

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Наглядової Ради
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА

«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПЛЮС»
Протокол засідання від 26.01.2024 № 03/01



Голова Наглядової ради

ПРАТ «СК «ІНТЕР-ПЛЮС»

ІВАЩЕНКО С.Б.

ПОЛОЖЕННЯ
про
ЦЕНТРАЛЬНО-СХІДНУ ФІЛІЮ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПЛЮС»
(код ЄДРПОУ ВП 44353654)

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Це Положення (в подальшому «Положення») визначає порядок організації, діяльності та припинення діяльності Відокремленого підрозділу **«ЦЕНТРАЛЬНО-СХІДНА ФІЛІЯ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПЛЮС»** (надалі - Філія).

1.2. Засновником Філії є ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПЛЮС» (надалі - Товариство), Дата державної реєстрації: 21.07.2003 Дата запису: 06.09.2004 Номер запису: 10731200000000595).

Товариство створює Філію, діючи на підставі Закону України «Про страхування», Цивільного кодексу України, Господарського Кодексу України, інших законодавчих актів України та Статуту Товариства.

Основними цілями діяльності Філії є сприяння розвитку страхової галузі в Україні, інформування населення щодо видів страхової діяльності, надання страхових послуг в межах отриманих Товариством ліцензій на здійснення обов'язкових та добровільних видів страхування.

Філія у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Національного банку України (надалі також - НБУ), Статутом Товариства, іншими нормативними актами та цим Положенням. На Філію розповсюджується дія всіх внутрішніх адміністративно-розпорядчих нормативних актів, встановлених і затверджених Товариством.

2 Правовий статус Філії

2.1. Філія є відокремленим підрозділом Товариства та не є юридичною особою.

2.2. Місцезнаходження Філії: Україна, 49000, місто Дніпро, пр. Яворницького Дмитра, будинок 1-А, офіс 405.

2.3. Повне найменування Філії:

українською мовою: ЦЕНТРАЛЬНО-СХІДНА ФІЛІЯ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПЛЮС»;
англійською мовою: CENTRAL-EAST BRANCH OF «INTER-PLUS» PRIVATE JOINT STOCK COMPANY INSURANCE COMPANY.

Скорочене найменування Філії:

українською мовою: ЦЕНТРАЛЬНО-СХІДНА ФІЛІЯ ПрАТ «СК «ІНТЕР-ПЛЮС»;
англійською мовою: CENTRAL-EAST BRANCH OF «INTER-PLUS» JSC IC.

2.4. Найменування Філії є її невід'ємною ознакою та не може змінюватись повністю або частково.

2.5. У своїй господарській діяльності Філія виступає виключно від імені та в інтересах Товариства, займається обов'язковими і добровільними видами страхування на підставі Ліцензій, що регламентують страхову діяльність Товариства, в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.6. Філія використовує логотип та найменування Товариства, має круглу печатку зі своїм повним найменуванням, штампи, бланки тощо.

2.7. Філія веде бухгалтерський, податковий, статистичний та управлінський облік; складає податкову, статистичну та фінансову звітність з наступним включенням її показників до фінансової звітності Товариства.

2.8. Філія реєструється як платник податків (зборів) та самостійно здійснює розрахунки з податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджетів всіх рівнів та органів соціального страхування відповідно до вимог законодавства України, крім тих, що сплачуються Товариством консолідовано.

2.9. Філія має право відкривати банківські рахунки у фінансових установах.

2.10. Філія підпорядковується Директору Філії, який діє на підставі Довіреності, виданої Головою Правління Товариства

2.11. Штатний розпис Філії, а також зміни до нього затверджуються Головою Правління Товариства. Директор Філії організує розробку та надає на затвердження Голові Правління Товариства пропозиції щодо штатного розпису Філії, а також зміни до нього.

3. Мета, предмет діяльності Філії

3.1. Філія створена з метою здійснення господарської діяльності у сфері надання страхових послуг та продажу страхових продуктів фізичним та юридичним особам на території України, представництва інтересів Товариства та отримання прибутку від підприємницької діяльності.

