civil relations;

8) has been in common for more than 12 years a member of the Board of the Bank;

9) is a close person to the persons specified in items 1-8 hereof;

10) does not comply with the additional criteria established by the Articles of Association or other internal regulatory documents of the Bank.

The requirements of items 1, 2 and 6 of this clause do not apply to the cases of holding the position of an independent director in the Bank pertaining to it relations.

3.6. An independent director shall also meet the additional requirements on independence as stated below:

1) the person is not a shareholder of the Bank;

2) the person is not and has not been, during the previous three years, the owner of a substantial participation in the Bank and/or a representative of the owner of a substantial participation in the Bank in any civil relations;

3) the person is not one of the 10 largest final key participants in the ownership structure of the Bank and/or representative of one of the 10 largest final key participants in the ownership structure of the Bank in any civil relations (the requirement applies if the amount of the aggregate participation of the person in the Bank exceeds one percent);

4) there is no information on exercising by the person the powers of an independent member of the Board of the Bank in the interests of any legal entity other than the Bank and/or at the instruction of the management bodies of the Bank, owners of substantial participation except for the instructions provided by the decisions of the General Meeting/ sole shareholder adopted in the manner prescribed by the law.

3.7. The Articles of Association, other internal documents of the Bank may set additional requirements for the independent directors of the Board.

3.8. For the purpose of assessing the

кандидата/члена Ради, істотність ділових відносин з такою особою в значенні, передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства», вважається такою, що існує, якщо:

Загальний обсяг продажів/придбань товарів та послуг такій особі/у такої особи перевищує 10 % загального обсягу продажів/придбань Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб за останній календарний рік, або

Загальний обсяг контрактів щодо поставки товарів або надання послуг з такою особою перевищує 0,1% загальної вартості активів Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб за останній календарний рік відповідно до даних щорічної фінансової звітності Банку/афілійованої юридичної особи.

Істотність ділових відносин з особами, як визначено в Законі України «Про акціонерні товариства», встановлюється Банком або будь-якою афілійованою з ним юридичною особою на дату обрання особи до складу Ради, а також незалежними директорами самостійно протягом всього строку перебування на відповідній посаді в Раді.

3.9. Незалежний директор повинен відповідати вимогам законодавства України стосовно незалежності на постійній основі протягом всього строку здійснення повноважень члена Ради Банку. В разі втрати незалежності незалежним директором Рада приймає рішення щодо внесення на розгляд Загальних зборів пропозиції стосовно заміни незалежного директора.

3.10. Члени Ради Банку повинні відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, установленим НБУ. Члени Ради Банку повинні мати бездоганну ділову репутацію.

Колективна придатність Ради Банку завжди повинна відповідати розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку.

3.11. Члени Ради одночасно не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору.

independency of a candidate/member of the Board, the significance of business relation with such person as specified by the Law “On Joint Stock Companies” shall be considered as existing providing that:

The total volume of sales/purchases of goods and services with such person exceed 10% of the total volumes of sales/purchases of the Bank and/or its affiliated legal entities, for the last calendar year, or

The total value of contracts for the delivery of goods and services with such person exceeds 0.1% of the total assets of the Bank and/or its affiliated legal entities for the last calendar year according to the data of the Bank/affiliated entity annual financial statements.

The significance of business relations with the persons as specified in the Law of Ukraine “On Joint Stock Companies” shall be determined by the Bank or any of its affiliated legal entities on the date of election of the person to the composition of the Board as well as by the independent directors independently, during the entire period of occupation of the corresponding positions in the Board.

3.9. An independent director shall correspond to the requirements of legislation of Ukraine regarding independence on the constant basis within the entire period of fulfilment of functions of a member of the Board of the Bank. Should the independent director cease to be independent, the Board shall take the decision on submission to the General Meeting of a proposal to replace such independent director.

3.10. The members of the Board of the Bank shall comply with the requirements to the business reputation and professional suitability set forth by the NBU. The members of the Board of the Bank shall have irreproachable business reputation.

Collective suitability of the Board of the Bank shall always be compliant with the size, specifics of activity of the Bank, nature and volume of banking and other financial services, risk profile of the Bank, systemic importance of the Bank.

3.11. The members of the Board may not be simultaneously the members of the Management Board as well as occupy other positions in the Bank under the conditions of a labor agreement (contract), or render services to the Bank in accordance with a civil law agreement.

3.12. Рада обирається на строк не більше, ніж визначено законодавством України. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень члена\членів Ради та одночасне обрання нового члена\членів. Підстави для дострокового припинення повноважень члена Ради визначаються законодавством України і цим Положенням.

Загальні збори мають припинити повноваження члена Ради та обрати нового члена в разі порушення покладених на нього обов'язків відповідно до п.4.3. цього Положення.

3.13. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ради припиняються в наступних випадках:

- 1) за його бажанням за умови одночасного письмового повідомлення про це Банк за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;
- 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

3.14. З членом Ради Банку може укладатись цивільно-правовий договір, трудовий договір або контракт. В договорі (контракті) може бути передбачена виплата члену Ради Банку винагороди та інших платежів, пов'язаних з виконанням ним обов'язків члена (Голови) Ради Банку. Дія договору (контракту) з членом Ради Банку автоматично припиняється у разі припинення його повноважень. У разі переобрання члена (Голови) Ради Банку дія договору (контракту) продовжується автоматично до припинення його повноважень.

