

Approved by resolution
of the General Shareholders' Meeting
of Banca Intesa
15 December, 2014
(Minutes #2/2014 dated 18 December, 2014)

Утверждено Решением
Общего Собрания акционеров
ЗАО «Банк Интеза»
15 декабря 2014 года
(Протокол №2/2014 от 18 декабря 2014 года)

**Regulation
of the Management Board
of Banca Intesa**

**Положение
о Правлении
Акционерного общества
«Банк Интеза»**

1. General Provisions

1.1. The Management Board of Banca Intesa (hereinafter, the “Bank”) is a collective executive body of the Bank, which shall manage the day-to-day activity of the Bank in accordance with current legislation of Russian Federation and the Bank’s Charter and organize performance of the decisions of the General Shareholders’ Meeting and the Board of Directors.

1.2. The Secretary of the Management Board supports the activity of the Management Board and is not member of the Management Board. In case of absence, his/her functions will be performed by another the Bank employee, whose candidacy will be ad hoc approved on the meeting of the Management Board.

1.3. Any reference to a “day” within the context of this Regulation unless otherwise expressly stated, is to a calendar day.

2. Competences

2.1. In addition to the competence of the Management Board defined by the Charter and current legislation of Russian Federation the Management Board at its meetings shall be competent to discuss and decide the following issues:

2.1.1. the development of the business strategies, the business and development policies in compliance with the strategic guidelines approved by the shareholders and Board of Directors;

2.1.2. determination and regulation of the allocation of resources, income and costs;

2.1.3. determination of the planning process and the guidelines of cost management;

2.1.4. monitoring of the operational risks under the Bank prevailing risk management guidelines;

2.1.5. approval and monitoring of plans and strategies relating to IT and real estate investments and developments;

2.1.6. establishment and monitoring of projects, determination of budgetary issues and priorities concerning projects;

2.1.7. determination of Bank’s products development strategies;

2.1.8. determination of internal operational guidelines;

2.1.9. determination of organizational and governance goals;

2.1.10. development of the concepts and passing of particular decisions on the outsourcing of certain

1. Общие положения

1.1. Правление Акционерного общества «Банк Интеза» (в дальнейшем «Банк») является коллегиальным исполнительным органом Банка, осуществляет руководство текущей деятельностью Банка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Банка, организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров.

1.2. Секретарь Правления оказывает содействие Правлению и не является членом Правления. В случае отсутствия Секретаря Правления его/ее функции должны быть осуществлены сотрудником Банка, чья кандидатура будет одобрена непосредственно на заседании Правления.

1.3. В настоящем Положении, если прямо не указано иное, ссылка на «день» означает ссылку на календарный день.

2. Компетенция

2.1. В дополнение к компетенции Правления, определенной Уставом и действующим законодательством Российской Федерации Правление на своих заседаниях компетентно обсуждать и решать следующие вопросы:

2.1.1. разработка бизнес-стратегий, бизнес-политик и политик развития в соответствии с руководящими правилами, утвержденными акционерами и Советом директоров;

2.1.2. определение и управление размещением ресурсов, доходов и расходов;

2.1.3. определение и планирование процедур по управлению расходами;

2.1.4. мониторинг операционного риска в соответствии с правилами по управлению рисками Банка;

2.1.5. утверждение и мониторинг планов и стратегий в отношении инвестиций и разработок в сфере информационных технологий и недвижимости;

2.1.6. установление и мониторинг проектов, определение их бюджетов, а также приоритета проектов;

2.1.7. определение стратегий развития Банковских продуктов;

2.1.8. определение внутренних операционных процедур;

2.1.9. определение организационных и управленческих целей;

2.1.10. разработка концепций и принятие решений о переводе на аутсорсинг определенных

activities;

2.1.11. monitoring of business goals and the implementation of the Management Board resolutions and to assess the same.

3. Composition and appointment of the Management Board.

3.1. The number of members of the Management Board shall be determined by the Board of Directors.

3.2. The Chairman of the Management Board shall be appointed by the Board of Directors. Deputy Chairmen as well as other members of the Management Board shall be appointed by the Board of Directors at the suggestion of the Chairman of the Management Board.

3.3. Persons appointed to the Management Board may be re-appointed for an unlimited number of terms.

3.4. The term of office of the Chairman, Deputy Chairmen and the members of the Management Board shall be determined in accordance with the current legislation of Russian Federation, the internal regulations of the Bank and the contracts concluded between each individual and the Bank.

