

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наглядовою радою
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «СКЛОПРИЛАД»
протокол від 03 грудня 2025 року № 21

**Положення про
Дніпровську філію
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СКЛОПРИЛАД»**

м. Заводське
2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок організації, діяльності та припинення діяльності (ліквідації) Дніпровської філії ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СКЛОПРИЛАД» (далі за текстом цього Положення - Філія), створеної у відповідності із нормами чинного законодавства України, Статутом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СКЛОПРИЛАД» (далі за текстом цього положення – Товариство) на підставі рішення Наглядової ради Товариства (протокол від 03 грудня 2025 року № 21).

1.2. Філія Товариства – відокремлений структурний підрозділ Товариства, що не має статусу юридичної особи, знаходиться поза місцезнаходженням Товариства, складає, зберігає, сортує, реалізовує, відвантажує, транспортує продукцію, виконує роботи або операції, надає послуги від імені Товариства, здійснює представництво і захист інтересів Товариства.

1.3. У своїй діяльності Філія керується законодавчими актами України, цим Положенням, рішеннями органів управління Товариства, актами внутрішнього регулювання діяльності Товариства.

1.4. Філія не є юридичною особою. Може бути наділена правом самостійно укладати цивільно- та господарсько-правові правочини (угоди) від імені Товариства. Філія не може бути самостійним суб'єктом права власності та самостійним суб'єктом цивільних (господарських) зобов'язань. Філія не може виступати засновником (учасником) інших юридичних осіб чи приєднуватися до них.

1.5. У відносинах з державними органами та суб'єктами господарської діяльності Філія виступає як представник Товариства і діє у межах, наданих законами України та цим Положенням повноважень.

1.6. Філія має свій окремий баланс, здійснює свою діяльність в межах повноважень, наданих Товариством та має право вести самостійний облік з податків і зборів відповідно до чинного законодавства України, право самостійно відкривати рахунки в банках.

1.7. Філія має право здійснювати господарську діяльність після внесення відомостей про її відкриття (створення) до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в межах видів діяльності, яка не заборонена для здійснення на території України.

1.8. Філія вважається зареєстрованою після внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, визначеному законодавством.

1.9. Філія створена на невизначений строк і діє до моменту її ліквідації (закриття) в порядку, передбаченому законодавством.

1.10. Філія має круглу печатку, штампи та бланки зі своїм офіційним найменуванням тощо.

1.11. Повне найменування Філії: **Дніпровська філія ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СКЛОПРИЛАД».**

1.12. Скорочене найменування: **Дніпровська філія ПрАТ «СКЛОПРИЛАД».**

1.13. Місцезнаходження Філії: Україна, 49033, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, вул. Котенка Дениса, буд. 4, прим. 39.

2. ЦІЛІ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

2.1. Метою створення Філії є здійснення торговельної, комерційної, посередницької, складської та інших видів діяльності, отримання прибутку і задоволення, на його основі, соціально-економічної заінтересованості Товариства та його акціонерів.

2.2. Предметом діяльності Філії є:

- діяльність із зберігання та складування всіх видів товарів;

- відвантаження, доставка товарів;
- оптова та роздрібна торгівля товарами та виробами;
- посередництво в торгівлі товарами;
- організація торгівлі, матеріально-технічного забезпечення;
- орендні операції.

2.3. Філія має право займатися іншими видами підприємницької діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

2.4. Свою діяльність Філія спрямовує на виконання частини функцій Товариства та на досягнення, зокрема, наступних цілей:

- виконання стратегічних планів розвитку Товариства;
- сприяння у здійсненні статутної діяльності Товариства;
- спрямування своєї діяльності на збільшення прибутків Товариства та розширення кола клієнтів Товариства;
- забезпечення непорушності та недоторканості ділової репутації Товариства;
- захист майнових і немайнових прав та інтересів Товариства від порушення з боку третіх осіб;
- використання у своїй діяльності висококваліфікованих трудових ресурсів, створення належних умов праці;
- інші цілі, які будуть визначені Товариством в процесі своєї діяльності та діяльності Філії.

2.5. Вищевказані цілі не є вичерпними та не спрямовані на будь-яке обмеження діяльності Філії.

