

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Загальними зборами акціонерів  
ПАТ «Універсал Банк»

протокол № 2-2016  
від «28» квітня 2016 року

**APPROVED**  
by the General Shareholder' Meeting  
of PJSC Universal Bank

Minutes No 2-2016  
Dated April, 28, 2016

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Загальні збори акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Універсал Банк»

**REGULATION**  
on the General Shareholders Meeting  
of Public Joint Stock Company  
“Universal Bank”

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «Універсал Банк» (надалі «**Положення**») розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «Універсал Банк» (надалі «**Банк**»). Всі терміни, які використовуються в цьому Положенні, якщо контекст не вимагає іншого, мають те ж саме значення, як визначено в Статуті Банку.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Банку (надалі «**Загальні Збори**»), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними Зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. Якщо в процесі підготовки, скликання та проведення Загальних Зборів виникають відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин застосовуватимуться норми чинного законодавства і Статуту Банку, і ці питання вирішуватимуться таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Банку в цілому і кожному з акціонерів (надалі «**Акціонери**») зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні Збори є вищим органом управління Банку.

2.2. Банк зобов'язаний щороку скликати річні Загальні Збори.

Річні Загальні Збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

До порядку денного річних Загальних Зборів обов'язково вносяться питання, передбачені законом та Статутом.

2.3. Усі інші Загальні Збори, крім річних, вважаються позачерговими.

## 1. GENERAL PROVISIONS

1.1. This Regulation of the General Shareholders' Meeting of Public Joint-Stock Company Universal Bank (hereinafter referred to as this Regulation) has been developed in accordance with the applicable Ukrainian legislation, Charter of Public Joint-Stock Company Universal Bank (hereinafter referred to as the **Bank**). All terms used in this Regulation shall, unless the context otherwise require, bear the same meaning as defined in the Charter of the Bank.

1.2. This Regulation describes the legal status, procedure of preparing, convening, and holding the General Shareholders' Meeting of the Bank (hereinafter referred to as **the General Shareholders' Meeting**), as well as the decision-making procedure thereof.

1.3. This Regulation shall be approved by the General Shareholders' Meeting and may be amended or supplemented thereby only.

1.4. If any relations, not regulated hereof, arise in the process of preparing, convening, and holding the General Shareholders' Meeting, these relations shall be subject to applicable legislation and the Bank's Charter, and these issues shall be resolved so as to make sure that the decisions made are not harmful for the Bank in general and each individual shareholders (hereinafter collectively referred to as the **Shareholders**) in particular. After such relations have been identified, this Regulation shall be appropriately amended or supplemented.

## 2. LEGAL STATUS OF THE GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING

2.1. The General Shareholders' Meeting is the supreme management body of the Bank.

2.2. The Bank shall convene the annual General Shareholders' Meeting every year.

The annual General Shareholders' Meeting shall be held no later than April, 30 of the year following the reporting year.

The agenda of the annual General Shareholders' Meeting shall include the issues provided by law and Charter.

2.3. All other General Shareholders' Meetings, except the annual one, shall be deemed extraordinary.

2.4. Загальні Збори проводяться за рахунок коштів Банку. У разі якщо позачергові Загальні Збори проводяться з ініціативи Акціонера (Акціонерів), цей Акціонер (Акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних Зборів.

### **3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

3.1. Загальні Збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку, а також віднести до своєї виключної компетенції й інші питання за умови, що відповідні зміни будуть внесені до Статуту Банку.

3.2. Компетенція Загальних Зборів визначається чинним законодавством та Статутом Банку.

3.3. Загальні Збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних Зборів.

3.4. При проведенні кумулятивного голосування загальна кількість голосів Акціонера помножується на кількість членів органу, що обираються, а Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

3.5. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів, не можуть бути передані іншим органам Банку.

3.6. Рішенням Загальних Зборів виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних Зборів, може бути покладено на інші органи Банку.

### **4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Процедура скликання Загальних Зборів передбачає:

1) прийняття рішення про їх скликання та проведення;

2) визначення дати складення переліку Акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних Зборів та мають право на участь у Загальних Зборах;

2.4. The General Shareholders' Meeting shall be held at the expense of the Bank. In the event that an extraordinary General Shareholders' Meeting is held at initiative of a shareholder (shareholders), they shall pay the costs for organization, preparation and conducting of such General Shareholders' Meeting.

### **3. AUTHORITY OF THE GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING**

3.1. The General Shareholders' Meeting may address any issues of the Bank's operation and to add to its exclusive authority the other issues, provided the appropriate amendments are made to the Charter of the Bank.

3.2. The authority of the General Shareholders' Meeting shall be subject to applicable legislation and the Bank's Charter.

3.3. The General Shareholders' Meeting shall not make decisions on issues that are not included in the agenda of the General Shareholders' Meeting.

3.4. When holding a cumulative vote, the total number of votes in the hands of a Shareholder shall be multiplied by the number of members of the governing body of the Bank being elected, and the Shareholder shall have the right to give all the votes counted in that way for a one candidate or distribute them among several candidates.

3.5. The powers to resolve issues that constitute the exclusive authority of the General Shareholders' Meeting may not be delegated to the other governing bodies of the Bank.

3.6. The General Shareholders' Meeting may delegate specific functions of the General Shareholders' Meeting to other bodies of the Bank.

### **4. CONVENING THE GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING**

4.1. The procedure of convening the General Shareholders' Meeting envisages:

1) passing decisions on convening and holding the General Shareholders' Meeting;

2) determination of the date to make the List of Shareholders entitled to be notified of the coming General Shareholders' Meeting and to take part in the General Shareholders' Meeting;

3) затвердження проекту порядку денного Загальних Зборів та повідомлення про проведення Загальних Зборів;

4) внесення змін до проекту порядку денного Загальних Зборів відповідно до пропозицій Акціонерів та затвердження порядку денного Загальних Зборів;

5) повідомлення про зміни у проекті порядку денному Загальних Зборів.

4.2. Про проведення Загальних Зборів та проект їх порядку денного кожний Акціонер, зазначений в переліку Акціонерів, складеному в порядку, визначеному відповідно до статті 8 цього Положення, повідомляється у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення відповідно до Статуту у спосіб, визначений Спостережною Радою.

4.3. Крім зазначеного у пункті 4.2 цього Положення Банк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних Зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних Зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного). Банк додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних Зборів та проект їх порядку денного фондовій біржі, на якій Банк пройшов процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних Зборів розміщує на власному веб-сайті в мережі Інтернет повідомлення про проведення Загальних Зборів.

4.4. Повідомлення про проведення Загальних Зборів затверджується Спостережною Радою та має містити такі дані:

1) повне найменування та місцезнаходження Банку;

2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути Акціонери) проведення Загальних Зборів;

3) час початку і закінчення реєстрації Акціонерів для участі у Загальних Зборах;

4) дата складення переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах;

5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо

3) approving the draft of the Agenda of the General Shareholders' Meeting and notifying the Shareholders of the coming General Shareholders' Meeting;

4) making amendments to the draft of Agenda of the General Shareholders' Meeting to reflect proposals of Shareholders and approving the agenda of the General Shareholders' Meeting ;

5) notifying on changes in draft of the Agenda of the General Shareholders' Meeting.