3.5. A member of the Management Board may withdraw from the Management Board during the period of office if he/she cannot fulfill his/her responsibilities, by way of voluntary withdrawal on basis of his/her written notice, given to the Chairman of the Management Board. In the event of receipt of such notice the Chairman of the Management Board shall perform all necessary actions provided by the current legislation of Russian Federation and the Charter.

3.6. Candidates for the position of Chairman of the Management Board, Deputy Chairmen and the members of the Management Board shall be preliminary approved by the Bank of Russia in the order and terms established by the current legislation of the Russian Federation and relative regulations of the Bank of Russia. The Bank shall give written notification to the Bank of Russia relative to the appointment of Chairman of the Management Board, Deputy Chairmen and the members of the Management Board according to the procedure and terms established by the legislation of the Russian Federation and relative regulations of the Bank of Russia .

3.7. The Chairman of the Management Board shall organize its work, call and chair the meetings of the Management Board, arrange for keeping the minutes of the meetings.

3.8. In the absence of the Chairman of the Management Board, Acting Chairman is appointed by the order of the Chairman to temporally perform his functions. If Acting Chairman is not appointed, his

направлений деятельности;

2.1.11. мониторинг и оценка выполнения бизнес задач и решений Правления;

3. Состав и избрание членов Правления.

3.1. Количественный состав Правления определяется Советом директоров.

3.2. Председатель Правления избирается Советом директоров. Заместители Председателя Правления и члены Правления избираются Советом директоров по представлению Председателя Правления.

3.3. Лица, избранные в состав Правления, могут переизбираться неограниченное число раз.

3.4. Сроки полномочий Председателя Правления, заместителей Председателя Правления и членов Правления определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Банка и договором, заключенным каждым из них с Банком.

3.5. Член Правления может выбыть из состава Правления до истечения срока его полномочий в случае невозможности или нежелания выполнять свои обязанности на основании письма о выбытии, направляемого Председателю Правления. В случае получения такого письма Председатель Правления осуществляет все необходимые действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

3.6. Кандидаты на должности Председателя Правления, заместителей Председателя Правления и членов Правления должны быть предварительно согласованы Банком России в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными актами Банка России. Банк обязан в письменной форме уведомить Банк России об избрании Председателя Правления, заместителей Председателя Правления и членов Правления в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

3.7. Председатель Правления организует его работу, созывает заседания Правления и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

3.8. В случае отсутствия Председателя Правления, его функции осуществляет Исполняющий обязанности, назначенный приказом Председателя Правления. При отсутствии такого

deputy/the eldest of his deputies shall act as Chairman, and in the event of absence of his deputy (deputies), the longest serving member of the Management Board among the present members shall act as Chairman of the Management Board. In the event all the members of the Management Board present at the meeting have the same membership track record the responsibilities of the Chairman of the Management Board shall be fulfilled by the present eldest member of the Management Board.

4. Rights and duties of members of the Management Board.

4.1. In addition to the rights/powers outlined in the Charter, this Regulation and contract concluded between each member of the Management Board and the Bank a member of the Management Board is entitled to request that his/her individual opinion on the items of agenda and on the resolutions adopted be added to the minutes of the meeting of the Management Board.

4.2. A member of the Management Board has the following duties:

(i) to exercise his/her right, powers or duty with due professional care in compliance with applicable laws and internal regulations of the Bank, avoiding any conflict of interest;

(ii) to keep confidential any information obtained in connection with the role of member of the Management Board, in particular with respect to the Bank and its clients. Said information shall not be used by a member of the Management Board in his/her own interests or in the interests of third parties;

(iii) to initiate the meeting of the Management Board relative to urgent issues, to prepare and to submit issues falling within his/her competence for the consideration of the Management Board;

(iv) to attend the meetings of the Management Board in person (without being allowed to grant proxy to attend meetings of the Management Board on his/her behalf) according to the modalities set up by this Regulation, to participate in the Management Board adoption of resolutions by voting on the items of agenda.

5. Preparation for the meeting of the Management Board.

5.1. The meetings of the Management Board shall be called by the Chairman of the Management Board at his/her own initiative, or at the request of any member of the Management Board, or the Board of Directors, or the Controlling Commission (Controller).

