

Approved by:
General Shareholders' Meeting,
Annex 5 to Minutes No. 60
of the General Meeting of Shareholders of
Public Joint-Stock Company
OTP Bank (01033, 43, Zhylianska Street,
Kyiv, Ukraine)

Затверджено:
Загальними зборами Акціонерів,
Додаток № 5 до Протоколу № 60
Загальних зборів Акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«ОТП Банк» (Україна, 01033, м. Київ, вул.
Жилянська, 43)

Kyiv

11.04.2012 м. Київ

11.04.2012 р.

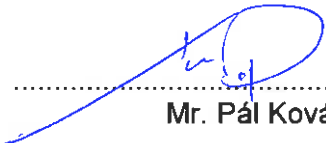
RULES OF PROCEDURE OF THE SUPERVISORY BOARD

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

of Public Joint-Stock Company OTP
Bank
01033, 43, Zhylianska Street,
Kyiv, Ukraine

Публічного Акціонерного Товариства
«ОТП Банк»
01033, вул. Жилянська 43,
м. Київ, Україна

Chairman of the
Shareholders Meeting of OTP Bank JSC


.....
Mr. Pál Kovács

Голова Зборів Акціонерів
АТ «ОТП Банк»


.....
Пал Ковач

Secretary of the
Shareholders Meeting of OTP Bank JSC


.....
Ms. Irina Kukurudza

Секретар Зборів Акціонерів
АТ «ОТП Банк»


.....
Інна Кукурудза

Acting Chairman of the Board of
Management of OTP Bank JSC


.....
Mrs. Liliya Lazepko

В.о. Голови Правління
АТ «ОТП Банк»


.....
Лілія Лазепко

<u>CONTENTS</u>		<u>ЗМІСТ</u>	
I. GENERAL PROVISIONS	3	I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II. CONSTITUTION OF THE SUPERVISORY BOARD	4	II. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	4
III. POWERS OF THE SUPERVISORY BOARD	6	III. ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	6
IV. EMPLOYER'S COMPETENCE OF THE SUPERVISORY BOARD AND CHAIRMAN OF THE SUPERVISORY BOARD	11	IV. ПОВНОВАЖЕННЯ РОБОТОДАВЦЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	11
V. CALLING A MEETING OF THE SUPERVISORY BOARD	11	V. СКЛИКАННЯ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	11
VI. ESTABLISHING THE AGENDA	12	VI. ВИЗНАЧЕННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО	12
VII. MANNER OF VOTING AND DECISION MAKING	13	VII. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ Й ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ	13
VIII. MINUTES OF THE SUPERVISORY BOARD MEETING	14	VIII. ПРОТОКОЛИ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	14
IX. DECISION-MAKING WITHOUT CONVENING A MEETING	15	IX. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ БЕЗ СКЛИКАННЯ ЗБОРІВ	15
X. NON-PUBLICITY OF MEETINGS	17	X. НЕПУБЛІЧНИЙ ХАРАКТЕР ЗБОРІВ	17
XI. SETTING UP COMMISSIONS	17	XI. НАДАННЯ ДОРУЧЕННЯ	17
XII. CHANGES AND AMENDMENTS	17	XII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ	17
XIII. CLOSING PROVISIONS	18	XIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	18

RULES OF PROCEDURE OF THE SUPERVISORY BOARD

I. GENERAL PROVISIONS

Article 1

These Rules of Procedure provide for the organization, competence, manner of operation and the manner of calling and holding of meetings of the Supervisory Board of OTP Bank JSC (Ukraine) (hereinafter: the Bank), and especially the following:

- constitution of the Supervisory Board;
- powers of Supervisory Board;
- calling of the Supervisory Board meetings;
- manner of voting and decision-making of the Supervisory Board;
- minutes of the Supervisory Board meetings;
- other issues related to the work of the Supervisory Board.

Article 2

These Rules of Procedure are binding upon all members of the Supervisory Board, as well as upon the Management Board members and other persons present at a meeting in the capacity of presenters or advisors for certain issues.

Article 3

The Supervisory Board shall supervise and regulate the activity of the Management Board of the Bank in compliance with effective legislation of Ukraine, the Articles of Association, these Rules of Procedure and other Bank's regulations.

Article 4

(1) All provisions of these Rules of Procedure shall comply with provisions of the Articles of Association of the Bank.

(2) In case any provision hereof proves contrary to any of the provisions of the Articles of Association of the Bank, the latter shall be applied.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1

Це Положення визначає організацію, повноваження, порядок діяльності, порядок скликання й порядок проведення засідань Наглядової Ради АТ «ОТП Банк» (Україна) (надалі – «Банк») і, зокрема, регулює наступні питання:

- склад Наглядової Ради;
- повноваження Наглядової Ради;
- скликання засідань Наглядової Ради;
- порядок голосування й прийняття рішень Наглядовою Радою;
- протоколи засідань Наглядової Ради;
- інші питання, пов'язані з роботою Наглядової Ради.

Стаття 2

Це Положення є обов'язковим до виконання всіма членами Наглядової Ради, членами Правління та іншими особами, присутніми на засіданнях в якості доповідачів або радників з певного кола питань.

Стаття 3

Наглядова Рада здійснює контроль за та регулює діяльність Правління Банку у відповідності до чинного законодавства України, Статуту Банку, цього Положення та інших регулятивних актів Банку.

Стаття 4

(1) Всі положення цього документу мають відповідати положенням Статуту Банку.

(2) У випадку, якщо будь-яке положення суперечить положенням Статуту Банку, останній буде мати вищу юридичну силу.