4.2. According the Charter of the Bank the Supervisory Board determines the way each Shareholder on the List of Shareholders compiled under the procedure described in article 8 hereof shall be personally notified of the coming General Shareholders' Meeting and draft of the Agenda thereof not later than 30 days ahead of the meeting date .

4.3. Besides the aforementioned in clause 4.2 hereof, the Bank shall publish a notice on conducting of the General Shareholders' Meeting in the official printed mass medium not later than 30 days prior to the date of the General Shareholders' Meeting (except for the drafts of the decisions on each item of the draft of the Agenda). The Bank shall also send notices on conducting of the General Shareholders' Meeting and draft of the Agenda to the stock exchange where the Bank is listed, as well as place a notice on conducting of the General Shareholders' Meeting on its website on the Internet not later than 30 days prior to the date of the General Shareholders' Meeting.

4.4. A General Shareholders' Meeting notice approved by the Supervisory Board shall contain the following data:

1) full name and location of the Bank;

2) data, time, and venue (with the number of the room, office, or hall to which the Shareholders shall arrive) of the General Shareholders' Meeting;

3) the check-in start and end time for the Shareholders arriving to participate in the General Shareholders' Meeting;

4) the date of the List of Shareholders entitled to participation in the General Shareholders' Meeting;

5) list of issues together with the draft of the decisions (except for cumulative voting) for each item of the

кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

7) порядок ознайомлення Акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних Зборів.

#### 4.5. Порядок денний Загальних Зборів.

4.5.1. Проект порядку денного та порядок денний Загальних Зборів затверджуються Спостережною Радою Банку, а в разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу Акціонерів - Акціонерами, які цього вимагають.

### 5. МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Загальні Збори Банку повинні проводитись на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку. У випадках, коли на день скликання Загальних Зборів 100 відсотками акцій Банку володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації, Загальні Збори можуть проводитись за межами території України.

### 6. ПІДГОТОВКА ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Порядок ознайомлення з документами під час підготовки до Загальних Зборів.

6.1.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних Зборів до дати проведення Загальних Зборів Банк надає Акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних Зборів, за місцезнаходженням Банку у робочі дні та робочий час, а в день проведення Загальних Зборів також у місці їх проведення.

6.1.2. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних Зборів, надаються Акціонерам на підставі їх письмового запиту, складеного Акціонером особисто та відправленого Банку у період від

Agenda to be put to vote;

6) address of the web site where the information with the draft of the decisions for each item of the Agenda;

7) procedure of familiarizing the Shareholders with the materials to be reviewed when preparing for the General Shareholders' Meeting.

#### 4.5. Agenda of the General Shareholders' Meeting.

4.5.1. Draft of the Agenda and Agenda of the General Shareholders' Meeting shall be approved by the Supervisory Board and if an extraordinary General Shareholders' Meeting is to be convened on request of Shareholders - by a decision of Shareholders that require this.

### 5. VENUE OF THE GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING

5.1. The General Shareholders' Meeting of the Bank shall be held in Ukraine, within the populated center of the Bank's location. If as of the day of convening the General Shareholders' Meeting, 100 percent of the Bank's shares are in possession of foreigners, stateless persons, foreign legal entities, or international organizations, the General Shareholders' Meeting may be held abroad.

### 6. PREPARING THE GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING

6.1. The procedure of studying documents when preparing for the General Shareholders' Meeting.

6.1.1. The Bank shall allow the Shareholders to familiarize themselves with the documents that are necessary for making decisions on the issues put on the Agenda of the General Shareholders' Meeting in the period between the moment of sending a notice announcing the General Shareholders' Meeting and until the first day of the General Shareholders' Meeting at the location of the Bank on working days and during business hours, and on the day of General Shareholders' Meeting, also at the meeting venue.

6.1.2. The documents needed for making decisions on the issues put on the Agenda of the General Shareholders' Meeting shall be provided to the Shareholders in a hard copy and delivered by mail on personal written requests of the Shareholder in the

дати надіслання повідомлення про проведення Загальних Зборів до дати їх проведення. В день проведення Загальних зборів документи надаються Акціонеру в місці проведення Загальних зборів без попереднього письмового запиту.

6.1.3. Після надіслання Акціонерам повідомлення про проведення Загальних Зборів, Банк не має права вносити зміни до документів, наданих Акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім випадків, передбачених законом. У випадках, передбачених законом, зміни до документів, зазначених вище, вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних Зборів, а зміни до вищезазначених документів щодо кандидатів до складу органів Банку – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

6.2. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних Зборів.

6.2.1. Кожний Акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних Зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів управління Банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів управління Банку. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних Зборів, а щодо кандидатів до складу органів управління Банку – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних Зборів.

6.2.2. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних Зборів подається Акціонером в письмовій формі, із зазначенням найменування (прізвища, ім'я та по-батькові) Акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим Акціонером до складу органів управління Банку.

6.2.3. Спостережна Рада Банку, а в разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу Акціонерів – Акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затвердження порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних Зборів, а щодо кандидатів до складу органів управління Банку – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних Зборів.

period between the moment of sending a notice announcing the General Shareholders' Meeting and until the day of the General Shareholders' Meeting. On the date of General Shareholders Meeting, the Shareholders are provided with the documents at the place of General Shareholders Meeting without preliminary written request.

6.1.3. Upon sending notices announcing the General Shareholders' Meeting to the Shareholders, the Bank shall have no right to make any changes in the documents that were submitted to the Shareholders or were subject to familiarization by the Shareholders, except for the cases established by law. In cases established by law, changes to the aforesaid documents shall be made no later than 10 days prior to the General Shareholders' Meeting. The changes to the documents regarding the candidates to the bodies of the Bank shall be made at least four days prior to the General Shareholders Meeting.

6.2. Proposals to draft of the Agenda of the General Shareholders' Meeting.

6.2.1. Each Shareholder shall have the right to make proposals on issues included in the draft of the Agenda of the General Shareholders' Meeting, as well as new candidates to the Bank's management bodies, whose number may not exceed the composition of each body. Proposals shall be made not later than 20 days before the General Shareholders' Meeting, and as regards new candidates to the management bodies of the Bank - not later than 7 days before the General Shareholders' Meeting.

6.2.2. The Shareholder shall submit its proposal on the draft of the Agenda of the General Shareholders' Meeting in writing, indicating the name (surname, given name, and patronymic) of the Shareholder making this proposal, the number, type, and/or class of the Shares in his/her/its possession, the essence of his/her/its proposal on agenda issues and/or draft decision, as well as the number, type, and/or class of the Shares in possession of the candidate proposed by this Shareholder for management bodies of the Bank.

6.2.3. The Supervisory Board of the Bank or the relevant Shareholders, if the extraordinary General Shareholders' Meeting is to be convened on request of Shareholders, shall decide to include such proposals in draft of the Agenda and approve the Agenda no later than 15 days ahead of the date of General Shareholders' Meeting, and as regards new candidates to the management bodies of the Bank - not later than 4 days before the General Shareholders' Meeting.

6.2.4. Пропозиції Акціонерів або Акціонера, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 або більше відсотків акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних Зборів. У такому випадку рішення Спостережної Ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього Положення.

Зміни до проекту порядку денного Загальних Зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Банк не має права вносити зміни до запропонованих Акціонерами питань або проектів рішень.

