

Nostrum Oil & Gas PLC
("Компания")

Положения об обязанностях Комитета по аудиту
("Комитет")

(утверждены на собрании Совета директоров ("Совет директоров") 26 марта 2020 года)

1. Введение

- 1.1 Данные Положения об обязанностях были подготовлены с целью определения и официального утверждения функций и обязанностей Комитета для оказания содействия Совету директоров в отношении управления рисками, внутреннего контроля и финансовой отчетности.
- 1.2 При необходимости или по желанию члены Комитета могут обратиться к Кодексу корпоративной этики Великобритании (далее «Кодекс»), который можно получить у Секретаря Компании.

2. Доступность Положений об обязанностях

- 2.1 Комитет должен обеспечить доступность этих положений об обязанностях, разъяснив свою задачу и полномочия, делегированные ему Советом директоров.
- 2.2 Требование по обеспечению доступности этой информации можно выполнить путем предоставления такой информации по запросу и/или опубликовав положения об обязанностях и разъяснения на веб-сайте Компании.

3. Членство

- 3.1 Члены Комитета назначаются Советом директоров по рекомендации «Комитета по выдвижению кандидатур» Компании, после консультации с председателем Комитета («Председатель Комитета»).
- 3.2 Комитет должен состоять не менее чем из трех членов (или двух Независимых неисполнительных директоров, если Компания классифицируется как «небольшая компания» в значении Кодекса), каждый из которых назначается Советом директоров в качестве Независимых неисполнительных директоров, и, минимум, один из них должен иметь современный и надлежащий опыт в финансовой сфере. Комитет, в целом, должен быть компетентен в той отрасли промышленности, в которой работает Компания. Председатель Совета директоров или какой-либо бывший Исполнительный директор Компании не могут стать членами Комитета.
- 3.3 Только члены Комитета имеют право присутствовать на собраниях Комитета. Тем не менее, другие лица, такие как Председатель Совета директоров, Главный исполнительный директор, Главный финансовый директор, другие директора, руководители отдела управления рисками, обеспечения соответствия требованиям и внутреннего аудита, а также представители финансового подразделения могут быть приглашены для принятия участия во всем или только части какого-либо собрания, если уместно и необходимо.
- 3.4 Внешние аудиторы будут приглашаться к участию в собраниях Комитета на регулярной основе.
- 3.5 При принятии решений о председательстве и членском составе Комитета, необходимо учитывать, что обновлять состав членов Комитета стоит, если это имеет смысл, а также нельзя чрезмерно полагаться на конкретных лиц.

- 3.6 Все члены Комитета должны назначаться на срок одного года, который может быть продлен.
- 3.7 Председатель Комитета назначается Советом директоров, и он должен быть Независимым неисполнительным директором.
- 3.8 Если какой-либо член Комитета не в состоянии исполнять свои обязанности по любой причине, Председатель Комитета (или в его отсутствие - Совет директоров) может в качестве альтернативы назначить любого другого Независимого неисполнительного директора Компании.

4. Секретарь

Секретарь Компании или его доверенное лицо должны действовать в качестве Секретаря Комитета и присутствовать на всех его собраниях, подготавливать и распространять среди членов и всех других неисполнительных директоров (и приглашенных лиц, в соответствующих случаях) всю информацию и документы своевременно, с тем, чтобы дать им возможность ознакомиться с рассматриваемыми вопросами в полной мере и надлежащим образом.

5. Кворум

Кворум должен состоять из двух членов, что необходимо для ведения дел (включая, при возможности, минимум одного члена, имеющего современный и надлежащий опыт в финансовой сфере), присутствующих лично, посредством аудио- или видео конференции. Собрание Комитета, созванное должным образом, на котором присутствует кворум, должно иметь достаточные возможности для осуществления всех или любых полномочий, прав и свободы действий, возложенных на Комитет или исполняемых им. Необходимо приложить все разумные усилия для предоставления уведомления о проведении собраний Комитета всем членам и приглашенным лицам, и для организации таких собраний, обеспечивая возможность принятия в нем участия всех членов и приглашенных лиц.