4. Права і обов'язки членів Ради Банку

4.1. Голова та члени Ради Банку при здійсненні своїх прав і виконанні своїх обов'язків повинні діяти в інтересах Банку, здійснювати свої права і добросовісно виконувати свої обов'язки у відношенні до Банку.

3.12. The Board shall be elected for the term not exceeding that established by the Ukrainian legislation. The General Meeting may decide on an early termination of the mandate of member/members of the Board with simultaneous election of new member/members. The grounds for the early termination of the mandate of a Board member shall be defined by the laws of Ukraine and this Regulation.

The General Meeting may terminate the mandate of a Board member and elect a new member in case of violation by the same of his/her duties set forth in clause 4.3 hereof.

3.13. Without the decision of the General Meeting the powers of a Board member shall be terminated in the following cases:

- 1) as requested by such member, provided that the Bank is notified in writing two weeks in advance;
- 2) the Board member is unable to perform his/her duties due to health reasons;
- 3) a court judgement or decision stipulating punishment for a Board member comes into effect making it impossible for him/her to perform duties;
- 4) a death of a Board member recognition of him/her disabled, partially disabled, missing or deceased.

3.14. A civil law agreement, employment agreement or contract may be concluded with a Board member of the Bank. The agreement (contract) may provide for the payment of remuneration and other payments to a Board member of the Bank relating to performance of his/her duties as a member (Chairperson) of the Board of the Bank. The agreement (contract) with a Board member of the Bank shall be automatically terminated in case of termination of his/her powers. In case of re-election of a member (Chairperson) of the Board of the Bank, the validity of the agreement (contract) shall be automatically extended until termination of his/her powers.

4. Rights and duties of the Board members of the Bank

4.1. When exercising their rights and performing their duties, the Chairperson and members of the Board of the Bank shall act for the benefit of the Bank, exercise their rights and perform their duties in good faith in relation to the Bank.

4.2. Члени Ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Ради;
- 2) голосувати під час прийняття рішень Радою;
- 3) робити запит щодо будь-якої інформації чи документу, що пов'язані з діяльністю Банку та отримувати повну та достовірну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій, включаючи доступ до банківської таємниці;
- 4) брати участь у будь-яких зустрічах, що організовуються у межах діяльності Банку;
- 5) брати участь в засіданнях Правління, комітетів та комісій Банку без права голосу, знайомитися з протоколами таких засідань;
- 6) вимагати скликання позачергових засідань Ради Банку;
- 7) інші права, визначені законодавством України.

4.3. Члени Ради зобов'язані:

- 1) виконувати свої обов'язки професійно та відповідно до законодавства України та іншого застосованого законодавства, Статуту, внутрішніх документів Банку та рішень Загальних зборів, діючи в інтересах Банку добросовісно, розумно та не перевищуючи своїх повноважень;
- 2) виконувати свої обов'язки особисто; їм не дозволяється видавати довіреність іншій особі з метою участі на засіданнях Ради чи здійснення інших повноважень від їх імені. При голосуванні член Ради не може бути представлений іншим членом і повинен особисто використати своє право голосу;
- 3) виконувати отримані певні доручення на підставі рішення Ради та повідомляти про статус його виконання під час наступного засідання;
- 4) зберігати таємницю всієї інформації, представленій на засіданнях Ради та/або отриманої іншим чином під час виконання своїх обов'язків, якщо така інформація не є загальновідомою;
- 5) завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;
- 6) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Радою Банку;
- 7) визначати та контролювати дотримання корпоративних цінностей Банку та постійно підтримувати високу культуру управління ризиками;
- 8) виконувати інші обов'язки, покладені Загальними зборами або законодавством України.

4.2. Members of the Board shall have the right to:

- 1) Participate in the Board meetings;
- 2) Vote in the Board decision-making process;
- 3) Request any information or document related to activities of the Bank and obtain full and authentic information about the Bank as necessary for the performance by the same of their duties including access to banking secrecy;
- 4) Take part in any meetings organized within the Bank's activities,
- 5) Take part in any meetings of the Management Board, any committees and commissions of the Bank without voting right, ask for the minutes of such meetings;
- 6) demand convening of an extraordinary meeting of the Board of the Bank;
- 7) other rights as stipulated by the laws of Ukraine.

4.3. Members of the Board shall be obliged to:

- 1) exercise their duties with due professional care and in compliance with laws of Ukraine, other applicable laws, Articles of Association, internal documents of the Bank and resolutions of the General Meeting acting always in favor of the Bank, in a reasonable manner and in good faith within the scope of authorities granted;
- 2) exercise their duties personally; they shall not be allowed to grant a proxy to any other person to attend a Board meeting or perform other authorities on their behalf. In voting any Board member may not be represented by any other member and must exercise his/her voting rights personally;
- 3) carry out certain instructions received on the basis of the Board decision and inform on the status of its execution during the next meeting;
- 4) keep confidential all information presented at the meetings of the Board and/or learned otherwise during execution of their function unless such information is available in the public sources.
- 5) disclose in advance information on existing or potential conflicts of interest;
- 6) implement the decisions adopted by the General Meeting and the Board of the Bank;
- 7) determine and control the observance of the corporate values of the Bank and constantly maintain a strong culture of risk management;
- 8) perform other duties assigned by the General Meeting or legislation of Ukraine.

4.4. Члени Ради повинні дотримуватись вимог нормативно-правових актів, які регулюють питання конкуренції.