6.2.5. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних Зборів пропозиції Акціонерів (Акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

1) недотримання Акціонерами строку, встановленого підпунктом 6.2.1 пункту 6.2 цього Положення;

2) неповноти даних, передбачених підпунктом 6.2.2 пункту 6.2 цього Положення.

6.2.6. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних Зборів, прийняте відповідно до підпункту 6.2.5 пункту 6.2 цього Положення, надсилається Спостережною Радою Акціонеру, що подав пропозицію, протягом трьох днів з моменту його прийняття.

6.2.7. У разі внесення змін до проекту порядку денному Загальних Зборів Банк не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних Зборів повідомляє Акціонерів Банку шляхом розміщення на власному веб-сайті Банку повідомлення з проектом порядку денного Загальних Зборів.

У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних Зборів Акціонерів Банк також надсилає повідомлення з проектом порядку денному разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денному Загальних Зборів фондовій біржі (біржам), на якій (яких) Банк пройшов процедуру лістингу.

6.2.4. Proposals from Shareholders or a Shareholder who collectively hold (own) 5 or more percent of Shares shall be included in the Agenda of the General Shareholders' Meeting. In this case, no decision of the Supervisory Board permitting the inclusion of such issues in the draft of the Agenda shall be required, and the proposal shall be deemed included in the draft of the Agenda, if submitted in compliance with the requirements of this Regulation.

The draft of the Agenda of the General Shareholders' Meeting may be amended only by including new issues therein and draft decisions on proposed issues. The Bank shall not have the right make any amendments to issues or draft decisions put forward by Shareholders.

6.2.5. Decisions refusing the inclusion of proposals from Shareholders or a Shareholder who collectively hold (own) 5 or more percent of the Shares in the draft of the Agenda of the General Shareholders' Meeting may be made only in the following cases:

1) Shareholders' failure to meet the term set in sub-clause 6.2.1, clause 6.2 of this Regulation;

2) incomplete set of the data required by sub-clause 6.2.2 clause 6.2 of this Regulation.

6.2.6. The Supervisory Board shall present the Shareholder, who put forward a proposal to the draft of the Agenda, a grounded decision refusing the inclusion of this proposal in the Agenda of the General Shareholders' Meeting, made in accordance with sub-clause 6.2.5, clause 6.2 of this Regulation within three days from the moment of passing this decision.

6.2.7. The Bank shall notify Shareholders of the Bank of any changes in the draft of the Agenda of the General Shareholders' Meeting if any take place not later than 10 days ahead of the General Shareholders' Meeting date by placing on its website the notification with the draft of the Agenda of the General Shareholders' Meeting.

The Bank shall also inform the stock exchange (exchanges) where it has passed the listing procedure of the changes in draft of the Agenda of the General Shareholders' Meeting together with the draft of the decisions on each item of the Agenda of the General Shareholders' Meeting.

## 7. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Робочими органами Загальних Зборів є:

- 1) Реєстраційна Комісія;
- 2) Тимчасова лічильна Комісія;
- 3) Лічильна комісія.

7.2. Для реєстрації Акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних Зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних Зборів правомочними, створюється Реєстраційна Комісія.

У своїй діяльності Реєстраційна Комісія керується законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Банку у частині, що стосується її діяльності.

Реєстраційна Комісія призначається рішенням Спостережної Ради. В разі скликання Спостережною Радою позачергових Загальних Зборів на вимогу Акціонерів у випадках, передбачених законом, Реєстраційна Комісія призначається Акціонерами, які вимагають скликання позачергових Загальних Зборів.

Голова Реєстраційної Комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

Повноваження членів Реєстраційної Комісії діють з моменту їх призначення до закриття Загальних зборів, для яких Реєстраційна Комісія була створена.

Повноваження Реєстраційної Комісії за договором можуть передаватись депозитарію ній установі. У такому разі головою Реєстраційної Комісії є представник депозитарної установи, яка надає Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

Реєстраційна Комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює

## 7. OPERATING BODIES OF THE GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING

7.1. The operating bodies of the General Shareholders' Meeting shall be:

- 1) Registering Commission;
- 2) Temporary Counting Commission;
- 3) Counting Commission.

7.2. The Registering Commission shall be created for registering Shareholders and their representatives arriving to take part in the General Shareholders' Meeting, establishing the quorum required to recognize the General Shareholders' Meeting legitimate.

In its activity the Registering Commission follows the legislation of Ukraine, the Bank's Charter, this Regulation and other Bank's internal documents relating to its activities.

The Registering Commission is appointed by the Supervisory Board. If the convening of the Extraordinary General Shareholders Meeting by the Supervisory Board is on the Shareholder's request in cases provided by law, the Registering Commission is appointed by the Shareholders, which require the convening of the Extraordinary General Shareholders Meeting.

The Chairman of the Registering Commission shall be elected by a simple majority of its members before the beginning of the check-in procedure.

Powers of the Registering Commission members shall come into force since their appointment and have effect till the closing of the General Shareholders Meeting, for which the Registering Commission was established.

Powers of the Registering Commission can be delegated to depository under the agreement. In this case, the head of the Registering Commission is the representative of the depository which provides the Bank the additional services, in particular, the functions of the Registering Commission.

Within the vested powers, the Registering Commission shall:

- 1) check the powers and check in persons arriving for



реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних Зборах, у журналі реєстрації учасників Загальних Зборів;

2) веде журнал реєстрації учасників Загальних Зборів;

3) визначає наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних Зборів;

4) визначає уточнені дані про учасників Загальних Зборів, які запізнилися або залишили Загальні Збори до їх офіційного закриття, та подає Голові Загальних Зборів;

5) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;

6) видає інформаційні матеріали з питань, що будуть обговорюватись на Загальних Зборах;

7) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;

8) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних Зборів;

9) визначає загальну кількість голосів Акціонерів, присутніх на Загальних Зборах;

10) здає до архіву Банку документи Загальних Зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних Зборів; перелік Акціонерів; журнал реєстрації учасників Загальних Зборів; журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

7.3. При здійсненні реєстрації Акціонерів (уповноважених осіб) для участі у Загальних зборах Реєстраційна комісія веде такі журнали:

1) реєстрації учасників Загальних Зборів;

2) обліку довіреностей уповноважених акціонерами осіб на участь у Загальних Зборах;

3) реєстрації видачі бюлетенів.

Допускається ведення реєстрації учасників Загальних Зборів, обліку довіреностей та/або реєстрації видачі бюлетенів в одному журналі.

participation in the General Shareholders' Meeting in the General Shareholders' Meeting check-in book;

2) makes a report summarizing the check-in results of General Shareholders' Meeting participants;

3) define the presence or absence of the quorum for the General Shareholders' Meeting;

4) define the specified information on participants of the General Shareholders' Meeting who were late or left the General Shareholders' Meeting before its official closing, and submit to the Chairman of the General Shareholders' Meeting;

5) issue voting ballots and hold the register of issued voting ballots;

6) provide with the informational materials on the issues that be discussed at the General Shareholders' Meeting;

7) hold the record of the issued powers of attorney and the rights granted thereby in the appropriate register;

8) complete the minutes on the results of registration of participants of the General Meeting;

9) define the total number of votes of the Shareholders presented at the General Shareholders' Meeting;

10) send the documents of the General Shareholders' Meeting to the Bank's archive (including the report summarizing the check-in results of General Shareholders' Meeting participants; list of Shareholders; General Shareholders Meeting check-in book; register of powers of attorney; and register of issued voting ballots).