2.6. Основними завданнями Філії є:

2.6.1. Забезпечення виконання рішень органів управління Товариства, а також актів внутрішнього регулювання діяльності Товариства.

2.6.2. Забезпечення прибуткової діяльності Товариства (позитивних фінансових результатів) у кожному звітному періоді.

2.6.3. Поліпшення рівня обслуговування клієнтів, розширення їх кола та сфери послуг за рахунок висококваліфікованого обслуговування.

2.6.4. Розширення територіальної сфери господарської діяльності Товариства.

2.6.5. Забезпечення високого рівня обслуговування споживачів і клієнтів Товариства, створення у них позитивного враження про діяльність Товариства.

2.6.6. Розширення кола ділових зв'язків Товариства, залучення до співпраці партнерів та інших зацікавлених осіб.

2.6.7. Неухильне дотримання вимог чинного законодавства, недопущення будь-яких порушень у своїй діяльності.

2.6.8. Нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації, яка використовується Товариством у своїй господарській діяльності.

3. МАЙНО ФІЛІЇ

3.1. Товариство забезпечує Філію майном і грошовими коштами, необхідними для виконання цілей та завдань Філії. Філія має самостійний баланс.

3.2. Філія, за розпорядженням Товариства, перераховує частину чи весь прибуток у розпорядження Товариства.

3.3. Податок на прибуток може сплачуватися як консолідовано Товариством, так і окремо Філією, про що зазначається у відповідному наказі щодо ведення бухгалтерського і податкового обліку. Місцеві податки і збори, єдиний соціальний внесок, податок на доходи фізичних осіб сплачуються по місцю реєстрації Філії, згідно податкового законодавства України.

3.4. Товариство може наділяти Філію правом виписувати податкові накладні та вести частину реєстру отриманих та виданих податкових накладних Товариства.

4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ОБМЕЖЕННЯ В ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

4.1. Для здійснення цілей, згідно з цим Положенням, Філія має право:

4.1.1. Вступати у господарські та цивільно-правові відносини з підприємствами, організаціями, установами незалежно від форм власності та підпорядкування, а також з фізичними особами, згідно з довіреністю, виданою директором Філії від імені Товариства;

4.1.2. Представляти інтереси Товариства у відносинах з державними органами влади і управління та суб'єктами господарювання;

4.1.3. Створювати резерви, необхідні для нормальної діяльності Філії;

4.1.4. Здійснювати господарську діяльність відповідно до покладених цілей та завдань;

4.1.5. За погодженням із Товариством, відповідно до Статуту Товариства та цього Положення, продавати, передавати, обмінювати, здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, в тимчасове користування обладнання, транспортні засоби;

4.2. Філія не має права, без згоди Товариства, отриманої на умовах і в порядку, передбаченому цим Положенням та Статутом Товариства:

4.2.1. Самостійно відчужувати (або іншим чином розпоряджатися) товарно-матеріальні цінності, основні засоби, нерухоме майно, транспортні засоби;

4.2.2. Брати на себе зобов'язання з постачання товарів в обсязі, більшому, ніж знаходиться на складах Філії;

4.2.3. Укладати кредитні договори, договори позики, договори застави, договори іпотеки, договори поруки, договори про розподіл продукції, договори про спільну діяльність.

4.3. Філія відповідає перед Товариством за результати своєї діяльності, виконання своїх функцій і досягнення покладених на неї завдань, а також за використання належного Товариству майна та інших товарно-матеріальних цінностей.

5. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

5.1. Загальне керівництво за діяльністю Філії здійснює голова правління Товариства у відповідності зі своїми рішеннями, а також рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

5.2. Для здійснення керівництва поточною діяльністю Філії Наглядова рада Товариства призначає директора Філії (далі за текстом цього Положення – Директор). Головний бухгалтер призначається головою правління Товариства за наявності такої штатної одиниці у штатному розписі Філії. У випадку відсутності штатної одиниці головного бухгалтера Філії, його обов'язки виконує Директор, який забезпечує належне ведення бухгалтерського обліку та фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах та складає незакінчений баланс Філії.