4.5. Член Ради не повинен:

- 1) здійснювати операції від свого імені або на свою користь, якщо такі операції відносяться до сфери діяльності Банку;
- 2) виступати посередником для інших осіб в ділових операціях за участі Банку;
- 3) брати участь як партнер в бізнес-діяльності іншої юридичної особи, яка пов'язана з діяльністю Банку;
- 4) виступати як член Правління Банку;
- 5) бути органом управління або членом органу управління, або іншого колегіального органу іншої юридичної особи з подібною сферою діяльності, за винятком юридичної особи, що входить до складу групи компаній, до якої входить Банк.

4.6. Член Ради повинен проінформувати інших членів Ради про свої ділові, сімейні чи інші відносини, які можуть вплинути на його рішення щодо певної операції чи питання Банку. Інші члени Ради повинні вирішити шляхом прийняття рішення більшістю голосів членів Ради (за винятком члена Ради, який повідомив про свій потенційний конфлікт інтересів згідно з попереднім реченням), про те, чи може брати участь в голосуванні стосовно відповідної операції чи питання той член Ради, який повідомив про свій потенційний конфлікт інтересів.

4.7. Голова Ради Банку очолює та організовує роботу Ради та несе відповідальність за її ефективну роботу.

4.8. Голова Ради Банку забезпечує, щоб рішення Ради Банку приймалися на підставі документів та інформації, які Рада отримує завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (здійснити всебічну оцінку наданої інформації) та прийняти щодо нього виважене рішення.

4.9. Голова Ради забезпечує, щоб стратегічні питання Банку мали пріоритет в обговоренні на засіданні Ради. Голова Ради заохочує та сприяє відкритому та критичному обговоренню питань на засіданні, а також забезпечує, щоб думка, яка розходиться з поглядами більшості, була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення.

4.4. Members of the Board shall be bound by the legal acts regulating the issues of non-competition.

4.5. A member of the Board shall not:

- 1) Carry out transactions in his/her own name or on his/ her own behalf if such transactions relate to the scope of business of the Bank;
- 2) Act as an intermediary for other persons for business transactions involving the Bank;
- 3) Take part in the business activity related to the scope of business of the Bank of another entity as a partner;
- 4) Act as a member of the Management Board of the Bank,
- 5) Be a statutory body or a member of a statutory body or other collective body of another legal entity with a similar scope of business, save for a legal entity which is included in the same group of companies as the Bank.

4.6. A member of the Board shall inform other members of the Board of its business, family or other relations, which could affect his/her decisions on a particular transaction or matter of the Bank. Other members of the Board shall decide by means of a resolution adopted by the majority of all members of the Board (except for the member of the Board who notified of his/her potential conflict of interests under the previous sentence), whether the member of the Board who notified of his/her potential conflict of interests shall or shall not take part in the decision-making on the relevant transaction or matter.

4.7. The Chairperson of the Board of the Bank shall preside over and organize work the Board and shall bear responsibility for its efficiency.

4.8. The Chairperson of the Board shall ensure that all decisions of the Board of the Bank are taken on the basis of the documents and information which the Board receives in advance prior to the meeting so that to be able to study the items (perform comprehensive assessment of the information provided) and adopt a well- reasoned decision on such item.

4.9. The Chairperson of the Board shall ensure that the strategic issues of the Bank have priority in the discussion at the meeting of the Board. The Chairperson of the Board shall encourage and facilitate open and critical discussion of issues at the meeting, as well as ensure that the opinion that disagrees with the views of the majority is expressed and discussed

before taking the final decision.

5. Порядок проведення засідань Ради

5.1. Засідання Ради можуть бути чергові та позачергові. Засідання Ради скликаються за ініціативою Голови Ради або на вимогу члена Ради, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, Правління чи його члена, інших осіб, визначених Статутом Банку, які беруть участь у засіданні Ради. Позачергове засідання Ради також скликається на вимогу НБУ. Чергові засідання Ради скликаються за потреби, але не рідше одного разу на квартал.

5.2. Голова Ради (або у разі його відсутності – Заступник Голови Ради) за допомогою корпоративного секретаря, або іншого спеціаліста функції генерального секретаріату департаменту юридичної підтримки та генерального секретаріату скликає чергове або позачергове засідання Ради шляхом направлення письмових запрошень засобами електронної пошти. Запрошення повинні щонайменше містити:

- 1) дату, час і місце проведення засідання;
- 2) зазначення особи/колегіального органу, що запитує про скликання засідання Ради;
- 3) причину такого запиту;
- 4) запропоновані питання порядку денного;
- 5) спосіб прийняття рішення.

За рішенням Голови Ради (або у разі його відсутності – Заступника Голови Ради), рішення приймаються Радою: на засіданнях з особистою присутністю членів Ради (в тому числі, шляхом дистанційної участі за допомогою телефонної чи відео-конференції), або шляхом заочного голосування (опитування) в порядку, передбаченому цим Положенням.

5.3. Рада може збиратися в будь-який час, якщо того вимагають обставини. Ініціатор скликання засідання Ради надсилає засобами електронної пошти запит до департаменту юридичної підтримки та генерального секретаріату щодо направлення запрошень членам Ради.