3.2. Предметом діяльності Філії є:

- надання послуг у сфері страхування;
- посередницька діяльність у сфері страхування.

3.3. Строк діяльності Філії не обмежується та визначається з моменту залучення відомостей про державну реєстрацію створення Філії до реєстраційної справи Товариства за його місцезнаходженням та включення до Єдиного державного реєстру та продовжується на весь період існування Товариства.

4. Управління діяльністю Філії

4.1. Фінансово-господарською діяльністю Філії керує Директор Філії

4.2. Директор Філії призначається та звільняється з посади Головою Правління Товариства.

4.3. Директор Філії:

- діє від імені Товариства на підставі довіреності, що видана йому Головою Правління Товариства;
- підписує фінансові та розпорядчі документи в межах наданих йому повноважень;
- видає доручення на отримання матеріальних цінностей та майна для Філії;
- здійснює оперативне керівництво Філії;
- розпоряджається фінансами, в межах кошторису, встановленого Товариством;
- розробляє штатний розклад та погоджує його з Головою Правління Товариства;
- видає накази про прийняття та звільнення з роботи працівників Філії відповідно до штатного розкладу, а також про накладення на працівників Філії дисциплінарних стягнень та застосування заходів заохочення;
- розробляє та затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку Філії;
- видає накази, розпорядження та інші документи з питань оперативної діяльності Філії;
- представляє Філію у всіх підприємствах, установах і організаціях, підписує угоди та здійснює інші юридично значимі дії від імені та в інтересах Філії;
- виносить на розгляд Головою Правління Товариства питання, пов'язані з діяльністю Філії;
- несе встановлену Законом персональну відповідальність за діяльність Філії;
- вирішує інші питання, віднесені Статутом до компетенції Директора Філії

4.4. Діяльність працівників Філії регламентується посадовими інструкціями, які затверджуються Головою Правління Товариства.

Наглядова Рада Товариства має право змінювати обсяг прав, наданих Філії.

5. Повноваження директора Філії

5.1. Вищою посадовою особою Філії є Директор, який призначається на посаду наказом Голови Правління Товариства.

5.2. Директор Філії підпорядковується безпосередньо Голові Правління Товариства.

5.3. Директор Філії представляє інтереси Філії у відносинах з органами державної влади, правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами відповідно до цього Положення, у межах довіреності, наданої йому Головою Правління Товариства.

5.4. Директор Філії зобов'язаний:

- Забезпечити виконання функцій та завдань, покладених на Філію цим Положенням.
- Забезпечити виконання Філією рішень органів управління Товариства;
- Здійснювати належний контроль за результатами роботи Філії;
- Створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, ведення та подання необхідної звітності;
- Забезпечити повне, своєчасне та достовірне нарахування та сплату Філією податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам Філії;
- Забезпечити працівникам Філії належні і безпечні умови праці;
- Забезпечити дотримання Філією норм та вимог законодавства України, нормативних актів НБУ та внутрішніх документів Товариства;
- Здійснювати фінансовий моніторинг відповідно до Програми проведення фінансового моніторингу та інших пов'язаних документів, що діють у Товаристві, та взаємодіяти у цьому питанні з відповідною особою Товариства, в тому числі шляхом надання встановленої законом інформації та звітності.

