

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Рішенням Акціонера  
АТ «ПРАВЕКС БАНК»  
№ 8/2023 від 15.12.2023

APPROVED BY:  
the Decision of the Shareholder  
of "PRAVEX BANK" JSC  
#8/2023 dated 15.12.2023



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

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

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

Перелік змін / Summary of changes:

<b>Версія/ Revision Number</b>	<b>Власник/Owner</b>	<b>Ключові зміни/Key amendments</b>	<b>Скасовані документи/ Annulled documents</b>
4.0	Департамент юридичної підтримки та генерального секретаріату/Legal and General Secretariat Department/	Приведено у відповідність до Закону України "Про акціонерні товариства" від 27.07.2022 № 2465-IX / aligned with the Law of Ukraine "On Joint- Stock Companies" dated 27.07.2022 № 2465-IX	Положення про Наглядову Раду АТ «ПРАВЕКС БАНК», затверджене рішенням Акціонера № 7/2023 від 17.11.2023/ Regulation on the Supervisory Board of «PRAVEX BANK» Joint- Stock Company approved by the Decision of the Shareholder № 7/2023 dated November 17, 2023

Розміщення документа/Path:

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

Дата набуття чинності/Effective Date:  
15.12.2023

## **1. Предмет Положення**

1.1. Положення про Наглядову Раду (далі – «Положення» та «Рада») розроблено відповідно до законодавства України, Статуту Акціонерного товариства «ПРАВЕКС БАНК» (надалі – «Статут» і «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.

## **2. Мета та повноваження**

2.1. Рада є колегіальним органом, що здійснює контроль за діяльністю Правління Банку (далі – «Правління»), захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку.

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

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

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

## **3. Склад, процедура призначення та відкликання членів Ради**

## **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 "Articles of Association" and 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 is a collective body that performs control over the activity of the Management Board of the Bank (hereinafter - the "Management Board"), protection of the rights of depositors, as well as other creditors and Shareholders of the Bank.

2.2. In its activity the Board shall be governed by the applicable laws of Ukraine, Articles of Association, 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 takes decisions regarding the matters of 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 Articles of Association and, as the case may be, by the resolutions of the General Meeting.

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. Члени Ради обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які є акціонерами Банку, представниками акціонерів Банку або незалежними членами (далі – «незалежні директори») відповідно до Статуту.

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

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

3.3. Рада складається щонайменше з 5 (п'яти) членів, включаючи Голову Ради. Кількість членів Ради визначається Загальними зборами при обранні членів Ради.

3.4. Рада не менш як на одну третину має складатися з незалежних директорів, 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 члена Ради. Зокрема, не може вважатися незалежним директором особа, якщо 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 або є посадовою особою чи особою, яка здійснює управлінські функції в такій юридичній особі, або 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

3.1. The members of the Board shall be elected by the General Meeting among natural persons who are the Shareholders of the Bank, representatives of the shareholders of the Bank or independent members (hereinafter – “independent directors”) according to the Articles of Association.

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. Not less than one third of the Board shall consist of 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 a member of the Board. 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 or is an individual entrepreneur who during the past year had significant business relations with the Bank and /or its affiliated legal entities;

4) is and/or has been during the preceding three

років ключовим партнером, посадовою особою чи працівником суб'єкта аудиторської діяльності, що брав участь у наданні послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

5) є та/або була протягом попередніх трьох 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 представником акціонера - власника контрольного пакета акцій Банку в будь-яких цивільних відносинах;

8) була сукупно більше 12 років членом Ради;

9) є особою, пов'язаною родинними відносинами з особами, зазначеними у підпунктах 1-8 цього пункту;

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

Вимоги підпунктів 1, 2 та 6 цього пункту 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 наглядової ради юридичної особи в інтересах інших, ніж ця юридична особа, і/або за вказівкою органів управління цієї юридичної особи, власників істотної участі в ній (окрім вказівок, наданих рішеннями загальних зборів акціонерів

years a key partner, official or employee of the subject of audit activity who participated in the provision of mandatory audit services of financial statements of the Bank and/or its affiliated legal entities;

5) is and/or has been during the preceding three 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;

9) is a person connected by family relations with 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 supervisory board of a legal entity in the interests of persons other than that legal entity and/or under the instructions of the management bodies of that legal entity or the holders of the qualifying shareholding interest thereof

(єдиного акціонера) такої юридичної особи, прийнятими в порядку, визначеному законом).

