

**Nostrum Oil & Gas PLC**  
**("Компания")**

**Положения об обязанностях Ревизионного Комитета**  
**("Комитет")**

**(утверждены на собрании Совета директоров ("Совет директоров") 23 марта 2018 года)**

**1. Введение**

- 1.1 Данные Положения об обязанностях были подготовлены с целью определения и официального утверждения функций и обязанностей Комитета при содействии Совету директоров в отношении управления рисками, внутреннего контроля и финансовой отчетности.
- 1.2 Настоящие Положения об обязанностях предназначены для соблюдения Кодекса корпоративного управления Великобритании ("**Кодекс**"), предусматривающего, что *"совет директоров должен создать официальные и прозрачные механизмы для рассмотрения способов применения корпоративной отчетности и управления рисками и принципов внутреннего контроля, а также для поддержания надлежащего взаимоотношения с аудитором компании"* и *"совет директоров должен учредить Ревизионный Комитет"*. Далее, здесь приводится перечень основных функций и обязанностей такого комитета.
- 1.3 Если членам Комитета необходимо или они хотят обратиться к Кодексу, то текст Кодекса 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 обеспечить доступность к этой информации можно выполнить путем предоставления такой информации по запросу и/или опубликовав положения об обязанностях и разъяснений на веб-сайте Компании.

**3. Членство**

- 3.1 Члены Комитета будут назначаться 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, 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 являться 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 отделов риска, соответствия и внутреннего аудита, и представители финансового подразделения могут быть приглашены для принятия участия во всем или только части какого-либо собрания, в случае уместности и необходимости.

- 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 полезность обновления членского состава Комитета, а также то, что не стоит слишком полагаться на конкретных лиц.
- 3.6 Все лица должны назначаться в Комитет на период одного года, срок действия которого 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 из причин, Председатель Комитета (или в его отсутствие - Совет директоров) может назначить любого другого Независимого Неисполнительного директора Компании выступить в качестве его альтернативы.

#### **4. Секретарь**

Секретарь Компании или его доверенное лицо должен действовать в качестве Секретаря Комитета, и должен 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**

Два члена являются необходимым кворумом для ведения дел (включая, где возможно, минимум одного члена, имеющего современный и надлежащий опыт в финансовой сфере). 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. Должны быть приложены все разумные усилия для дачи уведомления о проведении собраний Комитета всем членам и приглашенным лицам, и для организации таких собраний, обеспечивая возможность принятия в нем участия всеми членами и приглашенными лицами.

#### **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 вопрос, рассматриваемый Комитетом, является таким, где член Комитета прямо или косвенно имеет личный интерес, то такому члену не разрешается голосовать на собрании.
- 6.3 За исключением случаев, когда личный интерес имеется у Председателя Комитета, он 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 потребуется 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 он/она 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 По крайней мере, один раз в год, Комитет должен проводить собрание с внешними аудиторами Компании без присутствия каких-либо Исполнительных Директоров.

## **8. Уведомление о проведении собраний**

- 8.1 Собрания Комитета должны быть созваны 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, уведомление о проведении каждого собрания с подтверждением места проведения, даты и времени, вместе с пунктами повестки дня для обсуждения, должно быть направлено каждому члену Комитета, и любым другим лицам, от которых требуется присутствие, и всем остальным Неисполнительным Директорам, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты собрания для обеспечения полного и надлежащего рассмотрения. В то же время членам Комитета и другим участникам по мере необходимости должны быть отправлены вспомогательные документы.
- 8.3 Уведомления, повестки дня и вспомогательные документы могут быть отправлены в электронной форме, если получатель согласился получать документы таким образом.

## **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 резолюции всех собраний Комитета, в том числе записать имена присутствующих и вести учет 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 направить 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 ниже 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 риску Компании не является ответственностью Комитета.

### 12.1 Финансовая отчетность

- (a) Комитет должен (при условии, что такой мониторинг и рассмотрение не являются несовместимыми с любыми требованиями в отношении незамедлительного представления отчетов в рамках Правил прозрачности и руководства по раскрытию информации ("ППРИ")) проводить мониторинг целостности финансовой отчетности Компании, в том числе ее ежегодных и промежуточных отчетов, объявления предварительных результатов и любых официальных заявлений в отношении ее финансовой деятельности, рассматривая значительные вопросы финансовой отчетности и заключений, которые они содержат. Комитет должен также рассматривать сводные финансовые отчетности, существенные финансовые отчетности для контролирующих органов, и любую финансовую информацию, которая содержится в объявлениях чувствительного характера по отношению к цене ценных бумаг.
- (b) Комитет рассматривает и оспаривает в случае необходимости:
  - (i) согласованность 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 в финансовой отчетности Компании, и контекст в котором эти заявления были сделаны;
  - (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 длительного 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 для выявления и оценки коммерческих рисков, и управления этими рисками Компанией.
- (c) Комитет должен рассматривать ежегодные финансовые отчеты 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 требуется в соответствии с Кодексом.