6. Процедура голосования

- 6.1 Каждый член Комитета имеет один голос, который может быть отдан по вопросам, рассматриваемым на собраниях Комитета. Голоса могут отдаваться только членами, присутствующими на собрании Комитета (будь то лично или посредством аудио- или видео конференции).
- 6.2 Если в рассматриваемом Комитетом вопросе какой-либо член Комитета прямо или косвенно имеет личный интерес, то такому члену не разрешается голосовать на собрании.
- 6.3 За исключением случаев, когда у него есть личный интерес, Председатель Комитета будет иметь решающий голос по всем вопросам в случае равенства голосов.
- 6.4 Любое решение в письменном виде, подписанное всеми членами Комитета, является действительным также как и решение, принятое на собрании Комитета.

7. Периодичность собраний

- 7.1 Комитет должен проводить собрания так часто, как это потребует Председателю Комитета, а также через регулярные промежутки времени для рассмотрения текущих вопросов, и в любом случае, не менее трех раз в каждом финансовом году. Любой член

Комитета или аудитора Компании может запросить проведение собрания, если они считают это необходимым или целесообразным.

- 7.2 Собрания должны быть организованы таким образом, чтобы совпадать с основными датами в цикле финансовой и аудиторской отчетности, по необходимости.
- 7.3 Комитет должен проводить собрание с внешними аудиторами Компании без присутствия каких-либо исполнительных директоров минимум один раз в год.

8. Уведомление о проведении собраний

- 8.1 Собрания Комитета должны созываться Секретарем Компании по просьбе Председателя Комитета или любого его члена, или по просьбе внешних аудиторов, либо руководителя отдела внутреннего аудита, если они считают это необходимым.
- 8.2 Если стороны не договорились об ином, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты собрания, должно предоставляться уведомление о проведении каждого собрания с указанием места проведения, даты и времени, включая повестку дня, каждому члену Комитета и любым другим лицам, которым необходимо присутствовать, а также всем остальным неисполнительным директорам для обеспечения полного и надлежащего рассмотрения вопросов. В то же время членам Комитета и другим участникам по мере необходимости должны быть отправлены вспомогательные документы.
- 8.3 Уведомления, повестка дня и вспомогательные документы могут быть отправлены в электронной форме, если получатель согласился на получение документов таким способом.

9. Председатель Комитета

В отсутствие Председателя Комитета и/или назначенного заместителя, остальные присутствующие члены должны избрать одного из них в качестве председателя собрания.

10. Протоколы собраний

- 10.1 Секретарь Комитета должен вести протокол процесса заседания и запись резолюций всех собраний Комитета, а также записывать вести учет присутствующих и посещаемости.
- 10.2 В начале каждого собрания Секретарь Комитета должен оценить существование любых конфликтов интересов и запротоколировать их соответствующим образом.
- 10.3 Секретарь Комитета должен незамедлительно направлять проекты протоколов собраний Комитета Председателю Комитета для ознакомления, и впоследствии - всем членам Комитета. После того, как они будут окончательно согласованы, протоколы собраний должны быть представлены в кратчайшие сроки на собрании Совета директоров.

11. Ежегодное общее собрание акционеров

Председатель Комитета должен принимать участие в Ежегодном общем собрании и быть готовым ответить на любые вопросы акционеров о деятельности Комитета.

12. Обязанности

Комитет должен выполнять указанные далее обязанности для Компании, основных дочерних предприятий и Группы в целом, по мере необходимости. При выполнении этих обязанностей, члены Комитета могут также обращаться к Кодексу.

Без ущерба для фидуциарных обязанностей директоров, планирование и проведение аудита не является обязанностью Комитета, или определение того, что финансовая отчетность Компании является полной и точной и подготовлена в соответствии с применимыми принципами бухгалтерского учета и других правил и требований. Это является ответственностью руководства и внешних аудиторов Компании. Кроме того, хотя Комитет и отвечает за рассмотрение политики и практики Компании в отношении оценки рисков и управления рисками, определение надлежащего уровня подверженности Компании риску не является ответственностью Комитета.

