

**Rules of Procedure of the Supervisory Board of
Closed Joint Stock Company
UniCredit Bank**

§ 1

The Supervisory Board of ZAO UniCredit Bank, hereinafter referred to as "Bank", performs activities provided for by the Law for Joint Stock Companies regarding supervisory boards in joint stock companies and by the Statutes of the Bank.

§ 2

Subject to provisions of § 1 above the Rules of Procedure determine the organisation and proceedings of the Supervisory Board, hereinafter referred to as the "Board".

§ 3

1. The Board performs overall and continuous supervision over activities of the Bank. In particular, the Board considers all matters submitted to the Shareholder and adopts resolutions or issues opinions on matters reserved to its authority pursuant to provisions of the Statutes of the Bank.

2. Members of the Board are obliged to maintain confidentiality of information obtained in relation to the performance of their functions unless stipulated for otherwise by the Russian law.

3. Each Board member shall disclose information on his/her possession of the Bank's securities, as well as about sale and (or) purchase of the Bank's securities. Such disclosure shall be made by a Board member by sending notification to the Bank's legal address within 10 business days as from the day of the correspondent transaction with the Bank's securities.

§ 4

1. The Board performs its duties collectively. However, it may establish committees consisting of its members to prepare specific matters to be considered at meetings of the Board, and it may also delegate one or several members of the Board to perform supervision independently within the scope determined by the Board.

2. A member of the Board or committees consisting of its members delegated to perform permanent supervision shall submit to the Board detailed regular reports on a performed function, which are subject to approval of the Board.

3. The Board may request the Management Board to prepare expert opinions and investigations on matters within the latter's competence at the cost of the Bank.

**Порядок Работы Наблюдательного Совета
Закрытого Акционерного Общества «ЮниКредит
Банк»**

§ 1

Наблюдательный Совет ЗАО ЮниКредит Банк, именуемого в дальнейшем «Банк», выполняет функции, предусмотренные законом о закрытых акционерных обществах в отношении наблюдательных советов акционерных обществ и Уставом Банка.

§ 2

В соответствии с положениями вышеизложенного параграфа 1 Порядок работы определяет организацию и работу Наблюдательного Совета, именуемого в дальнейшем «Совет».

§ 3

1. Совет выполняет функции непрерывного и всестороннего контроля за деятельностью Банка. В частности Совет рассматривает все вопросы, представляемые Акционеру, и принимает решения или дает заключение по вопросам, находящимся в его компетенции в соответствии с положениями Устава Банка.

2. Члены Совета обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной ими в ходе исполнения своих функций, если иное не предусмотрено российским законодательством.

3. Каждый член Совета раскрывает информацию о владении ценными бумагами Банка, а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Банка. Такое раскрытие информации осуществляется членом Совета посредством отправки уведомления по юридическому адресу Банка в течение 10 рабочих дней со дня соответствующей операции с ценными бумагами Банка.

§ 4

1. Совет выполняет свои функции коллективно. При этом он может создавать комитеты, состоящие из членов Совета, с целью подготовки отдельных вопросов для рассмотрения на собрании Совета; также Совет может делегировать одного или нескольких своих членов с целью осуществления независимого наблюдения в рамках, определяемых Советом.

2. Член Совета или комитеты, состоящие из его членов, делегированные с целью осуществления постоянного наблюдения, представляют Совету регулярные подробные отчеты о выполненной работе, которые утверждаются Советом.

3. Совет может поручить Правлению подготовить экспертные заключения и исследования по вопросам, находящимся в компетенции последнего,

4. As provided for in (1) above, the Board shall appoint the Credit and Audit Committees.

5. Tasks of the Credit and Audit Committee shall be described in the respective Rules of Procedures, which are subject to approval of the Board.

§ 5

1. The Board shall elect from among its members the Chairman and the Deputy Chairman.

2. The Board may at any time recall a Board member from his/her position of the Chairman or Deputy Chairman and conduct elections to fill in these positions (or "to appoint another member of the Board to perform these functions"). Such elections shall take place during the same meeting at which the recalling took place.

3. In case of the Chairman's absence, he/she is substituted by the Deputy Chairman, who shall exercise all his rights and assume his duties.

4. If the Chairman or the Deputy Chairman ceases to perform his/her functions due to reasons other than being recalled by the Board, re-election to fill in the vacancies shall take place at the next Board meeting.

§ 6

1. The Chairman appoints, from among employees of the Bank, a permanent Secretary to the Board and one or more alternates (deputies). The Chairman may at any time recall such permanent Secretary (deputies) and appoint other employees of the Bank to fill in these positions.

2. The Chairman prepares a schedule of meetings of the Board for the next financial year, which will be presented at the last Board meeting of the preceding year.

3. The schedule of the Board may be modified or supplemented during the financial year on motion of any member of the Board.

§ 7

1. A meeting of the Board may be called by its Chairman, other Board member, Inspector, Auditor, Management Board and the Chairman of the Management Board.

