

Nostrum Oil & Gas plc
("Компания")

Положения об обязанностях Комитета по выдвижению кандидатур и управлению
(далее "Комитет")
(утверждены на собрании Совета директоров ("Совет") 19 мая 2014 года)

1. Введение

- 1.1 Эти положения об обязанностях были подготовлены для идентификации и официального утверждения ролей, задач и обязанностей Комитета, а также делегированных ему Советом директоров полномочий относительно назначений Совета директоров, планирования преемственности и корпоративного управления.
- 1.2 Эти положения об обязанностях предназначены для соответствия Кодексу корпоративного управления Великобритании ("Кодекс"), который предусматривает, что *"должна быть создана формальная, надежная и прозрачная процедура назначений новых директоров в совет директоров"*, а также, что *"должен быть комитет по выдвижению кандидатур, который бы управлял процессом назначений в Совет директоров и предоставлял рекомендации Совету директоров"*.
- 1.3 Если для членов Комитета необходимо, или они хотят проконсультироваться с Кодексом, то экземпляры Кодекса можно получить у Секретаря Компании.

2. Доступность положений об обязанностях

- 2.1 Комитет должен обеспечить доступность этих положений об обязанностях, разъяснить свою роль и полномочия, которые ему были делегированы Советом директоров.
- 2.2 Требование обеспечить доступность к этой информации можно выполнить путем предоставления такой информации по запросу и/или публикация положений об обязанностях, а также разъяснений на веб-сайт Компании.

3. Членство

- 3.1 Члены Комитета назначаются Советом директоров и их должно быть по крайней мере трое, большинство из которых должны быть независимыми неисполнительными Директорами.
- 3.2 Только члены Комитета имеют право присутствовать на собраниях Комитета. Тем не менее, другие лица, такие как Генеральный Директор, руководитель отдела кадров и внешние консультанты, могут быть приглашены принять участие во всем или только части любого собрания, при необходимости.
- 3.3 При принятии решений о председательстве и членском составе Комитета, необходимо учитывать значение обеспечения того, что членский состав Комитета будет обновляться, и что не стоит слишком полагаться на конкретных лиц.
- 3.4 Все назначения в Комитет должны быть на период в один год, срок действия которого может быть продлен.
- 3.5 Совет директоров назначает Председателя Комитета (далее "**Председатель Комитета**"), который должен быть независимым неисполнительным Директором.

- 3.6 Если Председатель Совета директоров назначается на должность Председателя Комитета, он/она не должны возглавлять Комитет, когда дело касается вопроса о правопреемстве в отношении председательства.

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, и они оба должны быть независимыми неисполнительными Директорами. 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, или исполняемых Комитетом. Должны быть приложены все разумные усилия для уведомления о проведении собраний Комитета всех членов и приглашенных лиц, и организации таких собраний, с тем чтобы все члены и приглашенные лица смогли принять в нем участие. Ни один член Комитета не должен присутствовать или являются составной частью кворума в отношении любого назначения, в котором он/она имеет личный интерес.

6. Периодичность собраний

Комитет должен проводить собрания так часто, как это потребует Председателю Комитета, и в любом случае не реже чем один раз в каждом финансовом году. Любой член Комитета может обращаться с просьбой о проведении собрания, если он/она считает, что это необходимо или целесообразно.

7. Уведомление о проведении собраний

- 7.1 Собрания Комитета должны быть созваны Секретарем Компании по просьбе Председателя Комитета или любого другого члена Комитета.
- 7.2 Если стороны не договорились об ином, уведомление о проведение каждого собрания с подтверждением места проведения, даты и времени, вместе с пунктами повестки дня для обсуждения, должно быть направленно каждому члену Комитета, любым другим лицам от которых требуется присутствие, и для всех других неисполнительных директоров, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты собрания. Вспомогательные документы должны быть отправлены членам Комитета и другим участникам по мере необходимости, и в то же самое время.

8. Председатель Комитета

В отсутствие Председателя Комитета и/или назначенного заместителя, остальные присутствующие члены должны избрать одного из их числа в качестве председателя собрания, т.е. из тех, кто подпадает под данные требования в соответствии с положением об обязанностях для назначения на эту должность Советом директоров.

Председатель Комитета (или председатель соответствующего собрания) должен иметь решающий голос по всем вопросам в случае равенства голосов.

9. Протоколы собраний

- 9.1 Секретарь Комитета должен запротоколировать процесс заседания и резолюции всех собраний Комитета, в том числе имена присутствующих и вести учет посещаемости.
- 9.2 В начале каждого собрания Секретарь Комитета должен оценить существование любых конфликтов интересов и запротоколировать их соответствующим образом.
- 9.3 Секретарь Комитета должен незамедлительно распространить проекты протоколов собраний Комитета Председателю Комитета для ознакомления, и впоследствии всем членам Комитета и Председателю Совета директоров. После того как они будут окончательно согласованы, протоколы собраний должны быть представлены как можно скорее на заседание Совета директоров.

