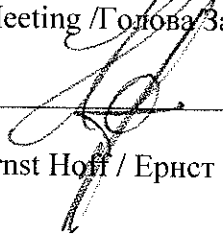


APPROVED BY / ЗАТВЕРДЖЕНО:
Resolution of the Shareholders' General
Meeting of

/ Рішенням Загальних
зборів Акціонерів

Minutes/Протокол #4/2015 dated 26
June 2015/ № 4/2015 від 26 червня
2015

Chairman of the Shareholders' General
Meeting / Голова Загальних Зборів


Ernst Hoff / Ернст Хофф

**REGULATION ON THE
MANAGEMENT BOARD
OF THE PUBLIC JOINT-
STOCK COMPANY "ING
BANK UKRAINE"**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО
ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО
АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА "ІНГ БАНК
УКРАЇНА"**

1. GENERAL PROVISIONS

- 1.1 This Regulation on the Management Board of the Public Joint-Stock Company "ING Bank Ukraine" (hereinafter – the "**Regulation**") developed in compliance with the Law and the Charter of Public Joint-Stock Company "ING Bank Ukraine" (hereinafter – the "**Bank**"), shall define authorities, functions, election and activity procedure of Chairman and Members of the Management Board, procedure of meetings and resolution-taking by the Management Board of the Bank (hereinafter – the "**Board**").
- 1.2 The capitalized terms used in this Regulation have the meaning ascribed to them in the Charter of the Bank unless this Regulation stipulates otherwise.
- 1.3 The Board shall be the executive body of the Bank carrying out the management of day-to-day activities thereof, forming funds required for the Bank's statutory activities. The competence of the Board shall include resolution of all matters related to day-to-day operations of the Bank, other than those which are attributed to the exclusive competence of the General Meeting and the Supervisory Board .
- 1.4 Within its competence the Board reports to the General Meeting and the Supervisory Board, it arranges implementation of their resolutions. The Board shall act on behalf of the Bank within the scope set forth by the Charter and the Law.
- 1.5 Rights and obligations of the Board

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Це Положення про Правління Публічного акціонерного товариства "ІНГ Банк Україна" (надалі - "**Положення**") розроблене відповідно до Законодавства та Статуту Публічного акціонерного товариства "ІНГ Банк Україна" (надалі – "**Банк**"), визначає повноваження, функції, порядок призначення та звільнення Голови та Членів Правління, порядок проведення засідань і прийняття рішень Правлінням Банку (далі – "**Правління**").
- 1.2 Терміни, що вживаються у цьому Положенні з великої літери, мають значення, надане їм у Статуті Банку, якщо інше не передбачено цим Положенням.
- 1.3 Правління є виконавчим органом Банку, який здійснює управління його поточною діяльністю, формування фондів, необхідних для статутної діяльності Банку. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради. .
- 1.4 У межах своєї компетенції Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Банку у межах, встановлених Статутом і Законодавством.
- 1.5 Права та обов'язки членів Правління

Members shall be specified by the Law, the Charter, this Regulation, and the contract to be concluded with every member of the Board.

2, COMPOSITION AND APPOINTMENT PROCEDURE OF THE BOARD

2.1. The Board shall be a collective executive body comprised of minimum 3 (three) members and maximum 9 (nine) members.

The number of members of the Board shall be specified by the Supervisory Board and may vary subject to the current need.

2.2. The Board of the Bank shall be comprised of the Chairman of the Board and the Board Members.

2.3. Any legally competent individual may be appointed to the Board. The Board Member may not be the members of the Supervisory Board at the same time, and be elected Chairman of the General Meeting or the Secretary of the General Meeting.

2.4. The Board shall be chaired by the Chairman of the Board that will come to office after the National Bank of Ukraine gives consent to that.

2.5. Deputy Chairmen of the Board shall be members of the Board by office.

2.6. Chairman of the Supervisory Board shall sign an employment contract with the Chairman of the Management Board on

визначається Законодавством, Статутом, цим Положенням, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління

2. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ПРАВЛІННЯ

Правління є колегіальним виконавчим органом Банку, який складається щонайменше з 3 (трьох) і щонайбільше з 9 (дев'яти) членів.

Кількісний склад Правління визначається Наглядовою радою та може змінюватися в залежності від поточної необхідності.

До складу Правління Банку входять Голова Правління та члени Правління.

До складу Правління може бути призначена будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність. Член Правління не може одночасно бути членом Наглядової ради, а також бути обраним Головою Загальних зборів або Секретарем Загальних зборів.

Правління очолює Голова Правління, який заступає на посаду після надання письмової згоди на це НБУ.

Заступники Голови Правління входять до складу Правління за посадою.

Голова Наглядової ради укладає трудовий контракт з Головою Правління від імені Банку.

behalf of the Bank.

- 2.7. If the number of members of the Board of the Bank decreases below half of the number of elected members of the Board of the Bank or decreases to two persons out of a total of three, the Board of the Bank shall convene an extraordinary meeting of the Supervisory Board of the Bank in order to elect new members. 2.7 Якщо кількість членів Правління Банку зменшується більше ніж на половину від кількості обраних членів Правління Банку або зменшується до двох осіб загалом із трьох, Правління Банку скликає позачергове засідання Наглядової ради Банку для обрання нових членів.
- 2.8. Upon a decision of the Board of the Bank, its meetings can be attended by managers of structural units of the head-office of the Bank with the right of a deliberative vote. 2.8 За рішенням Правління Банку його засідання можуть відвідувати керівники структурних підрозділів головного офісу Банку з правом дорадчого голосу.
- 2.9. The Board may appoint, with full or limited authority, agents, empowered persons or other persons or companies acting on the grounds of the proxy to execute or achieve all or any of the Bank's goals in accordance with the procedure stipulated by the Charter. 2.9 Правління може призначити, з повними або обмеженими повноваженнями, представників, уповноважених осіб або інших осіб або компанії, що діятимуть на підставі довіреності для виконання або досягнення всіх або будь-яких цілей Банку у порядку, передбаченому Статутом.