II. CONSTITUTION OF THE SUPERVISORY BOARD

Article 5

(1) The Supervisory Board consists of at least 3 (three) but not more than 7 (seven) members to be elected by the General Shareholders' Meeting for the term of 2 (two) years till the date of holding scheduled Annual General Meeting, with possibility of re-election. Members of the Supervisory Board can be re-elected for another term or withdrawn at any time upon decision of the General Shareholders' Meeting.

(2) Members of the Supervisory Board shall be elected from among physical persons having full legal capacity. Authorities of the Member of the Supervisory Board are valid from the moment of election at the General Meeting of the Bank. Members of the Supervisory Board can be withdrawn from their duties in the same way as they were appointed. Members of the Supervisory Board cannot be the members of the Management Board of the Bank or members of the Audit Commission of the Bank at the same time.

(3) Chairman of the Supervisory Board is elected by the General Shareholders' Meeting from among the Members of the Supervisory Board.

(4) Candidatures of the Chairman and Members of the Supervisory Board shall be approved by the National Bank of Ukraine in compliance with the Regulations on Procedure of Establishment and State Registration of Banks, Opening of Branches, Representative Offices and Bank Outlets, adopted by the Resolution of the National bank of Ukraine No306 dated 08.09.2011, as amended.

(5) The General Meeting of the Bank can take decisions about pre-term termination of authorities of the Supervisory Board members and simultaneously elect new members of the Supervisory Board.

(6) Rights, obligations, work order, remuneration payment and responsibility of the Chairman and Members of the Supervisory Board are stipulated by the

II. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Стаття 5

(1) Наглядова Рада складається щонайменше з 3 (трьох) але не більше ніж з 7 (семи) членів, які обираються Загальними Зборами Акціонерів строком на 2 (два) роки до дати проведення чергових річних Загальних зборів, з можливістю бути переобраними. Члени Наглядової Ради можуть переобиратись на інший строк або відкликатись у будь-який час в залежності від рішення Загальних Зборів Акціонерів.

(2) Члени Наглядової ради обираються із числа фізичних осіб, що мають повну цивільну дієздатність. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами Банку. Члени Наглядової Ради можуть бути відкликані від виконання своїх функцій в такий самий спосіб, яким вони були обрані. Члени Наглядової ради не можуть бути членами Правління Банку або членами Ревізійної комісії Банку.

(3) Голова Наглядової Ради обирається Загальними зборами Акціонерів з числа членів Наглядової Ради.

(4) Кандидатури Голови та Членів Наглядової Ради погоджуються Банком з Національним банком України у порядку, визначеному в Положенні про порядок створення і державної реєстрації банків, відкриття їх філій, представництв, відділень, затвердженого постановою Національного банку України від 08.09.2011 року № 306 (із змінами).

(5) Загальні збори Банку можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової Ради та одночасне обрання нових членів.

(6) Права, обов'язки, порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність Голови та Членів Наглядової Ради визначаються чинним законодавством, Статутом, цим Положенням

acting legislation, Articles of Association, these Rules of Procedure of the Supervisory Board and also by civil or labor agreement (contract) which is concluded with each member of the Supervisory Board after election to the post. Such a contract on behalf of the Bank is signed by the Chairman of the Board of Management or another person authorized by the General Meeting of Shareholders on conditions approved by the General Meeting. In case of concluding of such a civil contract with a member of the Supervisory Board, the civil contract may require payment or not.

(7) Chairman and Members of the Supervisory Board of OTP Bank JSC shall take personal responsibility for non-fulfillment or improper fulfillment of their obligations hereunder in the volume and procedure, stipulated by the Ukrainian legislation in force and in compliance with the respective civil contract concluded with the Member/Chairman of the Supervisory Board of OTP Bank JSC.

(8) Authority of Member of the Supervision Board (with simultaneous termination of agreement (contract) shall cease without decision of the General Meeting in the following cases:

- a) by his/her own will on condition of two weeks prior written notice to the Bank;
- b) in case of impossibility of fulfillment by a Supervisory Board member of duties due to his/her state of health;
- c) in case of coming into force of a sentence or court's decision on administering punishment to him/her, which eliminates the possibility to fulfill duties of a Supervisory Board member;
- d) in case of death, being declared of legal disability, limited legal ability, missing, or dead.

Article 6

(1) The Supervisory Board operates in meetings chaired by the Supervisory Board Chairman.

(2) The Chairman of the Supervisory Board organizes the Board's work, convokes the Supervisory Board meetings and chairs

про Наглядову раду Банку, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним Членом Наглядової Ради при обранні (призначенні) на посаду. Такий договір від імені Банку підписується головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради Банку цивільно-правового договору такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

(7) Голова та Члени Наглядової Ради АТ «ОТП Банк» несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків у обсягах та порядку, визначеному чиним законодавством України та відповідним цивільно-правовим договором (контрактом) із Членом/Головою Наглядової Ради АТ «ОТП Банк».

(8) Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової Ради (з одночасним припиненням договору (контракту) припиняються:

- a) за його/її бажанням за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні;
- б) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- в) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової Ради;
- г) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

Стаття 6

(1) На засіданнях Наглядової Ради головує Голова Наглядової Ради.

(2) Голова Наглядової Ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них. Він відкриває Загальні збори,

them. He opens the General Meetings of Shareholders, arranges election of secretary of General Meeting/ Supervisory Board, and exercises other authorities, as stipulated by the Articles of Association and these Rules.

(3) When the Chairman of the Supervisory Board is absent for any reason from the meeting, the other member authorized by the Board shall assume all the rights and obligations of the Chairman, including the right to chair the meeting.