2. A meeting of the Board is convened at least four times a year.

3. A meeting shall be convened within 10 days of submitting the motion by the Chairman.

4. Meetings of the Board shall be held at the Bank's Headquarters, or at any other location specified in the notice thereof, including outside of the Russian Federation.

за счет средств Банка.

4. В соответствии с пунктом 1 настоящего параграфа Совет назначает Кредитный и Аудиторский Комитеты.

5. Задачи Кредитного и Аудиторского Комитетов описаны в соответствующих Правилах работы, утверждаемых Советом.

§ 5

1. Совет избирает Председателя и Заместителя Председателя из своих членов.

2. Совет может в любое время отозвать Председателя или Заместителя Председателя и провести выборы на замещение этих должностей (или назначить другого члена Совета исполнять данные функции). Такие выборы должны быть проведены на том же собрании, в ходе которого был отозван Председатель или Заместитель Председателя.

3. В случае отсутствия Председателя, его/ее замещает Заместитель Председателя, который осуществляет все его права и исполняет его обязанности.

4. В случае если Председатель или Заместитель Председателя прекращает исполнение своих функций вследствие иных причин, нежели отзыв Советом, его переизбрание происходит на очередном собрании Совета.

§ 6

1. Председатель назначает из сотрудников Банка постоянного Секретаря Наблюдательного Совета и одного или более заместителей. Председатель и Заместитель Председателя могут в любое время отозвать постоянного Секретаря (заместителей) и назначить других сотрудников Банка на данные должности.

2. Председатель готовит график собраний Совета на следующий финансовый год, который должен быть представлен на последнем заседании Совета в предшествующем году.

3. График Наблюдательного Совета может быть изменен или дополнен в течение финансового года по просьбе любого члена Совета.

§ 7

1. Собрание Совета может быть инициировано его Председателем, другим членом Совета, инспектором, аудитором, Правлением и Председателем Правления.

2. Собрание Совета проводится минимум четыре раза в год.

3. Собрание должно быть созвано в течение 10 дней со дня отправки запроса Председателем.

4. Собрания Совета проводятся в головном офисе Банка, или в любом другом месте, указанном в уведомлении о собрании, в том числе за пределами

5. The Board may take decisions in or outside the registered office by any means of communication, by which all members of the Board may simultaneously see and hear each other during the meeting (i.e., via videoconference), or if all members so agree, in writing and without holding a meeting ("per rollam").

§ 8

1. A notice of convention of the meeting prepared in English shall be sent to members of the Board by fax, e-mail or by mail to the address indicated by members of the Board at least 10 days prior to the date of the meeting.

2. In urgent situations, a person authorised to convene the meeting may call it by means other than provided for in (1) above and disregard the deadline for notifying members of the Board.

3. Any such notice shall state the agenda, date and place of the meeting. Information materials on matters covered by the agenda shall be supplied prior to the meeting, and when possible together with the notice of convocation of the meeting.

4. The agenda of the Board may not be changed during the meeting, which it concerns, unless the members present at the meeting give their unanimous consent to change the agenda.

5. The agenda may also be changed in case when it is necessary that the Board undertakes certain activities in order to secure the Bank from damage, as well as in the event of a resolution, the subject of which is an appraisal of an existence of a conflict of interests between the Board members and the Bank.

§ 9

1. Resolutions of the Board shall be valid provided that all members have been notified about the meeting and at least a simple majority of the members participate in the meeting.

2. If a conflict of interests occurs, member(s) of the Board involved shall inform other members thereof and refrain from voting on a resolution regarding the matter to which the conflict of interest pertains. The member(s) above is(are) entitled to discuss and vote on all other issues of the agenda.

3. Resolutions are adopted by a simple majority of votes of the Board members participating in the meeting, unless otherwise provided for by the Statutes of the Bank or the applicable legislation. Minutes of the meetings

Российской Федерации.

5. Совет может принимать решения, находясь внутри или вне зарегистрированного офиса посредством любых средств связи, с помощью которых все члены Совета имеют возможность одновременно видеть и слышать друг друга в ходе заседания (к примеру, посредством видеоконференции) или при условии согласия всех членов в письменной форме без проведения собрания («per rollam – при помощи различных средств связи»).

§ 8

1. Уведомление о созыве заседания, подготовленное на английском языке, рассылается членам Совета по факсу, электронной почте или на почтовый адрес, указанные членами Совета не менее чем за 10 дней до даты проведения заседания.

2. В случае срочного вопроса лицо, уполномоченное созывать собрание, может инициировать его способами, не указанными в пункте 1 настоящего параграфа, а также не соблюдать крайний срок уведомления членов Совета.

3. В уведомлении о созыве указывается повестка собрания, дата и место проведения собрания. Информационные материалы по вопросам, указанным в повестке, должны быть представлены до собрания, по возможности вместе с уведомлением о созыве собрания.

4. Повестка не может быть изменена в ходе заседания Совета, если только присутствующие на собрании члены Совета единогласно не согласятся ее изменить.

5. Повестка может быть также изменена в случае, если необходимо, чтобы Совет принял определенные меры с целью защитить Банк от убытков, а также в случае принятия решения, предметом которого является оценка наличия конфликта интересов между членами Совета и Банком.

