

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Загальних зборів акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Запорізький завод зварювальних
флюсів та скловиробів»**

Протокол № 24 від 28 квітня 2016 року



Голова Загальних зборів акціонерів
Д.І. Гулідов

**ПОЛОЖЕННЯ про ДИРЕКЦІЮ
Приватного акціонерного товариства
"Запоріжсклофлюс"**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Дирекцію приватного акціонерного товариства " Запоріжсклофлюс" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного Товариства " Запоріжсклофлюс" (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Дирекції, а також права, обов'язки та відповідальність членів Дирекції Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДИРЕКЦІЇ

1. Дирекція є колегіальний виконавчий орган Товариства, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства.

2. До компетенції Дирекції належить вирішення усіх питань поточної діяльності Товариства, що охоплює юридичні та фактичні дії, які здійснюються у внутрішній та зовнішній сфері діяльності Товариства, крім питань та дій, що, згідно з положеннями Статуту, належать до компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

3. Дирекція діє в інтересах Товариства, від імені Товариства в межах, встановлених Статутом та чинним законодавством, підзвітна Загальним зборам, Наглядовій раді Товариства, організовує та забезпечує своєчасне та ефективне виконання їх рішень. Дирекція несе відповідальність за результати діяльності Товариства та виконання покладених на Товариство завдань.

3. СТВОРЕННЯ ДИРЕКЦІЇ. ПРИПИНЕННЯ ЇЇ ПОВНОВАЖЕНЬ

1. Якщо інше не буде встановлено рішенням Загальних зборів, кількісний склад Дирекції складає 5 (п'ять) осіб.

2. Генеральний директор та члени Дирекції обираються Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів, строком на 5 років.

3. До складу Дирекції може бути обрана будь-яка фізична особа, що має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства, а також не підпадає під обмеження, що встановлені законом.

4. Кандидатури для обрання в члени Дирекції Товариства висуваються акціонерами Товариства та/або їх повноважними представниками, Наглядовою радою Товариства. Не заборонено самовисування акціонера Товариства та/або його представника у кандидати в члени Дирекції Товариства. Одна й та сама особа може обиратися до складу Дирекції Товариства неодноразово.

5. Кожен акціонер Товариства (уповноважений представник акціонера) має право у строк, не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів подати кандидатури для обрання їх в члени Дирекції Товариства Загальними зборами, порядок денний яких передбачає вирішення питання про обрання членів Дирекції Товариства. Пропозиції щодо кандидатур осіб на обрання до Дирекції Товариства, які подані до Товариства за менший ніж вищевказаний строк, на Загальних зборах Товариства не розглядаються та такі кандидатури до списків для голосування на Загальних зборах не включаються. Акціонер має право пропонувати свою

кандидатуру та/або кандидатуру іншого акціонера Товариства (уповноваженого представника іншого акціонера) на обрання до Дирекції Товариства.

6. Подання мають бути подані письмово до Генерального директора, який має невідкладно передати їх Голові Наглядової ради або члену Наглядової ради, що уповноважений виконувати його обов'язки, або іншій особі, уповноваженій на це рішенням Наглядової ради Товариства. Особа, яка є кандидатом для обрання у члени Дирекції Товариства має не менш ніж за 7 (сім) календарних днів до дня проведення Загальних зборів Товариства, до порядку денного яких внесено питання про обрання членів Дирекції Товариства, надати Товариству власну згоду на обрання у члени Дирекції Товариства. Ненадання особою, яка є кандидатом для обрання у члени Дирекції Товариства, власної згоди, може бути підставою для відмови у включенні такої особи до списків для голосування на Загальних зборах Товариства з питання обрання членів Дирекції Товариства.

7. В письмовому поданні щодо кандидатури особи для обрання в члени Дирекції Товариства, окрім відомостей, що мають бути включені до відповідного бюлетеню згідно з вимогами законодавства, обов'язково повинно бути зазначено:

- прізвище, ім'я, по-батькові; рік народження; інформація про освіту; місце реєстрації; місце роботи і посада; інформація про зайняття ними керівних посад в інших господарських товариствах; інформація про судову заборону займати певні посади та/або займатись певними видами діяльності; інформація про наявність непогашеної судимості за злочини, вчинені з корисливих мотивів, злочини у сфері господарської, службової діяльності; кількості акцій Товариства, які належать такій особі, дані про афілійованість з Товариством.