III. POWERS OF SUPERVISORY BOARD

Article 7

(1) Within its capacity as the main controlling body of the Bank the Supervisory Board exercises the following powers:

a) approves Bylaws regulating the Bank's activity as falling within the Board's competence, namely: Internal Organizational Rules of the Bank, Compliance Charter and Compliance Strategy, Client Rating Regulation, Risk Assumption Regulation, Collateral Evaluation Regulation, other internal regulative documents, as may be required; determines the internal organizational structure of the Bank at the divisional level;

b) approves Annual report on reviews of the Bank's anti-money laundering activity, Annual Compliance Report and Security report;

c) appoints and terminates the authorities of the Chairman and Members of the Management Board of the Bank, Head of Internal Audit Division;

d) approves terms and conditions of contracts, that are concluded with the members of the Board, determines their remuneration;

e) makes decisions about dismissal of the Chairman or Member of the Management Board and election of a person, temporary acting as the CEO;

f) elects and terminates authorities of the

організовує обрання секретаря Загальних зборів/ Наглядової Ради, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.

(3) Якщо Голова Наглядової Ради з будь-якої причини відсутній на засіданні, права та обов'язки Голови, включаючи право головувати на зборах, виконує інший уповноважений Радою член Наглядової Ради.

III. ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Стаття 7

(1) В якості основного контролюючого органу Банку, Наглядова Рада виконує наступні функції:

a) затверджує в межах своєї компетенції положення, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Банку, а саме: Внутрішні Організаційні Правила Банку, Комплаєнс Статут та Комплаєнс стратегію, Положення щодо рейтингування клієнтів, Положення про прийняття ризику, Положення про оцінку заставленого майна, інші внутрішні регулятивні документи, як це може бути необхідно; визначає внутрішню організаційну структуру Банку на рівні управлінь;

б) затверджує Щорічний звіт про результати перевірок діяльності Банку у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, щорічний Комплаєнс звіт та звіт Управління безпеки;

в) призначає та припиняє повноваження Голови та Членів Правління Банку, начальника Управління внутрішнього аудиту;

г) затверджує умови контрактів, які укладатимуться з членами Правління, встановлює розмір їх винагороди;

ґ) приймає рішення про відсторонення Голови або Члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;

д) обирає та припиняє повноваження голови і

- Chairman and other members of the Bank's bodies, namely: the main Credit Committee and Asset-Liability Management Committee;
- g) determines the date for defining the list of persons having the right to receive dividends, the order and terms of dividends payment;
- h) determines the date for compiling the list list (Register) of Shareholders who shall be informed about the General Meeting of Shareholders and have the right to participate in General Meeting of the Bank;
- i) makes decisions about Bank's participation in financial and industrial groups and other associations, about establishment of other legal entities;
- j) makes decisions falling within the Supervisory Board's competence under the Ukrainian legislation, in case of merger, takeover, splitting, separation, or transformation of the Bank;
- k) makes decisions about concluding significant agreements, as provided by legislation currently in force;
- l) controls the activity of the Management Board in compliance with provisions of the Articles of Association of the Bank and Rules of Procedure of the Management Board;
- m) makes decisions about carrying out of the regular or unscheduled General Meetings in accordance with the Articles of Association and in cases, determined by the legislation;
- n) makes decisions about sale of earlier bought back by Bank shares;
- o) makes decisions about placement of other securities by the Bank, with the exception of shares;
- p) makes decisions about buy-out of placed securities by the Bank, with the exception of shares;
- q) approves market value of property in cases provided by the effective legislation;
- r) defines general principles and terms for labor remuneration in the Bank, its branches, outlets and representative offices;
- членів інших органів Банку, а саме – головного Кредитного Комітету та Комітету з управління активами та пасивами Банку;
- е) визначає дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строки виплати дивідендів;
- є) визначає дату складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах Банку;
- ж) вирішує питання про участь Банку у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- з) вирішує питання, віднесені до компетенції Наглядової ради законодавством України, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку;
- и) приймає рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених чинним законодавством;
- і) контролює діяльність Правління Банку у відповідності до Статуту Банку та Положення про Правління Банку;
- ї) приймає рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених законодавством;
- й) приймає рішення про продаж раніше викуплених Банком акцій;
- к) приймає рішення про розміщення Банком інших цінних паперів, крім акцій;
- л) приймає рішення про викуп розміщених Банком інших, крім акцій, цінних паперів;
- м) затверджує ринкову вартість майна у випадках, передбачених законодавством;
- н) визначає основні правила та умови встановлення оплати праці в Банку, його відділеннях, філіях та представництвах;