5.4. Запрошення має бути надіслано членам Ради не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати проведення засідання електронною поштою чи іншим зручним способом. Документація, що

5. Procedure for holding the Board meetings

5.1. The Board meetings may be regular and extraordinary. The Board meetings shall be convened at the initiative of the Chairperson of the Board or at the request of a Board member, head of internal audit unit, Management Board or member thereof, other persons stipulated by the Articles of Association of the Bank as participating in the Board meeting. An extraordinary meeting shall be also convened at the request of the NBU. Regular meetings shall be convened when necessary but not less than once a quarter.

5.2. The Chairperson of the Board (or, in his/her absence, the Deputy Chairperson of the Board) with the help of the Corporate Secretary or another specialist of the general secretariat function of the Legal Support and General Secretariat Departments shall convene a regular or extraordinary meeting of the Board by sending written invitations by e-mail. The invitations must contain at least:

- 1) date, time and place of holding of the meeting;
- 2) indication of the person / collective body requesting the convening of the Board meeting;
- 3) the reason for such a request;
- 4) proposed issues of the agenda;
- 5) the method of decision making.

By decision of the Chairperson of the Board (or in his absence - the Deputy Chairperson of the Board), decisions are made by the Board: at meetings with personal presence of members of the Board (including by remote participation by telephone or video conference), or by absentee voting (polling) in the manner prescribed by this Regulation.

5.3. The Board may be convened at any time when the circumstances so require. The initiator of the convening of the meeting of the Board sends by e-mail a request to the Legal Support and General Secretariat Department to send invitations to members of the Board.

5.4. The invitation must be sent to members of the Board no later than 10 business days before the date of the meeting by e-mail or other convenient means. The documentation to be

має бути передана на розгляд Ради, надається відповідними підрозділами Банку до департаменту юридичної підтримки та генерального секретаріату українською та англійською мовами не пізніше, ніж за 15 робочих днів до проведення відповідного засідання. У разі виникнення невідкладної справи скликання відбувається без дотримання визначеного строку.

5.5. Усі документи, що стосуються питань порядку денного корпоративний секретар або інший спеціаліст департаменту юридичної підтримки та генерального секретаріату надсилає членам Ради не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати проведення відповідного засідання.

5.6. У випадку прийнятті рішення шляхом заочного голосування (опитування), усі члени Ради повинні проголосувати з усіх питань порядку денного протягом 3 робочих днів з дня, наступного після отримання відповідного бюлетеня для голосування або протягом строку, вказаного в бюлетені для голосування. Всі документи з питань порядку денного, надаються до департаменту юридичної підтримки та генерального секретаріату відповідними підрозділами Банку українською та англійською мовами не пізніше ніж за 5 робочих днів до направлення бюлетенів для голосування членам Ради.

5.7. На засіданнях Ради мають бути присутні члени Ради, корпоративний секретар та/або спеціаліст департаменту юридичної підтримки та генерального секретаріату Банку, який вестиме протокол засідання, Голова Правління, члени Правління та/або співробітники Банку, у випадку запрошення останніх Радою для презентації відповідних питань порядку денного і надання необхідної інформації. Материнська компанія та/або Рада може призначити постійних запрошених на засідання Ради, у такому випадку останніх запрошуватимуть на кожне засідання. Рада може запрошувати інших осіб, які не є працівниками Банку, на свої засідання, за умови забезпечення збереження банківської таємниці, комерційної таємниці та конфіденційної інформації Банку.

5.8. На засіданні Ради головує Голова Ради, а у разі його/її відсутності - Заступник Голови Ради, а у разі його/її тимчасової відсутності - член Ради, обраний з числа присутніх на

submitted for consideration by the Board shall be submitted by the corresponding units of the Bank to the Legal Support and General Secretariat Department in Ukrainian and English languages no later than 15 business days before the relevant meeting. In the event of an urgent case, the convocation of the meeting takes place without meeting the deadlines set forth herein.

5.5. All documents related to the issues of the agenda shall be sent by the Corporate Secretary or another specialist of the Legal Support and General Secretariat Department to members of the Board no later than 5 business days before the date of the relevant meeting.

5.6. In case of the absentee voting all members of the Board shall vote on all items of the agenda within 3 business days following the date of receipt of the relevant voting ballot or within the period specified in such ballot. All documents on the agenda shall be submitted to the Legal Support and General Secretariat Department by the relevant units of the Bank in Ukrainian and English languages no later than 5 business days before the voting ballots are sent to members of the Board.

5.7. The meetings of the Board shall be attended by members of the Board, Corporate Secretary and / or a specialist of the Legal Support and General Secretariat Department of the Bank who will keep the minutes of the meeting, the Chairperson of the Management Board, members of the Management Board and / or employees of the Bank based on invitation of the latter by the Board in order to present relevant items of the agenda and provide the requested information. The Parent Company and / or the Board may appoint permanent invitees to the Board meetings, in which case the latter will be invited to each Board meeting. The Board may invite other persons who are not employees of the Bank to its meetings, provided that none of the banking secrecy, trade secrecy and confidential information of the Bank is breached.

5.8. The meeting of the Board shall be chaired by the Chairperson of the Board, and in his/her absence - the Deputy Chairperson of the Board, and in case of his/her temporary absence - a

засіданні членів Ради.

5.9. Засідання Ради може проводитись як в Україні, так і за кордоном.

6. Голосування

6.1. Кожен член Ради має один голос. Члени Ради повинні проголосувати вказавши «за», «проти» або «утримався» щодо кожного питання порядку денного при проведенні очного засідання або при прийнятті рішення шляхом заочного голосування (опитування).