(excluding instructions given by the general meeting of shareholders (sole shareholder) of such legal entity adopted under the procedure prescribed by law).

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

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. З метою оцінки незалежності кандидата/члена Ради, істотність ділових відносин з такою особою, вважається такою, що існує, якщо:

3.8. For the purpose of assessing the independency of a candidate/member of the Board, the significance of business relation with such person shall be considered as existing providing that:

- 1) 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
- 2) 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.

- 1) 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
- 2) 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.

Істотність ділових відносин з особами, 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.

The significance of business relations with the persons 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. Незалежний директор повинен відповідати вимогам законодавства України стосовно незалежності на постійній основі протягом всього строку здійснення повноважень члена Ради. В разі втрати незалежності незалежним директором Рада приймає рішення щодо внесення на розгляд Загальних зборів пропозиції стосовно заміни незалежного директора.

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

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

Коллективна придатність Ради завжди повинна відповідати розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та

Collective suitability of the Board shall always be compliant with the size, specifics of activity of the Bank, nature and volume of banking and

інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системній важливості Банку.

other financial services, risk profile of the Bank, systemic importance of the Bank.

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. Член Ради Банку не може бути керівником, посадовою особою та/або членом ради банку чи іншого органу управління іншого банку, зареєстрованого в Україні, крім випадків, передбачених законодавством України.

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. A member of the Board may not be a manager, official, and/or member of the bank's board or other management body of other bank registered in Ukraine, except in cases provided for in Ukrainian laws.

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.

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.

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

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

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

1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні;

1) at his/her own will, provided that the Bank is notified in writing about this two weeks in advance;

2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;

2) at his/her own will, in case the Board member is unable to perform his/her duties due to health reasons;

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради;

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) у разі набрання законної сили рішенням суду у випадках, визначених законом про акціонерні товариства;

4) if a court decision comes into force in cases provided by the law on joint-stock companies;

5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5) a death of a Board member recognition of him/her disabled, partially disabled, missing or deceased;

6) у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Ради, який є представником акціонера;

6) if the Bank receives a written notification on the replacement of a member of the Board who is a shareholder representative;

7) якщо член Ради є посадовою особою іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Банку, якщо інше не передбачено Статутом;

7) if member of the Board is an official of other business entity, which carries out activities in the sphere of activities of the Bank, unless otherwise provided for in the Articles of Association;

8) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Ради, всіх належних йому (їм) акцій Банку.

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

#### **4. Права та обов'язки членів Ради**

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

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 організуються у межах діяльності Банку;
- 5) брати участь в засіданнях Правління, комітетів Банку без права голосу, знайомитися з протоколами таких засідань;

6) вимагати скликання позачергових засідань Ради;

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;
- 2) виконувати свої обов'язки особисто; їм не

8) in case of alienation by the shareholder(s), whose representative(s) is a member of the Board, of all Bank shares belonging to him/her.

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

#### **4. Rights and duties of the Board members**

4.1. When exercising their rights and performing their duties, the Chairperson and members of the Board shall act for the benefit of the Bank, exercise their rights and perform their duties in good faith and reasonably, act within the limits of the powers granted.

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 of the Bank without voting right, ask for the minutes of such meetings;
- 6) demand convening of an extraordinary meeting of the Board;
- 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;
- 2) exercise their duties personally; they shall not

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, представленої 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;

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.

4.4. 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;

5) бути органом управління або членом органу управління чи 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 поінформувати 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

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;

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. 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,

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



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 очолює та організовує роботу Ради та несе відповідальність за її ефективну роботу.

4.8. Голова Ради забезпечує, щоб рішення Ради 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.

## **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 члена Правління, інших осіб, визначених Статутом, які беруть участь у засіданні Ради. Позачергове засідання Ради також скликається на вимогу НБУ.

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

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 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 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. 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.

The 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 and General Secretariat Department 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

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 аудіо- чи відеоконференції), або  
- шляхом опитування, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу, в порядку, передбаченому цим Положенням.

5.3. Рада може збиратися в будь-який час, якщо того вимагають обставини.

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 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 або направлення бюлетенів для голосування відбувається без дотримання визначеного строку, але в будь-якому разі не пізніше 2 робочих днів до проведення засідання або прийняття рішення шляхом опитування.

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/дати направлення бюлетенів для голосування членам Ради.

5.6. У випадку прийнятті рішення шляхом опитування, 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.