У поданні акціонера має обов'язково бути зазначено прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить. У разі підписання подання представником акціонера Товариства до подання додається відповідна довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу Дирекції Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

8. Списки кандидатур осіб для обрання в члени Дирекції Товариства вносяться до бюлетенів на голосування, які видаються Реєстраційною комісією Товариства акціонерам (їх уповноваженим представникам) під час реєстрації на Загальні збори Товариства.

9. Повноваження Генерального директора та Членів Дирекції дійсні з моменту їх обрання Загальними зборами і є чинними до моменту обрання нового складу Дирекції.

Протягом 10 днів з дати обрання Дирекції Товариства, Генеральний директор розподіляє обов'язки між членами Дирекції.

Дирекція може обрати собі Секретаря, як з членів Дирекції, так і з акціонерів Товариства, та визначити строк повноважень Секретаря.

10. При обранні Генерального директора та Членів Дирекції, з ними укладаються контракти, які від імені Товариства підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою Товариства.

Такий договір (контракт) обов'язково має містити:

- права та обов'язки члена Дирекції Товариства;
- порядок здійснення повноважень членом Дирекції;
- відповідальність за порушення умов договору, зокрема за невиконання, або неналежне виконання своїх обов'язків, перевищення повноважень, визначених договором, Статутом Товариства та чинним законодавством;
- умови про розмір та порядок оплати послуг члена Дирекції;
- обставини, що зумовлюють припинення повноважень члена Дирекції та припинення дії договору;
- строк дії договору.

11. Повноваження Генерального директора та Членів Дирекції припиняються за рішенням Загальних зборів акціонерів у зв'язку зі спливом терміну повноважень, а також достроково.

Підстави припинення повноважень Генерального директора та Членів Дирекції встановлюються законом, а також контрактом, укладеним з Генеральним директором та Членами Дирекції. З моменту припинення повноважень члена Дирекції, припиняється і дія договору (контракту) з ним.

12. Без рішення Загальних зборів акціонерів достроково повноваження Членів Дирекції припиняються у випадках:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за 2 тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Дирекції за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Дирекції;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено недієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

13. Якщо кількість членів Дирекції становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори акціонерів для обрання всього складу Дирекції.

При цьому Загальні збори акціонерів приймають рішення стосовно припинення повноважень всіх членів Дирекції та обрання Дирекції у повному складі.

14. Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Генерального директора, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, до вирішення Загальними зборами питання про припинення його повноважень та призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора, а також протягом 10 днів з дати ухвалення відповідного рішення оголосити про скликання Загальних зборів Товариства, до порядку денного яких повинно бути включено питання про переобрання Генерального директора.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКЦІЇ

1. До компетенції Дирекції належить вирішення усіх питань поточної діяльності Товариства, що охоплює юридичні та фактичні дії, які здійснюються у внутрішній та зовнішній сфері діяльності Товариства, крім питань та дій, що, згідно з положеннями Статуту Товариства, належать до компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

2. Компетенції та повноваження Дирекції:

- 1) здійснює оперативне керівництво діяльністю Товариства;
- 2) забезпечує виконання планів діяльності Товариства;
- 3) розробляє та затверджує будь – які внутрішні нормативні документи Товариства, за винятком внутрішніх нормативних документів, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства та/або Наглядової ради Товариства;
- 4) готує та подає на розгляд Наглядовій раді проекти документів, що виносяться на розгляд Загальних зборів акціонерів;
- 5) затверджує організаційну структуру Товариства та зміни до неї, за погодженням з Наглядовою радою;
- 6) згідно до загальної структури виконавчого апарату Товариства затверджує штатний розклад та посадові оклади працівників Товариства;
- 7) здійснює у відношенні до працівників Товариства права та обов'язки роботодавця, що передбачені КЗпП України, законами України та іншими нормативними правовими актами, що містять норми трудового права, в тому числі укладає, змінює та розриває трудові договори з працівниками Товариства, застосовує відносно працівників Товариства заходи заохочення,

приймає рішення про надання соціально-побутових пільг, притягує працівників до дисциплінарної та матеріальної відповідальності, крім випадків, визначених цим Статутом;