Для прийняття рішень засідання Ради повинно мати кворум. Кворум є, якщо більше половини загальної кількості членів беруть участь у засіданні. Якщо засідання не має кворуму, головуючий на засіданні повинен повторно скликати засідання без зволікання, на дату не раніше ніж через 3 робочі дні після дати засідання, яке не відбулось, якщо тільки інтереси Банку, законодавство або Статут не передбачають більш короткий період часу.

Після підтвердження наявності кворуму для правомірного проведення засідання Ради, остаточний порядок денний визначається на підставі розісланого порядку денного, погодженого Головою Ради. Додаткові питання, запропоновані на початку засідання Ради, включаються до порядку денного, якщо включення підтримано всіма членами Ради. У протилежному випадку розгляд таких питань відкладається до наступних засідань Ради.

Пункт «Різне» не може включати питання, які повинні представляти окремі пункти порядку денного, що вимагають окремого вирішення за своїм характером.

Рада обговорює питання порядку денного у встановленій послідовності. По кожному пункту пропозиція повинна супроводжуватись обговоренням. На підставі обговорених питань головуючий формулює запропоновані рішення та виносить їх на голосування одне за одним.

Якщо будь-яке із запропонованих питань не буде прийнято у зв'язку з недостатністю супровідної інформації, головуючий може прийняти рішення відкласти голосування на наступне засідання Ради та в той же час вимагати, щоб сторона, яка вносить пропозицію, надала додаткові матеріали.

6.2. Рада приймає рішення простою більшістю голосів присутніх членів Ради, якщо інше не передбачено Статутом або цим Положенням.

member of the Board elected from among the members of the Board present at the meeting.

5.9. The meeting of the Board may take place either in Ukraine or abroad.

6. Voting

6.1. Each Board member shall have one vote. Members of the Board shall vote by voting "in favor", "against" or "abstained" on each agenda item during meetings with physical presence or in case of the absentee voting (polling).

The meeting of the Board shall have quorum for taking decisions. The quorum shall be deemed present if more than half of the total number of members take part in the meeting. If the meeting does not have a quorum, the Chairperson of the meeting shall call the meeting again without delay for a date at least 3 business days following the date of the meeting that did not take place, unless the interests of the Bank, laws or the Articles of Association prescribe a shorter period of time.

After the quorum for validly holding the Board meeting has been confirmed, the definite agenda shall be established on the basis of the distributed agenda agreed with the Chairperson of the Board. The additional items suggested at the beginning of the Board meeting shall be included in the agenda if supported by all members of the Board. In the opposite case such items shall be adjourned until the next Board's meetings.

The item "Miscellaneous" may not contain issues that should represent separate items on the agenda requiring a separate resolution by their nature.

The Board shall discuss the agenda items in the established order. With respect to each item, the proposal shall be followed by a discussion. Based on the discussed items, the Chairman of the meeting formulates the proposed decisions and puts them to vote one by one.

Should any of the proposed items be not passed due to the insufficient supporting information, the Chairman of the meeting may decide to postpone the voting to the next Board meeting and require at the same time that additional materials shall be submitted by the party proposing the item.

6.2. The Board shall take decisions by a simple majority of votes of the present members unless otherwise is provided in the Articles of

У випадку рівної кількості голосів «за» і «проти» голос Голови Ради (або, при його відсутності - Заступника Голови Ради) є вирішальним.

У разі, якщо у зв'язку з конфліктом інтересів член Ради зобов'язаний утриматись від голосування щодо певного питання порядку денного, такого члена Ради не враховують при визначенні необхідного кворуму при розгляді такого питання. У такому разі такий член Ради може залишатись в приміщенні проведення засідання впродовж обговорення відповідного пункту порядку денного.

6.3. У термінових випадках, рішення Ради приймається шляхом заочного голосування (опитування) ґрунтуючись на пропозиції Голови Ради, який розсилає поштою або електронною поштою бюлетені для голосування, які містять проекти рішень з вкладенням пропозиції для розгляду та усієї належної документації всім членам Ради. Голова Ради передає протоколи з результатами голосування всім членам Ради. Голова може делегувати повноваження щодо передачі бюлетенів для голосування та протоколів з результатами голосування корпоративному секретарю або іншому спеціалісту департаменту юридичної підтримки та генерального секретаріату Банку. Рішення, прийняті шляхом заочного голосування, оформлюються протоколом заочного голосування.

6.4. Рішення, прийняті Радою Банку в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Ради Банку, Головою та членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Банку. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою Банку здійснює Голова Ради або інша уповноважена ним особа.

6.5. Рішення Ради можуть бути скасованими або зміненими тільки шляхом прийняття іншого рішення Радою Банку.

7. Протоколи засідань Ради

7.1. Результати засідання Ради мають бути належним чином занесені до протоколу засідання. Протокол засідання Ради оформляється протягом 5 днів після проведення засідання. У протоколі засідання Ради зазначаються:

1) місце, дата і час початку та час завершення

Association or in this Regulation. In case of a tie of votes the Chairperson of the Board shall have a casting vote (or the Deputy Chairperson if the Chairperson is absent).

In case a Board member is obliged to abstain from voting on a given agenda item due to the conflict of interests, such member shall be disregarded for the purposes of determining the required quorum while considering the given item. In such event the said Board member may remain in the room for the period of discussion of the given agenda item.