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 audio- or video conference), or  
- by polling, in particular through the use of a software and technical means, in the manner prescribed by this Regulation.

5.3. The Board may be convened at any time when the circumstances so require.

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 submitted for consideration by the Board shall be submitted by the corresponding units of the Bank to the Legal 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 or sending the voting ballots take place without meeting the deadlines set forth herein, but in any case not later than two business days prior to the holding of the meeting or polling.

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

5.6. In case of polling all documents on the agenda shall be submitted to the Legal 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. 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 інші співробітники Банку можуть бути присутні у разі 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 або Голова чи Заступник Голови Ради, який скликає засідання, може запрошувати інших осіб, які не є працівниками Банку, на свої засідання, за умови забезпечення збереження банківської таємниці, комерційної таємниці та іншої конфіденційної інформації Банку.

5.8. На засіданні Ради головує Голова Ради, а у разі його/її відсутності/вакантної позиції - Заступник Голови Ради, а у разі його/її відсутності - член Ради, обраний з числа присутніх на 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 засідання або при прийнятті рішення шляхом опитування.

6.2. Для прийняття рішень засідання Ради повинно мати кворум. Кворум є, якщо більше половини загальної кількості членів Ради 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.

6.3. Після підтвердження наявності кворуму для правомірного проведення засідання Ради, остаточний порядок денний визначається на підставі розісланого порядку денного,

5.7. The meetings of the Board shall be attended by members of the Board, Corporate Secretary and / or a specialist of the Legal 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 other employees of the Bank may attend the meeting 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 or the Chairperson or the Deputy Chairperson, who convenes the meeting 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 absence/vacant position - a 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 indicating "for", "against" or "abstained" on each agenda item during meetings or in case of the polling.

6.2. 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.

6.3. 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

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.

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

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

6.6. Якщо будь-яке із запропонованих рішень 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.

6.7. Рада приймає рішення простою більшістю голосів членів Ради від її загальної кількості, які мають право голосу, якщо інше не передбачено Статутом або цим Положенням. У випадку рівної кількості голосів «за» і «проти» голос Голови Ради (або, при його відсутності - Заступника Голови Ради) є вирішальним.

6.8. У разі, якщо у зв'язку з конфліктом інтересів член Ради зобов'язаний утриматись від голосування (не має права голосу) щодо певного питання порядку денного, рішення приймається більшістю голосів членів Ради, які мають право голосу з такого питання. У такому разі такий член Ради може залишатись на засіданні впродовж обговорення відповідного пункту порядку денного, якщо інші члени Ради не проголосували за те, щоб він не був присутній.

6.9. У термінових випадках рішення Ради може бути прийнято шляхом опитування, ґрунтуючись на пропозиції Голови Ради або, в разі його відсутності, Заступника Голови Ради, який розсилає електронною поштою бюлетені для голосування, що містять проекти рішень з вкладенням пропозиції для

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.

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

6.5. 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.

6.6. Should any of the proposed decisions 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.

6.7. The Board shall take decisions by a simple majority of votes of the members of the Board out of their total number, who have the right to vote, unless otherwise is provided in the Articles of 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).

6.8. In case a Board member is obliged to abstain from voting on a given agenda item due to the conflict of interests (has no voting right on such agenda item), the decision is taken by the majority of votes of Board members, who have voting right on the given item. In such event the said Board member may remain at the meeting for the period of discussion of the given agenda item if other Board members did not vote for his/her absence.

6.9. In urgent cases, a decision of the Board shall be taken by an polling based on the proposal of the Chairperson of the Board or, in case of his absence, the Deputy of the Chairperson of the Board, who sends e-mail voting ballots containing draft decisions with a proposal for consideration and all relevant documentation to

розгляду та усієї належної документації всім членам Ради. Голова Ради передає протокол з результатами голосування всім членам Ради. Голова може делегувати повноваження щодо передачі бюлетенів для голосування та протоколу з результатами голосування корпоративному секретарю або іншому спеціалісту департаменту юридичної підтримки та генерального секретаріату Банку. Рішення, прийняті шляхом опитування, оформлюються протоколом опитування.

6.10. У випадку прийняття рішення шляхом опитування, усі члени Ради повинні проголосувати з усіх питань порядку денного протягом трьох (3) робочих днів з дня, наступного після отримання відповідного бюлетеня для голосування, або протягом строку, вказаного в бюлетені для голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Ради.