5.5. Директор Філії має право:

- Здійснювати поточне керівництво діяльністю Філії;
- Розпоряджатися майном та коштами Філії, вчиняти правочини від імені та в інтересах Товариства в сфері діяльності Філії з урахуванням обмежень, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, в межах виданої йому Головою Правління довіреності;
- Відкривати будь-які рахунки в банківських установах виключно на підставі наказу Голови Правління Товариства;
- За довіреністю Голови Правління Товариства представляти інтереси Товариства в сфері діяльності Філії в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, установах, підприємствах, організаціях всіх форм власності, судах;
- Видавати накази, розпорядження, інші розпорядчі документи, надавати завдання, вказівки в сфері діяльності Філії, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Філії;
- В порядку, визначеному законодавством України та внутрішніми документами Товариства, приймати на роботу, переводити та звільняти з роботи працівників Філії відповідно до затвердженого Головою Правління Товариства штатного розпису; відправляти працівників у відрядження, надавати відпустки;
- Надавати Голові Правління Товариства подання щодо призначення працівників на посади заступників директора, головного бухгалтера, начальників підрозділів Філії (управлінь, відділів), якщо інше не передбачено внутрішніми нормативними документами Товариства.
- Підписувати вихідну кореспонденцію та інші документи (які не є правочинами), що стосуються діяльності Філії в межах наданих йому повноважень та з урахуванням порядку погодження таких документів, встановленому внутрішніми документами

Товариства та наказами, розпорядженнями Товариства.

- Надавати пропозиції Голові Правління Товариства щодо вдосконалення роботи Філії, в т.ч. щодо змін у внутрішніх документах Товариства;
- Мати інші права, що надаються йому внутрішніми документами Товариства, довіреністю Голови Правління Товариства.

6. Права та обов'язки Філії

6.1. Філія зобов'язана:

6.1.1. Під час своєї діяльності дотримуватись вимог чинного законодавства України.

6.1.2. Захищати інтереси Товариства у відносинах з органами державної влади, правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами.

6.1.3. Забезпечувати безпеку своєї діяльності відповідно до нормативних актів Товариства.

6.1.4. Забезпечувати ефективне використання трудових, інформаційних та інших ресурсів відповідно до вимог чинного законодавства.

6.1.5. Виконувати функції і задачі сприяння організації і здійснення статутної діяльності Товариства та виступати від імені Товариства.

6.1.6. Своєчасно звітувати Товариству про діяльність Філії та надавати іншу інформацію.

6.1.7. Забезпечити виконання встановлених Товариством нормативів.

6.2. Філія має право:

6.2.1. Самостійно, на власний розсуд та у спосіб не заборонений Законом організовувати та здійснювати свою діяльність відповідно до Статуту та ліцензій Товариства.

6.2.2. Отримувати необхідну статистичну інформацію щодо діяльності Товариства, яка впливає на діяльність Філії чи прямо пов'язана з нею.

6.2.3. Укладати будь-які договори страхування відповідно до Правил та в межах повноважень встановлених Товариством.

6.2.4. Відповідно до Порядку встановленого Законом та Товариством організовувати та планувати роботу страхових агентів і працівників Філії. Проводити навчання, перепідготовку та підвищення працівників Філії з використанням ресурсів Товариства.

6.2.5. Вносити на розгляд Голови Правління Товариства пропозиції щодо покращення взаємодії між Філією та Товариством і його структурними підрозділами.

6.2.6. Отримувати від структурних підрозділів Товариства інформацію та документи, необхідні для забезпечення своєї діяльності в межах та порядку встановленого даним Положенням та внутрішніми нормативними актами Товариства.

7. Взаємовідносини Філії з Товариством

7.1. Рішення органів управління Товариства є обов'язковими для виконання Філією.

7.2. Якщо Директор Філії визначить зазначені рішення органів управління Товариства, такими, які суперечать чинному законодавству України, Статуту Товариства, цьому Положенню та іншим нормативним актам Товариства, він зобов'язаний негайно повідомити Голові Правління Товариства про причини своєї незгоди з одержаними рішеннями негайно по телефону та підтвердити таку інформацію у письмовій формі протягом трьох робочих днів. При цьому у письмовому повідомленні повинні міститись мотивовані посилання на відповідні нормативні акти чинного законодавства України та Товариства, інші матеріали та інформація.