10. Официальная отчетность перед Советом директоров

Председатель Комитета должен представлять официальный доклад Совету директоров по своему производству после каждого собрания Комитета, по всем вопросам в пределах его функций и обязанностей.

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

- 12.1 Члены Комитета имеют следующие специальные обязанности в отношении их членства в Комитете. В выполнении этих специальных обязанностей, Комитету следует учитывать Основное Правило пункта В.2 Кодекса о том, что *"должна быть создана формальная, надежная и прозрачная процедура назначений новых директоров в Совет директоров"*, также как и положение В.2.1, в котором предусматривается, что *"должен быть комитет по выдвижению кандидатур, который бы управлял процессом назначений в Совет директоров, и предоставлял рекомендации Совету директоров"*.
- 12.2 Комитет должен:

В целом:

- (a) возглавлять процесс для назначения членов Совета директоров, и делать рекомендации Совету директоров;
- (b) контролировать и давать рекомендации Совету директоров по вопросам корпоративного управления, включая создание соответствующей политики и практики, с тем, чтобы Совет директоров мог работать эффективно и рационально;
- (c) регулярно проводить обзор структуры, формата и состава (включая навыки, знания и опыт), требуемых от Совета директоров (уделяя особое внимание балансу между исполнительными и неисполнительными Директорами, в том числе независимых неисполнительных Директоров) по сравнению с его текущим состоянием, и давать рекомендации Совету директоров в отношении

любых изменений и внешне содействовать рассмотрению Совета директоров по крайней мере один раз в три года;

- (d) проводить анализ управления необходимого для компании, как исполнительного, так и неисполнительного, с целью обеспечения возможности компании эффективно конкурировать на рынке;
- (e) рассматривать ежегодно объем времени требуемого от неисполнительных Директоров. Оценку эффективности работы следует использовать при определении достаточно ли времени используют неисполнительные Директора для выполнения своих обязанностей;

Относительно назначений:

- (f) нести ответственность за определение и назначение для одобрения Советом директоров кандидатов на вакансии в Совете директоров, когда, и если они появляются, принимая во внимание обязательства Компании по соглашениям о взаимоотношениях от 19 мая 2014 года между Компанией и Claremont Holdings C.V., а также KazStroyService Global B.V.;
- (g) перед любым назначением, оценить баланс навыков, знаний и опыта в Совете директоры, и в свете этой оценки подготовить описание роли и потенциала, необходимых для конкретного назначения;
- (h) При выявлении подходящих кандидатур:
 - (i) использовать открытую рекламу или внешних консультантов для облегчения поиска;
 - (ii) рассматривать кандидатов с широким спектром образования и квалификации;
 - (iii) рассматривать кандидатов в соответствии с их достоинствами и в соответствии с объективными критериями, с учетом преимуществ разнообразия в Совете директоров, в том числе и гендерных, обращая внимание на то, что у назначенного лица есть достаточно времени, чтобы посвятить себя должности; и
 - (iv) учитывать, что ни один человек не должен быть назначен на второй срок председательства в компании индекса FTSE 100, а также постоянный исполнительный Директор не должен занимать более чем одну неисполнительную директорскую позицию в компании индекса FTSE 100, или же председательство такой компании;
- (i) убедиться, что при назначении в состав Совета директоров, неисполнительные Директора получают официальное письмо о назначении, в котором четко изложено, что от них ожидается с точки зрения затрат рабочего времени, работе в Комитете и за пределами собраний Совета директоров;
- (j) проверить результаты процесса оценки деятельности Совета директоров, который имеет отношение к составу Совета директоров
- (k) убедиться, в сотрудничестве с Председателем Совета директоров, в том, что новые Директора получают полные, официальные и специализированные инструкции;

Относительно назначения Председателя Совета директоров:

- (l) для назначения Председателя Совета директоров, подготовить описание рабочего задания, включая оценку ожидаемых затрат времени, признавая необходимость доступности в случае кризиса; Другие существенные обязательства кандидата должны быть доведены до сведения Совета директоров до назначения (а также включены в годовой отчет). Любые изменения в обязательствах Председателя должны быть доведены до сведения Совета директоров по мере их возникновения;

Относительно управления:

- (m) рассмотреть и утвердить изменения в инструкциях управления Совета директоров, контролировать соблюдение данных инструкции и применимых правовых, нормативных и котировочных требований, и рекомендовать Совету директоров такие изменения или дополнительные меры, которые он сочтет необходимыми;
- (n) периодически консультировать Совет директоров в отношении значительных изменений в законодательстве и практике корпоративного управления;

Относительно конфликтов:

- (o) время от времени, по требованию Секретаря Компании, или его доверенного лица, рассматривать все вопросы связанные с Директорами и конфликтами интересов с Компанией, включая, но не ограничиваясь, новыми потенциальными или реальными ситуациями, которые могут привести к конфликту, а также существующих ситуаций, где обстоятельства могли измениться или собираются измениться, и давать рекомендации Совету директоров в отношении полномочий Совета директоров, которые он может выбрать или нет, руководствуясь разделом 175 Закона о Компаниях 2006 г.; и