6.3. In urgent cases, a decision of the Board shall be taken by an absentee voting (polling) based on the proposal of the Chairperson of the Board who sends by mail or e-mail voting ballots containing draft decisions with a proposal for consideration and all relevant documentation to all members of the Board. The Chairperson of the Board shall transmit the Minutes with the voting results to all members of the Board. The Chairperson may delegate the authority to transfer voting ballots and Minutes with the voting results to the Corporate Secretary or another specialist of the Legal Support and General Secretariat Department of the Bank. Decisions made by the absentee voting shall be formalized by the Minutes of the absentee voting.

6.4. Decisions made by the Board of the Bank within its competence shall be binding on the members of the Board of the Bank, the Chairperson and members of the Management Board, structural units and employees of the Bank. The Chairperson of the Board or another person authorized by him/her shall exercise control over the implementation of decisions adopted by the Board of the Bank.

6.5. Decisions of the Board may be revoked or amended only by a different decision of the Board of the Bank.

7. Minutes of the Board's meeting

7.1. The meetings of the Board shall be duly recorded in the minutes of the meeting. The minutes of the Board meeting shall be drawn up within 5 days after holding the meeting. The minutes of the Board meeting shall contain information on:

1) venue, date, start and end time of holding the

проведення засідання;
2) форма проведення засідання (відкрите/закрите, очне, чергове/позачергове);
3) присутні на засіданні члени Ради Банку та запрошені особи;
4) інформація щодо кворуму;
5) порядок денний засідання;
6) доповідач та стислий огляд розглянутих питань;
7) висловлені думки членів Ради Банку щодо обговореного питання та окрема думка члена Ради Банку, яка відрізняється від думки більшості;
8) прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням результату голосування кожного члена Ради)
9) інформацію щодо відмови членів Ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

meeting;
2) format of holding the meeting (open/closed, with personal presence, regular/extraordinary);
3) present at the meeting members of the Board of the Bank and invited persons;
4) information about the quorum;
5) the agenda of the meeting;
6) speakers and a brief overview of the items considered;
7) the opinions of members of the Board of the Bank on the discussed items and a separate opinion of a member of the Board of the Bank in case it differs from the opinion of the majority;
8) decisions made on the items discussed (indicating the results of voting by each member of the Board);
9) information on the refusal of members of the Board to participate in decision-making due to an existing or potential conflict of interest.

7.2. Протокол готує секретар засідання, підписує головуючий на засіданні та секретар засідання.

7.2. The minutes shall be prepared by the Secretary of the meeting and signed by the Chairperson and the Secretary of the meeting.

7.3. Протокол складається англійською та українською мовами, кожен текст має рівну юридичну силу. Український текст повинен точно співпадати з англійським.

7.3. The minutes shall be prepared in English and Ukrainian languages, each of the versions shall have equal legal force. The Ukrainian text shall exactly coincide with the English text.

7.4. Витяг із протоколу засідань Ради готує секретар засідання або інший працівник департаменту юридичної підтримки та генерального секретаріату, Витяг підписується або Головою Ради, або секретарем засідання, або корпоративним секретарем. Копії протоколів, копії витягів з протоколу засвідчуються корпоративним секретарем Банку або іншою уповноваженою особою.

7.4. Extracts from the minutes of the Board meetings shall be prepared by the Secretary of the meeting or another employee of the Legal Support and General Secretariat Department. The extract shall be signed either by the Chairperson of the Board, or the Secretary of the meeting, or the Corporate Secretary. Copies of the minutes, copies of extracts from the minutes shall be certified by the Corporate Secretary of the Bank or another authorized person.

7.5. Корпоративний секретар або інший спеціаліст департаменту юридичної підтримки та генерального секретаріату Банку розсилає відповідні витяги з протоколу членам Правління та/або співробітникам, які отримували відповідне доручення від Ради під час засідання, можливим постійним запрошеним чи іншим особам, відповідно до рішення Ради, за умови забезпечення дотримання вимоги про нерозголошення конфіденційної інформації, банківської та комерційної таємниці.

7.4. The Corporate Secretary or another employee of the Legal Support and General Secretariat Department shall distribute relevant extracts from the minutes to the Management Board members and/or employees who were assigned specific tasks by the Board during the respective meeting, eventual permanent invitees or other persons based on a decision of the Board provided that all duties on keeping confidential information, the banking and trade secrecy are met.

7.6. Та ж сама процедура, що описана вище у пункті 7.5 цього Положення, має

7.6. The same procedure as described in clause 7.5. of this Regulation shall be applied for the

застосовуватись до розсилання результатів заочного голосування (опитування) відповідно до п. 6.3 цього Положення.

distribution of the results of the absentee voting (polling) pursuant to clause 6.3 hereof.

7.7. Протоколи засідань Ради, а також протоколи заочного голосування зберігаються в департаменті юридичної підтримки та генерального секретаріату. З протоколами можуть ознайомитися зовнішні аудитори, акціонер або уповноважена особа акціонера, зовнішні інспектори, інші особи, якщо того вимагає законодавство, за їх запитом.

7.7. The minutes of the meetings of the Board and minutes of the absentee voting shall be kept at the Legal Support and General Secretariat Department. The said Department shall make the minutes available to the external auditors, Shareholder or authorized representative of the Shareholder, external inspectors, other parties if required by the laws upon their request.