3. AUTHORITIES OF THE BOARD OF THE BANK

ПОВНОВАЖЕННЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

- 3.1. The General Meeting shall determine the authorities of the Board and the list of issues within the competence of the Board. 3.1 Загальні збори визначають повноваження Правління та коло питань, які входитимуть до його компетенції.
- 3.2. The scope of authorities of the Board shall include: 3.2 До компетенції Правління належать такі функції:
- 3.2.1. arrangement of implementation of resolutions of the General Meeting and the Supervisory Board; 3.2.1 організація виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- 3.2.2. resolving on issues related to operations of the Bank and on issues of execution of deeds (agreements, contracts, 3.2.2 прийняття рішень з питань, пов'язаних з операціями Банку, а також питань щодо укладення

- | | |
|---|---|
| <p>treaties) with other banks, customers, etc.</p> | |
| <p>3.2.3. managing day-to-day operations of the Bank by determining the form and setting the procedure of monitoring over the Bank's activities, specification of the procedure and conditions of financial and economic affairs of the Bank; conduction of banking and other transactions, conclusion (execution) of and signing deeds (agreements, contracts, treaties) subject to restrictions set forth by the Charter and effective law of Ukraine, maintenance of the accounting and books of the Bank, and by performing other legally significant actions aimed at reaching the goals and attaining objects of the Bank's activity as prescribed by the Bank's Charter.</p> | <p>3.2.3 управління поточною діяльністю Банку шляхом визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку, визначення порядку та умов ведення фінансово-господарської діяльності Банку, проведення банківських та інших операцій, укладення (вчинення) та підписання правочинів (договорів, контрактів, угод) з урахуванням обмежень, встановлених Статутом, чинним законодавством України, ведення бухгалтерського обліку та звітності Банку, а також шляхом вчинення інших юридично значимих дій, спрямованих на досягнення завдань та реалізацію напрямків діяльності Банку, визначених Статутом Банку;</p> |
| <p>3.2.4. ensuring preparation for the Supervisory Board's approval of draft budget, strategies, and business plans of the Bank, development of the Bank's action plans, and events required for performance thereof, development of profit indicators and any projects of capital investment.</p> | <p>3.2.4 забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою радою проєктів бюджету, стратегії та бізнес-планів Банку, розробка програм діяльності Банку та заходів необхідних для їх виконання, розробка показників прибутків та будь-яких проєктів капітального інвестування;</p> |
| <p>3.2.5. implementation of strategies and business plans of the Bank's development;</p> | <p>3.2.5 реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;</p> |
| <p>3.2.6. implementation of risk management strategy and policy as approved by the Supervisory Board of the Bank, ensuring launch of procedures of risk detection, evaluation, control, and</p> | <p>3.2.6 реалізація стратегії та політики управління ризиками, затвердженої Наглядовою радою Банку, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та</p> |

- monitoring;
- моніторингу ризиків;
- 3.2.7. disposal of all the property and funds of the Bank subject to conditions/restrictions set forth by internal documents of the Bank, the Charter, resolutions of the General Meeting and the Supervisory Board;
- 3.2.7 розпорядження всім майном та коштами Банку з урахуванням умов/обмежень, встановлених внутрішніми документами Банку, Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- 3.2.8. resolving on acting as the claimant before court authorities, as well as resolving on execution of any settlements subject to conditions/restrictions set forth by internal documents of the Bank, the Charter, resolutions of the General Meeting and the Supervisory Board;
- 3.2.8 прийняття рішень про виступ позивачем у судових органах, а також рішень про укладення будь-яких мирових угод з урахуванням умов/обмежень, встановлених внутрішніми документами Банку, Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- 3.2.9. resolving on development and implementation of new information technologies aimed at improving quality of services and requiring major software and hardware changes and allocation of funds for such purposes; ensuring security of IT systems of the Bank and systems used for deposition of the customers' assets;
- 3.2.9 прийняття рішень щодо розробки та реалізації нових інформаційних технологій, спрямованих на покращення якості послуг, які потребують істотної заміни програмного та апаратного забезпечення, а також виділення коштів для цих цілей; забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;
- 3.2.10. resolving on terms and conditions of all agreements on establishment of organizations (business associations) or acquisition of stakes in existing or new organizations (business associations) in compliance with the Law, subject to conditions/restrictions set forth by internal documents of the Bank, the Charter, resolutions of the General Meeting and the Supervisory Board;;
- 3.2.10 прийняття рішень стосовно умов усіх правочинів по створенню організацій (господарських товариств) або придбання частки участі в капіталі у існуючих або нових організаціях (господарських товариств) відповідно до Законодавства з урахуванням умов/обмежень, встановлених внутрішніми документами Банку, Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- 3.2.11. specification of the procedure of coordination and approval of internal
- 3.2.11 визначення порядку узгодження та затвердження внутрішніх документів