- s) approves the credit contacts (agreements) for the amounts exceeding the currently effective decision making powers of the Main Credit Committee;
- t) approves other agreements (contracts) for the amounts exceeding the equivalent of USD 3,000,000 (three million US dollars);
- u) makes decisions concerning approval of the external auditor of the Bank (audit firm) and determination of conditions of contracts, that will be signed with it, determination of payment amount for its services. The Supervisory Board reviews the statement (conclusions) of the auditor firm and prepares recommendations to the General meeting of the Bank for making decisions on the statement;
- v) is responsible for preparation of the General Meetings' Agenda, for making decisions about dates of Meetings' holding, as well as, about placing proposals on the Agenda, except of convention of an unscheduled General meeting by the Shareholder and in cases of placing additional items on the Agenda by the Shareholder;
- w) sets forth the procedure for audits and supervision over financial and economic activity of the Bank;
- x) determines probability of acknowledgement of the Bank as insolvent resulting from acceptance of obligations or their fulfillment by the Bank; including cases of payment of dividends or redemption of stock;
- y) makes decisions about appointment of the Bank's property evaluator and approval of conditions of the contract with it, as well as, the amount of payment for evaluator's services;
- z) makes decision about appointment (change) of a securities' depositary and approval of conditions of the contract that will be signed with it, as well as, the amount of payment for its services;
- aa) submitting proposals to the Shareholder about purchase of ordinary shares in his possession (belonging to him) by a person (persons acting jointly) who purchased a control package of the Bank's shares, as provided by effective legislation;
- bb) adopts decisions about opening, reorganization and liquidation of subsidiaries,
- o) затверджує кредитні договори на суму, що перевищує діючі на відповідну дату ліміти прийняття рішень Кредитним Комітетом;
- п) затверджує інші договори (угоди) на суму, що перевищує еквівалент 3 000 000,00 (трьох мільйонів) доларів США;
- р) приймає рішення відносно обрання зовнішнього аудитора Банку (аудиторської фірми) та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг. Наглядова Рада розглядає висновок аудиторської фірми та готує рекомендації Загальним зборам Банку для прийняття рішення щодо нього;
- с) відповідає за підготовку порядку денного Загальних зборів, приймає рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання Акціонером позачергових Загальних зборів та крім включення додаткових питань до порядку денного за пропозицією Акціонера;
- т) розробляє процедури проведення аудиту та здійснення контролю за фінансовою та економічною діяльністю Банку;
- у) визначає ймовірність визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- ф) приймає рішення про обрання оцінювача майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- х) приймає рішення про обрання (заміну) депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- ц) надсилає в порядку, передбаченому законодавством, пропозиції Акціонеру про придбання належних йому простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Банку;
- ч) приймає рішення щодо відкриття, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств,

- approves their charters (Articles of Association) and by-laws;
- cc) makes final decisions about Bank's participation in establishment of enterprises (other than subsidiaries), making additional contribution to their statutory funds (capitals), buying or selling of portions, shares, stocks in existing enterprises upon the prior proposal / decision of the Management Board;
- dd) approves Bylaws, Policies, Procedures and Standards for opening Bank's branches, outlets and representative offices; makes decisions about establishment, reorganization and liquidation of branches, outlets and representative offices, separated sub-units of the Bank in case of any deviations from the standards adopted by the Supervisory Board;
- ee) settles other matters which belong to exclusive authority of the Supervisory Board according to the legislation and Articles of Association of the Bank, as well as matters referred to its competence by the General Meeting of the Shareholders;
- ff) determines the order for auditing and exercising control over the Bank's financial-economic activity;
- gg) approves the Bylaws of Internal Audit Division of the Bank (and changes to them), the Annual Report and Annual Audit Plan (and changes to it) of the Bank's Internal Audit Division;
- hh) ensures that the internal audit system of the Bank complies with the General Internal Audit Requirements and Practice applied by Internal Audit of the owner /shareholder of the Bank;
- ii) decides on any other issues that are not within the exclusive competence of the General Meeting of Shareholders or of the Management Board;
- jj) decides on purchase of real estate property by the Bank (including in case of taking real estate property on the Bank's balance sheet);
- jj) gives its final approval for the following decisions to be made by the Management Board in accordance with the Rules of Procedure of the Management Board:
- i) strategy of the Bank on development of
- затверджує їх статuti та положення;
- щ) приймає остаточне рішення про участь Банку у заснуванні підприємницьких товариств (інших ніж дочірніх підприємств), здійснення додаткових внесків до їх статутних фондів (капіталів), купівлю або продаж часток, паїв, акцій у існуючих товариствах за попереднім рішенням Правління Банку;
- щ) затверджує Правила, Політики, Процедури та Стандарти для відкриття філій, відділень та представництв Банку; погодження рішень Правління про створення, реорганізацію та ліквідацію філій, відділень та представництв, відокремлених підрозділів Банку у випадку будь-якого відхилення від стандартів, затверджених Наглядовою Радою;
- ь) вирішує інші питання, що належать до виключної компетенції Наглядової Ради згідно з законом або Статутом Банку, а також питання, делеговані Загальними Зборами Акціонерів до її компетенції;
- ю) встановлює порядок проведення ревізій (аудиту), та контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку;
- я) затверджує Положення про Управління внутрішнього аудиту Банку (та зміни до нього), Річний Звіт та Річний План Аудиту (та зміни до нього) Управління внутрішнього аудиту Банку;
- аа) забезпечує, щоб система внутрішнього аудиту Банку відповідала Загальним Вимогам та Практикам Внутрішнього Аудиту, що застосовуються Внутрішнім аудитом власника/ акціонера Банку;
- бб) вирішує інші питання, що не відносяться до кола питань, які розглядаються виключно Загальними зборами Акціонерів або Правлінням Банку;
- вв) приймає рішення про придбання Банком нерухомого майна (у тому числі, прийняття нерухомого майна на баланс Банку);
- гг) затверджує наступні рішення Правління Банку у відповідності до Положення про Правління Банку:
- i) стратегія Банку щодо розвитку операцій

operations on the market, technological development and branch network development;

