

## ПОЛОЖЕННЯ

### Про комітет зі збуту та маркетингової політики ДП «Артемсіль»

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комітет зі збуту та маркетингової політики ДП «Артемсіль» (далі - комітет) - службові (посадові) особи ДП «Артемсіль», призначені відповідальними за організацію та проведення договірної кампанії згідно дійсного Положення, а також забезпечення оперативного реагування на зміни що відбуваються на внутрішньому ринку України та контролю за виконанням

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

підпис директору начальником управління зі збуту та маркетингової політики (в разі його відсутності начальником відділу збуту (маркетингу)).

2.3 Про початок та закінчення договірної кампанії на підприємстві відділ комунікацій та зв'язків

- забезпечувати рівні умови для всіх заявників, що мають бажання укласти з підприємством договір на поставку солі;
- неухильно дотримуватися законодавства про захист економічної конкуренції;
- члени комітету зобов'язані дотримуватися вимог Положення про комітет, забезпечувати збереження конфіденційності інформації, що стосується діяльності комітету, та інформації, наданої заявниками, або отриманої від служб підприємства.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІТЕТУ

##### 4.1. Голова комітету:

- організовує роботу комітету і несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій;
- приймає рішення щодо проведення засідань комітету;
- визначає дату і місце проведення засідань комітету;
- пропонує порядок денний засідань комітету;
- веде засідання комітету;
- призначає заступника (заступників) Голови та відповідального секретаря комітету із числа

членів комітету після погодження з директором.

- визначає функції кожного члена комітету;
- вносить на розгляд директора підприємства пропозиції щодо змін у складі комітету;

Рішення Голови комітету щодо призначення заступника (заступників) Голови та відповідального секретаря комітету, визначення функцій кожного члена комітету та вирішення інших питань заносяться до протоколу засідання комітету.

4.2. Секретар комітету призначається Головою Комітету у встановленому цим положенням

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЛІЦЕНЗІЇ НА ТЕРИТОРІЇ УКРАЇНИ**

**ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АРТЕМСІЛЬ»**

2.3 Продовження дилерського договору здійснюється лише у разі, якщо дилер виконує усі умови, діючої раніше угоди.

2.4 Остаточне рішення про продовження або припинення дилерського договору приймає керівник підприємства, на підставі інформації, отриманої від комітету зі збуту та маркетингової політики.

**Форма звіту Дилера ДП «АРТЕМСІЛЬ»**

1. Назва компанії: адреса, засоби зв'язку (e-mail, факс і т.д.), П.І.Б. керівника.

2. *Адреса: [немає]* Тел: [немає] Факс: [немає] Е-mail: [немає]

**«ОБОВ'ЯЗКОВІ ВИМОГИ ДО ЗАЯВКИ ПОТЕНЦІЙНОГО КОНТРАГЕНТА»**

1. **ДП** Прізвище/найменування компанії, форма власності, рік реєстрації, реквізити платника ПЛР

2. Юридична та поштова адреса, телефон, e-mail, web-сайт, банківські реквізити.
3. ПІБ директора, мобільний номер телефону.
4. Чи має Ваша компанія досвід роботи на ринку солі, якщо має, то скільки років та в якому об'ємі реалізуєте сіль з зазначенням асортименту:
5. Чи має Ваша компанія досвід роботи з ДП «АРТЕМСІЛЬ»?
6. З якими компаніями працюєте на даний момент та співпрацювали раніше.
7. Чи маєте дочірні підприємства (філії) або представників на території України. Адреса, контактні дані.
8. Наявність власних або орендованих складських приміщень (з документальним підтвердженням).
9. Яка продукція ДП «АРТЕМСІЛЬ» Вас зацікавила:
  - асортимент;
  - вид пакування;
  - наявність добавок (ферроціанід калію, йодат калію);
  - сфера використання (власне споживання або комерційна діяльність);

**Додаток 3**  
**До Положення Про комітет**  
**зі збуту та маркетингової**  
**політики ДП «Артемсіль»**

**«КРИТЕРІЇ ДЛЯ УКЛАДЕННЯ ДИЛЕРСЬКОГО ДОГОВОРУ**  
**З РЕЗИДЕНТАМИ УКРАЇНИ»**

З метою мінімізації ризиків прояву негативних факторів, що впливають на низький