5.2. The request to call the meeting of the Management Board shall be circulated by registered mail

приказа, функции Председателя Правления осуществляет его заместитель (старейший из его заместителей), а при отсутствии заместителя (заместителей) - член Правления, имеющий более длительный стаж работы в Правлении из числа присутствующих. В случае, когда все присутствующие члены Правления, имеют одинаковый стаж работы, функции Председателя Правления осуществляет старейший из членов Правления.

4. Права и обязанности членов Правления.

4.1. В дополнение к правам и полномочиям, указанным в Уставе, настоящем Положении и договоре, заключенном между каждым членом Правления и Банком, член Правления вправе требовать внесения в протокол заседания Правления своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям.

4.2. Член Правления обязан:

(i) осуществлять свои права, полномочия и обязанности с надлежащей профессиональной осмотрительностью в соответствии с применимым законодательством и внутренними положениями Банка, избегая возникновения какого-либо конфликта интересов;

(ii) не разглашать ставшую известной в связи с членством в Правлении конфиденциальную информацию в отношении деятельности Банка и его клиентов. Указанная информация не может быть использована членом Правления в собственных интересах либо в интересах третьих лиц;

(iii) инициировать заседания Правления для решения неотложных вопросов, готовить и вносить на рассмотрение Правления вопросы, входящие в его компетенцию;

(iv) лично присутствовать на заседаниях Правления (без права выдачи доверенности на участие в заседаниях Правления от его имени) с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением, участвовать в принятии решений Правления путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний.

5. Подготовка к заседанию Правления.

5.1. Заседание Правления созывается Председателем Правления по его собственной инициативе, по требованию члена Правления, члена Совета директоров или Ревизионной комиссии (ревизора).

5.2. Требование о созыве заседания Правления направляется заказным письмом либо

or by facsimile, receipt confirmation required, by e-mail or shall be delivered personally to the Chairman of the Management Board, signature for the receipt required, and shall contain at least the following information:

- (i) indication of the initiator of calling the meeting (name of the initiator or the body requested to call the meeting);
- (ii) issues on the agenda of the meeting;
- (iii) materials proposed for consideration;
- (iv) address for forwarding the answer to the request.

The request shall be signed by the initiator of calling the meeting. In the event that a request to call the meeting is made by a Bank's collective body, it shall be signed by the members of such body who have voted in favor of the resolution to submit the request.

The date of submission of the request to call the meeting shall be considered as the date of its receipt by the Chairman of the Management Board.

5.3. In the event of request to call the meeting of the Management Board is submitted by the persons envisaged in Article 5.1 hereof, the Chairman of the Management Board shall circulate notices of the meeting to the members of the Management Board or shall adopt a resolution to refuse such calling, within 3 (three) days following the date of receipt of the request to call the meeting. The Chairman of the Management Board shall notify the initiator of such calling of the adopted resolution not later than within 3 (three) days following the date of its adoption.

5.4. The Chairman of the Management Board shall not be entitled to refuse to call the meeting of the Management Board, except for the instances where the request to call the meeting does not comply with the current legislation of Russian Federation, the Charter, the present Regulation or other internal document of the Bank.

5.5. When resolving on the calling of the meeting of the Management Board, the Chairman of the Management Board shall define at least:

- (i) venue, date and time of the meeting;
- (ii) agenda;
- (iii) wording of issues included on the agenda of the meeting;
- (iv) information (materials) to be submitted to the members of the Management Board.

5.6. The agenda of the meeting of the Management Board shall include at least:

факсимильным отправлением с подтверждением получения, либо электронным письмом, либо передается под расписку лично Председателю Правления и должно содержать как минимум следующие сведения:

- (i) указание на инициатора созыва заседания (наименование инициатора либо органа, предъявившего требование о созыве заседания Правления);
- (ii) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- (iii) материалы, предлагаемые к рассмотрению;
- (iv) адрес для направления ответа на требование.

Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания. В случае предъявления требования коллегиальным органом Банка требование должно быть подписано членами такого органа, голосовавшими за принятие решения о предъявлении требования.

Датой предъявления требования считается дата его получения Председателем Правления.

