


*Вірності № 51*

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішенням Загальних зборів акціонерів  
Відкритого акціонерного товариства  
«Запорізький металургійний  
комбінат «Запоріжсталь»

Голова зборів

  
\_\_\_\_\_ (Л.О. Безлепкін)

ПРОТОКОЛ № 1 від 2.04. 2010р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

про Представництво Відкритого акціонерного товариства  
«Запорізький металургійний комбінат «Запоріжсталь» у м. Києві

м. Запоріжжя  
2010 р.

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Представництво Відкритого акціонерного товариства «Запорізький металургійний комбінат «Запоріжсталь» у м. Києві» (далі – Представництво) створене відповідно до рішення Загальних зборів акціонерів Відкритого акціонерного товариства «Запорізький металургійний комбінат «Запоріжсталь» (далі - ВАТ «Запоріжсталь»).

1.2 Назва Представництва українською мовою – «Представництво Відкритого акціонерного товариства «Запорізький металургійний комбінат «Запоріжсталь» у м. Києві».

Представництво має скорочену назву українською мовою – «Представництво ВАТ «Запоріжсталь» у м. Києві».

1.3 Назва Представництва російською мовою – «Представительство Открытого акционерного общества «Запорожский металлургический комбинат «Запорожсталь» в г. Киеве».

Представництво має скорочену назву російською мовою – «Представительство ОАО «Запорожсталь» в г.Киеве».

1.4 Назва підрозділу англійською мовою – «Kiev Representative Office JSC «Zaporizhstal».

1.5 Місцезнаходження підрозділу: 01004, м. Київ, вул. Дарвіна, 3 кв.1.

## 2 МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦТВА

2.1 Метою діяльності Представництва є організація взаємодії і співробітництва Відкритого акціонерного товариства «Запорізький металургійний комбінат «Запоріжсталь» з українськими підприємствами, організаціями, установами, органами державної влади і управління, іноземними юридичними і фізичними особами, забезпечення і зміцнення господарських зв'язків між регіонами.

2.2 Предметом діяльності Представництва є:

- надання практичної допомоги відповідним службам Товариства в розвитку економічного й технічного співробітництва з підприємствами, організаціями, установами;
- вивчення ринків збуту і потенційних партнерів Товариства, ведення маркетингової діяльності;
- за дорученням Товариства проведення переговорів з Українськими підприємствами, організаціями, установами та представниками іноземних фірм в Україні;
- сприяння в забезпеченні Товариству матеріально – технічними, сировинними і товарними ресурсами, вивчення кон'юнктури ринку;
- організація в підрозділі функціонування та удосконалення інтегрованої системи менеджменту відповідно до вимог міжнародних стандартів”;



- виконання інших функцій, що відповідають поставленим Товариством цілям і задачам.

2.3 Діяльність Представництва спрямована виключно на забезпечення потреб статутної діяльності ВАТ «Запоріжсталь».

### **3 ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРЕДСТАВНИЦТВА**

3.1 Представництво не є юридичною особою і у своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Положенням, рішеннями керівних органів Товариства.

3.2 Представництво діє від імені Товариства, має поточний рахунок у банку, печатку, штамп і представницький бланк із своїм найменуванням.

3.3 У зв'язку зі здійсненням господарської діяльності Представництво має право:

- представляти інтереси Товариства у всіх сферах його діяльності;
- здійснювати ділові контакти з державними, громадськими, кооперативними та іншими підприємствами, організаціями, установами і громадянами, у тому числі й іноземними, з питань, що входять у компетенцію Представництва, у межах повноважень, встановлених Товариством;
- здійснювати передбачені чинним законодавством угоди, в об'ємі, встановленому Товариством;
- здійснювати згідно чинного законодавства зовнішньоекономічну діяльність по представництву Товариства;
- здійснювати маркетингове дослідження в обсязі, встановленому Товариством;
- брати участь у проведенні семінарів, ярмарків, виставок і інших заходів, пов'язаних із діяльністю Товариства.

### **4 ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНО.**

4.1 Товариство наділяє Представництво обіговими коштами за рахунок власних обігових коштів. Кошти Представництва утворюються за рахунок перерахувань Товариства, у межах фінансування, передбаченим на це затвердженими кошторисами, а також з інших, передбачених законом надходжень.

4.2 Майно Представництва є невід'ємною частиною майна ВАТ «Запоріжсталь».

4.3 Адміністрація Представництва не вправі продавати, обмінювати або якимось іншим способом відчужувати без відповідного на те рішення Спостережної (Наглядової) ради ВАТ «Запоріжсталь» майно, призначене для функціонування Представництва, а також обтяжувати його якими-небудь зобов'язаннями. Майно, яке передано для функціонування Представництва,



використовується тільки за призначенням відповідно до мети і предмету його діяльності, визначеними цим положенням.

4.4 Будівництво, ремонт, благоустрій території і господарське утримання помешкань Представництва (опалення, освітлення, утримання території й помешкань, охорона, водопостачання, абонементна платня за користування телефонами), витрати на придбання інвентарю, устаткування, м'яких засобів, канцелярського приладдя, оплата праці обслуговуючого персоналу, а також інші господарські витрати здійснюються за рахунок коштів ВАТ «Запоріжсталь».