8) розробляє та подає на розгляд трудового колективу Товариства проект колективного договору, забезпечує виконання Товариством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору;

9) виступає від імені Товариства, як уповноважений орган при розгляді та врегулювання колективних трудових спорів з працівниками Товариства;

10) реалізує фінансову, інвестиційну, інноваційну та цінову політику, встановлює ціни та тарифи на послуги та продукцію Товариства;

11) приймає рішення про вчинення правочинів, підписання (укладання) договорів (угод, контрактів), за винятком тих, на вчинення яких, відповідно до цього Статуту потрібно одержати обов'язкове рішення загальних зборів акціонерів або рішення (дозвіл) наглядової ради товариства на їх здійснення;

12) забезпечує дотримання законності в діяльності Товариства;

13) розпоряджається майном Товариства для забезпечення його поточної діяльності в межах, встановлених чинним законодавством України та цим Статутом;

14) складає та надає на розгляд Наглядовій раді Товариства ключові техніко-економічні показники ефективності роботи Товариства, звіти про фінансово-господарську діяльність Товариства;

15) повідомляє акціонерів, в порядку визначеному цим Статутом, про можливість реалізації переважного права на придбання акцій додаткового випуску;

16) складає звіт за наслідками викупу Товариством власних акцій у акціонерів та надає його на затвердження наглядовій раді;

17) в межах, визначених законодавством України та цим Статутом, визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю Товариства, а також визначає порядок доступу до такої інформації та порядок її захисту;

18) на вимогу Наглядової ради Товариства готує та надає звіти з окремих питань своєї діяльності;

19) вирішує інші питання діяльності Товариства, що пов'язані з поточною діяльністю та необхідні для досягнення цілей і забезпечення нормальної роботи Товариства.

3. Дирекція Товариства попередньо (до прийняття рішення, наказу, виконання дії) обов'язково погоджує з Наглядовою радою рішення, накази та будь-які дії, зміст яких має бути узгоджений згідно Статуту та Положення про Дирекцію Товариства.

4. Дирекція має право своїм рішенням делегувати Генеральному директору виконувати без довіреності вирішення питань поточної діяльності Товариства, за винятком питань, що віднесені до компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

5. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКЦІЇ

1. Роботу Дирекції Товариства організовує Генеральний директор Товариства.

2. Генеральний директор згідно до Статуту та чинного законодавства України без довіреності діє від імені Товариства відповідно до рішень Дирекції, в тому числі представляє інтереси Товариства, вчиняє правочини від імені Товариства, видає накази та дає розпорядження, організаційно – розпорядчі документи, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

3. Генеральний директор Товариства представляє інтереси Товариства перед юридичними та фізичними особами, державою, державними та громадськими установами, органами й організаціями, вчиняє від імені та на користь Товариства правочини й інші юридично значимі дії, приймає рішення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

4. Генеральний директор Товариства самостійно розпоряджається коштами, майном та майновими правами Товариства у межах, що встановлені цим Статутом, внутрішніми нормативними документами Товариства, рішеннями Загальних зборів Товариства та рішеннями Наглядової ради Товариства.

5. Генеральний директор без довіреності:

- 1) має право першого підпису під фінансовими та іншими документами Товариства;
- 2) керує поточними справами Товариства;
- 3) вчиняє фінансові та юридичні дії від імені Товариства;
- 4) підписує всі правочини, що укладаються Товариством (договори, угоди, контракти) та інші юридичні акти, що не заборонені законодавством, в т.ч. зовнішньоекономічні та трудові;
- 5) підписує листи по угодам та контрактам, претензії, позовні заяви, касаційні, апеляційні заяви та заяви в порядку нагляду, апеляційні та касаційні скарги, відгуки на позовні заяви та інші документи, що подаються до судів усіх рівней та юрисдикцій;
- 6) є уповноваженою особою Товариства у відносинах з депозитарною установою, що здійснює облік прав власності на акції Товариства;
- 7) відповідає за своєчасність та повноту подання відомостей до банківських та депозитарних установ, що стосується зміни інформації про Товариство;
- 8) скликає та проводить засідання Дирекції, забезпечує ведення протоколу засідань Дирекції та відповідає за їх достовірність;
- 9) затверджує договірні ціни на продукцію та тарифи на послуги;
- 10) здійснює у відношенні до працівників Товариства права та обов'язки роботодавця, що передбачені КЗпП України, законами України та іншими нормативними правовими актами, що містять норми трудового права, в тому числі укладає, змінює та розриває трудові договори з працівниками Товариства, визначає посадові обов'язки та умови оплати праці працівників Товариства, застосовує відносно працівників Товариства заходи заохочення, приймає рішення про надання соціально-побутових пільг, притягує працівників до дисциплінарної та матеріальної відповідальності, крім випадків, визначених цим Статутом;
- 11) затверджує штатний розклад, посадові інструкції працівників Товариства, видає довіреності працівникам Товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій, делегує частину своїх повноважень на підставі відповідного наказу чи довіреності;
- 12) приймає рішення про відрядження працівників Товариства в межах України, а за кордон - за погодженням з Наглядовою радою;
- 13) відкриває та закриває поточні, валютні та інші рахунки в установах банків України або за кордоном;
- 14) затверджує режим праці та відпочинку, процедури, правила внутрішнього трудового розпорядку та інші внутрішні документи Товариства;
- 15) розробляє та подає на розгляд трудового колективу Товариства проект колективного договору, підписує від імені Товариства колективний договір, зміни та доповнення до нього, забезпечує виконання Товариством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору;
- 16) виконує інші повноваження та вчиняє дії, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства згідно з чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

6. Генеральний директор на період своєї відсутності (відпустки, відрядження або тимчасова непрацездатність) може наказом призначати особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Генерального директора Товариства за його згодою. Особа, на яку покладено виконання

обов'язків Генерального директора Товариства, має такий самий обсяг прав і обов'язків та несе таку саму відповідальність, що і Генеральний директор Товариства. Після повернення Генерального директора Товариства до виконання своїх обов'язків, повноваження особи, на яку було покладено виконання обов'язків Генерального директора Товариства, припиняються автоматично.

7. За рішенням Генерального директора виконання окремих повноважень Генерального директора Товариства може покладатися на окремих працівників Товариства на підставі відповідного наказу чи довіреності.

8. Рішення Генерального директора Товариства, що потребують затвердження або погодження Наглядової ради, Ревізійної комісії та/або Загальних зборів Товариства, набирають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження.

9. Організаційною формою роботи Дирекції Товариства є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не рідше одного разу на місяць і визнаються правомочними, якщо на них присутні більше половини від загальної кількості його членів.

10. Засідання Дирекції скликаються Генеральним директором з власної ініціативи, на вимогу Наглядової ради, Ревізійної комісії або будь-якого члена Дирекції.

11. Генеральний директор визначає:

- дату та час проведення засідання Дирекції;
- порядок денний засідання;
- доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Дирекції.

12. Генеральний директор організує повідомлення членів Дирекції та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Дирекції про його проведення, не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання.

13. Генеральний директор (у випадку його відсутності – заступник) головує на засіданні Дирекції та організує його проведення.

14. Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється Головою засідання.

15. Дирекція може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Дирекції не заперечує проти розгляду цих питань.

16. Рішення Дирекції приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів Дирекції. При голосуванні кожний член Дирекції має один голос. Член Дирекції не має права передавати свій голос іншим особам. У разі розподілу голосів порівну, голос Генерального директора є вирішальним.

17. В голосуванні з питань, що прямо стосуються будь-якого члена Дирекції, цей член Дирекції участі не приймає. В цьому разі кворум засідання Дирекції для вирішення саме цього питання підраховується без врахування голосу цього члена Дирекції.

18. Генеральний директор організує ведення протоколів засідання Дирекції. Протокол засідання Дирекції має бути остаточно оформлений у строк не більше трьох робочих днів з дня проведення засідання.

19. Протокол засідання Дирекції повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства та дату проведення засідання Дирекції;
- 2) перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- 3) наявність кворуму;
- 4) питання порядку денного;
- 5) основні положення виступів;
- 6) підсумки голосування та рішення, прийняті Дирекцією.

20. Протокол засідання Дирекції Товариства підписується Генеральним директором та всіма членами Дирекції, які брали участь у засіданні, та підшивається до книги протоколів засідань Дирекції.