- documents of the Bank other than those the approval of which refers to competence of the General Meeting or the Supervisory Board is attributed to competence of the Board by the General Meeting or the Supervisory Board of the Bank;
- 3.2.12. development of regulation governing activities of structural and separate units of the Bank in accordance with the Bank's development strategy, approval of internal documents of the Bank the approval of which is attributed to competence of the Board by internal documents of the Bank, the Charter, the General Meeting or the Supervisory Board of the Bank and applicable laws of Ukraine;
- 3.2.13. formation of the organizational structure of the Bank as determined by the Supervisory Board;
- 3.2.14. resolving on establishment, liquidation and reorganization of the Bank's permanent divisions and committees as mentioned in clause 13.12. of the Charter, as well as other committees, approval of their composition upon proposal of the Chairman of the Board;
- 3.2.15. approval of regulations on other committees of the Bank other than the permanent divisions and committees of the Bank as mentioned in clause 13.12. of the Charter;
- 3.2.16. resolving on establishment of branches, outlets of the Bank, and approval of regulations thereof;
- Банку, крім тих, затвердження яких відноситься до компетенції Загальних зборів або Наглядової ради Банку чи віднесене до компетенції Правління Загальними зборами або Наглядовою радою Банку;
- 3.2.12 розроблення положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно із стратегією розвитку Банку; затвердження внутрішніх документів Банку, затвердження яких віднесене до компетенції Правління внутрішніми документами Банку, Статутом, Загальними зборами або Наглядовою радою Банку та чинним законодавством України;
- 3.2.13 формування визначеної Наглядовою радою організаційної структури Банку;
- 3.2.14 прийняття рішень про створення, ліквідацію та реорганізацію постійно діючих підрозділів та комітетів Банку, згаданих у пункті 13.12. Статуту, а також інших комітетів, затвердження їх персонального складу за пропозицією Голови Правління;
- 3.2.15 затвердження положень про інші комітети Банку, крім постійно діючих підрозділів та комітетів Банку, згаданих в пункті 13.12. Статуту;
- 3.2.16 прийняття рішень про створення філій, відділень Банку та затвердження їх положень;

- 3.2.17. approval of (i) the tariff policy; (ii) the credit policy; (iii) accounting policy; (iv) marketing strategy for operations of the Bank;
- 3.2.17 затвердження (i) тарифної політики; (ii) кредитної політики; (iii) облікової політики; (iv) стратегії маркетингу операцій Банку;
- 3.2.18. development of proposals for the General Meeting on introduction of changes and amendments to the Charter of the Bank;
- 3.2.18 розробка пропозицій для Загальних зборів щодо внесення змін та доповнень до Статуту Банку;
- 3.2.19 arrangement of convocation and holding of annual, regular, and extraordinary General Meetings in compliance with the Charter;
- 3.2.19 організація скликання та проведення річних, чергових та позачергових Загальних зборів у відповідності з Статутом;
- 3.2.20 notifying the Supervisory Board of performance of the Bank, revealed infringements of the law, internal regulations of the Bank, and on any aggravation of financial position of the Bank or threat of such aggravation, on the level of risks occurring in course of operations of the Bank.
- 3.2.20 інформування Наглядової ради про показники діяльності Банку, виявлені порушення законодавства, внутрішніх положень Банку та про будь-яке погіршення фінансового стану Банку або про загрозу такого погіршення, про рівень ризиків, що виникають у ході діяльності Банку;
- 3.2.21 consideration and resolution of other issues that are considered by the Board of the Bank upon request of the Chairman of the Board, his deputies and other members of the Board of the Bank;
- 3.2.21 розгляд та вирішення інших питань, які розглядаються Правлінням Банку на вимогу Голови Правління, його заступників та інших членів Правління Банку;
- 3.2.22. resolution of other issues related to the day-to-day operations of the Bank which, according to the Law and the Charter, are covered by the exclusive authority of the Management Board and the Supervisory Board.
- 3.2.22 вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточної діяльності Банку, що належать до компетенції Правління згідно із Законодавством або Статутом, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- 3.2.23. performance of all the other obligations in compliance with the Charter, Regulation on the Management Board of the Bank, resolutions of the General Meeting and the Supervisory Board;
- 3.2.23 виконання всіх інших обов'язків у відповідності до Статуту, Положення про Правління Банку, рішень Загальних зборів та Наглядової Ради;
- 3.2.24. performance of other legally
- 3.2.24 вчинення інших юридично значимих

significant actions aimed at achieving the corporate objects and statutory directions of operations of the Bank.

3.3. The Board of the Bank shall perform preliminary consideration of all issues that are subject to consideration and approval by the General Meeting or the Supervisory Board of the Bank and shall prepare necessary materials and proposals with regard to these issues.

If needed, the Board shall be empowered to make decisions on issues that fall in the scope of authority of Bank Committees.

3.4. If need arises to make an urgent decision with regard to issues pertaining to Bank activity that fall in the scope of authorities of the General Meeting or the Supervisory Board of the Bank, as well as in other cases as required in Bank's interest, the Board of the Bank may request that the Supervisory Board of the Bank convene an extraordinary General Meeting or request that the Chairman of the Board call an extraordinary meetings of the Supervisory Board of the Bank.

3.5. Resolutions of the Board of the Bank shall be binding on all the personnel of the Bank and subject to complete and timely implementation.

4. SIGNING POWERS

4.1. Only two members of the Board acting together shall be empowered to represent the Bank before the third parties in relations intended on creation, change, termination of rights and obligations of the Bank, and act on behalf of the Bank

дій, спрямованих на досягнення статутних завдань та статутних напрямків діяльності Банку;

Правління Банку здійснює попередній розгляд усіх питань, які підлягають розгляду та затвердженню Загальними зборами або Наглядовою радою Банку, і готує необхідні матеріали та пропозиції з цих питань.