5.3. Філію очолює Директор Філії. Директор Філії безпосередньо підпорядковується голові правління Товариства, та організовує виконання його рішень, діє у відповідності з цим Положенням та в межах довіреності, виданої головою правління Товариства. Директор Філії виконує організаційно-розпорядчі та адміністративно-господарські обов'язки.

Директор Філії несе персональну відповідальність за виконання покладених на Філію завдань та виконання зобов'язань Філії.

5.4. Директор Філії в своїй діяльності керується цим Положенням, чинним законодавством України, рішеннями органів управління Товариства, актами внутрішнього регулювання діяльності Товариства.

5.5. Директор Філії узгоджує всі свої рішення стосовно діяльності Філії з головою правління Товариства.

Директор Філії:

- представляє Філію у відносинах з юридичними і фізичними особами на території України;
- представляє інтереси Філії у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування;
- здійснює адміністративне і господарське керівництво діяльністю Філії;
- забезпечує виконання рішень органів управління Товариства, актів внутрішнього регулювання діяльності Товариства;
- організовує ведення документообігу відповідно до стандартів та внутрішніх документів Товариства;
- подає у встановлені терміни виробничу та фінансову звітність, відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Товариства;
- забезпечує належне зберігання складованої продукції з дотриманням відповідних умов та режимів зберігання;
- забезпечує цілісність та комплектність продукції, що відвантажується споживачам (замовникам);
- забезпечує збереження майна та товарно-матеріальних цінностей, які передані Філії Товариством;
- у відповідності з довіреністю укладає договори і забезпечує їх виконання. Договори та інші угоди у межах поточної господарської діяльності укладаються директором Філії тільки на підставі довіреності;
- подає Товариству всі необхідні документи з кадрових та трудових питань Філії, в тому числі про прийом, переведення, надання відпусток та звільнення з роботи працівників Філії, обґрунтовані службові записки щодо застосування до них заходів заохочення та стягнення у встановленому законодавством порядку;
- забезпечує систематичний нагляд за станом будівель та споруд;
- забезпечує дотримання працівниками Філії правил охорони праці та пожежної безпеки;
- представляє на розгляд органів управління Товариства питання, пов'язані з діяльністю Філії, надає Товариству свої пропозиції щодо подальшого розвитку тощо;
- виконує інші функції в інтересах Товариства за дорученням голови правління та органів управління Товариства, що не суперечать чинному законодавству України, Статуту та внутрішнім нормативним документам Товариства.

Директор Філії не вправі відмовлятися від будь-яких майнових чи немайнових прав, які належать чи можуть належати Товариству. Директор Філії не вправі здійснювати дії, які виходять за межі його повноважень, наданих довіреністю, чи входять до виключної компетенції органів управління Товариства згідно Статуту Товариства та чинному законодавству. Дії, вчинені Директором Філії поза межами його повноважень, не породжують для Філії чи Товариства жодних прав та обов'язків та є нікчемними.

5.6. У разі тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, хвороба тощо) або усунення (відсторонення від виконання обов'язків) директора Філії, виконання його обов'язків покладається на іншого працівника Філії або Товариства на підставі рішення Наглядової ради Товариства, шляхом видання відповідного наказу головою правління Товариства. Для виконання обов'язків директора Філії працівнику може бути видана довіреність головою правління Товариства у відповідності з чинним законодавством України.

5.7. Директор Філії звільняється з займаної посади за рішенням Наглядової ради Товариства, що оформляється протоколом.

5.8. За невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків Директор Філії несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України. Директор Філії несе персональну відповідальність за шкоду, заподіяну ним Товариству та/або Філії.

5.9. Головний бухгалтер Товариства (а у випадку наявності штатної одиниці головного бухгалтера Філії – головний бухгалтер Філії) здійснює

безпосереднє керівництво розрахунковими і касовими операціями Філії, відповідає за ведення бухгалтерської документації, стан бухгалтерського обліку, надання звітів про діяльність Філії органам управління Товариства, контролюючим та іншим органам влади і управління, відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.10. Директор Філії та головний бухгалтер несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за правильність та достовірність бухгалтерського та податкового обліку та звітності, а також за їх своєчасне подання.