12.1 Финансовая отчетность

- (a) Комитет должен проводить мониторинг целостности финансовой отчетности Компании (при условии, что такой мониторинг и анализ не противоречат каким-либо требованиям по своевременному представлению отчетов в соответствии со справочником Правил Руководства по раскрытию и прозрачности информации ("ПРПИ")), в том числе годовых и промежуточных отчетов, объявлений предварительных результатов и любых официальных заявлений в отношении финансовой деятельности Компании, проверяя существенные вопросы финансовой отчетности и заключения, содержащиеся в них. Комитет должен также рассматривать сводные финансовые отчетности, существенные финансовые отчетности для контролирующих органов, а также любую финансовую информацию, которая содержится в объявлениях о ценовой информации конфиденциального характера.
- (b) Комитет рассматривает и оспаривает в случае необходимости:
 - (i) корректность политик бухгалтерского учета и любых их изменений, как на ежегодной основе, так и по всей Компании/группе;
 - (ii) методы, которые используются для учета существенных или необычных сделок, где возможны различные подходы;
 - (iii) соблюдает ли Компания соответствующие стандарты бухгалтерского учета и соответствующие оценки и суждения, принимая во внимание мнение внешнего аудитора;
 - (iv) ясность и полноту раскрытия информации в финансовой отчетности Компании, и контекст, в котором были сделаны эти заявления;
 - (v) значительные корректировки по результатам аудита;
 - (vi) предположения или оговорки в поддержку положения о непрерывности деятельности Компании, (включая любые существенные неопределенности касательно способности Компании продолжать непрерывную деятельность в течение периода минимум 12 месяцев с даты утверждения финансовых отчетов) и положения об устойчивости в течение более долгого срока (включая перспективы Компании и Группы в течение надлежащего обоснованного периода);
 - (vii) соблюдение стандартов бухгалтерского учета, учитывая мнения аудиторов Компании;

- (viii) соблюдение требований Управления по листингу Великобритании и других законодательных и нормативных требований;
 - (ix) всю существенную информацию, представленную с финансовой отчетностью, такую как операционные и финансовые отчеты, отчет о стратегии и декларацию корпоративного управления (в той мере, в какой она относится к аудиту и управлению рисками); и
 - (x) политики и методы выявления и оценки коммерческих рисков, и управления этими рисками Компанией.
- (c) Комитет должен рассматривать ежегодные финансовые отчеты любых пенсионных фондов (если таковые имеются), если они не были рассмотрены Советом директоров в целом.
 - (d) В тех случаях, когда Комитет не удовлетворен каким-либо элементом представленной Компанией финансовой отчетности, он должен донести свое мнение до Совета директоров.

12.2 Предоставление информации из отчетности

По запросу Совета директоров Комитет проводит анализ содержания годового отчета и отчетности и сообщает Совету директоров о его беспристрастности, согласованности и ясности в целом, и предоставляет информацию, необходимую акционерам для оценки показателей деятельности, бизнес-модели и стратегии Компании, а также сообщаются ли данные, указанные в заявлении Совета директоров, в годовом отчете по данным вопросам, как того требует Кодекс.

12.3 Системы внутреннего контроля и управления рисками

Комитет должен:

- (a) по поручению Совета директоров (который несёт общую ответственность за управление рисками) проверять эффективность систем внутреннего финансового контроля и внутреннего контроля, а также систем управления рисками Компании, и давать подходящие, по его мнению, рекомендации;
- (b) рассматривать и утверждать отчеты, которые должны быть включены в ежегодный доклад в отношении внутреннего контроля и управления рисками, если они не были рассмотрены Советом директоров в целом;
- (c) по поручению Совета директоров обеспечить проведение достоверной оценки основных рисков, с которыми может столкнуться Компания, (включая риски, которые могут угрожать модели бизнеса Компании, будущей деятельности, платежеспособности или ликвидности), а также давать рекомендации по управлению рисками и их снижению;
- (d) с точки зрения эффективности Группы и когда потребует Совет директоров, предоставить консультацию о том, как оценивались перспективы Компании с учетом ее позиции и принципиальных рисков, за какой период и, почему такой период считается надлежащим. Комитет также сообщает о том, есть ли обоснованное предположение того, что Компания сможет продолжить работу и выполнит свои обязательства при наступлении их сроков в течение оговоренного периода, обращая внимание на какие-либо оговорки или допущения, при необходимости.