За необхідності, Правління має право приймати рішення з питань, що входять до компетенції Комітетів Банку.

У випадку необхідності прийняти термінове рішення з питань, що стосуються діяльності Банку, які входять до компетенції Загальних зборів або Наглядової ради Банку, а також в інших випадках, коли це необхідно в інтересах Банку, Правління Банку може вимагати від Наглядової ради Банку скликання позачергових Загальних зборів або вимагати від Голови Правління скликання позачергового засідання Наглядової ради Банку.

Рішення Правління Банку є обов'язковим для всього персоналу Банку і підлягає повному і негайному виконанню.

4. ПРАВО ПІДПISУ

Лише два члени Правління, що діють спільно, уповноважені представляти інтереси Банку перед третіми особами у відносинах, які спрямовані на створення, зміну, припинення прав та обов'язків Банку, та діяти від імені

subject to clause 12.1 of the Charter without the power of attorney based on the Charter of the Bank, including signing documents and assuming obligations on behalf of the Bank.

- 4.2. Any two members of the Board acting together shall be empowered to issue a letter of attorney to any employees of the Bank and third parties in order to authorize single representation and grant powers to sign on behalf of the Bank the documents which are not intended on creation, change, termination of rights and obligations of the Bank, for performance of separate or one-time functions and/or operations.
- 4.3. Members of the Board that sit on Bank Committees shall be empowered with a vote of approval.

5. SCHEDULE OF THE BOARD OF THE BANK ACTIVITY

- 5.1. All practical activity related to preparation of meetings, including draft agenda on the basis of the approved work plan of the Board, as well as issues to be considered by the Board upon decisions of previous meetings of the Board, shall be performed by the responsible secretary of the Board appointed pursuant to the Bank order.

All materials related to issues that have to be brought for consideration at the meeting of the Board, as well as those related to additional urgent issues to be put on the agenda of the Board meeting shall be submitted to the secretary of the

Банку з урахуванням вимог пункту 12.1 Статуту без довіреності на підставі Статуту Банку, в тому числі підписувати документи та брати на себе зобов'язання від імені Банку.

4.2 Будь-які два члени Правління, що діють спільно, мають право видавати довіреність працівникам Банку та третім особам для надання повноважень одноосібного представництва та права підпису від імені Банку документів, які не спрямовані на створення, зміну, припинення прав та обов'язків Банку, для здійснення окремих або разових функцій та/або операцій.

4.3 Члени Правління, що є членами Комітетів Банку, мають право голосу при прийнятті рішень.

5. ГРАФІК ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

5.1 Уся практична діяльність, пов'язана з підготовкою до засідань, в тому числі підготовкою проекту порядку денного на підставі затвердженого плану роботи Правління, а також підготовкою питань, які мають розглядатися Правлінням на підставі рішень попередніх засідань Правління, виконується відповідальним секретарем Правління, призначеним за наказом Банку.

Усі матеріали, пов'язані з питаннями, які мають бути винесені на розгляд на засіданні Правління, а також ті, що пов'язані з додатковими терміновими питаннями, які мають бути внесені до порядку денного засідання

- | | |
|--|--|
| Board of the Bank. | Правління, подаються секретарю Правління Банку. |
| 5.2. The draft agenda of the meeting of the Board of the Bank shall be made available to members of the Board of the Bank and managers of departments and units responsible for issues to be considered on Friday – three calendar days prior to the meeting of the Board of the Bank. | 5.2 Проект порядку денного засідання Правління Банку надається членам Правління Банку та керівникам відділів та підрозділів, відповідальних за питання, які мають бути розглянуті в п'ятницю, - за три календарних дні до дати проведення засідання Правління Банку. |
| 5.3. Queuing of meetings of the Board shall depend on the operational urgency. Meetings of the Board shall be convened upon demand of any member of the Board or upon request of the Supervisory Board. | 5.3 Черговість проведення засідань Правління залежить від оперативної необхідності. Засідання Правління скликаються на вимогу будь-якого члена Правління або на вимогу Наглядової ради. |
| 5.4. Documents that are submitted for consideration at the meeting of the Board of the Bank and filed with the responsible secretary of the Board of the Bank shall consist of a brief memo (not more than two to three pages) containing the following information: | 5.4 Документи, які передаються для розгляду на засіданні Правління Банку і подаються відповідальному секретарю Правління, складаються з короткої записки (не більше двох-трьох сторінок), в якій має міститися така інформація: |
| 5.4.1. The substance of the issue; | 5.4.1 Суть питання; |
| 5.4.2. Proposed options to resolve such issue; | 5.4.2 Запропоновані варіанти вирішення цього питання; |
| 5.4.3. Validated resources (financial, material, technical, personnel); | 5.4.3 Обґрунтовані ресурси (фінансові, матеріальні, технічні, кадрові); |
| 5.4.4. Expected outcomes in quantitative and relative terms; | 5.4.4 Очікувані наслідки в кількісному та відносному вираженні; |
| 5.4.5. Draft decision specifying the implementation timeline (for programs – deadlines for implementation of individual stages) and responsible persons, if there are discrepancies with executors – possible solutions; and, | 5.4.5 Проект рішення, в якому зазначається графік реалізації (для програм – кінцевий термін реалізації окремих етапів) та відповідальні особи, якщо є розбіжності з виконавцями – можливі варіанти вирішення; |

5.4.6. The presenter and a list of invitees to the meeting of the Bank's Board, expected time for consideration of the issue.