7.8. Протоколи засідань Ради зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

7.8. The Board minutes shall be kept safe the whole period of the Bank's activities.

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

7.9. The meeting of the Board or consideration of an individual issue may be recorded by technical means by its decision.

7.10. Рішення Ради набирає чинності з дати його прийняття, якщо інша дата не буде вказана в цьому рішенні.

7.10. Decision of the Board shall be effective from the date of its adoption or from another date to be established by the decision.

8. Винагорода і витрати Ради

8. Remuneration and costs of the Board

8.1. Члени Ради є посадовими особами органу управління Банку. Членам Ради може виплачуватися винагорода за їхню діяльність. Порядок виплати винагороди членам Ради встановлюється положенням про винагороду членів Ради, що затверджується Загальними зборами Банку.

8.1. Board members shall be officials of the governance body of the Bank. Members of the Board may receive remuneration for their activities. The procedure for payment of remuneration to the members of the Board shall be established by the regulation on remuneration of the members of the Board to be approved by the General Meeting of the Bank.

8.2. Загальні збори можуть прийняти рішення, що члени Ради отримуватимуть регулярну фіксовану та/або змінну винагороду, як компенсацію за їх роботу під час виконання функцій члена Ради. Рішення Загальних зборів також має містити розмір і періодичність виплат такої винагороди. Відповідне рішення Загальних зборів має відповідати законодавству України.

8.2. The General Meeting may decide that members of the Board will receive regular fixed and/or variable remuneration in order to compensate their work while executing the function of a Board member. The resolution of the General Meeting shall also include the amount and frequency of such remuneration. The respective decision of the General Meeting shall be in compliance with the laws of Ukraine.

8.3. Загальні збори можуть вирішити, що витрати на організацію засідань Ради, такі як дорожні витрати та витрати на проживання, має нести Банк. У будь-якому випадку, всі витрати, що мають покриватися Банком, мають бути розподілені за статтями бюджету і оформлені відповідно до законодавства України.

8.3. General Meeting of Shareholders may decide that costs related to organization of the Board meetings, such as travel and accommodation costs, shall be borne by the Bank. In any case all costs eligible for disbursement by the Bank shall be itemized according to the budget and duly documented in accordance with Ukrainian legislation.

9. Відповідальність членів Ради

9. Responsibility of the Board members

9.1. Голова та члени Ради несуть

9.1. Chairperson and members of the Board

відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку їх діями (бездіяльністю), згідно із законодавством України. Якщо відповідальність згідно із законодавством України несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

shall be responsible before the Bank for the losses caused to the Bank by their acts (omissions) in accordance with the legislation of Ukraine. If several persons are liable under the legislation of Ukraine, their liability to the Bank is joint.

9.2. Рада банку несе відповідальність за:

9.2. The Board of the Bank is responsible for:

- 1) безпеку та фінансову стійкість банку;
- 2) відповідність діяльності Банку законодавству, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;
- 3) упровадження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами (далі – «стратегія Банку»), та бізнес-плану розвитку банку (далі – «бізнес-план»);
- 4) забезпечення ефективної організації корпоративного управління;
- 5) функціонування та контроль ефективності системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Банку;
- 6) призначення голови та членів правління Банку, а також керівників підрозділів контролю.

- 1) security and financial stability of the Bank;
- 2) compliance of the Bank's activities with the legislation, standards of professional associations, the effect of which extends to the Bank;
- 3) implementation of the Bank's development strategy in accordance with the main areas of activity defined by the General Meeting (hereinafter the "Bank's Strategy") and the Bank's business development plan (hereinafter the "Business Plan");
- 4) ensuring the effective organization of corporate governance;
- 5) functioning and control of the effectiveness of the internal control system, risk management system and control over compliance with the norms (compliance) of the Bank;
- 6) appointment of the Chairperson and members of the Management Board of the Bank, as well as heads of controlling divisions..

10. Корпоративний секретар

10. Corporate Secretary

10.1. Рада Банку з метою забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки органів управління Банку, його акціонерів та інших зацікавлених осіб за пропозицією Голови Ради Банку у встановленому законом порядку може обрати корпоративного секретаря.

10.1. The Board of the Bank may appoint a Corporate Secretary based upon the submission of the Chairperson of the Board in accordance with the procedure established by the law in order to provide effective organizational and informational support to the governing bodies of the Bank, its shareholders and other interested persons.

10.2. Корпоративний секретар не може бути членом будь-яких органів управління Банку або пов'язаним із Банком, крім як через виконання функцій корпоративного секретаря.

10.2. The Corporate Secretary may not be a member of any of the governing bodies of the Bank or be in any way affiliated with the Bank, except through the performance of the functions of the Corporate Secretary.

10.3. Корпоративний секретар повинен мати належну кваліфікацію, бездоганну репутацію та довіру акціонера. Як правило, корпоративний секретар повинен мати вищу освіту у сфері економіки, фінансів або права і не менше п'яти років досвіду роботи в банківській або фінансовій сфері. Питання щодо призначення, кваліфікації, прав та обов'язків, звітування корпоративного секретаря мають затверджуватися Радою.

10.3. The Corporate Secretary must have the appropriate qualifications, impeccable reputation and trust of the shareholder. As a rule, the Corporate Secretary should have a university degree in economics, finance or law and at least five years of experience in banking or finance. The appointment, qualification, rights and responsibilities, reporting of the Corporate Secretary shall be approved by the Board.