Относительно раскрытия информации:

- (p) сделать положения об обязанностях доступными, четко разъясняя свою роль и полномочия, которые были делегированы ему Советом директоров;

12.3 Комитет также выносит рекомендации Совету директоров в отношении:

В целом:

- (a) любой области в пределах своей компетенции, где требуется действие или улучшение;

Относительно назначений:

- (b) назначение любого Директора в административное отделение или в другое отделение;
- (c) подходящих кандидатур на роль Старших независимых Директоров;

Относительно членства в Комитете по вознаграждениям и по аудиту:

- (d) членство в Комитете по аудиту и по вознаграждениям, по согласованию с их председателями;

Относительно планирования преемственности:

- (e) планы на преемственность, как для исполнительных, так и для неисполнительных Директоров (и в частности для ключевых должностей)

Председателя и Генерального Директора), и с этой целью в ходе своей работы всесторонне рассмотреть вопрос о планировании преемственности в отношении как назначения в Совет директоров, так и высшего руководства, принимая во внимание проблемы и перспективы, с которыми приходится сталкиваться Компании, и какие навыки и знания поэтому необходимы в Совете директоров в будущем.

Относительно переназначений:

- (f) переназначение любого неисполнительного Директора, по завершении его или ее определенного срока полномочий, учитывая их производственные показатели и способность вносить вклад в Совет директоров, учитывая баланс требуемых знаний, навыков и опыта;
- (g) продление (или нет) назначения любого Директора, который достиг 70-летнего возраста;
- (h) перевыборы акционерами любого Директора в рамках положения "освобождение от должности по ротации" из положений устава Компании, учитывая их производственные показатели и способность вносить вклад в Совет директоров, учитывая баланс требуемых знаний, навыков и опыта;
- (i) любые вопросы относительно продолжения деятельности в качестве Директора, любого Директора, в любое время, в том числе приостановление или прекращение услуг исполнительного Директора в качестве сотрудника Компании, при условии соблюдения законодательства и их контракта на предоставление услуг;

Относительно отчетности и разглашения информации:

- (j) требуемое заявление, которое должно быть включено в отдельный раздел годового отчета Компании, (i) описывая работу и деятельность Комитета, а также (ii) описывая процессы, применявшиеся касательно назначений в Совет директоров, и предоставляя объяснение, если ни внешний поиск консультантом, ни открытая реклама, не были использованы при назначении Председателя или неисполнительного Директора;
- (k) требуемое заявление, которое должно быть включено в годовой отчет Компании, определяя членский состав Комитета, число проведенных собраний Комитета и их посещаемость отдельными Директорами в течении года; и
- (l) требуемое заявление, которое должно быть включено в годовой отчет, описывая как была проведена ежегодная оценка деятельности Совета директоров, его комитетов и отдельных Директоров.

13. Годовой обзор

Комитет должен по крайней мере один раз в год, рассматривать свои собственные производственные показатели, конституцию и положения об обязанностях, для обеспечения того, что они работают с максимальной эффективностью и рекомендовать любые изменения, которые он считает необходимыми для одобрения Советом директоров.

14. Другие вопросы

14.1 Комитет должен:

- (a) иметь доступ к достаточным ресурсам, для того, чтобы выполнять свои обязательства, в том числе доступ к секретариату Компании для оказания помощи по мере необходимости;
- (b) получить 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, и любым другим применимым Правилам, по мере необходимости; и
- (d) организовывать периодические отчеты своей собственной деятельности и, по крайней мере ежегодно, рассматривать свою конституцию и положения об обязанностях, для обеспечения того, что они работают с максимальной эффективностью и рекомендовать любые изменения, которые он считает необходимыми для одобрения Советом директоров.

15. Полномочия

- 15.1 Комитет уполномочен Советом директоров для расследования любой деятельности в рамках его положения об обязанностях; Комитет уполномочен запрашивать любую информацию, которую он требует от любого сотрудника или Директора Компании, или любого консультанта или другого поставщика услуг Компании в целях выполнения своих обязанностей. Всем сотрудникам, Директорам, консультантам и другим провайдером услуг предписывается содействовать запросам о предоставлении информации, сделанным Комитетом, в том числе запросам принять участие в собраниях Комитета.
- 15.2 Комитет уполномочен получать, за счет Компании, внешнюю правовую или другую независимую профессиональную помощь по любому вопросу, в соответствии со своими положениями об обязанностях.

16. Окончательные решения

В работу Комитета входит *"возглавлять процесс назначения членов Совета директоров, и делать рекомендации Совету директоров"*. Председатель Комитета должен представлять официальный доклад Совету директоров по своему производству после каждого собрания, по всем вопросам в пределах его функций и обязанностей. Комитет должен выносить любые рекомендации, которые он сочтет уместными, в отношении любых вопросов в рамках его функций. Все экспертные оценки, рассмотрения и решения Комитета, сделанные в отношении назначений в Совет директоров, должны быть переданы Совету директоров и вступают в силу только после их утверждения решением Совета директоров в соответствии с уставом Компании.