7.3. In case of the registration of shareholders (authorized persons) for the participation at the General Shareholders' Meeting the Registering Commission keeps the following registries:

1) registration of the General Shareholders Meeting participants;

2) records of the powers of attorney of the persons authorized by the Shareholders for participation in the General Shareholders Meeting;

3) registration of the voting ballots issuance.

It is allowed to keep the registration of the General Shareholders Meeting participants, records of the powers of attorney and / or registration of the voting

ballots issuance in one register.

Регістраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних Зборах.

The Registering Commission is entitled to refuse to register the shareholder (his representative) only in case of absence of the Shareholder's (his representative) identification documents, and in case if the Shareholder's representative participation - also documents confirming the representative's powers for participation in the General Shareholders Meeting.

7.4. Для організації процедури голосування на Загальних Зборах та підрахунку голосів Загальними Зборами обирається Лічильна Комісія.

7.4. The Counting Commission shall be elected for organizing the voting procedure at the General Shareholders' Meeting and counting votes by the General Shareholders' Meeting.

У своїй діяльності Лічильна комісія керується законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Банку у частині, що стосується її діяльності.

In its activity the Counting Commission follows the legislation of Ukraine, the Bank's Charter, this Regulation and other Bank's internal documents relating to its activities.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

Acting within its powers, the Counting Commission shall:

1) організує голосування на Загальних Зборах;

1) arrange the voting at the General Shareholders' Meeting;

2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;

2) explain the procedure of voting on issues put to vote;

3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;

3) count votes and summarize the voting;

4) складає протокол про підсумки голосування та готує необхідні виписки з нього;

4) make a voting report and prepare the necessary extracts from it;

5) опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Банку документи Загальних Зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5) seal voting ballots and send to the Bank's archive the documents of the General Shareholders' Meeting (including voting ballots and voting report).

Повноваження Лічильної Комісії можуть бути передані депозитарній установі, яка надає Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії. Умови такого договору затверджуються Загальними Зборами.

The powers of the Counting Commission may be delegated depository which provides the Bank with the additional services, in particular, services for Counting Commission under an agreement. The conditions of the mentioned agreement shall be approved by the General Shareholders' Meeting.

До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних Зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних Зборах, надає Тимчасова Лічильна Комісія, яка формується Спостережною Радою (в разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають).

The Temporary Conting Commission formed by the Supervisory Board (on condition the Extraordinary Shareholders' Meeting is called upon the demand of the Shareholders' in cases stipulated by the legislation) shall count votes on the Shareholders Meeting, explains the rules for voting, votes counting and other issues, arisen with the voting procedure at the General Shareholder' Meeting before the Counting Commission is elected.

Спостережна Рада (у разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних Зборів питання про обрання Лічильної Комісії.

7.5. Забезпечення керівництва та організації роботи Загальних Зборів здійснюють Голова та Секретар Загальних Зборів.

7.6. На Загальних Зборах головує Голова Спостережної Ради. Спостережною Радою за її рішенням може бути встановлений окремий порядок, згідно із яким функції Голови Загальних Зборів у випадку відсутності Голови Спостережної Ради покладаються на одного із членів Спостережної Ради чи іншу особу, уповноважену Спостережною Радою.

Голова Загальних Зборів:

- 1) керує роботою Загальних Зборів;
- 2) оголошує відкриття Загальних Зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за дотримання порядку під час проведення Загальних Зборів та контролює дотримання регламенту Загальних Зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних Зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних Зборів та оголошує підсумки їх голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних Зборів;
- 8) підписує протокол Загальних Зборів;
- 9) здає до архіву Банку документи Загальних Зборів (в тому числі протокол загальних зборів).

Секретар Загальних Зборів заздалегідь призначається Спостережною Радою.

Секретарем Загальних Зборів може бути

The Supervisory Board (on condition the Extraordinary Shareholders` Meeting is called upon the demand of the Shareholders` in cases stipulated by the legislation) shall determine the election of the the Counting Commission as the first item of the Agenda of General Shareholders` Meeting.

7.5. Administration and organization of the General Shareholders` Meeting shall be duties of the Chairman and Secretary of the General Shareholders` Meeting.

7.6. The General Shareholders` Meeting shall be preceded by the Chairman of the Supervisory Board. The Supervisory Board may establish a special procedure under which the functions of the Chairman of the General Shareholders` Meeting are delegated to one of Supervisory Board members or other person, empowered by the Supervisory Board, for the time of absence of the Supervisory Board Chairman.

The Chairman of the General Shareholders` Meeting shall:

- 1) coordinate the General Shareholders` Meeting;
- 2) open the General Shareholders` Meeting and close it;
- 3) ensure the compliance with the order at the General Shareholders` Meeting and control observance of the timetable of the General Shareholders` Meeting;
- 4) announce the Agenda issues and give floor for the speech;
- 5) give explanations on issues related to the General Shareholders` Meeting;
- 6) put to vote draft decisions on issues on the Agenda of the General Shareholders` Meeting and announces the voting results;
- 7) make decisions on issues related to the procedure of General Shareholders` Meeting;
- 8) sign the General Shareholders` Meeting minutes;
- 9) send to the Bank`s archive the documents of the General Shareholders` Meeting (including the minutes of the General Shareholders` Meeting).

The Secretary of the General Shareholders` Meeting shall be appointed beforehand by the Supervisory Board.

The Corporate Secretary or other suitable individual

обраний Корпоративний секретар або інша особа.

Секретар Загальних Зборів забезпечує відображення ходу Загальних Зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних Зборів. У разі необхідності Спостережна Рада, крім Секретаря Загальних зборів, може призначити також секретаріат, який допомагає Секретарю Загальних Зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних Зборів.

Секретар Загальних Зборів підписує протокол Загальних Зборів.

## **8. ПЕРЕЛІК АКЦІОНЕРІВ ТА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

8.1. Участь у Загальних Зборах можуть брати:

- 1) Акціонери Банку або їх представники;
- 2) члени Спостережної Ради та Правління незалежно від володіння ними акціями Банку. Члени Спостережної Ради та Правління, які не є Акціонерами Банку, беруть участь у Загальних Зборах з правом дорадчого голосу;
- 3) представник зовнішнього аудитора Банку (з метою надання Акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
- 4) кандидати до органів Банку, прізвища яких внесені в бюлетені для голосування на Загальних Зборах;
- 5) представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу;
- 6) інші особи відповідно до діючого законодавства.

8.2. У Загальних Зборах приймають участь Акціонери, які включені до переліку Акціонерів, або їх представники.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних Зборах має бути оформлена відповідно до вимог законодавства.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних Зборах може містити завдання щодо

may be elected as the Secretary of the General Shareholders' Meeting.

The Secretary of the General Shareholders' Meeting shall ensure real time reflecting of the progress of General Shareholders' Meeting and decisions passed in the minutes of the General Shareholders' Meeting. If necessary, in addition to the Secretary of the General Shareholders' Meeting, the Supervisory Board may also appoint a secretariat to help the Secretary of the General Shareholders' Meeting in making and preparing the minutes of the General Shareholders' Meeting.

The Secretary of the General Shareholders' Meeting shall sign the General Shareholders' Meeting Minutes.