§ 9

1. Решения Совета признаются действительными при условии, что все его члены были уведомлены о проведении собрания, и члены Совета, принявшие участие в собрании, составили простое большинство.

2. При возникновении конфликта интересов, заинтересованный(е) член(ы) Совета информирует(ют) об этом других членов Совета и воздерживаются от голосования по вопросу, вызвавшему конфликт интересов. Вышеуказанный(е) член(ы) Совета имеют право участвовать в обсуждении и голосовать по всем прочим вопросам повестки.

3. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании, если иное не оговорено в Уставе Банка или

shall be signed by the Chairman of the Board and the Secretary to the Board.

4. Resolutions on appointing and recalling of the Chairman of the Management Board or members of the Management Board, or on suspending these persons from their duties are adopted by a simple majority of votes of members of the Board attending the meeting.

§ 10

1. The Board meetings shall be recorded in the sequentially numbered written minutes thereof, which shall reflect the course of proceedings during the sitting and shall contain *inter alia* names and surnames of the persons present at the meeting, the agenda of the meeting, the exact wording of the adopted resolutions, number of votes on particular resolutions and dissenting opinions.

2. The person responsible for preparing the minutes shall be the Secretary to the Board.

3. The Secretary or Deputy Secretary shall sign extracts from minutes of the Board and attest copies of these documents.

4. The Minutes shall be executed within 3 business days after the meeting day. Minutes are to be confirmed (reviewed) at the next meeting of the Board. The resolutions shall have legal force and become enforceable from the date of their adoption, unless otherwise provided for in the text of the resolution.

5. Minutes of the meeting of the Board conducted via means of distance communication shall be signed by all members of the Board taking part in this meeting. The minutes of a meeting of the Board shall be drawn up not later than three days after the conducting thereof. The following shall be specified in the minutes:

- (i) place and time of holding the meeting;
- (ii) date of compilation of the minutes;
- (iii) persons present at the meeting;
- (iv) agenda of the meeting;
- (v) matters put up for voting and results of the voting with regard to them;
- (vi) decisions adopted.

6. Minutes of the meetings of the Board shall be kept in a special file at the Bank's headquarters.

§ 11

The Chairman can invite to the meeting members of the Management Board, employees of the Bank or any other persons who will not have voting rights. The invited person shall be obliged, upon request of the Chairman, to undertake in writing to maintain confidentiality about information being the subject matter of the meeting.

§ 12

Costs related to the activities performed by the Board shall be borne by the Bank.

These Rules of Procedure shall be approved by

действующем законодательстве. Протоколы заседаний Совета подписываются Председателем Совета и Секретарем Совета.

4. Решения о назначении и отзыве Председателя Правления и членов Правления, или о временном освобождении этих лиц от их обязанностей принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

§ 10

1. Собрания Совета фиксируются в последовательно пронумерованных протоколах, которые отражают ход заседания и содержат в числе прочего имена и фамилии лиц, присутствующих на заседании, повестку собрания, точную формулировку принятых решений, число голосов по конкретным решениям, а также голоса «против».

2. Лицом, ответственным за подготовку протокола является Секретарь Совета.

3. Секретарь или Заместитель Секретаря подписывают выписки из протокола Совета и заверяют копии данных документов.

4. Протокол должен быть составлен в течение 3-х рабочих дней после собрания. Правильность протокола подтверждается на очередном собрании Совета. Решения имеют юридическую силу и вступают в действие с даты их принятия, если иное не указано в тексте решения.

5. Протокол собрания Совета, проводимого посредством дистанционных средств коммуникации, должен быть подписан всеми членами Совета, принимавшими участие в собрании. Протокол собрания Совета должен быть составлен не позднее, чем через три дня после проведения собрания. В протоколе должно быть отражено следующее:

- (i) Место и время проведения собрания;
- (ii) Дата составления протокола;
- (iii) Лица, присутствовавшие на собрании;
- (iv) Повестка собрания;
- (v) Вопросы, вынесенные на голосование и результаты голосования;
- (vi) Принятые решения.

6. Протоколы заседаний Совета должны храниться в специальном файле в головном офисе Банка.

§ 11

Председатель может пригласить на заседание членов Правления, сотрудников Банка или любых других лиц, при этом они не будут иметь права голоса. Приглашенное лицо должно по просьбе Председателя дать подписку о неразглашении информации, полученной в ходе заседания.

§ 12

Банк несет расходы, связанные с деятельностью, осуществляемой Советом.

resolution № _____ of the Sole Shareholder and shall enter into force as from the date thereof, thus invalidating the former Rules of Procedure of the Board.

Chairman
of the Supervisory Board E. Hampel

Secretary
to the Supervisory Board G.Lukyanenko

Порядок работы Наблюдательного Совета будет утвержден решением № _____ Единственного Акционера и вступает в силу со дня подписания последнего. При этом предыдущий Порядок работы Наблюдательного Совета становится недействительным.

Председатель
Наблюдательного Совета Э. Хампель

Секретарь
Наблюдательного Совета Г. Лукьяненко