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

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

## **7. Протоколи Ради**

7.1. Результати засідання Ради/опитування мають бути належним чином занесені до протоколу. Протокол оформляється протягом п'яти (5) робочих днів після прийняття рішення. У протоколі зазначаються:

- 1) місце, дата і час початку та час завершення проведення засідання, а в разі опитування – місце складання протоколу і дата прийняття рішення;
- 2) форма прийняття рішення (на засіданні або шляхом опитування); форма проведення засідання (відкрите/закрите, присутність (безпосередня присутність або дистанційно), чергове/позачергове);
- 3) присутні на засіданні члени Ради Банку та запрошені особи;
- 4) інформація щодо кворуму (в разі проведення засідання);

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 and General Secretariat Department of the Bank. Decisions made by the polling shall be formalized by the Minutes of the polling.

6.10. In case of the polling, all members of the Board shall vote on all items of the agenda within three (3) business days following the date of receipt of the relevant voting ballot or within the period specified in such ballot. The decision is adopted if the majority of the Board members voted for it.

6.11. Decisions made by the Board within its competence shall be binding on the members of the Board, 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.

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

## **7. Minutes of the Board**

7.1. The results of the meetings of the Board/polling shall be duly recorded in the minutes. The minutes of the Board shall be drawn up within five (5) business 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 meeting; in case of polling- place of the minutes drafting and the date of the decision adoption;
- 2) format of the decision adoption (on the meeting or by polling), format of holding the meeting (open/closed, with personal presence (direct participation or distant), regular/extraordinary);
- 3) present at the meeting members of the Board of the Bank and invited persons;
- 4) information about the quorum (in case of the meeting);

5) порядок денний;  
6) доповідач та стислий огляд розглянутих питань;  
7) висловлені думки членів Ради щодо обговореного питання та окрема думка члена Ради, 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.

7.2. Протокол готує секретар, підписує головуючий на засіданні та секретар засідання, а в разі проведення опитування - Голова Ради та секретар. Протокол може складатися у формі електронного документа з кваліфікованими електронними підписами Голови Ради (або іншого члена Ради, який головував на засіданні) та секретаря.

7.3. Протокол складається англійською та українською мовами, обидва тексти мають рівну юридичну силу. Український текст повинен точно співпадати з англійським.

7.4. Витяг із протоколу готує секретар засідання або інший працівник департаменту юридичної підтримки та генерального секретаріату. Витяг підписує або Голова Ради, або секретар засідання, або корпоративний секретар. Копії протоколів, копії витягів з протоколу засвідчуються корпоративним секретарем Банку або іншою уповноваженою особою. Копії протоколів, витяги з протоколів, копії витягів з протоколів можуть складатися у формі електронного документа з кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи, зазначеної вище.

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

5) the agenda;  
6) speakers and a brief overview of the items considered;  
7) the opinions of members of the Board on the discussed items and a separate opinion of a member of the Board 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. The minutes shall be prepared by the Secretary and signed by the Chairing person and the Secretary of the meeting, and in case of polling – the Chairperson of the Board and the Secretary. The minutes may be drawn up in the form of an electronic document, signed with the qualified electronic signatures of Chairperson of the Board (or other member who chaired the meeting) and the Secretary.

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. Extracts from the minutes shall be prepared by the Secretary of the meeting or another employee of the Legal 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. Copies of the minutes, extracts from the minutes, copies of extracts from the minutes may be drawn up in the form of an electronic document, signed with the qualified electronic signature of the authorized person as mentioned above

7.5. 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.

комерційної таємниці.

7.6. Та ж сама процедура, що описана вище у пункті 7.5 цього Положення, має застосовуватись до розсилання результатів опитування відповідно до п. 6.9 цього Положення.

7.7. Протоколи засідань Ради та протоколи опитування 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.

7.8. Протоколи зберігаються протягом усього строку діяльності Банку.

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

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

## **8. Винагорода і витрати Ради**

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.

8.2. Загальні збори можуть прийняти рішення, що члени Ради отримуватимуть регулярну фіксовану 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.

8.3. Загальні збори можуть вирішити, що витрати на організацію засідань Ради, такі як дорожні витрати та витрати на проживання, має нести Банк згідно з застосованими Політиками/ Керівними документами материнської компанії. У будь-якому випадку, всі витрати, що мають покриватися

7.6. The same procedure as described in clause 7.5 of this Regulation shall be applied for the distribution of the results of the polling pursuant to clause 6.9 hereof.