12.4 **Соблюдение требований, информирование о фактах злоупотребления и мошенничество**

Комитет должен:

- (a) проводить мониторинг соответствия нормативно-правовым требованиям и Кодексу поведения Группы;
- (b) по поручению Совета директоров проверять соответствие и безопасность механизмов Компании, согласно которым ее работники могут выразить беспокойство в конфиденциальном порядке, и, если желают – анонимно, о возможных нарушениях в финансовой отчетности или по другим вопросам, внося предложения об изменениях в Политику внутреннего информирования, при необходимости. Комитет должен обеспечить, чтобы эти механизмы позволяли выполнять соответствующие и надлежащие расследования таких вопросов, а также предпринимать соответствующие последующие действия и обеспечивать регулярную проверку Советом директоров механизмов и отчетов, связанных с этой деятельностью;
- (c) быть координатором при выражении беспокойства в связи с Политикой внутреннего информирования, в обстоятельствах, когда такие беспокойства не могут быть доведены до Ответственного за соблюдение (как определено в Политике внутреннего информирования);
- (d) ежегодно пересматривать процедуры Компании по обнаружению мошенничества;
- (e) пересматривать системы и элементы управления Компании для предотвращения взяточничества и получения сообщений о несоблюдении;
- (f) рассматривать доклады от Специалиста по внутреннему контролю по вопросам компетентности и эффективности систем и методов контроля Компании в борьбе с отмыванием денег; и
- (g) рассматривать регулярные доклады от Специалиста по внутреннему контролю и периодически проверять достаточно ли и эффективно выполняются функции контроля соблюдения требований.

12.5 **Внутренний аудит**

Комитет должен:

(а) утверждать назначение и освобождение от должности руководителя подразделения внутреннего аудита;

(б) обеспечивать, чтобы подразделение внутреннего аудита имело неограниченную сферу действия, необходимые ресурсы и доступ к информации для обеспечения выполнения своих задач; обеспечивать открытое взаимодействие между различными подразделениями и оценку эффективности работы этих подразделений подразделением внутреннего аудита в рамках своего плана по внутреннему аудиту, а также обеспечивать, чтобы подразделение внутреннего аудита было укомплектовано для осуществления деятельности в соответствии с применимыми профессиональными нормами для внутренних аудиторов;

(с) проводить ежегодную оценку эффективности подразделения внутреннего аудита, и в рамках этой оценки:

(i) встречаться с руководителем внутреннего аудита без присутствия руководства для обсуждения эффективности этой функции;

ii) рассматривать и проводить оценку ежегодного рабочего плана по внутреннему аудиту;

(iii) получать отчет о результатах работы внутреннего аудитора;

iv) определять, считает ли он, что качество, опыт и компетенция подразделения внутреннего аудита являются надлежащими для деятельности; и

v) рассматривать меры, принятые руководством для выполнения рекомендаций внутреннего аудита и содействовать эффективной работе подразделения внутреннего аудита,

d) изучать целесообразность рассмотрения процессов независимой третьей стороной;

(е) проводить мониторинг и проверку эффективности функций внутреннего аудита Компании в контексте общей системы управления рисками Компании;

(f) обсуждать и утверждать функции внутреннего аудита, и обеспечивать наличие достаточных ресурсов и соответствующий доступ к информации, с тем, чтобы обеспечить возможность выполнения его функций эффективно и в соответствии с соответствующими профессиональными стандартами;

(g) пересматривать и проводить оценку ежегодного плана по внутреннему аудиту;

(h) оперативно проверять все отчеты о Компании от внутренних аудиторов;

(i) рассматривать и проводить мониторинг оперативности реагирования руководства на выводы и рекомендации внутренних аудиторов;

(j) встречаться с руководителем внутреннего аудита, минимум один раз в год, без присутствия руководства, для обсуждения их функций и любых вопросов, возникающих вследствие проведения внутреннего аудита. Кроме того, руководителю внутреннего аудита должно быть предоставлено право прямого доступа к Председателю Совета директоров и Комитету; и

(k) если внешние аудиторы рассматриваются для выполнения некоторых функций внутренних аудиторов, оценить влияние этого на объективность и независимость внешнего аудитора, эффективность всей системы управления рисками Компании и восприятия инвесторами.