5.3. В случае предъявления требования о созыве заседания Правления со стороны указанных в п. 5.1 настоящего Положения лиц, Председатель Правления обязан направить членам Правления уведомления о созыве заседания Правления либо принять решение об отказе в созыве заседания в течение 3 (трех) дней с даты получения требования о созыве заседания. Председатель Правления обязан уведомить о принятом решении инициатора созыва заседания в срок не позднее 3 (трех) дней с даты принятия решения.

5.4. Председатель Правления не вправе отказать в созыве заседания Правления, за исключением случаев, когда требование о созыве заседания не соответствует законодательству, Уставу, настоящему Положению или иному внутреннему документу Банка.

5.5. При принятии решения о созыве заседания Правления Председатель Правления должен определить как минимум следующее:

- (i) дату, время и место проведения заседания;
- (ii) повестку дня заседания;
- (iii) формулировки вопросов, включенных в повестку дня;
- (iv) информацию (материалы), предоставляемую членам Правления к заседанию.

5.6. Повестка дня заседания Правления должна содержать как минимум следующее:

- (i) issues to be considered in line with a previous decision of the Management Board; and
- (ii) issues proposed by persons stipulated in the clause 5.1. of this Regulation.

5.7. All members of the Management Board shall be notified of the calling of the meeting in presence with at least 1 (one) day notice. The materials shall be submitted to the members of the Management Board not later than 1 (one) day prior to the meeting of the Management Board in presence. In addition, said materials shall all be available during the meeting.

5.8. The meeting of the Management Board, called in accordance with Article 5.1 shall be held within 10 (ten) days following the date of the request.

5.9. The notice of the meeting in presence shall be circulated to the members of the Management Board by registered mail or by facsimile, receipt confirmation required, by e-mail or shall be delivered personally to the members of the Management Board, signature for receipt required. The above-mentioned notice shall contain at least:

- (i) indication of the initiator of calling the meeting (name of the initiator or the body requested to call the meeting of the Management Board);
- (ii) issues included on the agenda of the meeting;
- (iii) venue, date and time of holding the meeting.

6. Procedure for holding meeting of the Management Board and adopting resolutions.

6.1. The meetings of the Management Board shall be held as many times as deemed necessary and may be held in one of the following forms:

- (i) by joint presence of the members of the Management Board for the purpose of discussing the items of agenda and resolving on the items put to a vote (in presence – either physically present at the same location or participating through video / conference link);
- (ii) by absentee voting according to the procedure established by this Regulation.

6.2. Management Board shall be entitled to decide the issues provided on its consideration in case half or more of all the members participate in the meeting of the Management Board.

6.3. Unless otherwise provided by the current legislation of Russian Federation or the Charter, the members of the Management Board attending the meeting of the Management Board shall be those who were present at the meeting, who participated in the

- (i) вопросы, подлежащие к рассмотрению на основании предшествующих решений Правления;
- (ii) вопросы, предложенные лицами, указанными в п. 5.1. настоящего Положения.

5.7. Члены Правления должны быть уведомлены о заседании в очной форме не менее чем за 1 (один) день до даты его проведения. Материалы должны быть направлены членам Правления не менее чем за 1 (один) день до даты проведения заседания Правления в очной форме. Кроме того, материалы должны быть доступны непосредственно на заседании.

5.8. Заседание Правления, созванное по требованию лиц, указанных в п. 5.1 настоящего Положения, должно быть проведено в срок не позднее 10 (десяти) дней с даты предъявления требования.

5.9. Уведомление о проведении заседания в очной форме направляется членам Правления заказным письмом либо факсимильным отправлением с подтверждением получения, либо электронным письмом, либо передается членам Правления под расписку. Указанное уведомление должно содержать как минимум следующее:

- (i) указание на инициатора созыва заседания (наименование инициатора либо органа, предъявившего требование о созыве заседания Правления);
- (ii) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- (iii) место, дата и время проведения заседания.

6. Порядок проведения заседаний Правления и принятия решений.

6.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости может быть проведено в следующих формах:

- (i) путем совместного присутствия членов Правления для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование (очная форма);
- (ii) путем заочного голосования в порядке, установленном настоящим положением.

6.2. Правление правомочно решать вопросы, вынесенные на его рассмотрение, если на заседании присутствуют половина или более членов Правления.

6.3. За исключением случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации либо Уставом предусмотрено иное, принявшими участие в заседании Правления считаются члены Правления, присутствовавшие на

meeting by video/conference link, as well as those who expressed their opinion in writing.