- ii) Bylaws on the Remuneration of Executives, Bylaws on incentives for employees and Bylaws on performance evaluation of the employees of the Bank;
 - iii) development, introduction and control over the system of limits that fix the amounts of operations, risks concentration, authority on making organizational and operational decisions by the Management Board, committees and separate employees of the Bank (incorporated in decision-making matrices of Internal Organizational Rules of the Bank);
 - iv) launching internal projects, hiring external consultants, approving any item purchase, in the result of which the annual budget is exceeded;
 - v) assigning of funding for image and advertising campaigns of the Bank (including presentations) if the fund for this purpose exceeds the limits stipulated in the Bank's Annual Budget;
 - vi) approves the procedure for delegation of signing power to the Bank's employees on behalf of the Bank;
 - vii) approves the procedure for granting of signature right to third parties (concerning appointment with full or partial powers, agents, attorneys in fact or other persons or companies that operate by proxy, for fulfillment and achievement of all or some of the bank's objectives).
- ii) Положення про оплату праці керівників вищої ланки, Положення про матеріальне стимулювання працівників та Положення про оцінку діяльності працівників Банку;
 - iii) розвиток, втілення та контроль за системою нормативів, яка визначає граничні суми операцій, концентрацію ризиків, повноваження на прийняття організаційних та функціональних рішень Правлінням Банку, комітетами та окремими співробітниками Банку (а саме: матриці прийняття рішень Внутрішніх Організаційних Правил Банку);
 - iv) започаткування внутрішніх проєктів, залучення зовнішніх консультантів, затвердження купівлі будь-якого майна, якщо в результаті цього відбувається перевищення річного бюджету;
 - v) виділення фінансування для проведення іміджевих та рекламних компаній Банку (включаючи презентації), якщо такі витрати перевищують ліміти, визначені щорічним Бюджетом Банку;
 - vi) затвердження процедури делегування прав підпису працівникам Банку від імені Банку;
 - vii) затвердження порядку надання права підпису третім особам (щодо призначення агентів, юридичних радників або інших осіб чи компанії, що діють з повним або обмеженим колом повноважень на основі відповідних довіреностей, з метою виконання або здійснення всіх чи деяких завдань Банку).

(2) The Supervisory Board shall control the activities of the Bank's Management Board, its compliance with the Articles of Association of the Bank and with any other relevant Bank's regulation. In this connection, the Supervisory Board shall have the right to inspect the accounting data and performance of any administrative functions in the Bank. The Supervisory Board shall examine the annual financial reporting, including proposals as to the profit allocation, annual report of the Management Board, and submit its comments to the General Meeting of the Shareholders.

на ринку, технологічний розвиток та розвиток мережі філій;

(2) Наглядова Рада контролює діяльність Правління Банку, її відповідність Статуту Банку та іншим регулятивним документам Банку. У зв'язку з цим, Наглядова Рада має право перевіряти бухгалтерські справи та здійснення будь-яких адміністративних функцій Банку. Наглядова рада перевіряє щорічні фінансові звіти, включаючи пропозиції використання прибутку, щорічні звіти Правління Банку та вносить свої коментарі на Загальних зборах Акціонерів Банку.

(3) Matters which belong to the exclusive authority of the Supervisory Board cannot be decided on by any other Bank's bodies with the exception of the General Meeting of Shareholders, if it is not stipulated to the contrary by the effective legislation.

IV. EMPLOYER'S COMPETENCE OF THE SUPERVISORY BOARD AND CHAIRMAN OF THE SUPERVISORY BOARD

Article 8

(1) The Supervisory Board performs the employer's rights on behalf of the Bank with regard to the Members of the Board of Management. Acting as an employer, the Supervisory Board decides on the appointment and dismissal of the Management Board Members, including Chairman of the Board (CEO), and on terms of their employment contracts.

(2) The Chairman of the Supervisory Board exercises all other operative employer's rights in connection with the employment relationships concerning the Chairman and Members of the Management Board of the Bank. It is the Chairman of the Supervisory Board who permits absence of the Chairman and Members of the Management Board from work (annual leave, business trip etc.) and establishes the order of the aforementioned managers' substitution for the period of their absence.

V. CALLING A MEETING OF THE SUPERVISORY BOARD

Article 9

Supervisory Board meetings shall be convoked by the Chairman of the Supervisory Board as necessary, but at least once a quarter. Meetings of the Supervisory Board can be also called upon request of any Supervisory or Management Board member, as well as by a member of the Audit Commission indicating reason for such meeting and proposing agenda for that meeting.

Supervisory Board meetings shall be held in the Bank's headquarters or at any other place, as decided by the Supervisory Board.

(3) Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законом.

IV. ПОВНОВАЖЕННЯ РОБОТОДАВЦЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Стаття 8

(1) Наглядова рада здійснює право роботодавця від імені Банку по відношенню до членів Правління Банку. Як роботодавець, Наглядова рада приймає рішення щодо призначення та відсторонення членів Правління, включаючи голову, від виконання обов'язків, та умов їх контрактів.

(2) Голова Наглядової ради здійснює усі інші права стосовно трудових взаємовідносин по відношенню до голови та членів Правління Банку. Голова Наглядової ради надає відповідний дозвіл на відсутність голови та членів Правління Банку у зв'язку з щорічною відпусткою, відрядженням тощо, та встановлює порядок щодо призначення особи для виконання обов'язків вищезазначених осіб на період їх відсутності.

V. СКЛИКАННЯ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Стаття 9

Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради можуть також скликатись на вимогу будь-кого з членів Наглядової ради, Правління чи Ревізійної Комісії із обов'язковим зазначенням причини скликання та визначення порядку денного для цього засідання.

Засідання Наглядової ради проводяться у головному офісі Банку або в іншому місці на розсуд Наглядової ради.

Article 10

(1) The Supervisory Board meeting must be held within 15 days from the day it is called.

(2) Each Supervisory Board meeting agenda shall be proposed by the Chairman of the Supervisory Board.

Article 11

(1) The Supervisory Board Secretary, appointed by the Chairman of Supervisory Board, shall forward invitations to all Supervisory Board members to participate at the meeting. Such an invitation shall contain:

- place and time of the meeting and the proposed agenda,
- documents necessary for decision-making on individual items of the agenda.

(2) Invitations shall be sent to all Board members not later than 5 days (five) calendar days prior to the date of the scheduled meeting.