12.6 Внешний аудит

Комитет должен:

- (a) изучать и давать рекомендации Совету директоров, которые будут выноситься для утверждения акционерами на Ежегодном общем собрании, в отношении назначений, повторных назначений и прекращения полномочий внешнего аудитора. Комитет должен осуществлять надзор за процессом отбора нового аудитора, и если аудитор увольняется, Комитет должен изучить причины и определить необходимые действия;
- (b) обеспечивать проведение тендера минимум каждые десять лет на услуги по аудиту с тем, чтобы Комитет мог сравнить качество и эффективность услуг, предоставляемых привлеченным аудитором и другими аудиторскими фирмами, и, в отношении такого тендера – вести процесс тендера, а также разрабатывать и контролировать процесс отбора, обеспечивая, чтобы все фирмы-заявители имели необходимый доступ к информации и лицам во время тендерного процесса;
- (c) осуществлять контроль отношений с внешним аудитором, в том числе (но, не ограничиваясь):
 - (i) утверждать их вознаграждение, является ли оно оплатой услуг аудита или услуг не связанных с аудитом, и что уровень оплаты является соответствующим для проведения надлежащего аудита;
 - (ii) утверждать условия их контракта, в том числе любого договора о найме, заключаемого с началом каждого аудита, а также объем работ по аудиту;
 - (iii) проводить ежегодную оценку их независимости и объективности с учетом соответствующих профессиональных и нормативных требований Великобритании и отношений с аудитором в целом, и отношений Группы с внешним аудитором в целом, включая любые угрозы независимости внешнего аудитора и меры предосторожности, предпринимаемые для снижения этих угроз, в том числе в отношении предоставления неаудиторских услуг;
 - (iv) запрашивать подтверждение у внешнего аудитора и у их персонала о том, что они не имеют отношений с Компанией, которые могли бы отрицательно повлиять на независимость и объективность аудитора, и запрашивать информацию на ежегодной основе от фирмы внешнего аудитора о политиках и методах поддержания независимости и контроля соблюдения;
 - (v) согласовывать с Советом директоров политику трудоустройства бывших сотрудников аудитора Компании, и впоследствии осуществлять контроль осуществления этой политики;
 - (vi) проводить контроль соблюдения внешним аудитором соответствующих этических и профессиональных принципов по чередованию партнеров по аудиту, уровню оплаты, осуществляемой Компанией по сравнению с общим уровнем оплаты фирме, службе и партнеру, и других соответствующих требований;
 - (vii) проводить ежегодную оценку их квалификации, знаний и ресурсов, и эффективности процесса аудита, который должен включать в себя отчет