The draft decision of the Board of the Bank shall be submitted in the paper and electronic (on a disk) formats.

The draft decision shall be subject to signing by the Deputy Chairman of the Board of the Bank (manager of the unit), manager of a respective department at the head office of the Bank, and/or manager of the branch or representative office of the Bank, and the executor.

All documents and materials shall be submitted in the quantity specified by the responsible secretary of the Board of the Bank.

5.5. Materials that are presented for consideration by the Board of the Bank on scheduled issues requiring preliminary study shall be forwarded by the responsible secretary of the Board of the Bank to the members of the Board on Friday, three days prior to the scheduled meeting of the Board of the Bank.

5.6. In the event of violations of the procedure for bringing issues for consideration by the Board of the Bank, the procedure for submission of the documents for the meeting of the Board of the Bank (deadlines, availability of mandatory documents, draft decisions, etc), the responsible secretary of the Board of the Bank shall report them to the Chairman of the Board of the Bank and the issue may be removed from the agenda of the upcoming meeting of the Board of the

5.4.6. Доповідач та перелік осіб, запрошених на засідання Правління Банку, очікуваний час розгляду питання.

Проект рішення Правління Банку подається в паперовій та електронній (на дискеті (на диску) формах.

Проект рішення має бути підписаний Заступником Голови Правління Банку (керівником підрозділу), керівником відповідного відділу в головному офісі Банку та/або керівником філії або представництва Банку, а також виконавцем.

Усі документи та матеріали подаються в кількості, вказаній відповідальним секретарем Правління Банку.

5.5. Матеріали, які подаються на розгляд Правління Банку з запланованих питань, що вимагають попереднього вивчення, передаються відповідальним секретарем Правління Банку членам Правління в п'ятницю, за три дні до запланованої дати проведення засідання Правління Банку.

5.6. У випадку порушення порядку подання питань на розгляд Правління Банку, порядку подання документів на засідання Правління Банку (кінцевий термін, наявність обов'язкових документів, проектів рішень тощо), відповідальний секретар Правління Банку повідомляє про це Голову Правління Банку і відповідне питання може бути зняте з порядку денного майбутнього

Bank.

засідання Правління Банку.

6. PROCEDURE OF MEETINGS AND ADOPTION OF RESOLUTIONS BY THE BOARD

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАнь ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ПРАВЛІННЯМ

6.1. The Board of the Bank shall be empowered to handle issues brought for its consideration if the meeting of the Board is attended by at least 3/4 of approved members of the Board, and is attended by the Chairman of the Board or the person appointed to act as the Chairman of the Board.

6.1. Правління має право розглядати питання, винесені на його розгляд, якщо на засіданні Правління присутні не менше $\frac{3}{4}$ від затвердженого складу Правління, і на якому присутній Голова Правління або особа, призначена виконуючим обов'язки Голови Правління.

If needed, in absentia voting may be applied with respect to those members of the Board who (due to objective reasons) cannot attend the meeting of the Board in person. Votes of such members of the Board shall be taken into consideration in decision making.

За необхідності, може застосовуватися заочне голосування стосовно тих членів Правління, які (з об'єктивних причин) не можуть бути присутніми на засіданні Правління особисто. Голоси таких членів Правління враховуються при прийнятті рішень.

6.2. The decision of the Board shall be made collectively (jointly). Each member of the Board shall have one vote. The decision shall be made on the basis of a simple majority vote of the members of the Board in attendance. In the event of an equal number of "for" and "against" votes, the Chairman of the Board, and in case of the absence thereof, the person appointed to act as the Chairman of the Board shall have a decisive vote.

6.2. Рішення Правління приймаються колегіально. Кожен член Правління має один голос. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів членів Правління, присутніх на правомочному засіданні. У разі рівного поділу голосів «за» і «проти», Голова Правління, а при його відсутності особа, призначена виконуючим обов'язки Голови Правління, має вирішальний голос.

6.3. Transfer of the voting right from one members of the Board to another shall be prohibited.

6.3. Передача права голосу одним членом Правління іншому забороняється.

6.4. The meeting of Board of the Bank shall be chaired by the Chairman of the Board and in his absence – the person appointed

6.4. На засіданні Правління Банку головує Голова Правління, а за його відсутності - особа, призначена виконуючим обов'язки Голови

to act as the Chairman of the Board.

- 6.5. The decision of the Board of the Bank shall be drawn in the form of the minutes on the next day after the meeting of the Board. The Chairman of the Board shall ensure that the minutes of meetings of the Board be made in Ukrainian and English languages, with indication of the date, content, and voting results. Original minutes shall be deposited in office of the Bank.

The minutes of the meeting of the Board of the Bank shall be signed by the Chairman of the Board of the Bank or, in the event of his absence, by the chairman of the meeting and the secretary of the Board who shall be responsible for accurate documentation of the minutes.

Abstracts of the minutes of meetings of the Board of the Bank shall be sent according to the mailing list on the next day after the signing by the Chairman of the Bank and the secretary of the Board of the Bank.

- 6.6. Minutes of the meetings shall be made available to the members of the Board of the Bank who did not attend the meeting for familiarization of the decisions made.
- 6.7. Record-keeping of decisions made by the Board of the Bank shall be performed by the responsible secretary of the Board of the Bank.
- 6.8. The Board of the Bank may assign control over execution of decisions to managers of structural units of the head office of the Bank. In relation to the most

Правління.