## **8. LIST OF SHAREHOLDERS AND PARTICIPATION IN THE GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING**

8.1. Entitled to participation in the General Shareholders' Meeting shall be:

- 1) Shareholders of the Bank or their representatives;
- 2) members of the Supervisory Board and Management Board, irrespective of their ownership of the Bank's shares. Members of the Supervisory Board and Management Board who are not Shareholders participate in the General Shareholders' Meeting without the right to vote;
- 3) a representative of an external auditor of the Bank (with the purpose of giving the Shareholders answers to questions about the auditor's opinion);
- 4) candidates for members of various bodies of the Bank, whose names are in the voting ballots;
- 5) a representative of a body that represents the interests and rights of the employees of the Bank;
- 6) other persons according to the applicable legislation.

8.2. Entitled to the participation in the General Shareholders' Meeting shall be the Shareholders on the List of Shareholders or their representatives.

The power of attorney to participate and vote at the General Shareholders' Meeting shall be issued in accordance with the law requirements.

The power of attorney to participate and to vote at the General Shareholders' Meeting may include the task

голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних Зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних Зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних Зборах на свій розсуд.

Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних Зборах декільком своїм представникам.

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних Зборах.

Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних Зборах не виключає право участі на цих Загальних Зборах Акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

Довіреності, видані Акціонерами за кордоном, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

8.3. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, складається у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

Перелік Акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних Зборів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Спостережною Радою, а в разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних Зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних Зборів.

8.4. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, після його складення заборонено.

## **9. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

9.1. Реєстрацію Акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна Комісія.

on voting, i.e. the list of issues of the General Shareholders Meeting agenda specifying how to vote and what for (against what decision). During the voting at the General Shareholders Meeting the representative should vote exactly as provided by the task on voting (power of attorney). If the power of attorney does not have the task on voting, the representative shall decide on the voting at the General Shareholders Meeting at his/her own discretion.

A shareholder has the right to issue the power of attorney to participate and to vote at the General Shareholders Meeting to its several representatives.

At any time the Shareholder may revoke or replace its representative at the General Shareholders Meeting.

The issuing of the power of attorney for participating and voting at the General Meeting does not exclude the right to participate in this General Meeting by the Shareholders (instead of the representative) who issued the power of attorney.

Powers of attorney issued by Shareholders abroad shall be accepted only if legalized under the procedure established by applicable legislation and international agreements signed by Ukraine.

8.3. The List of Shareholders entitled to participate in the General Shareholders' Meeting shall be compiled in accordance with the legislation of the Ukrainian depository system.

List of Shareholders to be notified on the General Shareholders' Meeting, shall be compiled in accordance with the legislation of the Ukrainian depository system, on the date specified by the Supervisory Board, in case of the convening the Extraordinary General Shareholders' Meeting at the request of Shareholders - on the date specified by these shareholders. The established date can not precede the day of the decision on holding of the General Shareholders' Meeting and can not be specified earlier than 60 days before the date of the General Shareholders' Meeting.

8.4. It is prohibited to amend the list of shareholders entitled to participate in the General Meeting after its compilation.

## **9. CHECK-IN OF PARTICIPANTS IN THE GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING**

9.1. Registration Commission conducts the Registration of shareholders (their representatives).

У день проведення Загальних Зборів перед їх початком Реєстраційна Комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних Зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних Зборів.

9.2. Реєстрація учасників Загальних Зборів проводиться за місцем проведення Загальних Зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації Реєстраційна Комісія визначає наявність кворуму Загальних Зборів.

9.3. Реєстрація учасників Загальних Зборів здійснюється у журналі реєстрації на підставі:

1) переліку Акціонерів;

2) документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних Зборах (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідчення особи моряка, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює);

3) довіреності, яка посвідчує повноваження представника Акціонера.

Журнал реєстрації учасників Загальних Зборів підписується Реєстраційною Комісією.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

9.4. Акціонери, що прибули на Загальні Збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, не можуть бути присутніми на Загальних Зборах. Акції, що належать таким Акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

9.5. Кожному Акціонеру або його представнику під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

9.6. Реєстраційна Комісія складає протокол про підсумки реєстрації Акціонерів Загальних Зборів, у якому зазначається:

1) повне найменування Банку;

On the day of General Shareholders' Meeting, right before the beginning, the Registering Commission shall check in the participants arriving for the General Shareholders' Meeting, specifying the number of votes in the hands of each participant of the General Shareholders' Meeting.

9.2. The check-in procedure shall be carried out at the venue of the General Shareholders' Meeting within the time indicated in the Meeting notice. Once the check-in procedure is over, the Registering Commission shall establish the quorum.

9.3. Participants in the General Shareholders' Meeting shall be entered in the check-in book on the basis of:

1) the List of Shareholders;

2) the document identifying its holder who arrived for the General Shareholders' Meeting (Ukrainian internal passport, Ukrainian foreign passport, diplomatic or service passport, seaman ID card, residence permit of a person residing in Ukraine, national passport of a foreigner or an equivalent document);

3) power of attorney confirming the powers of the Shareholder's representative.

The General Shareholders' Meeting check-in book shall be signed by the Registering Commission.

The list of Shareholders who have registered to attend the General Shareholders' Meeting, shall be signed by Chairman of the Registering Commission, elected by a simple majority of its members prior beginning of registration.

9.4. Shareholders who arrive late for the General Shareholders' Meeting and fail to check in timely can not take part in the General Shareholders' Meeting. The Shares held by such Shareholders shall not be counted when establishing the quorum.

9.5. Each Shareholder or its representative shall receive voting ballots on every Agenda issue during the check-in procedure and in the number proportional to the number of votes in his/her possession.

9.6. The Registering Commission shall make a General Shareholders' Meeting check-in report indicating:

1) the full name of the Bank;

2) дата, час та місце проведення Загальних Зборів;	2) date, time, and venue of the General Shareholders' Meeting;
3) дата та місце проведення реєстрації Акціонерів;	3) date and venue of the Shareholders' check-in;
4) час початку та закінчення реєстрації Акціонерів Загальних Зборів;	4) the check-in start and end time for the Shareholders arriving to participate in the General Shareholders' Meeting;
5) склад Реєстраційної Комісії;	5) composition of the Registering Commission;
6) загальна кількість осіб, включених до переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах;	6) the total number of persons on the List of Shareholders entitled to participation in the General Shareholders' Meeting;
7) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах, та кількість належних їм голосів;	7) the total number of persons checked in for the General Shareholders' Meeting and the number of votes in their possession;
8) перелік Акціонерів (їх представників), яким було відмовлено у реєстрації для участі у Загальних Зборах;	8) the list of the Shareholders (their representatives) who were refused to be registered for participation in the General Shareholders' Meeting;
9) кількість отриманих від представників Акціонерів довіреностей для участі та голосування на Загальних Зборах;	9) the number of received from the Shareholders powers of attorney to participate and to vote at the General Shareholders' Meeting;
10) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації Акціонерів;	10) the number of voting ballots issued during the Shareholders' check-in;
11) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних Зборів;	11) presence or absence of the quorum for the General Shareholders' Meeting;
12) кількість отриманих письмових скарг та заяв щодо процедури реєстрації.	12) the number of received the written complaints and the applications concerning the registration procedure.
Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних Зборів підписується всіма членами Реєстраційної Комісії.	The General Shareholders' Meeting check-in report shall be signed by all members of the Registering Commission.