- внешнего аудитора о своих собственных внутренних процедурах обеспечения качества;
- (viii) стремиться обеспечить координацию с деятельностью подразделения внутреннего аудита; и
 - (ix) изучать риски отзыва имеющегося внешнего аудитора Компании с рынка услуг;
- (d) убедиться в том, что между внешним аудитором и Компанией (кроме как в ходе обычной деятельности) не существует отношений, которые могли бы отрицательно сказаться на независимости и объективности внешнего аудитора;
 - (e) встречаться с внешним аудитором, минимум один раз в год, без присутствия руководства, для обсуждения их функций и любых вопросов, возникающих вследствие проведения аудита.
 - (f) изучать и утверждать ежегодный план проведения аудита и обеспечивать, чтобы он соответствовал объему аудиторского задания;
 - (g) изучать результаты аудита с внешним аудитором. Сюда входит, без ограничений, следующее:
 - (i) обсуждение любых существенных вопросов, которые возникли в ходе аудита;
 - (ii) разъяснение внешнего аудитора о том, каким образом были устранены риски для качества аудита;
 - (iii) мнение внешнего аудитора о его взаимодействии с высшим руководством;
 - (iv) любые решения по бухгалтерскому учету и аудиту;
 - (v) уровни ошибок, выявленных в ходе аудита; и
 - (vi) эффективность аудита;
 - (h) рассматривать эффективность процесса аудита, включая оценку качества аудита, рассмотрение основных суждений аудитором и ответы аудитора на вопросы Комитета;
 - (i) получать от внешнего аудитора пояснительную записку с описанием такой "соответствующей аудиторской информации", которая может потребоваться внешнему аудиту в соответствующее время для целей любого, предусматриваемого законом заявления директоров, связанного с ним, и устанавливать такие процедуры, которые он считает целесообразными для того, чтобы директора могли предоставить такое заявление;
 - (j) разрабатывать и осуществлять политику, связанную с предоставлением неаудиторских услуг внешним аудитором, и, в связи с этим раскрывать информацию внешним сторонам, с учетом действующего законодательства и требований, и соответствующих этических руководящих принципов по данному вопросу;
 - (k) рассматривать и контролировать обмен существенной информацией между Компанией и внешним аудитором; и
 - (l) изучать служебные письма, пояснительные письма, запрашиваемые внешним аудитором, а также отчет внешнего аудитора для директоров, включая ответ

руководства на выводы и рекомендации внешнего аудитора, прежде чем они будут подписаны руководством (в соответствующих случаях).

13. Обязательства по отчетности

- 13.1 Председатель Комитета должен представлять официальный отчет Совету директоров о своих процессах после каждого собрания Комитета по всем вопросам в пределах его функций и обязанностей. Также, документация для совета директоров должна содержать протокол всех заседаний Комитета для последующего заседания совета директоров.
- 13.2 Подготовка официального отчета о своей деятельности и о том, как Комитет выполнял свои обязанности. Такая информация должна быть включена в годовой отчет Компании, который также должен содержать следующее:
- (a) данные о составе Комитета, количество проведенных заседаний и посещаемость в течение года;
 - (b) краткое изложение роли и работы Комитета;
 - (c) как проводилась оценка эффективности работы Комитета;
 - (d) существенные вопросы, рассмотренные Комитетом в отношении финансовой отчетности, и решение этих вопросов с учетом тех вопросов, о которых сообщил внешний аудитор, характер и степень взаимодействия с Корпоративной Группой по проверке отчетности Совета по финансовой отчетности, а также любые существенные результаты аудита Компании, проводимого Группой по проверке качества аудита Совета по финансовой отчетности;
 - (e) подтверждение того, что Совет директоров провел тщательную оценку основных и возникающих рисков, с которыми сталкивается Компания, описание ее основных рисков, процедур, применяемых для выявления возникающих рисков, а также пояснение того, как ими управляют и снижают;
 - (f) пояснение своей оценки независимости и эффективности процесса внешнего аудита (включая предоставление неаудиторских услуг и пояснение того, как гарантируются объективность и независимость аудитора, если аудиторы предоставляют неаудиторские услуги Компании (и Группе),) и его подход к назначению или повторному назначению внешнего аудитора, продолжительность пребывания действующего аудитора в должности, сроки проведения последнего тендера, предварительное уведомление о любых планах повторного тендера (и причины, по которым завершение процесса в данном предложенном финансовом году соответствует наилучшим интересам членов Компании), а также любые договорные положения, ограничивающие выбор аудитора Комитетом и размер гонораров, выплачиваемых аудитору за любые его услуги;
 - (g) политика Комитета по утверждению неаудиторских услуг, порядок обеспечения объективности и независимости аудитора, размер оплаты за обязательный аудит, за услуги, связанные с аудитом и другие неаудиторские услуги, включая соотношение аудита и неаудиторской работы, и для каждого существенного задания или категории заданий, характер услуг и почему Комитет пришел к выводу, что в интересах Компании стоит получить их от внешнего аудитора;
 - (h) пояснение того, как Комитет рассматривал эффективность процесса внутреннего аудита и, если нет функции внутреннего аудита, объяснение его

отсутствия, как достигается внутренняя гарантия и как это влияет на работу внешнего аудита;

- (i) любые иные требования к информации, изложенные в Кодексе; и
- (j) любые другие вопросы, по которым Совет директоров запросил заключение Комитета.