- 6.5. Рішення Правління Банку оформляється протоколом наступного дня після засідання Правління. Голова Правління забезпечує, щоб протоколи засідань Правління були письмово викладені українською та англійською мовами, із зазначенням дати, змісту рішення та результатів голосування. Оригінали протоколів зберігаються в офісі Банку

Протокол засідання Правління Банку підписується Головою Правління Банку або, за його відсутності, головуєчим на засіданні, та секретарем Правління, який відповідає за точне ведення протоколу.

Витяги з протоколу засідань Правління Банку надсилаються списку адресатів наступного дня після підписання Головою Правління Банку та секретарем Правління Банку.

- 6.6. Протоколи засідань надаються членам Правління Банку, які не були присутніми на засіданні, для ознайомлення з прийнятими рішеннями.
- 6.7. Облік та зберігання рішень, прийнятих Правлінням Банку, здійснюється відповідальним секретарем Правління Банку.
- 6.8. Правління Банку може передати контроль за виконанням рішень керівникам структурних підрозділів головного офісу Банку. Стосовно

important control issues, the Board of the Bank may have executors report directly at a meeting of the Board of the Bank. A special decision is made with respect to this.

6.9. Executors shall inform the responsible secretary of the Board of the Bank in writing (in exceptional cases – verbally) about execution of the decisions made by the Board of the Bank according to established deadlines. Information on execution of decisions of the Board of the Bank shall be reported by the responsible secretary of the Board of the Bank to the Chairman of the Board in accordance with the established deadlines.

6.10. If an executor fails to inform the responsible secretary of the Board about fulfillment of decisions (instructions) within the established deadlines, the executor shall bear personal responsibility for violation of the established procedure for handing documents subject to control.

7. CHAIRMAN OF THE BOARD

7.1. The Board of the Bank shall be headed by the Chairman coming to office after the National Bank of Ukraine gives consent to that.

7.2. The Chairman of the Board shall manage operation of the Board and be entitled to represent the Bank without the power of attorney.

7.3. The Chairman of the Board may be dismissed from his position only pursuant

найважливіших питань контролю Правління Банку може вимагати від виконавців звітування безпосередньо на засіданні Правління Банку. З цього приводу приймається спеціальне рішення.

6.9. Виконавці повідомляють відповідального секретаря Правління Банку у письмовій формі (у виняткових випадках – в усній формі) про виконання рішень, прийнятих Правлінням Банку, протягом встановленого терміну. Інформація про виконання рішень Правління Банку, передається відповідальним секретарем Правління Банку Голові Правління протягом встановленого терміну.

6.10. Якщо виконавець не повідомить відповідального секретаря Правління про виконання рішень (розпоряджень) протягом встановленого терміну, виконавець несе персональну відповідальність за порушення встановленого порядку передачі документів, що підлягають контролю.

7. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

7.1. Правління Банку очолює Голова Правління, який заступає на посаду після надання письмової згоди на це Національним банком України..

7.2. Голова Правління керує роботою Правління та має право представляти Банк без довіреності;

7.3. Голова Правління може бути звільнений з цієї посади лише за

- to the Supervisory Board decisions.
- Dismissal of the Board Chairman shall result in an immediate termination of the employment contract entered into by the Bank and the Chairman of the Board. The Chairman of the Supervisory Board shall terminate the employment contract with the Chairman of the Management Board on the basis of the Supervisory Board decision.
- 7.4. The Chairman of the Board shall be personally liable for affairs of the Bank.
- 7.5. The Chairman of the Board of the Bank may attend meetings of the Supervisory Board with the right to advisory vote.
- 7.6. The Chairman of the Board of the Bank may not be head of structural units of the Bank.
- 7.7. Subject to limitations imposed by the Charter of the Bank, the Chairman of the Bank shall personally perform and bear responsibility for:
- 7.7.1. Management of the Board's operations.
- 7.7.2. Management of day-to-day operation of the Bank;
- 7.7.3. Representing the Bank in relations with third parties and government authorities without the power of attorney with respect to all the issues related to operations of the Bank, subject to conditions/restrictions set forth by internal documents of the Bank, the Charter, resolutions of the General Meeting and the Supervisory Board;
- рішенням Наглядової ради. У разі звільнення Голови Правління негайно припиняється дія трудового контракту між Банком та Головою Правління. Голова Наглядової ради припиняє дію трудового контракту з Головою Правління на підставі рішення Наглядової ради.
- 7.4. Голова Правління несе персональну відповідальність за діяльність Банку
- 7.5. Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Наглядової ради Банку з правом дорадчого голосу
- 7.6. Голова Правління Банку не може очолювати структурні підрозділи Банку
- 7.7. З урахуванням обмежень, встановлених Статутом Банку, Голова Правління Банку особисто виконує та несе відповідальність за:
- 7.7.1. Керівництво роботою Правління;
- 7.7.2. Управління поточною діяльністю Банку;
- 7.7.3. представлення без довіреності інтересів Банку у відносинах з третіми особами та державними органами стосовно усіх питань, пов'язаних із діяльністю Банку з урахуванням умов/обмежень, встановлених внутрішніми документами Банку, Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;

