

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів

Товариства

Протокол №16

від "04" квітня 2012р.

Голова загальних зборів акціонерів

Іл'їна Н.М. _____

(П.І.Б.) (підпис)

Секретар загальних зборів акціонерів

Аксенті А.В. _____

(П.І.Б.) (підпис)

М. П.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ЛУГАНСЬКИЙ ЗАВОД ГІРНИЧОГО МАШИНОБУДУВАННЯ"**

**м. Луганськ
2012р.**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА „ЛУГАНСЬКИЙ ЗАВОД ГІРНИЧОГО МАШИНОБУДУВАННЯ” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА „ЛУГАНСЬКИЙ ЗАВОД ГІРНИЧОГО МАШИНОБУДУВАННЯ” (далі – Товариство).

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

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством, контролює та регулює діяльність Правління Товариства.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Правління Товариства.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається законом, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.4. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Наглядова рада складається з 5 (п'яти) осіб.

3.2. Робочими органами Наглядової ради є:

- голова Наглядової ради;
- члени Наглядової ради;
- постійні та тимчасові комітети Наглядової ради (у разі їх створення);
- корпоративний секретар (у разі його обрання).

Голова та члени Наглядової ради не можуть входити до складу лічильної комісії Товариства, правління або ревізійної комісії.

3.3. Голова Наглядової ради:

- 1) організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 3) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 5) відкриває Загальні збори, організує обрання голови та секретаря Загальних зборів шляхом внесення цього питання до порядку денного засідання Наглядової ради;
- 6) здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.

3.4. Голова і члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів. Обрання голови та членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування. Припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради здійснюється за рішенням Загальних зборів акціонерів.

3.5. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за рішенням Голови Наглядової ради.

3.6. Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

3.7. У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

3.8. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

3.9. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Наглядової ради Товариства. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому для прийняття Наглядовою радою рішень.

3.10. Наглядова рада за пропозицією голови Наглядової ради має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

Робота корпоративного секретаря оплачується із загального бюджету Наглядової ради.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради мають право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів залежних (дочірніх) підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом трьох днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови Правління Товариства;

2) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;

3) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства.

4.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;

2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства;

4) особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах акціонерів та засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

5) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

б) своєчасно надавати Загальним зборам акціонерів, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

4.3. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю товариства;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, затвердження проектів рішень з питань порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення річних або позачергових загальних зборів відповідно до статуту товариства та у випадках, встановлених Законом;
- 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених товариством акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом;
- 8) прийняття рішення про відсторонення голови або члена правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови правління до вирішення цього питання на найближчих загальних зборах у випадках, передбачених Законами, контрактом та Положенням про правління;
- 9) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів товариства;
- 10) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом;
- 11) обрання аудитора товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 12) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом;
- 13) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та які мають право на участь у загальних зборах згідно Закону;
- 14) вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 15) вирішення питань, віднесених до компетенції наглядової ради Законом, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;
- 16) прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства;
- 17) визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 18) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 19) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарія, зберігача цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

- 20) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до Закону;
- 21) аналіз та узгодження дії Голови правління Товариства щодо інвестиційної політики Товариства;
- 22) узгодження питання зменшення (погіршення) умов землекористування, прав власності на майно (об'єкти нерухомості, тощо) та внесення змін до документації щодо зазначених прав;
- 23) узгодження річного бюджету, річного бізнес-план Товариства;
- 24) визначення загальних засад інформаційної політики Товариства;
- 25) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- 26) проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів;
- 27) внесення на розгляд Загальних зборів з відповідним обґрунтуванням рішення про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів Товариства;
- 28) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Законом.

Наглядова рада також здійснює інші функції, встановлені Статутом, цим Положенням та чинним законодавством.

4.4. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, та за винятком випадків, встановленим законодавством.

Зміни до компетенції Наглядової ради в межах закону може бути внесено за рішенням Загальних зборів Товариства.

4.5. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених законодавством.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада обирається строком на 3 роки.

5.2. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

5.3. Член наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору з товариством та відповідно до статуту товариства, а представник акціонера - члена наглядової ради товариства здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у наглядовій раді. Від імені Товариства договір з членами Наглядової ради підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами.

5.4. Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

Статутом Товариства можуть бути передбачені додаткові підстави для припинення повноважень члена Наглядової ради.

З припиненням повноважень члена наглядової ради одночасно припиняється дія договору, укладеного з ним.

5.5. У випадках, передбачених пп. 2), 3) п. 5.4. цього Положення, член (голова) Наглядової ради зобов'язаний протягом трьох робочих днів у письмовій формі повідомити Наглядову раду про настання цих обставин.