6.4. When determining the quorum and results of voting on the items of agenda, there shall be considered the written opinion of a non participating member of the Management Board, that shall be sent to the Bank by registered mail, e-mail or delivered personally to the Chairman of the Management Board, signature for the receipt required, and shall be received by the Chairman of the Management Board before the beginning of the meeting of the Management Board. The written opinion of a member of the Management Board shall only be considered when determining the quorum and results of voting on those items of agenda, in respect of which it contains the results of voting of said member of the Management Board.

If a copy of the written opinion of a member of the Management Board has not been included in the information (materials) to be submitted to the members of the Management Board before the meeting, the chairman of the meeting shall announce the written opinion of the member of the Management Board absent at the meeting before voting on the item of agenda in respect of which the written opinion was submitted.

In the event that the member of the Management Board is present at the meeting, his/her written opinion received prior to the meeting shall not be announced at the meeting and shall not be considered when determining the quorum and results of voting.

Members of the Management Board are entitled to participate in the meeting of the Management Board by video/conference link, provided that each such member of the Management Board participating in the meeting by video /conference link may hear and see (depending on the type of conference link) other members of the Management Board and he can be heard and seen (depending on the type of conference link) by other members of the Management Board and in each such case the Chairman of the Management Board shall ensure a reliable video/conference link between members of the Management Board. Such participation and voting of the member of the Management Board by video/conference link shall be deemed to be such member's attendance of the meeting in person and shall be taken into account for the purposes of calculating the quorum at the meeting of the Management Board and for any other relevant purposes. The resolution of the Management Board taken by vote in which any or all the members of the Management Board participated by video/conference link shall have the same legal force and effect as if such resolution was taken by members of the Management Board attending the meeting in person.

6.5. Unless otherwise provided by the current legislation of Russian Federation or the Charter the Management Board resolutions shall be adopted by a

заседании, участвовавшие в заседании посредством видео/конференцсвязи, а также выразившие свое мнение письменно.

6.4. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, которое направляется в Банк заказным письмом, электронным письмом либо вручается под расписку Председателю Правления и должно быть получено Председателем Правления до начала заседания Правления. Письменное мнение члена Правления учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит результаты голосования указанного члена Правления.

Если копия письменного мнения члена Правления не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Правления к заседанию, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае присутствия члена Правления на заседании Правления его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

Члены Правления вправе участвовать в заседаниях Правления посредством видео/конференцсвязи, при условии что каждый член Правления, участвующий в заседании посредством видео/конференцсвязи, может слышать и видеть (в зависимости от вида конференцсвязи) других членов Правления, и его слышат и видят (в зависимости от вида конференцсвязи) другие члены Правления, и в каждом таком случае Председатель Правления должен обеспечить надежную видео/конференцсвязь между членами Правления. Участие и голосование члена Правления посредством видео/конференцсвязи приравнивается к личному присутствию такого члена на заседании и учитывается при определении кворума на заседании Правления и для любых других целей. Решение Правления, принятое путем голосования, в котором любой или все члены Правления участвовали посредством видео/конференцсвязи, имеет такую же юридическую силу, как если бы оно было принято членами Правления, лично присутствующими на заседании.

6.5. Решения на заседании Правления принимаются простым большинством голосов членов Правления, принимающих участие на

simple majority of votes of the members of the Management Board participating in the meeting.

заседании, за исключением случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлено иное.

6.6. Chairman of the Management Board shall decide to hold the meeting of the Management Board by absentee voting not later than 1 day prior to the date of such meeting. To hold the meeting of the Management Board by absentee voting the Secretary of the Management Board shall send to member of the Management Board the e-mail with the following:

- (i) a notification to the members of Management Board that Chairman decided to hold a meeting by absentee voting;
- (ii) date and time of the start and finish of voting on the issues of the agenda;
- (iii) the wording of agenda issues and drafts of resolution on them;
- (iv) information (materials) relating to the agenda issues.

6.6. Решение о проведении заочного заседания Правления принимается Председателем Правления не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения такого заседания. При проведении заочного заседания Правления, Секретарь Правления направляет в адрес членов Правления электронное сообщение, содержащее следующее:

- (i) уведомление о принятом Председателем Правления решении провести заседание Правления в заочной форме;
- (ii) дату и время начала и окончания голосования по вопросам повестки дня;
- (iii) формулировку вопросов повестки дня и проектов решений по ним;
- (iv) информацию (материалы) в соответствии с повесткой дня.