9.7. Акціонери (Акціонер), які на дату складення переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосів простих акцій, Національний банк України, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією Акціонерів, проведенням Загальних Зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Банк повідомляється письмово до початку реєстрації Акціонерів.

9.7. The Shareholders (Shareholder) that as of the date of the List of Shareholders, are entitled to participation in the General Shareholders' Meeting and collectively hold more than 10 (ten) percent of ordinary shares, National Bank of Ukraine, as well as the Securities and Stock Market National Commission of Ukraine may appoint their representatives to supervise over the process of checking-in Shareholders for the General Shareholders' Meeting. The Bank shall be notified on the appointment of the mentioned representatives before the beginning of the check-in procedure.

9.8. Акціонери, які здійснюють нагляд, попереджаються Банком про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим

9.8. The supervising Shareholders shall be warned by the Bank of the liability for unauthorized disclosure of any restricted information which they learn during the

доступом, отриманої ними під час здійснення нагляду.

supervision.

9.9. Під час нагляду перевіряється:

9.9. The supervision shall ensure the following points:

1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;

1) timely check-in start and end;

2) наявність переліку Акціонерів;

2) presence of the List of Shareholders;

3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі у Загальних Зборах;

3) presence of the documents confirming the potential participant's right to take part in the General Shareholders' Meeting;

4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;

4) the persons carrying out the check-in procedure meet the requirements for security of restricted information;

5) правомірність відмови у реєстрації;

5) all check-in refusals are grounded;

6) дотримання порядку визначення кворуму Загальних Зборів;

6) the quorum establishment procedure is not violated;

7) відповідність протоколів засідань Реєстраційної Комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

7) the minutes of Registering Commission meetings reflect the facts that took place during the check-in procedure.

9.10. Акціонери, які здійснюють нагляд, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних Зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

9.10. The supervising Shareholders may make an verbal remark about the check-in process right before the beginning of the General Shareholders' Meeting, as well as challenge actions of the persons whose carried out the check-in procedure in accordance with applicable legislation.

## 10. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

## 10. TIMETABLE OF THE GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING

10.1. Загальні Збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних Зборів.

10.1. The General Shareholders' Meeting may not start earlier than indicated in the General Shareholders' Meeting notice.

10.2. Загальні Збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної Комісії про результати реєстрації учасників Загальних Зборів та наявність кворуму. Загальні Збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них Акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні Збори оголошуються Головою Загальних Зборів такими, що не відбулися. За наявності кворуму Голова Загальних Зборів відкриває Загальні Збори.

10.2. The General Shareholders' Meeting shall begin with a report of the Registering Commission Chairman on the results of checking in participants of the General Shareholders' Meeting and the fact of quorum. The General Shareholders' Meeting shall be deemed having the quorum, if the checked in Shareholders collectively hold more than 50 percent of voting shares. If no quorum was reached by the time of check-in closure, the Chairman of the General Shareholders' Meeting shall declare the General Shareholders' Meeting void. If the quorum is reached, the Chairman of the General Shareholders' Meeting shall open the General Shareholders' Meeting.

10.3. На початку Загальних Зборів Голова Загальних Зборів зобов'язаний поінформувати

10.3. At the beginning of the General Shareholders' Meeting, the Chairman of the General Shareholders'



Акціонерів про:

1) присутність на Загальних Зборах членів Спостережної Ради та Правління;

2) присутність на Загальних Зборах осіб, які не є Акціонерами або представниками Акціонерів;

3) порядок проведення Загальних Зборів.

10.4. Якщо у будь-кого з Акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою Загальних Зборів. У разі прийняття Головою Загальних Зборів рішення про неможливість початку роботи Загальних Зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення Загальних Зборів.

10.5. Загальні Збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома Акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

Голова Загальних Зборів може оголошувати перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Кількість перерв у ході проведення Загальних Зборів не може перевищувати трьох. Загальні Збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. Головою Загальних Зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних Зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота Загальних Зборів після перерви до наступного дня здійснюється без додаткової реєстрації Акціонерів та визначення кворуму.

Після закінчення роботи Загальних Зборів Голова Загальних Зборів оголошує про їх закриття.

10.6. Голова Загальних Зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних Зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Банку, розпочинається з оголошення кожного проекту рішення з цього

Meeting shall inform the Shareholders about:

1) the presence of the members of Supervisory Board , and Management Board at the General Shareholders' Meeting;

2) the presence of any persons, who are not Shareholders or representatives of Shareholders, at the General Shareholders' Meeting;

3) the procedure of conducting the General Shareholders' Meeting.

10.4. If any Shareholder objects to the presence of third parties, the Chairman of the General Shareholders' Meeting shall make the final decision on this issue. If the Chairman of the General Shareholders' Meeting decides that it is impossible to start the General Shareholders' Meeting in the presence of third parties, they shall immediately leave the venue of the General Shareholders' Meeting.

10.5. The General Shareholders' Meeting shall continue until every issue on the Agenda is considered and the voting results and passed decisions are brought to notice of the Shareholders.

The Chairman of the General Shareholders' Meeting may announce a break of at least 15 minutes but no more than 60 minutes. The total of breaks in the General Shareholders' Meeting may not exceed three. The General Shareholders' Meeting shall not continue beyond 10 pm local time. The Chairman of the General Shareholders' Meeting may announce a break until the next day. Decisions on announcing breaks until the next day shall be passed by a simple majority of votes of the Shareholders checked in for the General Shareholders' Meeting and holding shares that vote on at least one issue to be considered the next day. Any longer breaks shall be forbidden. On the next day after the break, the General Shareholders' Meeting shall resume its work without any additional check-in of the Shareholders and quorum establishment.

After the General Shareholders' Meeting finishes its work, the Chairman of the General Shareholders' Meeting shall announce the meeting closure.

10.6. The Chairman of the General Shareholders' Meeting shall bring up for consideration every issues on the Agenda of the General Shareholders' Meeting successively one by one as there are listed in the Agenda. The consideration of each Agenda issue, except for election of functional bodies of the Bank, shall start with announcing every proposed decision on

питання та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених Спостережною Радою.

10.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- 1) основна доповідь – до 15 хвилин;
- 2) співдоповідь – до 10 хвилин;
- 3) виступи в дебатах – до 5 хвилин;
- 4) відповіді на запитання – до 10 хвилин.

Жоден з учасників Загальних Зборів не має права виступати без дозволу Голови Загальних Зборів. Голова Загальних Зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.

10.8. Будь-який Акціонер має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних Зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються Голові Загальних Зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних Зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

10.9. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (в спосіб надання записок Голові Загальних Зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

10.10. Після обговорення Голова Загальних Зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування Голова Лічильної Комісії пояснює Акціонерам порядок голосування.

10.11. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

10.12. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних Зборів,

this issues and recommendations, opinion or draft decision from the Supervisory Board.

10.7. Agenda issues shall be considered using the following schedule:

- 1) main speech – up to 15 minutes;
- 2) co-speech – up to 10 minutes;
- 3) remark in debates – up to 5 minutes;
- 4) answers to questions – up to 10 minutes.

No participant of the General Shareholders' Meeting shall have the right to take the floor without permission of the Chairman of the General Shareholders' Meeting. The Chairman shall have the right to interrupt a speaker who ignores the timetable and deprive this person of the floor.

