

вул. Димитрова, 16-г  
03150 Київ, Україна  
16-g Dymytrova St.  
Kyiv 03150, Ukraine

T +380 44 490 1000  
F +380 44 490 1030  
T +380 44 490 1000  
Ф +380 44 490 1030

ПАТ «Сітібанк»



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Загальними Зборами Акціонерів  
ПАТ «СІТІБАНК»  
Протокол №35 від 17 березня 2015 року**



**Стивен Аллан Фишер  
Голова Правління ПАТ «СІТІБАНК»**

**Положення**

**про Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СІТІБАНК»**

Київ

2015 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це положення визначає основні засади діяльності Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СІТІБАНК» (далі – «Положення»), яке є колегіальним виконавчим органом ПАТ «СІТІБАНК» (далі – «Банк»).
- 1.2. Положенням регламентуються повноваження та функції Правління, порядок його формування, організацію роботи, а також відповідальність членів Правління.
- 1.3. Положення є внутрішнім нормативним документом Банку, який є обов'язковим до виконання всіма структурними підрозділами, посадовими особами, працівниками Банку.
- 1.4. Положення розроблено на підставі вимог чинного законодавства України, зокрема Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про акціонерні товариства», інших нормативно-правових актів та Статуту Банку.

## 2. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРАВЛІННЯ

- 2.1. Голова Правління та Члени Правління призначаються на посаду за рішенням Наглядової ради Банку. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам встановленим законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України, і не є Головою/членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії.
- 2.2. Кількість членів Правління Банку встановлюється рішенням Наглядової ради, але не повинна бути менша ніж 3 (три) особи. До складу Правління входять Голова Правління та інші члени Правління, які також можуть бути заступниками Голови Правління.
- 2.3. До виконання обов'язків призначені члени Правління приступають з моменту їх затвердження Наглядовою радою та погодження у встановленому порядку Національним банком України.
- 2.4. Повноваження Членів Правління можуть бути припинені у випадках, передбачених чинним законодавством України, положеннями договорів, які укладаються з ними, а також у наступних випадках:
  - 2.4.1. Неможливість виконання обов'язків (смерть, визнання безвісти відсутнім, оголошено померлим, за станом здоров'я, інше);
  - 2.4.2. У разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що включає можливість виконання обов'язків члена Правління;
  - 2.4.3. Подання письмової заяви про вихід з Правління;
  - 2.4.4. Розірвання трудових відносин з Банком;
  - 2.4.5. Прийняття Наглядовою радою рішення про звільнення (припинення повноважень) членів Правління.

## 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

- 3.1. Правління Банку здійснює свої функції на підставі чинного законодавства, Статуту, цього Положення, рішень Загальних зборів та Наглядової ради.
- 3.2. До компетенції Правління належить вирішення питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради відповідно до чинного законодавства та Статуту банку. Правління підзвітне Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.
- 3.3. До компетенції правління належить:
  - 3.3.1. забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою радою Банку проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
  - 3.3.2. реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
  - 3.3.3. визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;
  - 3.3.4. реалізація стратегії та політики управління ризиками, затвердженої Наглядовою радою Банку, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків;
  - 3.3.5. формування визначеної Наглядовою радою Банку організаційної структури Банку;
  - 3.3.6. розроблення положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно із стратегією розвитку Банку;
  - 3.3.7. забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;
  - 3.3.8. інформування Наглядової ради Банку про показники діяльності Банку, виявлені порушення законодавства, внутрішніх положень Банку та про будь-яке погіршення фінансового стану Банку або про загрозу такого погіршення, про рівень ризиків, що виникають у ході діяльності Банку;
  - 3.3.9. вирішення питань організації кредитування, фінансування, розрахунків, грошового обігу, касового обслуговування, збереження грошей і цінностей Банку, обліку і звітності, внутрішньобанківського контролю, комерційного розрахунку, зовнішньоекономічної діяльності, роботи з цінними паперами, забезпечення інтересів клієнтів, інші питання діяльності Банку;
  - 3.3.10. керівництво роботою філій (представництв) Банку, забезпечення виконання покладених на них завдань;
  - 3.3.11. вирішення питання підбору, підготовки і перепідготовки кадрів;
  - 3.3.12. розгляд матеріалів ревізій, перевірок, а також звітів керівників філій (представництв) Банку;
  - 3.3.13. розгляд річного звіту і балансу Банку;
  - 3.3.14. визначення умов оплати праці працівників Банку;
  - 3.3.15. підготовка пропозицій щодо утворення філій, представництв та дочірніх підприємств Банку, а також їх реорганізація та ліквідація, розгляд проектів положень (статуту) про них з подальшим поданням Наглядовій раді Банку для прийняття рішень;
  - 3.3.16. прийняття рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію без балансових відділень;
  - 3.3.17. прийняття рішень про призначення на посаду та звільнення з посади керівників філій, представництв, дочірніх підприємств Банку, інших працівників згідно з переліком посад, затверджених Правлінням Банку;
  - 3.3.18. вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Банку та Наглядової ради Банку.