- 7.7.4. Managing assets and funds of the Bank subject to conditions/restrictions set forth by internal documents of the Bank, the Charter, resolutions of the General Meeting and the Supervisory Board;
- 7.7.4. управління коштами та активами Банку з урахуванням умов/обмежень, встановлених внутрішніми документами Банку, Статутом, рішеннями Загальних Зборів та Наглядової ради;
- 7.7.5. Employment and dismissal of personnel of the Bank (other than members of the Supervisory Board and Management Board), execution (signing) of employment agreements (contracts) with employees, subject to conditions/restrictions set forth by internal documents of the Bank, the Charter, resolutions of the General Meeting and the Supervisory Board;
- 7.7.5. Прийняття на роботу та звільнення працівників Банку (за винятком членів Наглядової ради та Правління), укладення (підписання) трудових договорів (контрактів) з працівниками з урахуванням умов/обмежень, встановлених внутрішніми документами Банку, Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- 7.7.6. Execution (signing), on behalf of the Bank, of any deeds (agreements, contracts, treaties), subject to conditions/restrictions set forth by internal documents of the Bank, the Charter, resolutions of the General Meeting and the Supervisory Board
- 7.7.6. Укладення (підписання), від імені Банку, будь-яких правочинів (договорів, контрактів, угод), з урахуванням умов/обмежень, встановлених внутрішніми документами Банку, Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- 7.7.7. Granting powers of attorney for performance of actions on behalf of the Bank, both in Ukraine, and abroad, subject to conditions/restrictions set forth by internal documents of the Bank, the Charter, in particular, article 12, resolutions of the General Meeting of Shareholders and the Supervisory Board
- 7.7.7. Видання довіреностей для здійснення дій від імені Банку як в Україні, так і за її межами, з урахуванням умов/обмежень, встановлених внутрішніми документами Банку, Статутом, зокрема статтею 12, рішеннями Загальних Зборів Акціонерів та Наглядової ради;
- 7.7.8. Approval of regulations on structural units of the Bank;
- 7.7.8. затвердження положень про структурні підрозділи Банку;
- 7.7.9. Approval of internal documents of the Bank, the approval of which is attributed to competence of the Chairman of the Board by internal documents of the Bank, the Charter, the General Meeting and
- 7.7.9. затвердження внутрішніх документів Банку, затвердження яких віднесене до компетенції Голови Правління внутрішніми документами Банку, Статутом, Загальними зборами або

- Supervisory Board, and the Law;
- 7.7.10. Performance of all the other duties delegated by the Board, the Supervisory Board, or the General meeting in accordance with the Law,
- 7.8. The Chairman of the Board shall be entitled to assign any of its authorities and delegate any of its duties to other members of the Board. If the Chairman of the Board is unable to perform its duties for any reason, then it shall be entitled to appoint by its order a deputy chairman (chairmen) of the Board (if any) or other members of the Board, at the option of Chairman of the Board, as an acting chairman of the Board for the period of its absence.
- 7.9. If the Supervisory Board resolves on suspending the Chairman of the Board from its office, then the Supervisory Board shall appoint an acting chairman of the Board from amongst the members of the Board as of the day of such resolution.
- 7.10. An employment contract with the Chairman of the Board shall be signed by the Chairman of the Supervisory Board of the Bank on behalf of the Bank.
- 7.11. Upon request of the Supervisory Board, the Chairman of the Board shall initiate convocation of the General meeting in compliance with the Charter.
- 7.12. Unless an order of the Chairman of the Board requires otherwise, a person appointed as an acting chairman of the Board shall be entitled to represent the Bank without a power-of-attorney, to
- Наглядовою радою, Законодавством;
- 7.7.10. Виконання всіх інших обов'язків, делегованих Правлінням, Загальними зборами або Наглядовою радою відповідно до Законодавства;
- 7.8. Голова Правління має право доручати будь-які свої повноваження та обов'язки іншим членам Правління. У разі, якщо Голова Правління через будь-яку причину не може виконувати свої функції, він своїм наказом на період своєї відсутності може призначити Заступник(ів) Голови Правління (за наявності), або інших членів Правління на розсуд Голови Правління виконуючим обов'язки Голови Правління.
- 7.9. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про відсторонення Голови Правління від виконання його повноважень, виконуючий обов'язки Голови Правління призначається Наглядовою радою із поточного на дату прийняття рішення складу Правління.
- 7.10. Будь-який трудовий контракт з Головою Правління підписується Головою Наглядової ради Банку від імені Банку.
- 7.11. На вимогу Наглядової ради Голова Правління ініціює скликання Загальних зборів в порядку, передбаченому Статутом.
- 7.12. Якщо наказом Голови Правління не передбачено інше, особа, призначена виконуючим обов'язки Голови Правління, має право представляти Банк без довіреності, здійснювати

perform legal acts on behalf of the Bank, perform any other functions, and resolve on the issues covered by the authority of the Chairman of the Board pursuant to the Law, Charter, resolution of the General Meeting or the Supervisory Board, or the Board, subject to conditions/restrictions set forth by internal documents of the Bank, the Charter, resolutions of the General Meeting and the Supervisory Board

7.13. The Chairman of the Bank Board, on the grounds of decisions of the Board of the Bank or upon its own initiative, shall issue, within the scope of his authority, orders, instructions and other documents binding on all employees of the Bank.

7.14. In the event of disagreement with a decision of the Board of the Bank, the Chairman of the Bank Board shall have the right to bring the controversial issue for consideration of the Supervisory Board of the Bank or the General Meeting and suspend execution of such decision of the Board of the Bank until a decision with respect to such issue is made by the Supervisory Board of the Bank or the General Meeting.

8. OBLIGATIONS OF THE BOARD MEMBERS AND THEIR LIABILITY

8.1. In the course of exercising rights and carrying out duties thereof, the Chairman and the members of the Board must act in the interests of the Bank, exercise rights and carry out duties thereof in good faith with respect to the Bank.