7.3. Голова Правління Товариства дає письмову відповідь для вирішення спірної ситуації протягом десяти робочих днів з дня одержання письмового повідомлення Директора Філії: До одержання Філією зазначеної відповіді від Голови Правління Товариства діють рішення органів управління, з якими Директор Філії не згоден. Якщо Голова Правління Товариства та Директор Філії не досягли згоди стосовно вирішення спірних питань, вони виносять їх рішення на розгляд Наглядової Ради Товариства.

7.4. Товариство зобов'язане:

7.4.1. Забезпечувати Філію методологічною базою (ліцензії, правила, бланки ОСЦПВ, програмне забезпечення тощо) у строки та у порядку, що встановлені внутрішніми нормативними актами Товариства.

7.4.2. У разі потреби надати Філії допомогу для юридичного вирішення спірних питань з контролюючими органами державної влади та у судах.

7.4.3. Знайомити Філію з рішеннями Товариства, що організовують, регламентують та забезпечують її діяльність.

7.4.4. Повідомляти Філію про всі недоліки, виявлені Товариством у процесі організації її діяльності.

7.5. Товариство має право:

7.5.1. У порядку, встановленому законом організувати і контролювати діяльність Філії.

7.5.2. Не рідше ніж 2 рази на рік проводити планові перевірки діяльності Філії.

7.5.3. При виникненні необхідності проводити позапланові перевірки діяльності Філії.

8. Ведення обліку та звітності Філії. Майно Філії.

8.1. Філія веде оперативний, бухгалтерський, податковий та статистичний облік і звітність про свою діяльність у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8.2. Директор Філії може сам вести вище означений облік та звітність, або призначає для ведення обліку та звітності відповідних посадових осіб Філії (головний бухгалтер, бухгалтер).

8.3. Фінансовий рік Філії збігається у часі із фінансовим роком Товариства.

8.4. Підсумки діяльності Філії відображаються в окремих щомісячних, щоквартальних та річних звітах про діяльність, прибутки та збитки, які подаються Товариству в обсязі та строки, що встановлюються виконавчим органом Товариства. Баланс Філії включається до балансу та консолідованої звітності Товариства. При цьому, відповідальність за достовірність, правильність та своєчасність подачі балансу та звітів Філії до Товариства несе Директор Філії.

8.5. Посадові особи Філії, на яких покладено обов'язки по веденню обліку та звітності, несуть встановлену законом відповідальність за неправильно складені документи обліку та звітності Філії.

8.6. Філія має закріплене за нею майно Товариства. Товариство для забезпечення діяльності Філії може надавати їй в управління свої матеріальні та грошові ресурси, майно, оргтехніку та інші матеріальні цінності, згідно зі переліком, затвердженим Товариством.

8.7. Джерелами фінансування Філії можуть бути інші джерела, не заборонені чинним законодавством України та узгоджені з Головою Правління Товариства.

9. Таємниця

9.1. Працівники Філії зобов'язані зберігати таємницю страхових операцій Філії та Товариства, відомості про клієнтів Філії та Товариства, які стали відомі їм у порядку

виконання ними трудових обов'язків, відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів Товариства.

9.2. Працівники Філії зобов'язані зберігати відомості, що становлять комерційну таємницю та конфіденціальну інформацію Філії та Товариства.

10. Трудові відносини з персоналом Філії

10.1. Трудовий колектив Філії складають усі працівники, відносини яких з відокремленим підрозділом оформлені на підставі трудового договору (контракту, угоди тощо).

10.2. Взаємовідносини Філії з трудовим колективом регулюються чинним законодавством України.

10.3. Обсяг прав та обов'язків працівників Філії визначається посадовими інструкціями, які затверджуються Директором Філії, за винятком випадків, передбачених цим Положенням.

10.4. Філія забезпечує своїм працівникам умови праці, соціальні гарантії, захист відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.5. Розпорядження, накази, рішення, завдання, вказівки та інші розпорядчі документи Голови Правління Товариства, рішення інших Органів управління Товариства, передбачені Статутом, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Філії.

11. Оподаткування

11.1. Оподаткування діяльності Філії проводиться згідно до положень та вимог чинного законодавства України.