- 3.4. Права та обов'язки членів Правління визначаються чинним законодавством України, цим Статутом, Положенням про Правління Банку, а також трудовим договором, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Банку трудовий договір підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою
- 3.5. Правління на вимогу органів та посадових осіб Банку зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Банку в межах, встановлених законодавством, Статутом та внутрішніми документами Банку.

#### 4. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

- 4.1. Голова Правління здійснює функції голови колегіального виконавчого органу Банку, організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань, а також організовує та забезпечує оперативне вирішення питань управління діяльністю Банку в межах своєї компетенції, наданої йому Статутом Банку та цим Положенням, а також рішенням Загальних зборів акціонерів, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Правління Банку функцій.
- 4.2. Голова Правління призначається (обирається) на посаду і відкликається (звільняється) Наглядовою радою Банку.
- 4.3. Голова Правління заступає на посаду після отримання письмової згоди на це Національного банку України.
- 4.4. Повноваження Голови Правління можуть бути припинені у випадках, передбачених чинним законодавством України, договором, що укладаються з ним, а також в наступних випадках:
- 4.4.1. Неможливість виконання обов'язків (смерть, визнання безвісти відсутнім, оголошено померлим, за станом здоров'я, інше);
  - 4.4.2. У разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що включає можливість виконання обов'язків Голови Правління;
  - 4.4.3. Подання письмової заяви про вихід з Правління;
  - 4.4.4. Розірвання трудових відносин з Банком;
  - 4.4.5. Прийняття Наглядовою радою рішення про звільнення (припинення повноважень, в тому числі дострокове) Голови Правління.
- 4.5. В межах своєї компетенції Голова Правління:
- 4.5.1. Видає накази та інші нормативні вказівки з питань діяльності Банку;
  - 4.5.2. Подає Наглядовій раді пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади членів Правління;
  - 4.5.3. Розподіляє обов'язки між Заступниками Голови та членами Правління;
  - 4.5.4. Без довіреності діє від імені Банку, представляє Банк у всіх підприємствах, установах, організаціях як в Україні, так і за її межами, видає довіреності, встановлює порядок підпису договорів, інших угод і зобов'язань надання довіреностей від імені Банку;
  - 4.5.5. Призначає і звільняє працівників Банку, встановлює посадові оклади, заохочує працівників, які відзначилися, накладає дисциплінарні стягнення.
  - 4.5.6. Затверджує штатний розклад апарату управління Банку;
  - 4.5.7. Здійснює інші повноваження від імені Банку.
- 4.6. Голова Правління може доручати вирішення окремих питань, що входять до його компетенції, заступникам Голови Правління, керівникам структурних підрозділів, керівникам філій Банку, іншим працівникам Банку. Ці особи, на підставі повноважень, наданих їм Головою Правління та оформлених довіреністю (чи наказом), можуть

здійснювати дії від імені Банку, представляти його у відносинах з третіми особами, підписувати документи (договори, позови, цінні папери та інше).

- 4.7. У разі відсутності Голови Правління Банку його повноваження здійснює один із заступників Голови або членів Правління, на якого наказом Голови Правління Банку покладено виконання його обов'язків. У разі неможливості видання такого наказу особа, яка виконуватиме обов'язки Голови Правління призначається рішенням Правління Банку. Виконуючий обов'язки Голови Правління має право, обов'язки та несе відповідальність як Голова Правління – протягом строку виконання обов'язків Голови Правління.
- 4.8. За рішенням Правління права та обов'язки Голови Правління можуть бути делеговані. Таке делегування оформляється протоколом Правління.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ

- 5.1. У своїй діяльності Правління зобов'язане відстоювати і представляти інтереси Банку і його Акціонерів, керуватися рішенням Загальних зборів акціонерів Банку та Наглядової ради Банку.
- 5.2. Для ведення протоколів засідань Правління Голова Правління може призначити Секретаря Правління із складу персоналу Банку.
- 5.3. Основною організаційною формою Правління є засідання. Правління проводить як чергові, так і позачергові засідання.
- 5.4. Засідання Правління проводиться по мірі необхідності, їх веде Голова Правління. Кожен член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання порядку денного засідання.
- 5.5. Позачергові засідання проводяться по мірі необхідності і можуть скликатися Головою Правління, його заступниками, або на вимогу Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, а також за вимогою будь-якого члена Правління.
- 5.6. При голосуванні кожен член Правління має один голос. Рішення Правління вважається прийнятним, якщо за нього проголосували більше половини членів Правління, присутніх на засіданні.
- 5.7. Рішення Правління Банку оформлюється протоколом, який підписує Голова Правління та Секретар Правління Банку (у разі його призначення).

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

- 6.1. Члени Правління виконують свої обов'язки відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту Банку, цього Положення, рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Банку.
- 6.2. Члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Банку, якщо вони не суперечать чинному законодавству України та Статуту Банку.
- 6.3. Члени Правління несуть матеріальну відповідальність перед Банку за заподіяну йому шкоду.

## 7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Це Положення набуває чинності з дня його підписання.

7.2. Положення про Правління Публічного акціонерного товариства «Сітібанк», затвердженого Протоколом Загальних зборів акціонерів №24 від 29.04.2010 р., втрачає чинність з дня набрання чинності цим Положенням.

7.3. Подальші зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами акціонерів.