10.8. Any Shareholder shall have the right to participate in debates, presenting an appropriate written application to the Secretary of the General Shareholders' Meeting. Such applications shall be registered by submission time and forwarded to the Chairman of the General Shareholders' Meeting. All applications shall be submitted before the discussion of the appropriate Agenda issue ends. A Shareholder may refuse to take part in debates anytime. A Shareholder may take the floor speaking only on the discussed issue. The Chairman of the General Shareholders' Meeting may decide to grant the floor without a written application within the timeframe allocated in the timetable.

10.9. Questions shall be posed to speakers and co-speakers in verbal or written form (as notes submitted to the Chairman of the General Shareholders' Meeting). A question shall be formulated clearly and briefly, and be free from any evaluation of the speech (co- speech) or speaker (co- speaker). No questions shall be posed to those participating in debates.

10.10. After discussions, the Chairman of the General Shareholders' Meeting shall put to vote one by one all draft decisions on Agenda issues discussed. Before the voting, the Chairman of the Counting Commission shall explain the voting procedure to the Shareholders.

10.11. Interrupting the voting process shall be forbidden. No one may be given the floor during voting.

10.12. The voting results of the General Shareholders' Meeting shall be summarized by Counting

підбиваються членами Лічильної Комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних Зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Голова Загальних Зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

## **11. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ**

11.1. Голосування на Загальних Зборах проводиться за принципом: одна акція – один голос, крім проведення кумулятивного голосування.

11.2. Право голосу на Загальних зборах мають Акціонери – власники простих акцій Банку.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

11.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.

11.4. Голосування на Загальних Зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування.

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дату і час початку проведення Загальних Зборів;
- 3) перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний Акціонером (представником Акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером, і в разі відсутності таких реквізитів і підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

Commission members and announced immediately after this work is completed but before the closure of the General Shareholders' Meeting. If the next decision is connected with the previous one, the Chairman of the General Shareholders' Meeting shall announce a break before announcing the voting results on the previous issue.

## **11. PROCEDURE OF PASSING DECISIONS AT THE GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING**

11.1. Voting at the General Shareholders' Meeting shall be held carried out using the principle "one share – one vote," with the exception of cumulative voting.

11.2. The right to vote at the General Shareholders' Meeting shall be granted to the Shareholders holding common shares of the Bank.

The Shareholder shall not be deprived the voting rights, except as prescribed by the law.

11.3. Voting shall follow the consideration of each Agenda issue.

11.4. Voting at the General Shareholders' Meeting on Agenda issues shall be conducted using voting ballots.

A voting ballot (except for cumulative voting) shall contain:

- 1) full name of the Bank;
- 2) date and time of start of the General Shareholders' Meeting;
- 3) list of issues put to vote and draft decisions on those issues;
- 4) voting options for each draft decision ("pro," "con," "abstained");
- 5) warning that the ballot shall be signed by the Shareholder (Shareholder's representative) with indicating the full name of the Shareholder (Shareholder's representative) and name of the legal entity - the Shareholder and in case of absence of such requisites and signature the ballot will be deemed invalid.
- 6) name or full name of the Shareholder, full name of its representative (if any) and number of votes belonging the Shareholder.

Перед видачею бюлетеня для голосування акціонеру (або його представнику) він засвідчується підписом будь-якого одного з членів Реєстраційної комісії.

The voting ballot shall be signed by any of the member of the Registering Commission before it is passed to the Shareholder (or his representative).

У разі проведення голосування з питань обрання членів Спостережної Ради або Правління, бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

If voting is to be held to elect members of the Supervisory Board or Management Board, the voting ballot shall contain the surname, given name, and patronymic of the candidate(s).

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

A voting ballot for the cumulative voting shall contain:

1) повне найменування Банку;

1) full name of the Bank;

2) дату і час початку проведення Загальних Зборів;

2) date and time of start of the General Shareholders' Meeting;

3) перелік кандидатів у члени органу Банку із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

3) the list of candidates for the Bank's body with the information on such candidates in accordance with the requirements of the National Commission on Securities and Stock Market;

4) місце для зазначення Акціонером (представником Акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

4) place for indicating by the Shareholder (Shareholder's representative) the number of votes, which he/she gives for each candidate;

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний Акціонером (представником Акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером, і в разі відсутності таких реквізитів і підпису вважається недійсним;

5) warning that the ballot shall be signed by the Shareholder (Shareholder's representative) with indicating the full name of the Shareholder (Shareholder's representative) and name of the legal entity - the Shareholder and in case of absence of such requisites and signature the ballot will be deemed invalid.

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному Акціонеру.

6) number of votes in the hand of each Shareholder.

Перед видачею бюлетеня для кумулятивного голосування акціонеру (або його представнику) він засвідчується підписом будь-якого одного з членів Реєстраційної комісії.

The cumulative ballot for voting shall be signed by any of the member of the Registering Commission before it is passed to the Shareholder (or his representative).

Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Спостережною Радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних Зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних Зборів, а в разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу Акціонерів – Акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних Зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування.

The Supervisory Board shall approve the form and text of the voting ballot at least 10 days ahead of the General Shareholders' Meeting, concerning the election of the candidates to the Bank's bodies - at least four days before the General Shareholders' Meeting, and in the event of an extraordinary General Shareholders' Meeting, on request of Shareholders: the form and text of the voting ballot shall be approved by the Shareholders who are requesting the Meeting. Shareholders shall have the right to familiarize with the form of the voting ballot before the General Shareholders' Meeting.

Бюлетень для голосування визнається Лічильною Комісією недійсним у разі, якщо:	The Counting Commission shall recognize a voting ballot invalid, if
1) він відрізняється від офіційно виготовленого Банком зразка;	1) it differs from the official specimen made by the Bank;
2) на ньому відсутній підпис Акціонера (представника);	2) the Shareholder's (representative's) signature is missing on it.
3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;	3) it consists of several pages which are not paged;
4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.	4) shareholder (representative of the shareholder) did not leave in the voting ballot any or leave several variants of voting regarding one draft of the decision.
Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.	Cumulative ballot for voting shall be considered invalid if the shareholder (representative of the shareholder) marked bigger number of votes than he owns.
Офіційно виготовленим вважається бюлетень, який:	The voting ballot is official specimen in case of:
1) містить усі необхідні реквізити, встановлені законом та цим Положенням;	1) it contains all the information, provided by law and this Regulation;
2) відповідає формі і тексту, затвердженим Спостережною Радою Банку.	2) its the form and text approved by the Bank's Supervisory Board.
У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.	If the voting ballot contains several issues put to vote, the invalidation thereof with regard to one issue shall mean its invalidation with regard to all other issues.
Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.	Invalidated voting ballots shall not be counted during vote counting.
11.5. Загальні Збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних Зборів до наступного дня.	11.5. The General Shareholders' Meeting shall not have the right to pass decisions on any issues not included in the Agenda except for the change of succession of Agenda items and announcement of break during the General Shareholders' Meeting till the next day.
Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних Зборів, приймається Загальними Зборами.	Decisions on issues related to the General Shareholders' Meeting procedure shall be passed by the General Shareholders' Meeting.
11.6. За підсумками голосування складається протокол. У якому протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:	11.6. Upon the voting results, the minutes shall be prepared containing the following data (except for cumulative voting):

- |   |   |
|---|---|
| 1) дата проведення голосування;   | 1) date of voting;  |
| 2) питання, винесене на голосування;  | 2) issues passed for voting;  |
| 3) рішення, прийняті Загальними Зборами, і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування; | 3) the General Shareholders' Meeting decisions and number of "pro," "con," and "abstained" votes on each draft decision on each Agenda issue put to vote; |
| 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;   | 4) number of Shareholders' votes which did not take part in voting.   |
| 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.  | 6) number of votes of Shareholders' under the voting ballots claimed invalid.   |

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

The Minutes for cumulative voting shall contain the following data:

- |   |   |
|---|---|
| 1) дата проведення голосування;   | 1) data of voting;  |
| 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Банку; | 2) number of votes received by each candidate for the executive body of the Bank; |
| 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;     | 3) number of votes which did not take part in voting;                             |
| 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.    | 4) number of votes of the Shareholders under the ballots claimed invalid.         |

Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами Лічильної Комісії та додається до протоколу Загальних Зборів.