21. Член Дирекції, який незгоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може у письмовій формі надати свої зауваження, які додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

22. Рішення Дирекції, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

23. Генеральний директор забезпечує доведення рішень Дирекції до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу. На підставі рішень, прийнятих Дирекцією, Генеральний директор видає розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.

24. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Дирекцією, здійснює Генеральний директор і, за його дорученням, один або декілька членів Дирекції Товариства.

25. Протокол засідання Дирекції підшивається до книги протоколів та зберігається в архіві Товариства.

26. Протоколи або засвідчені витяги з них повинні бути доступними для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому внутрішніми положеннями, Статутом Товариства.

27. Генеральний директор несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Дирекції, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Дирекції.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ДИРЕКЦІЇ

1. Члени Дирекції :

- організують та координують роботу структурних підрозділів Товариства у сфері матеріально-технічного постачання, забезпечення збереження сировини і матеріалів, маркетингу, зовнішньо - економічній діяльності та комерційним питанням, збуту продукції, транспортного і адміністративно – господарського обслуговування;

- координують діяльність підрозділів Товариства зі складанням перспективних планів роботи; розробки стратегічних та оперативних планів; організаційно-технічних заходів щодо вдосконалення економічної діяльності, виявлення і використання резервів виробництва; забезпечення Товариства кадрами різних професійних груп, по підготовці і підвищенню кваліфікації кадрів;

- організують співпрацювання структурних підрозділів Товариства з питань розвитку науково-технічного прогресу, впровадження нових, прогресивних видів устаткування технологічних процесів, передового досвіду, створення найбільш сприятливих і безпечних умов праці і підвищення культури виробництва.

2. Обов'язки членів Дирекції:

- виконувати рішення та доручення Загальних зборів акціонерів Товариства, Наглядової ради, прийняті в межах повноважень та компетенцій, встановлених Статутом:

- дотримуватись вимог Статуту Товариства та внутрішніх документів;

- діяти в інтересах Товариства, здійснювати свої права та виконувати обов'язки у відношенні до Товариства розумно та добросовісно;

- не використовувати можливості Товариства у сфері господарської діяльності у власних приватних цілях;

- не розголошувати інформацію, яка включає службову або комерційну таємницю Товариства, не використовувати та не передавати іншим особам інформацію, яка стала їм

відомою про діяльність Товариства, та яка може певним чином мати вплив на ділову репутацію Товариства;

- своєчасно доводити до відома Наглядової ради інформацію щодо юридичних осіб, у яких вони обіймають посади в органах управління інших юридичних осіб, а також про правочини Товариства, що здійснюються або такі, що будуть здійснюватися у майбутньому та щодо яких він може бути визнаний зацікавленою особою.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ДИРЕКЦІЇ

1. Член Дирекції Товариства несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, заподіяні Товариству його винними діями (бездіяльністю). При визначенні підстав і розміру відповідальності Члена Дирекції мають бути взяті до уваги звичай ділового звороту і інші обставини, які мають відношення до справи.

2. Член Дирекції Товариства несе відповідальність за порушення збереження, розголошення конфіденційної інформації (комерційної таємниці) Товариства у вигляді відшкодування збитків, що були завдані Товариству через розголошення конфіденційної інформації (комерційної таємниці) Членом Дирекції Товариства.

3. Член Дирекції Товариства не несе відповідальність за рішення, які спричинили збитки Товариству, якщо він голосував проти такого рішення або не приймав участі в голосуванні.

4. Порядок притягнення до відповідальності Члена Дирекції Товариства регулюється нормами чинного законодавства України і внутрішніми документами Товариства.

8. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

1. Членам Дирекції у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Дирекції та виплачується винагорода згідно до укладеного з ними договору.

2. Членам Дирекції компенсуються витрати у зв'язку зі службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

3. Для виконання повноважень Члена Дирекції, у разі необхідності за заявою Генерального директора, Товариство зобов'язане забезпечувати робочим місцем за місцезнаходженням Товариства, матеріально-технічними засобами Товариства, доступом до відкритих інформаційних ресурсів Товариства, а також до ресурсів мережі Internet в обсязі, необхідному для виконання покладених на нього обов'язків, оргтехнікою Товариства (комп'ютером, телефоном, мобільним телефоном, телефаксом тощо), транспортними засобами Товариства, а також іншими технічними засобами, які необхідні йому для виконання покладених на нього обов'язків.