6.7. To vote on the agenda a member of the Management Board shall answer the e-mail described in article 6.6 of this Regulations by sending a reply with his opinion containing one of the three options ("in favor", "against" or "abstain") on each issue/all issues of the agenda.

6.7. Член Правления считается проголосовавшим по вопросам повестки дня, если направил в ответ на письмо, указанное в пункте 6.6 настоящего Положения, электронное сообщение, содержащее формулировку его мнения по каждому отдельному вопросу/всем вопросам повестки дня в виде одного из трех вариантов: «за», «против», «воздержался».

6.8. When adopting resolutions at the meeting of the Management Board, each member is entitled to one vote. The Chairman of the Management Board has the deciding vote when a vote is carried out "in favor" and "against" by equal number of votes. The transfer of a vote by one member of the Management Board to another person, including another member of the Management Board, is prohibited.

6.8. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал Председатель Правления. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

6.9. The implementation term for resolutions adopted by Management Board shall be 7 (seven) days unless the Management Board determines an alternative term.

6.8. Срок исполнения решений, принятых Правлением, составляет 7 (семь) дней, если Правлением не определен иной срок.

6.10. Implementation of the Management Board decisions shall be monitored by the Chairman of the Management Board. The Secretary of the Management Board will register the decisions specifying the divisions in charge and deadlines for their implementation. Heads of the divisions in charge shall be personally liable for a timely and duly implementation of the decisions made. After the deadlines set, they are to report the implementation of the relative Management Board decision to the Secretary of the Management Board.

6.10. Контроль за выполнением решений Правления осуществляет Председатель Правления. Секретарь Правления осуществляет регистрацию решений Правления с указанием ответственных подразделений и сроков исполнения. Руководители ответственных подразделений несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение принятых решений. По окончании установленного срока они обязаны сообщить об исполнении соответствующего решения Правления Секретарю Правления.

The Secretary of the Management Board shall inform all

Информация о выполнении решения Правления

decisions implemented at the next meeting of the Management Board. In case of any obstacles in implementing any decision, the head of the relative division should duly report to the Chairman of the Management Board and ask for another deadline.

6.11. Representatives of the Bank's shareholders, members of the Board of Directors and Controlling Commission (Controller) may be present on meeting of the Management Board (without voting right).

7. Minutes of the Management Board.

7.1. During the meeting of the Management Board minutes of the meeting shall be kept by a Secretary of Management Board.

7.2. Minutes of the meeting of the Management Board shall be prepared not later than 3 (three) days after its holding.

7.3. Minutes of meeting shall contain at least:

- (i) venue, date and time of its holding;
- (ii) persons present at the meeting (with specification of participation modality) and persons who have submitted written opinions on the items of agenda of the meeting;
- (iii) agenda of the meeting;
- (iv) items to be acknowledged and put to a vote and relative voting results;
- (v) resolutions adopted.

7.4. Minutes of the meeting of the Management Board shall be executed in Russian and English, signed by the chairman of the meeting and by the Secretary of the Management Board, who shall be responsible for the accuracy of the minutes keeping.

7.5. In the event that the written opinion of a member of the Management Board absent from the meeting is considered when determining the quorum and results of voting on the items of agenda, the written opinions of the members of the Management Board shall be attached to the minutes.

7.6. The Bank shall keep the minutes of the meeting of the Management Board at the location of its executive body according to the procedure and terms established by the current legislation of Russian Federation. If such terms are not established, the Bank shall permanently keep the minutes of the meeting of the Management Board.

7.7. The Bank shall ensure access to the minutes of the meeting of the Management Board to the Shareholders, members of the Board of Directors,

доводится Секретарем Правления до сведения Правления на очередном заседании. В случае возникновения причин, препятствующих своевременному выполнению решения Правления, руководитель ответственного подразделения обязан заблаговременно обратиться к Председателю Правления с просьбой об установлении нового срока.

6.11. Представители акционеров, члены Совета директоров, Ревизионной комиссии (ревизора) вправе присутствовать на заседаниях Правления без права голоса.

7. Протоколы заседаний Правления.

7.1. На заседании Правления ведется протокол Секретарем Правления.