6. СТРУКТУРА ФІЛІЇ

6.1. Структура Філії визначається у штатному розписі, який затверджується головою правління Товариства.

6.2. Заробітна плата працівникам Філії виплачується в межах фонду заробітної плати, визначеного штатним розписом Філії, у строки виплати заробітної плати, які затверджені Колективним договором Товариства.

6.3. Працівники Філії призначаються на посаду та звільняються з посади за наказом голови правління Товариства.

6.4. Працівники Філії користуються правами і несуть обов'язки, передбачені Кодексом законів про працю України, а також встановленими для працівників Товариства локальними нормативними актами Товариства.

6.5. Працівники Філії виконують свої обов'язки у відповідності до актів внутрішнього регулювання діяльності Товариства, посадових інструкцій, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ФІЛІЇ

7.1. Філія організовує облік і звітність у відповідності з вимогами чинного законодавства України, подає Товариству та відповідним органам державної влади і місцевого самоврядування звітність та інформацію у встановлених обсягах і формах. Для цього Філії делегується право зареєструватися в податкових органах за своїм місцезнаходженням в якості платника податків та вести відповідний бухгалтерській та податковий облік.

Результати діяльності Філії відображаються у щоденних, щомісячних, квартальних і річних балансах і звітах про прибуток і його розподіл, а також у річному фінансовому звіті. Баланс Філії включається до балансу та звіту про прибутки та збитки Товариства.

7.2. Ревізія діяльності Філії здійснюється у відповідності з рішенням органів управління Товариства.

7.4. Перевірка діяльності Філії здійснюється Товариством, аудиторськими службами та іншими уповноваженими державними органами у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.5. У випадку виявлення фактів нецільового витрачання коштів, розтрата, привласнення, знищення, пошкодження переданого Філії майна та товарно-матеріальних цінностей, голова правління Товариства, члени Наглядової ради, акціонери Товариства вправі призначити проведення внутрішнього службового розслідування, за результатами якого винні особи притягаються до відповідальності. На період проведення службового розслідування, а також в інших випадках, голова правління Товариства (на підставі відповідного рішення Загальних зборів акціонерів та/або Наглядової ради Товариства) може прийняти рішення про тимчасове усунення Директора Філії від виконання (здійснення) ним своїх обов'язків (повноважень), прийнявши одночасно рішення про призначення виконуючого обов'язки Директора Філії з числа працівників Товариства та видавши йому довіреність, якою визначається обсяг його повноважень.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються і затверджуються Наглядовою радою Товариства.

8.2. У випадках, передбачених законом, відомості про зміни вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ (ЛІКВІДАЦІЯ) ФІЛІЇ

9.1. Діяльність Філії припиняється шляхом її ліквідації за рішенням Наглядової ради Товариства, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.2. При ліквідації Філії її майно та кошти після розрахунків по оплаті праці працівників Філії, сплатою всіх податків та зборів, виконання інших зобов'язань, передаються Товариству. Всю відповідальність за діяльність Філії з моменту її створення до моменту ліквідації несе Товариство.

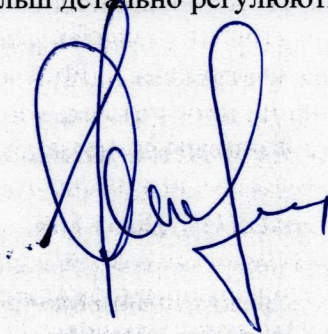
9.4 Припинення діяльності Філії вважається завершеним з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у встановленому законом порядку.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Відносини, нерегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України, Статутом Товариства, а також актами внутрішнього регулювання діяльності Товариства, наказами та розпорядженнями голови правління Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства.

10.2. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства та/або чинного законодавства України і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства та норми чинного законодавства. У випадку виникнення розбіжностей між цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства (положеннями, інструкціями, правилами, порядками тощо), затвердженими (прийнятими) компетентними органами управління Товариства, повинні застосовуватися такі внутрішні документи Товариства, які більш детально регулюють певну сферу діяльності Товариства.

**Голова Наглядової ради
ПрАТ «СКЛОПРИЛАД»**



Вячеслав САЧІВКІН