This voting results minutes shall be signed by Counting Commission members and attached to the General Shareholders' Meeting minutes.

У разі передачі повноважень Лічильної Комісії депозитарній установі, протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи.

If the powers of the Counting Commission are delegated to depositary, the voting results minutes shall be signed by the depositary.

11.7. Рішення Загальних Зборів вважається прийнятим з дати складення протоколу про підсумки голосування.

11.7. Decisions of the General Shareholders' Meeting shall be deemed passed from the date of voting results minutes.

Після закриття Загальних Зборів Акціонерів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом персонального письмового повідомлення, або шляхом опублікування в офіційному друкованому органі, визначеному законом, або шляхом розміщення відповідної інформації на власному веб-сайті в мережі Інтернет.

After the closure of the General Shareholders' Meeting the voting results are reported to each shareholder within 10 days as of the holding of the General Shareholders' Meeting by individual written notification or by publication in the official printed mass medium, or by placing relevant information on the Bank's own website

11.8. Рішення Загальних Зборів є обов'язковими для всіх Акціонерів Банку, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних Зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для

11.8. Decisions of the General Shareholders' Meeting shall be binding on all Shareholders of the Bank, including those that did not take part in the General Shareholders' Meeting, voted against the decisions, as

всіх органів та їх посадових осіб.

well as all governing bodies and officials of the Bank.

## 12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

## 12. MINUTES OF THE GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING

12.1. Хід Загальних Зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення та складення якого забезпечується секретарем Загальних Зборів.

12.1. The progress of the General Shareholders' Meeting and decisions made thereat, including voting results on each issues on the Agenda shall be reflected in the minutes responsible for which shall be the Secretary of the General Shareholders' Meeting.

12.2. Протокол Загальних Зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних Зборів та підписується Головою і секретарем Загальних Зборів.

12.2. Minutes of the General Shareholders' Meeting is to be compiled within 10 days of the closing of the General Meeting and signed by the Chairman and Secretary of the General Shareholders' Meeting.

До протоколу Загальних Зборів заносяться відомості про:

The Minutes of the General Shareholders' Meeting shall containe the following:

1) дату, час і місце проведення Загальних Зборів;

1) date, time, and venue of the General Shareholders' Meeting;

2) дату складення переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах;

2) date of the compilation the list of Shareholders entitled to participate in the General Shareholders' Meeting;

3) загальну кількість осіб, включених до переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах;

3) total number of persons included in the list of Shareholders entitled to participate in the General Shareholders' Meeting;

4) загальну кількість голосів Акціонерів - власників голосуючих акцій, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах;

4) total number of votes of the shareholders - owners of voting shares that are registered to attend at the General Shareholders' Meeting;

5) кворум Загальних Зборів;

5) quorum of the General Shareholders' Meeting;

6) Голову та секретаря Загальних Зборів;

6) the Chairman and the Secretary of the General Shareholders' Meeting;

7) склад Лічильної Комісії;

7) the Counting Committion membership;

8) порядок денний Загальних Зборів;

8) agenda of the General Shareholders' Meeting;

9) основні тези виступів;

9) main thesis of the speeches;

10) порядок голосування на Загальних Зборах (відкрите, бюлетенями тощо);

10) voting procedure at the General Shareholders' Meeting (open, with voting ballots, etc.);

11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних Зборів та рішення, прийняті Загальними Зборами.

11) Voting results indicated the results of voting of each issue of the General Shareholders' Meeting agenda and decisions taken by the General Shareholders' Meeting.

12.3. Протокол Загальних Зборів, а також затверджені Загальними Зборами внутрішні документи Банку та зміни і доповнення до них,

12.3. The General Shareholders' Meeting minutes, as well as the internal documents of the Bank and amendments and supplements thereto approved by the

повинні бути викладені українською та англійською мовами, підписані Головою та Секретарем Загальних Зборів, прошнуровані, та скріплені печаткою Банку та підписом Голови Правління.

12.4. Голова та Секретар Загальних Зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність внутрішніх документів Банку та змін і доповнень до них.

12.5. Копії протоколу Загальних Зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого Акціонера.

12.6. Протоколи Загальних Зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Банку постійно.

### **13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними Зборами акціонерів Банку або відповідно до умов рішення Загальних зборів, яким це Положення затверджене. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними Зборами.

13.2. Внутрішні документи Банку, нормативні вимоги яких не відповідають цьому Положенню, застосовуються у частині, що не суперечить цьому Положенню.

13.3. Це Положення складене українською та англійською мовою у двох примірниках, що мають рівну юридичну силу. При виникненні спору або розбіжностей у тлумаченні та/або структурі тексту Положення, українська редакція Положення є пріоритетною.

**Голова Загальних Зборів Акціонерів/  
Chairman of the General Shareholders Meeting**

**Секретар Загальних Зборів Акціонерів/  
Secretary of the General Shareholders Meeting**

General Shareholders' Meeting shall be made in Ukrainian and English, signed by the Chairman and Secretary of the General Shareholders' Meeting, bound and sealed with the Bank's seal and signed by the Chairman of the Management Board.

12.4. The Chairman and Secretary of the General Shareholders' Meeting shall bear personal responsibility for the accuracy of the data included in the minutes, as well as authenticity of the internal documents of the Bank and amendments and supplements thereto.

12.5. Copies of the General Shareholders' Meeting minutes (extracts from it) shall be available anytime on request of any Shareholder.

12.6. The General Shareholders' Meeting minutes and reports as well as all and any annexed thereto shall be kept in the Bank's archive permanently.

### **13. FINAL PROVISIONS**

13.1. This Regulation shall come into force and effect from the date of its approval by the General Shareholders' Meeting of the Bank or under the conditions of the decision of the General Shareholders Meeting that approves this Regulation. Amendments and supplements to this Regulation shall be approved by the General Shareholders' Meeting.

13.2. Any internal documents of the Bank whose regulations are in contradiction with this Regulation shall be applied in the part that does not contradict this Regulation.

13.3. This Regulation has been made in the Ukrainian and English languages in two original copies, each copy of the same legal force and effect. If any disputes arise out of or discrepancies are found in the interpretation and/or structure of the text hereof, the Ukrainian versions of this Regulation shall prevail.

**С.А. Стратонов/  
Sergiy Stratonov**

**С.В. Зарожевський /  
Serhiy Zarozhevskiy**