

УТВЕРЖДАЮ:  
Генеральный директор

ПАО «СК ГАЙДЕ»



Т.М. Гай

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Филиалах ПАО «СК ГАЙДЕ»

Санкт-Петербург

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовое положение и порядок осуществления деятельности всех филиалов Публичного акционерного общества «Страховая компания ГАЙДЕ» (далее – Филиалы).

1.2. Деятельность Филиалов осуществляется в соответствии с требованиями ст. 55 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 5 Федерального закона «Об акционерных обществах», иных федеральных законов, Устава Публичного акционерного общества «Страховая компания ГАЙДЕ» (далее – Общество), а также настоящего Положения.

1.3. Филиалы могут иметь в своем составе структурные подразделения по основным направлениям своей деятельности.

1.4. Филиалы имеют штамп и печать со своим наименованием.

1.5. Руководитель Филиала назначается и освобождается от этой должности приказом генерального директора Общества. Руководитель Филиала действует в соответствии с компетенцией, определенной в выданной ему доверенности.

1.6. Работники Филиала назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом генерального директора Общества.

## **2. Правовой статус Филиала**

2.1. Филиал не являются юридическим лицом.

2.2. Филиал осуществляет деятельность от имени Общества.

2.3. Ответственность за деятельность Филиала несет Общество.

2.4. Сотрудники Филиала действуют на основании трудового договора, должностной инструкции и доверенности, выданной от имени Общества.

2.5. Деятельность Филиала планируется и учитывается в составе Общества в соответствии с учетной политикой Общества.

2.6. Общество несет ответственность по долгам и обязательствам Филиала, возникшим в процессе его деятельности.

## **3. Цели и задачи деятельности**

3.1. Основной целью Филиала является представление законных интересов Общества в области страхования.

3.2. Филиал осуществляет следующие функции:

- а) на основании лицензии на осуществление страхования заключает договоры страхования с юридическими и физическими лицами;
- б) выполняет в предусмотренных гражданским законодательством и Федеральным законом от 25.04.2002 N 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» пределах полномочия Общества по рассмотрению требований потерпевших о страховых выплатах и (или) прямом возмещении убытков, а также по их осуществлению (по согласованию с департаментом регулирования убытков Общества);
- в) собирает, обрабатывает и передает Обществу необходимую информацию;
- г) осуществляет рекламно-информационную деятельность, в том числе маркетинговые исследования;
- д) своевременно и качественно выполняет возложенные на Филиал задачи и отдельные поручения;
- е) участвует в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Общества;
- ж) представляет интересы Общества перед третьими лицами.

#### **4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала**

- 4.1. Для ведения своей деятельности, предусмотренной настоящим Положением, Филиал пользуется имуществом, принадлежащим Обществу.
- 4.2. Генеральный директор Общества рассматривает и утверждает планы, являющиеся обязательными для Филиала, а также утверждает отчеты о деятельности Филиала.
- 4.3. Руководитель Филиала обеспечивает планирование, организацию и контроль деятельности Филиала в соответствии с планами и целями Филиала.
- 4.4. Руководитель Филиала представляет в установленные сроки статистическую, финансовую и иную информацию о деятельности Филиала.
- 4.5. Руководитель обеспечивает деятельность Филиала материально-техническими ресурсами в пределах утвержденной сметы расходов.

#### **5. Управление, учет и отчетность Филиала**

5.1. Руководитель Филиала имеет право:

- представлять интересы Общества на территории субъекта РФ, в котором расположен Филиал;
- заключать договоры страхования с физическими и юридическими лицами от имени Общества и принимать по ним страховые премии в соответствии с доверенностью;
- устанавливать плановые задания по сбору страховых премий для каждого сотрудника Филиала и страхового агента, а также контролировать их выполнение;
- проводить обучение страховых агентов, давать консультации по вопросам страхования;
- принимать участие в подборе работников Филиала;
- издавать распоряжения, связанные с исполнением Приказов и других распорядительных документов Общества, обязательные для выполнения сотрудниками Филиала.

5.2. Руководитель Филиала обязан:

- принимать меры по выполнению поставленных перед Филиалом плановых заданий по сбору страховых премий;
- своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения, поручения вышестоящего руководства, требования нормативно-правовых и локальных актов;
- рационально и эффективно использовать материальные и человеческие ресурсы;
- контролировать трудовую и исполнительскую дисциплину в Филиале, выполнение сотрудниками Филиала своих функциональных обязанностей;
- контролировать соблюдение работниками Филиала правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- надлежащим образом вести документацию, предусмотренную действующими нормативно-правовыми актами;
- предоставлять в установленном порядке достоверную информацию о деятельности Филиала;
- доводить до сведения работников Филиала приказы, иные акты, регламентирующие непосредственную деятельность работников Филиала, а также обеспечивать их выполнение;
- в сроки, установленные приказом генерального директора Общества, перечислять через банк по месту нахождения Филиала на расчетный счет Общества собранные страховые премии;
- аккуратно и разборчиво заполнять всю необходимую документацию, не допуская разнотечений и исправлений;
- сдавать отчеты о заключенных договорах страхования вместе с использованными бланками договоров, страховых полисов, квитанций формы А7 и других документов в сроки, утвержденные приказом генерального директора Общества;
- обеспечивать сохранность всей документации, полученной от Общества, а при увольнении с должности руководителя Филиала или при увольнении работников Филиала или

прекращения агентских договоров сдать полученную документацию, БСО, доверенность и другие документы ответственным лицам Общества;

- нести материальную ответственность перед Обществом в рамках действующего законодательства за ущерб, нанесенный Обществу своим действием или бездействием, в том числе за потерю бланков строгой отчетности и денежных средств;

- не разглашать полученные в ходе работы сведения, являющиеся служебной или коммерческой тайной;

- действовать в рамках своих полномочий, установленных настоящим Положением, представляя Общество во взаимоотношениях с организациями, гражданами, государственными и муниципальными органами.

5.3. Руководитель не имеет права:

- самостоятельно решать вопросы о выплате страхового возмещения (обеспечения) и сообщать страхователю (застрахованному лицу, потерпевшему) информацию о страховой выплате без согласия департамента урегулирования убытков Общества.

5.4. Все вопросы социального и медицинского страхования и трудовых отношений работников Филиала регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Филиал подотчетен в своей деятельности Обществу.

5.6. Итоги бухгалтерской, финансовой и хозяйственной деятельности Филиала отражаются в ежемесячных, квартальных и годовых балансах Общества. Филиал не осуществляет самостоятельное ведение бухгалтерского и налогового учета.

5.7. Проверка деятельности Филиала производится Обществом, а также государственными/муниципальными органами в порядке, установленном законодательством.

## 6. Ликвидация Филиала.

6.1. Филиал прекращает свою работу по решению совета директоров Общества, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. В случае ликвидации Филиала Руководитель филиала (либо лицо его заменяющее) по акту приема-передачи передает генеральному директору Общества документацию и имущество Филиала.

6.3. В случае ликвидации Филиала доверенность, выданная Руководителю филиала, подлежит отзыву.