

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням
Наглядової ради приватного акціонерного
товариства «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА»
Протокол від 20 жовтня 2017 року

Голова Наглядової ради



Пастушка Яцек Кшиштоф

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕДСТАВНИЦТВО ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА» В МІСТІ ХАРКОВІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення розроблено на підставі Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про господарські товариства», Закону України «Про акціонерні товариства», інших норм чинного законодавства України та встановлює правові засади діяльності філії Приватного акціонерного товариства «Карлсберг Україна» в м. Харкові (далі за текстом - «Представництво»),
- 1.2. Приватне акціонерне товариство «Карлсберг Україна» - є юридичною особою за законодавством України, зареєстроване виконавчим комітетом Запорізької міської ради 05.08.1993 року за № 1 103 120 0000 006612, ідентифікаційний код 00377511, юридична адреса: 69076, Україна, м. Запоріжжя, вул. Василя Стуса, 6 (далі за текстом - «Товариство»).
- 1.3. Найменування Представництва.
Повне - Представництво приватного акціонерного товариства «Карлсберг Україна» в місті Харкові; Скорочене - Представництво ПрАТ «Карлсберг Україна» в місті Харкові.
- 1.4. Місце розташування представництва: м. Харків.
- 1.5. Термін діяльності представництва не обмежений.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПРЕДСТАВНИЦТВА

- 2.1. Представництво є відокремленим підрозділом юридичної особи поза її місцезнаходженням та здійснює представництво і захист інтересів юридичної особи.
- 2.2. Представництво не є юридичною особою. Воно наділяється майном юридичної особи, що його створила, і діє на підставі положення, затвердженого загальними зборами акціонерів Товариства.
- 2.3. Відомості про Представництво Товариства включаються до Єдиного державного реєстру.
- 2.4. Представництво не здійснює самостійної господарської діяльності, в господарській діяльності, правочинах не виступає від власного імені, а приймає зобов'язання та набуває прав від імені та на користь Товариства, в межах наданих Товариством повноважень.
- 2.5. Представництво не може бути позивачем або відповідачем у суді. Судовий позов до Приватного акціонерного товариства «Карлсберг Україна» подається за юридичною адресою Товариства.
- 2.6. Представництво має круглу печатку зі своїм повним найменуванням та штампи.
- 2.7. Представництво здійснює сплату податків, зборів та обов'язкових платежів у відповідності з чинним законодавством.
- 2.8. Власником майна представництва є Товариство.

3. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ЦІЛІ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦТВА

- 3.1. Проведення дослідження кон'юнктури ринку та виявлення суспільної думки за місцем знаходження Представництва та прилягаючих до нього областей України, проведення рекламної діяльності, щодо продукції, виготовленої Товариством, для нарощування обсягів її реалізації, шляхом збільшення кількості охоплених інформацією та кількістю продукції споживачів.
- 3.2. Надавати повну інформацію Товариству про попит (торгову марку, кількість, купівельну спроможність) споживачів на продукцію, що реалізується в регіоні розташування Представництва в найкоротші, розумні терміни.

- 3.3. Терміново повідомляти Товариство про будь-які відомі випадки порушення прав Товариства в сфері інтелектуальної власності, недобросовісної конкуренції.

4. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПРЕДСТАВНИЦТВА

- 4.1. Відповідальність перед Товариством за організацію ведення бухгалтерського обліку несе Директор представництва (виконуючий обов'язки директора).
- 4.2. Бухгалтер Представництва керується вимогами органів управління Товариства, інструкцією про службові обов'язки, Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та іншими нормативно-правовими актами.
- 4.3. Бухгалтер Представництва є підзвітним головному бухгалтеру Товариства.
- 4.4. Представництво є без балансовим та знаходиться на консолідованому балансі Товариства.
- 4.5. Бухгалтер несе відповідальність за дотримання встановлених єдиних принципів бухгалтерського обліку і забезпечує відображення на рахунках господарських операцій та наявність всіх первинних бухгалтерських документів.
- 4.6. Відображення господарських операцій здійснюється шляхом запису у реєстрах бухгалтерського обліку відповідно до первинних документів.

5. ПЕРСОНАЛ ПРЕДСТАВНИЦТВА

- 5.1. Персонал Представництва складають українські та/або іноземні громадяни.
- 5.2. Персонал Представництва приймається та звільняється з роботи на підставі наказу Генерального директора Товариства, відповідно до умов законів про працю та в межах штатного розкладу.
- 5.3. На персонал Представництва поширюється: дія Статуту Товариства, дія колективного договору, правила внутрішнього розпорядку, система пільг та компенсацій, заохочень та стягнень, вимоги положень про конфіденційну та комерційну таємницю, інших внутрішніх документів обов'язкових для виконання працівниками Товариства.
- 5.4. Персонал Представництва несе відповідальність перед Товариством за спричинені збитки та порушення вимог правила внутрішнього розпорядку, положень про конфіденційну та комерційну таємницю, інших внутрішніх документів обов'язкових для виконання працівниками Товариства в межах встановлених чинним законодавством, у відповідності від займаної посади та настання наслідків.
- 5.5. Правочини вчинені директором Представництва (виконуючим обов'язки директора) з перевищенням його повноважень, та не підтвердженні Генеральним директором, вважаються Товариством недійсними з моменту їх вчинення. За такий правочин директор (виконуючий обов'язки директора) несе відповідальність самостійно.

6. УПРАВЛІННЯ ПРЕДСТАВНИЦТВОМ

- 6.1. Вищим органом управління Представництвом є Генеральний директор Товариства.
- 6.2. Безпосереднє оперативне керівництво та управління фінансово-господарської діяльності Представництва здійснює директор (виконуючий обов'язки директора) Представництва, що призначається Генеральним Директором Товариства.
- 6.3. Повноваження Директора (виконуючого обов'язки директора) Представництва визначаються цим положенням, посадовою Інструкцією та довіреністю, що видана йому Генеральним директором Товариством.
- 6.4. Управління Представництвом здійснюється у відповідності до облікової політики Товариства, наказів, розпоряджень, рішень.
- 6.5. Директор (виконуючого обов'язки директора) Представництва забезпечує дотримання норм трудового законодавства в галузі охорони здоров'я.
- 6.6. Директор (виконуючого обов'язки директора) Представництва несе відповідальність за дотримання персоналом представництва Правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни.
- 6.7. Директор (виконуючого обов'язки директора) Представництва несе відповідальність за виконанням всіх наказів, розпоряджень Товариства, які є обов'язковими і для персоналу Товариства.
- 6.8. Директор (виконуючого обов'язки директора) Представництва не має права самостійно делегувати свої повноваження іншим працівникам Представництва.

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПРЕДСТАВНИЦТВА

- 7.1. Ліквідація Представництва здійснюється на підставі рішення Наглядової ради Приватного акціонерного товариства «Карлсберг Україна».
 - 7.2. Рішення про реорганізацію Представництва може приймати Генеральний директор Товариства, Наглядова рада та Загальні збори акціонерів Товариства.
 - 7.3. Реорганізація Представництва може відбуватись в виді злиття, поділу, або перетворення.
-