5.6 У разі звільнення голови наглядової ради з посади за власною ініціативою, він повідомляє про своє звільнення голову правління та члена наглядової ради, на якого тимчасово покладаються повноваження голови.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Голова та члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів шляхом кумулятивного голосування.

6.2. Члени наглядової ради акціонерного товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів.

6.3. Член наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у наглядовій раді визначається самим акціонером.

6.4. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

6.5. Повноваження члена наглядової ради дійсні з моменту його обрання загальними зборами товариства. Повноваження представника акціонера - члена наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом наглядової ради та отримання товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;
- 2) дату народження представника;
- 3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- 4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
- 5) місце проживання або місце перебування представника.

Член наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед товариством за дії свого представника у наглядовій раді.

Акціонери товариства в порядку, передбаченому Законом, мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів наглядової ради про призначення представників у наглядовій раді.

6.6. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства, органи управління товариства, у т.ч. Наглядова рада.

Акціонер та органи управління (голова та члени) мають право висувати власну кандидатуру.

6.7. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

6.8. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Наглядової ради повинні мати вищу або середню спеціальну освіту та користуватись повагою і авторитетом акціонерів Товариства.

До складу Наглядової ради не може бути обрані особи, яким суд заборонив обіймати посади в органах управління господарських товариств, а також, особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові злочини. Додаткові вимоги до кандидатів до складу Наглядової ради можуть затверджуватись Загальними зборами акціонерів Товариства.

6.9. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі безпосередньо до Наглядової ради Товариства або

надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства не пізніше як за сім днів до дати проведення загальних зборів.

6.10. Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище (найменування) акціонера, який її вносить;
- кількість, тип та/або клас належних йому акцій;
- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату (у разі наявності);
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- відповідність кандидата вимогам, які передбачені п. 6.2, 6.8 цього Положення;
- згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера, до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, яка засвідчена у встановленому порядку), що містить необхідний обсяг повноважень та видана згідно чинного законодавства.

6.11. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього Положення.

6.12. Рішення про відмову у включенні до порядку денного загальних зборів акціонерного товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого законом;
- неповноти даних, передбачених законом.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів Товариства надсилається простим листом Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

6.13. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство у строк, не пізніше ніж за 4 дні до проведення Загальних зборів.

7. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради.

Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Ревізійної комісії, Правління Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Голова Правління або члени Правління та інші визначені нею особи у випадках, якщо цього потребують інтереси Товариства.

Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

Засідання Наглядової ради може проводитися у формі спільної присутності голови та членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.

7.2. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- 1) члена Наглядової ради Товариства;
- 2) Ревізійної комісії Товариства;
- 3) Правління Товариства;
- 4) зовнішнього аудитора Товариства.

7.3. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Голови Наглядової ради або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради. Датою надання вимоги вважається дата її отримання Головою Наглядової ради.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 3) формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

7.4. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після надання відповідної вимоги.

7.5. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється усно, у тому числі за допомогою телефонного зв'язку.

7.6. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п.7.5. цього Положення.

7.7. Засідання наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

7.8. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

7.9. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

7.10. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання та зберігається у Голови Наглядової ради.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- місце, дата і час проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні та були присутніми на засіданні;
- порядок денний засідання, основні тези виступів та підсумки голосування;
- зміст прийнятих рішень з кожного питання порядку денного.

Протокол засідання Наглядової ради підписує голова та члени Наглядової ради, які брали участь у засіданні.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

7.11. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються та зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Обсяг інформації, що відноситься до конфіденційної інформації Товариства визначається Наглядовою радою у межах, що визначені чинним законодавством, і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

Протоколи або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому законом. За необхідності витяг з протоколу засвідчується підписом Голови наглядової ради та Голови правління та скріплюється печаткою товариства.

7.12. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

8. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

8.1. За рішенням Загальних зборів акціонерів членам Наглядової ради, у період виконання ними своїх обов'язків, компенсуються витрати, пов'язані з виконанням функцій члена Наглядової ради.

8.2. Членам Наглядової ради компенсуються виплати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають - добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати з найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

8.3. За участь у складі Наглядової ради Голові та членам Наглядової ради може бути встановлена винагорода, розмір якої визначають загальні збори акціонерів.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. Голова та члени Наглядової ради несуть персональну відповідальність згідно з чинним законодавством за достовірність, повноту та об'єктивність відомостей у вихідних документах та рішеннях ради, а також за невиконання чи неналежне виконання ними своїх обов'язків.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛЖЕННЯ

10.1. У випадку прийняття закону чи іншого законодавчого або нормативно-правового акту, який містить вимоги до діяльності товариства, у тому числі порядку скликання, проведення та діяльності органів управління товариства тощо, інші, ніж передбачені цим Положенням, Товариство застосовує відповідні положення правового акту вищої юридичної сили.