13.3 Комитет должен предоставлять любые рекомендации Совету директоров, которые он сочтет уместными, в отношении любых вопросов в рамках его функций, где требуются действия или улучшения.

13.4 При подготовке отчетов, указанных в пункте 13.2 выше, Комитет должен принимать решение о том, какие из вопросов, рассматриваемых им в отношении финансовой отчетности, являются существенными. При этом он должен включить, по меньшей мере, те вопросы, которые оказали влияние на оценку Совета директоров того, способна ли Компания продолжать непрерывную деятельность, а также сведения для заявления Совета директоров о финансовой состоятельности. В отчете для акционеров не требуется повторять информацию, представленную в других частях годового отчета и отчетности, но можно указать перекрестные ссылки на такую информацию.

14. Прочие вопросы

Комитет должен:

- (a) нести ответственность за координацию между деятельностью внешнего аудитора и функцией внутреннего аудита;
- (b) иметь доступ к достаточным ресурсам для выполнения своих обязательств, в том числе доступ к Секретарю Компании для оказания помощи по мере необходимости;
- (c) получать соответствующее и своевременное обучение, как в виде программы введения в должность для новых членов, так и на постоянной основе для всех членов;
- (d) уделять должное внимание законам и правилам, в том числе общим обязанностям Директоров, как это изложено в Законе о Компаниях 2006 г., положениям Кодекса и требованиям правил листинга Управления по листингу Великобритании, Правилам выпуска проспектов ценных бумаг и Правилам раскрытия и прозрачности финансовой информации, а также любым другим правилам, по мере необходимости;
- (e) отвечать за координацию внутренних и внешних аудиторов;
- (f) минимум раз в год, рассматривать свои собственные показатели эффективности работы, положения об обязанностях, для обеспечения того, что они работают с максимальной эффективностью, и рекомендовать для утверждения Советом директоров любые изменения, которые он считает необходимыми;
- (g) работать и взаимодействовать, по мере необходимости, со всеми другими комитетами совета директоров, уделяя особое внимание результату делегирования вопросов управления рисками и внутреннего контроля различным комитетам;
- (h) сделать положения об обязанностях открытыми для ознакомления, четко разъясняя свою роль и полномочия, которые были делегированы ему Советом директоров; и

- (i) выполнять такие дополнительные функции, относящиеся к его компетенции или вытекающие из нее, которые Комитет может согласиться выполнять по требованию Совета директоров.

15. Полномочия

Совет директоров наделяет Комитет следующими полномочиями:

- 15.1 проводить расследование любой деятельности в рамках его положения об обязанностях;
- 15.2 запрашивать любую необходимую ему информацию у любого сотрудника или директора Компании или любого консультанта или иного поставщика услуг Компании для выполнения своих обязанностей. Всем сотрудникам, Директорам, консультантам и другим провайдером услуг предписывается содействовать запросам о предоставлении информации, сделанным Комитетом, в том числе запросам о принятии участия в собраниях Комитета;
- 15.3 получать за счет Компании внешнюю правовую или другую независимую профессиональную помощь по любому вопросу в соответствии со своими положениями об обязанностях;
- 15.4 вызывать любого сотрудника для опроса на собрании Комитета, при возникновении необходимости;
- 15.5 иметь право на публикацию в годовом отчете Компании подробной информации о любых вопросах, которые не могут быть урегулированы между Комитетом и Советом директоров;
- 15.6 поручать за счет Компании любые отчеты или исследования, которые он считает необходимыми для содействия выполнению своих обязательств; и
- 15.7 иметь прямой доступ совместно и по отдельности к Главному финансовому директору, Руководителю внутреннего аудита и внешним аудиторам Компании.