10.4. Корпоративний секретар повинен звітувати перед Радою про свою роботу щоквартально.

10.5. До обов'язків корпоративного секретаря належить:

1) надавати допомогу Раді Банку, комітетам Ради (у разі утворення) у виконанні ними своїх обов'язків через здійснення функцій секретаря, надання допомоги та консультацій їх представникам;

2) розроблення, унесення змін та внесення на розгляд і затвердження Раді Банку річного плану засідань Ради Банку, надання таких пропозицій Раді Банку на початку звітного року, але не пізніше дати першого засідання відповідного органу управління Банку;

3) тісно співпрацювати з Головою Ради, забезпечувати підготовку її засідань, надсилання порядку денного засідань та матеріалів, ведення внутрішньої документації, а також організовувати зв'язок з акціонером, ведення реєстру протоколів засідань і здійснення архівації матеріалів засідань і електронного листування тощо;

4) виконання інших функцій.

11. Різне

11.1. У випадку, якщо будь-який із пунктів цього Положення втратить чинність через зміни відповідного законодавства, положення законодавства матимуть переважну силу.

11.2. Якщо умови цього Положення суперечать Статуту, переважну силу має Статут.

11.3. Заголовки вживаються в цьому Положенні лише з метою зручності та не повинні братися до уваги при тлумаченні його змісту.

11.4. До цього Положення можуть бути внесені зміни рішенням Загальних зборів. Рада банку забезпечує постійну актуалізацію положення про Раду Банку та його відповідність нормам законодавства України та Статуту Банку.

11.5. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження.

10.4. The Corporate Secretary shall report to the Board on a quarterly basis.

10.5. The following shall fall within the scope duties of the Corporate Secretary:

1) provide assistance to the Board of the Bank, committees of the Board (if created) in the performance of their duties through the performance of the functions of the Secretary, providing assistance and advice to their representatives;

2) development, amendments and submission for consideration and approval of the Board of the Bank of the annual plan of meetings of the Board of the Bank, submission of such proposals to the Board of the Bank at the beginning of the reporting year, but not later than the first meeting of the Bank's governing body;

3) cooperate closely with the Chairperson of the Board, ensure preparation of its meetings, send the agenda of meetings and materials, internal documentation, as well as organize communication with the shareholder, maintain a register of minutes and archive meeting materials and e-mail correspondence, etc;

4) performance of other functions.

11. Miscellaneous

11.1. In the event any of the clauses of the present Regulation becomes invalid due to the change in applicable laws, the provisions of the laws shall prevail.

11.2. If the terms of this Regulation contradict the Articles of Association, the Articles of Association shall prevail.

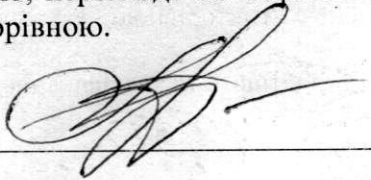
11.3. The titles in the Regulation are used for reference purposes only and should not be taken into account in the interpretation of its content.

11.4. This Regulation can be amended by a decision of the General Meeting. The Board of the Bank shall ensure constant updating of the Regulation on the Board of the Bank and its compliance with the legislation of Ukraine and Articles of Association of the Bank.

11.5. The present Regulation shall become effective from the moment of its due approval.

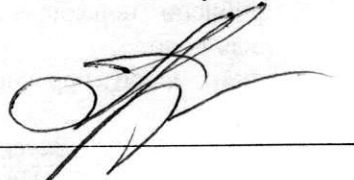
11.6. В день набрання чинності цим Положенням, Положення про Наглядову Раду АТ «ПРАВЕКС БАНК» від «12» грудня 2019 року, втрачає чинність.

Письмовий переклад тексту положення з української мови на англійську мову зроблено мною, перекладачем Баришевою Оленою Вікторівною.

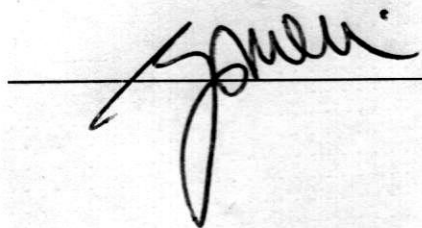


11.6. On the day of the entering into force of this Regulation, the Regulation on the Supervisory Board of "PRAVEX BANK" JSC dated December 12, 2019 shall cease to be valid.

Written translation of the text of the regulation from Ukrainian into English was done by me, translator Barysheva Olena Viktorivna.



Уповноважений представник від Інтеза Санпаоло С.п.А.
Authorized representative on behalf of Intesa Sanpaolo S.p.A.



Стефано Бурані / Stefano Burani

Micmo

Київ, Україна, чотирнадцятого січня дві тисячі двадцять другого року.

Я, **КІРЮХОВА Н.С.**, приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису громадянина *Італійської Республіки Стефано Бурані*, який діє на підставі довіреності, виданої від імені **Інтеза Санпаоло С.п.А.**, який зроблено у моїй присутності.

Особу громадянина *Італійської Республіки Стефано Бурані*, який підписав документ, встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Письмовий переклад тексту положення з української мови на англійську мову зроблено перекладачем *Баришевою Оленою Вікторівною*, справжність підпису якої засвідчую.

Особу перекладача встановлено, її дієздатність та кваліфікацію перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №№
Приватний нотаріус Київського
міського нотаріального округу

49,50

Н.С. КІРЮХОВА