(3) The Management Board of the Bank and all its expert units must prepare all proposals and documentation for the Supervisory Board meeting, and deliver them to the Supervisory Board Secretary before the expiry of the deadline set in paragraph 2 of this Article, thus enabling the Secretary to forward them to the Supervisory Board members in time. Agenda of the meeting and materials of Agenda point are be also submitted via E-mail to respective structural unit of the owner / shareholder of the Bank.

VI. ESTABLISHING THE AGENDA

Article 12

(1) When opening the meeting the Chairman of the Supervisory Board shall establish whether all conditions are met for holding the meeting, i.e. whether the meeting is attended by at least half of the current number of the Supervisory Board members (quorum).

Стаття 10

(1) Засідання Наглядової ради мають проводитись протягом 15 днів з моменту їх скликання.

(2) Голова Наглядової ради пропонує порядок денний кожного засідання Наглядової ради.

Стаття 11

(1) Секретар Наглядової ради, що призначається Головою Наглядової ради, розсилає запрошення всім членам Наглядової ради, які приймають участь у засіданні. Таке запрошення має містити:

- місце і час засідання та запропонований порядок денний;
- необхідні документи для прийняття рішень по окремих питаннях порядку денного.

(2) Запрошення надсилаються всім членам Наглядової ради не пізніше ніж за 5 (п'ять) календарних днів до запланованої дати проведення засідання.

(3) Правління Банку та всі експертні підрозділи Банку мають підготувати всі пропозиції та документацію для проведення засідання Наглядової ради, а також надати їх Секретарю Наглядової ради перед закінченням терміну, зазначеного в параграфі 2 цієї статті, таким чином надаючи Секретареві можливість вчасно направити ці матеріали членам Наглядової ради. Порядок денний та матеріали з питань порядку денного також направляються засобами електронної пошти відповідному підрозділу власника / акціонера Банку за потреби.

VI. ВИЗНАЧЕННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО

Стаття 12

(1) Під час відкриття засідання, Голова Наглядової ради з'ясовує чи були дотримані всі умови, необхідні для проведення засідання, тобто, чи присутня хоча б половина складу Наглядової ради (кворум).

(2) An absent member of the Supervisory Board may cast his/her vote in writing through another Supervisory Board member, who in that case is deemed to have attended the Supervisory Board meeting.

(3) The agenda of the meeting is established by the Chairman of the Supervisory Board on the basis of a submitted proposed agenda with attached materials and on the basis of possible changes and amendments to the agenda that at the beginning of the meeting may be proposed by any member of the Supervisory Board.

VII. MANNER OF VOTING AND DECISION-MAKING

Article 13

(1) After the final agenda is established and approved by the Chairman of the Supervisory Board, Supervisory Board members discuss and vote on each item on the agenda.

(2) Every Supervisory Board member shall have one vote.

(3) As a rule, decisions are passed by a simple majority of the votes of the Supervisory Board members, provided that at least three (3) members of the Supervisory Board vote for the proposed decision. In case of equal distribution of votes, the vote of the Chairman of the Supervisory Board, or in his/her absence the Deputy Chairman shall be casting.

(4) If any member of the Supervisory Board is retired or dismissed prior to expiry of the term of his/her authorities and, at that, the quantitative composition of the Supervisory Board continues to comply with paragraph 1 of Article 5 above, then the vacancy in the Supervisory Board shall be filled under decision of the next General Meeting of the Shareholders. If quantitative composition of the Supervisory Board ceases to comply with the requirements of said paragraph 1 of Article 5, as a result of such retirement or dismissal, then the vacancy so appeared shall be filled by convening the extraordinary General Meeting of the Shareholders that shall appoint a new member of the

(2) Відсутній член Наглядової ради може проголосувати у письмовій формі через іншого члена Наглядової ради й, в такому випадку, він буде вважатись присутнім на засіданні.

(3) Порядок денний засідання встановлюється Головою Наглядової ради на підставі запропонованого порядку денного з доданими матеріалами та на підставі можливих змін та доповнень до порядку денного, які на початку засідання можуть бути запропоновані будь-яким з членів Наглядової ради.

VII. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

Стаття 13

(1) Після встановлення та затвердження Головою Наглядової ради остаточного порядку денного, члени Наглядової ради обговорюють та голосують по кожному з питань порядку денного.

(2) Кожен член Наглядової ради має один голос.

(3) Як привило, рішення приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, за умови, що хоча б 3 (три) члени Наглядової ради проголосували за прийняття рішення. У випадку рівної кількості голосів, голос Голови Наглядової ради або у його/її відсутність заступника Голови є вирішальним.

(4) Якщо будь-який член Наглядової ради йде у відставку або звільняється від виконання своїх повноважень достроково і кількісний склад Наглядової ради продовжує відповідати параграфу 1, статті 5, тоді вакантна посада у складі Наглядової ради повинна бути заміщена на основі рішення наступних Загальних зборів Акціонерів. Якщо у результаті відставки або звільнення члена Наглядової ради її кількісний склад більше не відповідає вимогам, зазначеним в параграфі 1 статті 5, тоді вакансія, що утворилася, має бути заповнена шляхом скликання позачергових Загальних зборів Акціонерів, які мають призначити нового члена Наглядової ради.

VIII. MINUTES OF THE SUPERVISORY BOARD MEETING

Article 14

The course of the Supervisory Board meeting and decisions adopted are recorded in minutes.

Article 15

Minutes of Supervisory Board meetings are taken by the Board secretary as the minute's taker and in case he/she is absent, minutes may be taken by another person appointed by the Chairman of the Supervisory Board.