12. Органи контролю діяльності Філії

12.1. Вищим органом управління діяльності Філії є Наглядова Рада Товариства.

12.2. Директор Філії підконтрольний Голові Правління Товариства, підзвітний Наглядовій Раді Товариства та організовує виконання його рішень.

12.3. Перевірки фінансово-господарської діяльності Філії контролюючими органами здійснюються в порядку та на підставах, передбачених законодавством України з урахуванням того, що Філія не є самостійною юридичною особою.

12.4. Внутрішні перевірки фінансово-господарської діяльності Філії здійснюються Товариством відповідно до внутрішніх документів Товариства.

12.5. Особи, уповноважені Товариством проводити ревізію та перевірку діяльності Філії, доповідають Голові Правління Товариства про результати перевірки протягом семи днів з моменту підписання Акту ревізії.

13. Відповідальність

13.1. Директор Філії несе персональну відповідальність за невиконання покладених на Філію завдань та функцій, а також за невиконання (неналежне виконання) ним обов'язків, передбачених розділом 5 цього Положення.

13.2. Рішення про притягнення до дисциплінарної та/або майнової відповідальності Директора Філії приймається Головою Правління Товариства відповідно до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

13.3. Директор та бухгалтер Філії несуть персональну відповідальність за невиконання покладених на Філію завдань та функцій, які безпосередньо входять до сфери їх трудових обов'язків, а також за невиконання посадових обов'язків, що передбачені їх посадовими інструкціями.

13.4. Інші працівники Філії несуть відповідальність за неналежне виконання або

невиконання ними обов'язків, що передбачені їх посадовими інструкціями.

13.5. Порядок та межі відповідальності вищезазначених осіб за трудові правопорушення визначаються чинним законодавством України.

14. Припинення діяльності Філії

14.1. Філія припиняє свою діяльність шляхом ліквідації або реорганізації. Реорганізація відбувається на підставі рішення Наглядової Ради Товариства згідно положень чинного законодавства України.

14.2. Філія ліквідується:

- за рішенням Наглядової Ради Товариства;
- у випадку ліквідації Товариства у порядку, який визначений чинним законодавством України;
- за рішенням суду;
- на інших підставах, передбачених чинним законодавством.

14.3. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Філії здійснюється за рішенням Наглядової Ради Товариства відповідно до її компетенції.

14.4. Усі права та обов'язки реорганізованої Філії переходять до її правонаступників. Усі права та обов'язки ліквідованої Філії переходять Товариству. Майно Філії, що залишилось після його ліквідації та проведення всіх розрахунків, є власністю Товариства та переходить до нього.

14.5. У випадку ліквідації Товариства у встановленому законом порядку, Філія ліквідується автоматично, при цьому про ліквідацію повідомляються відповідні державні органи шляхом, встановленим чинним законодавством.

15. Інші положення

15.1. Це Положення є дійсним з моменту його затвердження згідно Статуту Товариства.

15.2. Внесення змін та/або доповнень до Положення або затвердження Положення у новій редакції належить до компетенції Наглядової Ради Товариства. Зміни та доповнення до цього Положення набувають чинності відповідно до законодавства.

15.3. Усі спори, які можуть виникнути між Філією та державою, третіми особами з будь-яких питань діяльності Філії, вирішуються шляхом письмових переговорів.

15.4. У разі недосягнення згоди шляхом переговорів спори вирішуються у судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

15.5. Недійсність окремих норм, встановлених цим Положенням, не тягне за собою визнання недійсним всього Положення.

Прошито, пронумеровано, підписано
Головою Наглядової Ради
ПрАТ «СК «ІНТЕР-ПЛЮС»
та скріплено печаткою ПрАТ «СК «ІНТЕР-ПЛЮС»

8 (Всім) сторінок.
Голова Наглядової Ради
ПрАТ «СК «ІНТЕР-ПЛЮС»

Іваненко О.В

М.п.