8.2. The Chairman and the members of the Board must not disclose commercial

юридичні дії від імені Банку та виконувати всі інші функції і приймати рішення, віднесені до компетенції Голови Правління Законодавством, Статутом, рішенням Загальних зборів або Наглядової ради, або Правління, з урахуванням умов/обмежень, встановлених внутрішніми документами Банку, Статуту, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради.

7.13. Голова Правління Банку на підставі рішень Правління Банку або з власної ініціативи видає, в межах своїх повноважень, накази, розпорядження та інші документи, обов'язкові до виконання всіма працівниками Банку.

7.14. У разі незгоди з рішенням Правління Банку, Голова Правління Банку має право винести спірне питання на розгляд Наглядової ради Банку або Загальних зборів та призупинити виконання такого рішення Правління Банку до прийняття рішення з цього питання Наглядовою радою Банку або Загальними зборами.

8. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ ТА ЇХ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

8.2. Голова та члени Правління не мають права розголошувати комерційну

- secret and confidential information concerning the activity of the Bank, except for the cases directly envisaged by the Law.
- таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Банку, крім випадків, прямо передбачених Законодавством.
- 8.3. In the case if the Chairman and/or a member of the Board is a person interested in the Bank's conclusion of a certain deed, such person must disclose his/her interest to the Board and the Supervisory Board within 3 (three) business days from the date such interest arises.
- 8.3. У випадку, якщо Голова та/або член Правління є особою, заінтересованою у вчиненні Банком певного правочину, вони зобов'язані протягом трьох робочих днів з моменту виникнення в них заінтересованості поінформувати Правління та Наглядову раду про наявність у них такої заінтересованості.
- 8.4. Within 5 (five) days from the date of the receipt of the information on possible entering into an agreement regarding which the interest has arisen, the Board must provide the information concerning the interest to the members of Supervisory Board according to the list envisaged by the Law.
- 8.4. Правління зобов'язане протягом 5 (п'яти) днів з моменту отримання відомостей про можливість вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, надати членам Наглядової ради інформацію про заінтересованість відповідно переліку, визначеного Законодавством.
- 8.5. If the requirements of Clauses 5.3 and 5.4 hereof are not complied with, the Chairman and/or the members of the Board who are interested in the Bank's entering into such agreement shall be liable to the Bank for the losses suffered by the latter.
- 8.5. У разі недотримання вимог, передбачених пунктами 5.3 and 5.4 цього Положення, Голова та/або члени Правління, які є особами, заінтересованими у вчиненні Банком правочину, несуть відповідальність перед ним у розмірі завданих Банку збитків.
- 8.6. If the Chairman and/or members of the Board violate their obligations, defined in this Regulation, the Charter or the Law, the Chairman and/or members of the Board shall be jointly and severally liable to the Bank for any damage caused by them to the Bank.
- 8.6. У випадку порушення Головою та/або членами Правління своїх обов'язків визначених у цьому Положенні, Статуті або Законодавстві, Голова та члени Правління несуть перед Банком солідарну відповідальність за збитки, завдані ними Банку.

When identifying the basis and scope of responsibility of the members of the Board, regular conditions of the reasonable risk and other circumstances that are important for resolving this issue must be taken into consideration.

При визначенні підстав і розміру відповідальності членів Правління повинні бути прийняті до уваги звичайні умови розумного ризику та інші обставини, які мають значення для вирішення цього питання.

NOTARIAL CERTIFICATE

*within the meaning of Article 52(2) of the Act on the notarial profession
(Wet op het notarisambt)*

THE UNDERSIGNED

Cornelia Geertruida Ploegstra, candidate civil law notary acting as deputy of Cornelis Hein Theodoor Koetsier, civil law notary in Amsterdam, the Netherlands, herewith certifies that the signature on the document (the "**Document**") in respect of which this notarial certificate is issued, is the true and genuine signature of:

Mr. Ernst Hoff, born in The Hague, the Netherlands, on 6 June 1966 (the "**Signatory**").

This notarial certificate is strictly limited to the legalisation of the signature of the Signatory. The Document has not been reviewed for the purpose of issuing this notarial certificate. No view is expressed as to the contents of the Document, nor as to the correctness, completeness, validity or enforceability thereof.

This notarial certificate may only be relied upon by a party on the condition that such party accepts and agrees that its ensuing legal relationship with NautaDutilh N.V. is subject to the general conditions of NautaDutilh N.V. These general conditions include, among other provisions, a limitation of liability clause and have been filed with the Rotterdam District Court. They can be consulted at www.nautadutilh.com and will be provided free of charge upon request.

This notarial certificate shall be governed by and construed in accordance with the laws of the Netherlands. Any dispute arising in connection with this notarial certificate shall be submitted to the exclusive jurisdiction of the competent court in Amsterdam.

Signed in Amsterdam, on 10 July 2015.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "E. Hoff", written over a horizontal line.

APOSTILLE

Convention de La Haye du 5 octobre 1961

1. Country: THE NETHERLANDS
This public document
2. Has been signed by: mr. C.G. Ploegstra
3. Acting in the capacity of: candidate notary at
Amsterdam
4. Bears the seal/stamp of:
mr. C.H.T. Koetsier
Certified
5. At Amsterdam
6. On 13 juli 2015
7. By the clerk of the Court of Amsterdam
8. No:
9. Seal/Stamp: 31280
10. Signature
dhr. F. Wardenaar