Article 16

(1) The minutes of the Supervisory Board shall contain:

- a. ordinal number of the Supervisory Board meeting;
- b. date and place of the venue;
- c. full names of all present and absent Supervisory Board members;
- d. full names of the present Management Board members, presenters and advisers on single issues;
- e. full name of the minutes taker;
- f. time when the meeting is opened and closed;
- g. established agenda;
- h. important contents of discussions held under the items on the agenda,
- i. conclusions under each item on the agenda, results of the votes cast by the Supervisory Board members and adopted decisions.

(2) The Minutes of a Supervisory Board meeting shall be completed not later than 5 days since the meeting.

(3) The minutes are kept in one copy at the Bank as a document of permanent value.

(4) As soon as the Chairman of the Supervisory Board signs the minutes of the

VIII. ПРОТОКОЛИ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Стаття 14

Обговорення питань та рішення, прийнятті на засіданнях, заносяться в протоколи засідань Наглядової Ради.

Стаття 15

Протоколи засідань Наглядової Ради оформляються секретарем Ради, як зберігачем протоколів, а у разі його/її відсутності, протоколи можуть готуватись іншою особою, визначеною Головою Наглядової ради.

Стаття 16

(1) Протоколи засідань Наглядової Ради складаються з:

- порядкового номеру засідання Наглядової ради;
- дати та місця проведення;
- повного прізвища, ім'я та по-батькові всіх присутніх й відсутніх членів Наглядової ради;
- повного прізвища, ім'я та по-батькові присутніх членів Правління Банку, представників та радників з певних питань;
- повного прізвища, ім'я та по-батькові особи, що веде протокол;
- встановленого порядку денного;
- важливих дискусій, проведених у рамках висвітлених на порядку денному питань;
- висновків по кожному з питань порядку денного, результатів голосування членів Наглядової ради та прийнятих рішень.

(2) Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання.

(3) Протоколи зберігаються в Банку в одному екземплярі, як документ постійної дії.

(4) Одразу після підписання Головою Наглядової ради протоколу засідання

held Supervisory Board meeting, the Supervisory Board secretary shall inform all the competent managers at the Bank responsible for implementing the decisions that were discussed at the Supervisory Board meeting, on all the proposals approved by the Supervisory Board.

(5) The minutes of the meeting are signed by the Chairman of the Supervisory Board and the Supervisory Board secretary, and such verified minutes are submitted to other Supervisory Board members and the respective structural unit of the owner / shareholder of the Bank by E-mail.

IX. DECISION-MAKING WITHOUT CONVENING A MEETING

Article 17

(1) The Supervisory Board may adopt decisions without convening a meeting, then votes are cast by fax or E-mail to the Supervisory Board secretary, if none of the Supervisory Board members objects to such manner of voting.

(2) Objections to the manner of voting established and provided in the previous paragraph, shall be submitted by Supervisory Board members in writing, to the Chairman of the Supervisory Board and the Supervisory Board secretary at the latest within 24 (twenty-four) hours from the moment when the Supervisory Board members have received a motion.

(3) The Supervisory Board secretary shall e-mail to all Supervisory Board members an official letter, which in attachment contains submitted motion and a voting leaflet for each Supervisory Board member, asking them to vote on the submitted motion.

(4) Materials on a proposed decision should include:

- Application and a draft Resolution of the Supervisory Board;
- document which requires the approval, if any;
- copies of prior decisions made by the respective bodies / committees of the Bank and/or owner / shareholder of the Bank or copy of a letter with

Наглядової ради, секретар Наглядової ради інформує всіх компетентних менеджерів Банку, відповідальних за виконання рішень, які були обговорені під час засідання Наглядової ради про пропозиції, що були схвалені Наглядовою радою.

(5) Протоколи засідань, підписані Головою Наглядової Ради та секретарем Наглядової Ради, є затвердженими й надсилаються іншим членам Наглядової ради та відповідному підрозділу власника / акціонера Банку за допомогою електронної пошти.

IX. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ БЕЗ СКЛИКАННЯ ЗАСІДАНЬ

Стаття 17

(1) Наглядова рада може приймати рішення без скликання засідань. В такому випадку голоси надсилаються секретарю Наглядової ради за допомогою факсу або електронної пошти, якщо ніхто з членів Наглядової ради не заперечує проти такого методу голосування.

(2) Заперечення проти метода голосування, який описаний в попередньому параграфі, надсилаються членами Наглядової ради у письмовій формі Голові Наглядової ради та секретарю Наглядової ради протягом 24 (двадцяти чотирьох) годин з моменту, коли члени Наглядової ради отримали пропозицію стосовно такого методу проведення голосування.

(3) Секретар Наглядової ради надсилає електронною поштою офіційний лист всім членам Наглядової ради, який в додатках містить запропоноване до прийняття рішення та анкету для голосування для кожного члена Наглядової ради з проханням проголосувати відносно запропонованого рішення.

(4) Матеріали із запропонованого рішення, мають включати:

- Подання та проект Рішення Наглядової ради;
- документ, що потребує затвердження, у разі наявності;
- копії попередніх рішень відповідних органів / комітетів Банку та/або власника / акціонера Банку або копію листа із погодженням пропозиції від

approval of a proposal from the functional / professional sub-division of the owner/shareholder of the Bank;

- Voting sheets for each of the Supervisory Board members;
- In case of such a need, presentations or supportive materials on a proposal, which is submitted for approval, could be provided.

(5) The Supervisory Board members vote on the submitted motion, by rounding out one of the offered words in the leaflet ("I APPROVE", "I REJECT" or "ABSTAIN FROM VOTING") and they send the voting leaflet filled in such a manner by fax or E-mail to the Supervisory Board secretary.

(6) The Supervisory Board member shall vote on the submitted motion at the latest within five working (5) days from the day he/she has received the motion, as in the contrary it will be deemed that he/she has abstained from voting on the proposal.