7.7. The minutes of the meetings of the Board and minutes of the polling shall be kept at the Legal 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. The Board minutes shall be kept safe the whole period of the Bank's activities.

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

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. Remuneration and costs of the Board**

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.

8.2. The General Meeting may decide that members of the Board will receive regular fixed 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. 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 according to the applicable Policies/Guidelines received from the Parent Company. In any case all costs eligible for disbursement by the Bank shall be itemized

Банком, мають бути розподілені за статтями бюджету і оформлені відповідно до законодавства України.

## **9. Відповідальність членів Ради**

9.1. Голова та члени Ради несуть 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.

9.2. Рада несе відповідальність за:

- 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, та бізнес-плану розвитку Банку;
- 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, Першого Заступника Голови, Заступника Голови та інших членів Правління Банку, а також головного ризик-менеджера (CRO), головного комплаєнс-менеджера (CCO), керівника підрозділу внутрішнього аудиту, корпоративного секретаря.

## **10. Корпоративний секретар**

10.1. Рада Банку з метою забезпечення ефективної поточної взаємодії Банку з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Банку щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Ради, а також для виконання інших функцій, визначених законом про акціонерні товариства та Статутом, за пропозицією Голови Ради Банку, у встановленому законом порядку, обирає корпоративного секретаря.

10.2. Порядок роботи, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються законом про акціонерні товариства, Статутом,

according to the budget and dully documented in accordance with Ukrainian legislation.

## **9. Responsibility of the Board members**

9.1. Chairperson and members of the Board 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. The Board is responsible for:

- 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 and the Bank's business development 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, the First Deputy Chairperson, the Deputy Chairpersons and the other members of the Management Board of the Bank, as well as Chief Risk Officer (CRO), Chief Compliance Officer (CCO), the head of internal audit function, Corporate Secretary.

## **10. Corporate Secretary**

10.1. The Board, in order to provide effective current interaction of the Bank with Shareholders, other investors, coordination of actions of the Bank regarding the protection of the rights and interests of Shareholders, maintenance of the efficient work of the Board, as well as performing other functions set by the Law on joint-stock companies and the Articles of Association, appoints a Corporate Secretary upon the proposal of the Chairperson of the Board in accordance with the procedure established by the law.

10.2. The procedure for work, rights and obligations of the Corporate Secretary, as well as the procedure for paying him(her) remuneration shall be defined by the Law on joint-stock



положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з корпоративним секретарем.

10.3. Повноваження щодо контролю та регулювання діяльності корпоративного секретаря Рада здійснює шляхом:

- 1) затвердження Положення про корпоративного секретаря;
- 2) обрання корпоративного секретаря;
- 3) укладання від імені Банку з особою, обраною на посаду корпоративного секретаря, трудового або цивільно-правового договору;
- 4) надання безпосередніх усних та письмових розпоряджень щодо виконання корпоративним секретарем його обов'язків;
- 5) затвердження звіту корпоративного секретаря;
- 6) прийняття рішення про припинення повноважень та розірвання договору з корпоративним секретарем у разі невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

## 11. Різне

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

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

11.3. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження.

11.4. В день набрання чинності цим Положенням, Положення про Наглядову Раду АТ «ПРАВЕКС БАНК» від 17 листопада 2023 року втрачає чинність.

**Уповноважена особа/  
Authorized person**

\_\_\_\_\_

company, the Articles of Association of the Bank, the Regulation on the Corporate Secretary, as well as the Employment Agreement (Contract) or Civil Law Agreement concluded with the Corporate Secretary.

10.3. The Board exercises powers to control and regulate the activities of the Corporate Secretary by:

- 1) approval of the Regulation on the Corporate Secretary;
- 2) election of the Corporate Secretary;
- 3) conclusion of an employment or civil contract on behalf of the Bank with a person elected to the position of Corporate Secretary;
- 4) providing direct verbal and written orders regarding the Corporate Secretary's performance of his/her duties;
- 5) approval of the Corporate Secretary's report;
- 6) deciding on termination of powers and termination of the contract with the Corporate Secretary in case of non-fulfillment or improper fulfillment of his/her duties.

## 11. Miscellaneous

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

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

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

11.4. On the day of the entering into force of this Regulation, the Regulation on the Supervisory Board of "PRAVEX BANK" JSC dated November 17, 2023 shall cease to be valid.

**Семен Бабаєв/  
Semen Babaiev**