7.2. Протокол заседания Правления составляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения.

7.3. В протоколе заседания указываются как минимум следующее:

- (i) место, дата и время его проведения;
- (ii) лица, присутствующие на заседании (с указанием формы присутствия), а также лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- (iii) повестка дня заседания;
- (iv) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- (v) принятые решения.

7.4. Протокол заседания Правления составляется на русском и на английском языках, подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Правления, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

7.5. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена Правления, отсутствующего на заседании, полученные от членов Правления письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

7.6. Банк обязан хранить протоколы заседаний Правления по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных действующим законодательством. Если такие сроки не установлены, то Банк обязан постоянно хранить протоколы заседаний Правления.

7.7. Банк обязан обеспечить акционерам, а также членам Совета директоров, Ревизионной комиссии (ревизору), внешнему аудитору, членам Правления и

members of the Controlling Commission (the Controller), external auditor, members of the Management Board and Chairman of the Management Board. The minutes of the meeting of the Management Board shall be available for examination at the location of the Bank's executive body not later than within 7 (seven) days following the date of submission of the relative request by said persons. At the request of said persons and authorities based on applicable laws of Russian Federation the Bank shall submit them copies of the minutes of the meeting of the Management Board.

8. Procedure for amendment of the Regulation of the Management Board.

8.1. The Regulation of the Management Board shall be approved by the General Shareholders' Meeting and shall be effective immediately upon its approval unless otherwise determined in the respective resolution of the General Shareholders' Meeting. Upon the approval of this Regulation all previous Regulations of the Management Board shall be deemed to have lost force. The resolution on its approval shall be adopted by the simple majority of votes of those participating in the meeting as holders of voting shares, entitling the holders to vote on all issues within the capacity of the General Shareholders' Meeting.

8.2. The Management Board may propose amendments and/or additions to the present Regulation. Such proposals must be presented to the Chairman of the Board of Directors together with a proposed wording of each provision which is to be amended and/or added hereto. The Chairman of the Board of Directors must include the approval of such proposed amendments and/or additions to the present Regulation in the agenda of the next General Shareholders' Meeting.

8.3. The resolution on amendments to the Regulation shall be adopted by simple majority of votes of those attending the General Shareholders' Meeting, holding voting shares entitling to vote on all issues within the capacity of the General Shareholders' Meeting. The resolution on amendments to the Regulation shall be effective immediately upon its adoption unless otherwise determined in the respective resolution of the General Shareholders' Meeting.

8.4. If due to changes in the legislation of the Russian Federation certain provisions of this Regulation contradict the legislation, such provision shall become invalid and the members of the Management Board shall follow the legislation of the Russian Federation until relevant amendments are made to this Regulation.

Председателю Правления доступ к протоколам заседаний Правления. Протоколы заседаний Правления должны быть предоставлены Банком для ознакомления по месту нахождения исполнительного органа Банка в течение 7 (семи) дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами заседаний Правления. Банк обязан по требованию указанных лиц, также органов, уполномоченных действующим законодательством Российской Федерации, предоставить им копии протоколов заседаний Правления.

8. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Правлении.

8.1. Положение о Правлении утверждается Общим собранием акционеров и вступает в силу сразу после утверждения, если иное не предусмотрено соответствующим Решением Общего собрания акционеров. С момента принятия настоящего Положения все предыдущие Положения о Правлении считаются утратившими силу. Решение о его утверждении принимается простым большинством голосов, участвующих в собрании владельцев голосующих акций, дающих право голоса по всем вопросам компетенции Общего собрания акционеров.

8.2. Член Правления вправе предложить внести изменения и/или дополнения в настоящее Положение. Такое предложение должно быть направлено в письменном виде Председателю Совета директоров с приложением предлагаемых формулировок. Председатель Совета директоров должен включить вопрос об утверждении таких изменений и/или дополнений в повестку дня следующего Общего собрания акционеров.

8.3. Решение о внесении изменений и дополнений в Положение принимается Общим собранием акционеров простым большинством голосов участвующих в собрании, владельцев голосующих акций, дающих право голоса по всем вопросам компетенции Общего собрания акционеров. Решение о внесении изменений и дополнений в Положение вступает в силу сразу после утверждения, если иное не предусмотрено соответствующим Решением Общего собрания акционеров.

9.4. Если в результате изменений законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Правления руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.