(7) Member of the Supervisory Board has a right to request additional information or clarifications regarding the proposal which is submitted for consideration by means of sending via E-mail of a separate request to the Supervisory Board secretary with a copy to the Chairman/Members of the Supervisory Board, or suggest discussing / including the proposal into the Agenda of the nearest Supervisory Board meeting.

Article 18

(1) Having received the voting leaflets from the Supervisory Board members, Supervisory Board secretary checks if the quorum was reached to make decisions by the Supervisory Board (as stipulated in Section V Article 11 item (1) above). Provided the quorum was reached, the Supervisory Board secretary determines independently the results of voting and prepares respective Resolution of the Supervisory Board.

(2) The Resolution is signed by the Chairman and Secretary of the Supervisory Board and then is sent to other Supervisory Board members and respective structural unit of the owner / shareholder of the Bank by E-mail.

функціонального / професійного підрозділу власника / акціонера Банку;

- листів голосування для кожного із членів Наглядової ради;
- за потреби, можуть надаватись презентації та додаткові матеріали з питання, що подається на затвердження.

(5) Члени Наглядової ради голосують відносно запропонованого рішення шляхом обведення кільцем необхідних слів в анкеті («Я ЗГОДЕН/А», «Я ПРОТИ» або «Я УТРИМУЮСЬ ВІД ГОЛОСУВАННЯ») та відправляють заповнену анкету по факсу чи електронною поштою секретарю Наглядової ради.

(6) Члени Наглядової ради мають проголосувати відносно запропонованого рішення протягом 5 (п'яти) робочих днів від дати отримання пропозиції, в іншому випадку вважатиметься, що член Наглядової ради утримався від голосування щодо пропозиції.

(7) Член Наглядової ради може вимагати додаткової інформації чи роз'яснень з питання, що виноситься на розгляд, шляхом направлення засобами електронної пошти окремого запиту на секретаря Наглядової ради із копією Голові/членам Наглядової ради, або ж пропонувати включення обговорення пропозиції/ питання на найближчому засіданні Наглядової ради шляхом направлення такої пропозиції Голові та секретарю Наглядової ради.

Стаття 18

(1) Після отримання анкети для голосування від членів Наглядової ради, секретар Наглядової Ради перевіряє чи досягнуто кворум для прийняття рішень Наглядовою радою (за правилами, описаними в Розділі V Стаття 11 п.(1). За умови досягнення кворуму секретар Наглядової ради самостійно встановлює результати голосування та оформлює відповідне Рішення Наглядової ради.

(2) Рішення Наглядової ради підписується Головою Наглядової ради та секретарем Наглядової ради й після цього надсилається іншим членам Наглядової ради та відповідному підрозділу власника / акціонера Банку за

Filled in voting leaflets shall be filed and archived by the Supervisory Board Secretary.

допомогою електронної пошти. Заповнені анкети для голосування зберігаються у секретаря Наглядової ради.

X. NON-PUBLICITY OF MEETINGS

X. НЕПУБЛІЧНИЙ ХАРАКТЕР ЗАСІДАНЬ

Article 19

Стаття 19

(1) Supervisory Board meetings are not public.

(1) Засідання Наглядової ради не є публічними.

(2) Apart from the Supervisory Board members, Supervisory Board meetings can be attended by the Management Board members of the Bank, Head of internal Audit Division, invited presenters and advisers on single issues being decided. The attendance of each individual presenter is subject to approval of the Chairman of the Supervisory Board.

(2) Крім членів Наглядової ради, на засіданнях Наглядової ради можуть бути присутніми члени Правління Банку, начальник Управління внутрішнього аудиту, запрошені доповідачі та радники з питань, що обговорюються. Присутність кожного окремого доповідача має бути затверджена Головою Наглядової ради.

The Supervisory Board may demand the Management Board members and other persons to participate in its meetings or in discussion of some issues.

Наглядова рада може вимагати, щоб члени Правління та інші особи приймали участь в засіданнях ради чи в обговоренні окремих питань.

XI. SETTING UP COMMISSIONS

XI. НАДАННЯ ДОРУЧЕННЯ

Article 20

Стаття 20

The Supervisory Board may set up permanent or temporary Commissions from among its members in order to learn and prepare matters which belong to Supervisory Board authority. The Supervisory Board by proposal of the Chairman of the Supervisory Board and in established order has a right to elect a Corporate Secretary. Corporate Secretary is a person responsible for cooperation of the Bank with Shareholders and/or investors.

Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Наглядова рада за пропозицією голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Банку з Акціонером та/або інвесторами.

XII. CHANGES AND AMENDMENTS

XII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

Article 21

Стаття 21

Changes and amendments to these Rules of Procedure shall be approved by the General Meeting of Shareholders.

Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами Акціонерів.

XIII. CLOSING PROVISIONS

Article 22

The Supervisory Board secretary shall be responsible for keeping the original of the Rules of Procedure of the Supervisory Board, originals of the meeting Minutes and Resolutions of the Supervisory Board, Annexes to them and materials on the considered issues, and passing them to Archive in terms determined by the internal regulative documents of the Bank.

Article 23

These Rules of Procedure shall come into force as of the date they are adopted by the General Meeting of Shareholders of the Bank, if another date is not indicated below.

Rules of Procedure are effective since:
30.07.2012

XIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 22

Секретар Наглядової ради є відповідальним за зберігання оригіналу Положення про Наглядову раду, оригіналів протоколів засідань та рішень Наглядової ради, додатків до них та матеріалів з питань, що розглядались, та архівування протоколів та рішень у строки, визначені внутрішніми регулятивними документами Банку.

Стаття 23

Це положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними Зборами Акціонерів Банку, якщо інше не зазначено нижче.

Положення вступає в дію з:
30.07.2012 року