Фінансування витрат, наведених у цьому пункті, здійснюється за рахунок коштів ВАТ «Запоріжсталь» згідно затвердженому кошторису витрат. Всі закупки, які Представництво здійснює самостійно як служба, яка є куратором договору, оформлюються договорами відповідно до стандартів, наказів, положень, діючих у ВАТ «Запоріжсталь».

4.5 Правління ВАТ «Запоріжсталь» за погодженням із Спостережною (Наглядовою) Радою на підставі Колективного договору має право:

- при наявності коштів, додатково фінансувати Представництво з метою поліпшення показників праці, виділяти штатні одиниці за рахунок коштів ВАТ «Запоріжсталь», стимулювати працю персоналу шляхом встановлення доплат, надання матеріальної допомоги, преміювання та інш.

4.6 Відповідальним за використання коштів, що виділяються Представництву, є Директор Представництва.

## **5 УПРАВЛІННЯ ПРЕДСТАВНИЦТВОМ**

5.1 Повноваження по створенню, реорганізації і ліквідації Представництва належать Загальним зборам акціонерів Товариства. Визначення структури Представництва, затвердження його штатного розкладу і звіту про його діяльність є компетенцією Спостережної (Наглядової) ради Товариства. Підрозділ підпорядковується генеральному директору ВАТ „Запоріжсталь”.

5.2 Координація діяльності Представництва покладається на Голову Правління Товариства.

5.3 Оперативною діяльністю Представництва керує директор Представництва, що призначається Спостережною (Наглядовою) радою товариства.

5.4 Директор Представництва діє на підставі доручення, виданого Товариством, і у встановленому порядку:

- організує роботу Представництва, видає розпорядження;
- представляє на затвердження проекти, кошториси адміністративно-господарських витрат;
- має право підпису фінансових, договірних і інших документів на основі й у рамках виданого Товариством доручення;
- подає пропозиції по прийому, звільненню й пересуванню працівників Представництва;



- заохочує працівників до досягнення високих показників у роботі.

5.5 Оперативна діяльність представництва забезпечується апаратом, що складається зі штатних, кваліфікованих фахівців.

5.6 Директор Представництва несе персональну відповідальність за виконання покладених на Представництво задач.

5.7 Ступінь відповідальності інших працівників Представництва встановлюється їхніми посадовими інструкціями.

## **6 ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ**

6.1 Організація звітності, порядок, терміни й об'єми звітів у Представництві встановлюються Товариством.

6.2 Представництво здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність та надає її у встановленому порядку та обсязі до підрозділів з фінансово-економічних питань, головної бухгалтерії Товариства, а також органу статистики за місцем знаходження.

6.3 Представництво є платником податків, зборів і інших обов'язкових платежів, у порядку, визначеному чинним законодавством України. Забезпечує ведення податкового обліку з ПДВ, облік валових доходів та валових витрат з податку на прибуток.

6.4 Перший фінансовий рік розпочинається з дати реєстрації Представництва та завершується 31 грудня цього ж самого року. Наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних.

6.5 Представництво організує й забезпечує зберігання та облік, переданих йому для організації діяльності матеріальних цінностей, здійснює ведення бухгалтерського обліку та інвентаризацію матеріальних цінностей.

6.6 Представництво забезпечує зберігання бухгалтерських документів протягом терміну, встановленого законодавством.

## **7 КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦТВА**

7.1 Контроль діяльності Представництва здійснюється у відповідності з «Положенням про внутрікомбінатовський контроль та документальні ревізії на Запорізькому металургійному комбінаті «Запоріжсталь».

## **8 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ**

8.1 Внесення змін до цього Положення належить до компетенції Загальних зборів акціонерів ВАТ «Запоріжсталь».

8.2 Рішення Загальних зборів акціонерів ВАТ «Запоріжсталь» з питань внесення змін до цього Положення приймаються більшістю голосів присутніх на Загальних зборах акціонерів.

## 9 ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦТВА

9.1 Діяльність Представництва припиняється за рішенням Загальних зборів Товариства, у встановленому законом порядку.

9.2 Ліквідація Представництва проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Товариством у встановленому порядку.

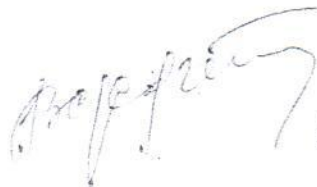
9.3 Майно ліквідованого Представництва після розрахунків по оплаті праці його працівників і виконання зобов'язань перед бюджетом і кредиторами розподіляється відповідно до рішення товариства.

## 10 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 З часу введення в дію цього Положення припиняється дія Положення про Представництво Відкритого акціонерного товариства "Запорізький металургійний комбінат "Запоріжсталь", затвердженого рішенням Загальних зборів акціонерів ВАТ «Запоріжсталь» (протокол від 30.07.2008 р. № 1) та змін до нього, затверджених рішенням Загальних зборів акціонерів ВАТ "Запоріжсталь" (протокол від 17.12.2008 р. №1).

ВІЗУЮТЬ:

Директор з кадрів та  
соціальних питань



В.Д. Хелемендик

Головний фахівець  
з правових питань –  
начальник юридичного відділу



В.М. Абакумов