## 12.3 Системы внутреннего контроля и управления рисками

Комитет должен:

- (a) периодически рассматривать эффективность систем внутреннего финансового контроля и внутреннего контроля, и систем управления рисками Компании, и делать такие рекомендации, которые Комитет считает желательными;
- (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; и
- (c) с точки зрения эффективности Группы и когда это требуется Советом 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 сообщит о том, есть ли разумное ожидание 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, информирование о фактах злоупотребления и мошенничество**

Комитет должен:

- (a) Проводить мониторинг соответствия нормативно-правовым требованиям и Кодексу поведения Группы.
- (b) Рассматривать достаточность и безопасность механизмов Компании для своих сотрудников, в отношении конфиденциального выражения беспокойства о возможных нарушениях в финансовой отчетности или других вопросах, внося предложения об изменениях в Политику внутреннего информирования в соответствующих случаях. Комитет должен обеспечить, чтобы эти механизмы обеспечивали соизмеримые и надлежащие расследования таких вопросов и соответствующие последующие действия;
- (c) быть координатором для выражения беспокойства в связи с Политикой внутреннего информирования, в обстоятельствах, когда такие беспокойства не могут быть доведены до Сотрудника, ответственного за соблюдение (как определено в Политике внутреннего информирования);
- (d) рассматривать процедуры Компании по обнаружению мошенничества;
- (e) рассматривать 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 рассматривать адекватность и эффективность функций контроля соответствия Компании.

#### 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 то, что подразделение внутреннего аудита будет оценивать эффективность работы этих подразделений в рамках своего плана по внутреннему аудиту, и 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;

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

(b) обсудить и утвердить функции внутреннего аудита, и обеспечить наличие достаточных ресурсов и соответствующий доступ к информации, с тем чтобы дать ему возможность выполнять свои функции эффективно и в соответствии с соответствующими профессиональными стандартами;

(с) рассматривать и проводить оценку ежегодного плана по внутреннему аудиту;

(d) оперативно рассмотреть все отчеты о Компании от внутренних аудиторов;

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

(f) встречаться с руководителем внутреннего аудита по крайней мере один раз в году, 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

(g) 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, что к этому привело, и определить, требуется ли какое-либо действие;
- (b) изучать и давать рекомендации Совету директоров, по вопросу регулярных тендеров на аудиторские услуги;
- (c) осуществлять надзор за отношениями 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, выпускаемого 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 контроль за осуществлением 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, офису и партнеру, и других соответствующих требований;
  - (vii) проводить ежегодную оценку их квалификации, знаний и ресурсов, и эффективности процесса аудита, которая 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 по крайней мере один раз в году, 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 информации между Компанией и внешним аудитором; и
- (l) изучать служебные письма, пояснительные письма, запрашиваемые внешним аудитором, а также отчет внешнего аудитора директорам, 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, а также представлять официальный отчет Совету Директоров о выполнении своих обязанностей. Этот отчет должен включать:

- (a) существенные вопросы, которые он рассмотрел в отношении финансовой отчетности, и как они были решены;
  - (b) свою оценку эффективности процесса внешнего аудита, подход, применяемый к назначению или повторному назначению внешнего аудитора, срок полномочий аудиторской фирмы, когда последний раз проводился тендер, и предварительное уведомление о любых планах по проведению повторного тендера; и
  - (c) любые другие вопросы, по которым Совет директоров запросил заключение Комитета.
- 13.2 Комитет должен предоставлять любые рекомендации Совету директоров, которые он сочтет уместными, в отношении любых вопросов в рамках его функций, где требуются действия или улучшения.
- 13.3 Комитет должен подготовить отчет для акционеров о своей деятельности, который будет включен в ежегодный отчет Компании. Отчет должен включать пояснение того, каким образом Комитет рассмотрел вопрос об эффективности процесса внешнего аудита; существенные вопросы, которые Комитет рассмотрел в отношении финансовой отчетности, и каким образом эти вопросы были решены с учетом вопросов, доведенных до его сведения аудитором; а также все другие требования к представлению информации, изложенные в Кодексе.
- 13.4 При подготовке отчетов, указанных в пунктах 13.1 и 13.3 выше, Комитет должен принять 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 ежегодного отчета и отчетности, но можно указать перекрестные ссылки на такую информацию.

## 14. Прочие вопросы

Комитет должен:

- (a) иметь доступ к достаточным ресурсам для выполнения своих обязательств, в том числе доступ к Секретарю Компании для оказания помощи по мере необходимости;
- (b) получать соответствующее и своевременное обучение, как в виде программы введения в должность для новых членов, так и на постоянной основе для всех членов;
- (c) 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 Регламенту предоставления и открытости финансовой информации, по мере необходимости;
- (d) отвечать за координацию внутренних и внешних аудиторов;
- (e) минимум раз в год, рассматривать свои собственные показатели эффективности работы, конституцию и положения об обязанностях, для обеспечения того, что они работают с максимальной эффективностью и рекомендовать для

утверждения Советом директоров любые изменения, которые он считает необходимыми;

- (f) работать и взаимодействовать, по мере необходимости, со всеми другими комитетами совета директоров, в особенности, учитывая влияние поручения вопросов управления рисками и внутреннего контроля различным комитетам;
- (g) сделать положения об обязанностях доступными для общественности, четко разъясняя свою роль и полномочия, которые были делегированы ему Советом директоров; и
- (h) 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 полномочиями Комитет:

- 15.1 для расследования любой деятельности в рамках его положения об обязанностях;
- 15.2 для запроса любой информации, которую он требует от любого сотрудника или Директора Компании, или любого консультанта или иного поставщика услуг Компании в целях выполнения своих обязанностей. Всем сотрудникам, Директорам, консультантам и другим провайдерам 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, в случае, и по мере необходимости; и
- 15.5 иметь право на публикацию в ежегодном отчете Компании подробной информации о любых вопросах, которые не могут быть урегулированы между Комитетом и Советом директоров.