

**Nostrum Oil & Gas plc**  
(далее “Компания”)

**Положение**  
**Комитет по охране труда, технике безопасности и охране**  
**окружающей среды и общества**  
(далее “Комитет”)

(утверждено на совещании совета директоров далее «Совет директоров», состоявшемся  
16 мая 2019 г.)

**1. Введение**

- 1.1 Настоящее положение разработано с целью определения и закрепления ролей, задач и обязанностей Комитета, а также полномочий, делегированных ему Советом директоров в отношении вопросов охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды и общества.

**2. Предоставление данного Положения**

- 2.1 Комитет предоставит данное положение, пояснив свою роль и полномочия, делегированные ему Советом директоров.
- 2.2 Требование о предоставлении данного Положения может быть выполнено путем предоставления такой информации по запросу и/или размещения данного Положения и пояснения на вебсайте Компании.

**3. Членство**

- 3.1 Совет директоров назначает членов Комитета в составе не менее трех человек, большинство из которых являются независимыми неисполнительными директорами.
- 3.2 На заседании Комитета могут присутствовать только члены Комитета. Однако, другие Директора, которые обратились с просьбой присутствовать на заседании, как правило, могут быть допущены к участию. Кроме того, другие лица, такие как Главный производственный директор, Начальник Департамента КК, ОТ, ПБ и ООС, Начальник Департамента по управлению персоналом, Начальник Департамента по связям с общественностью и внешние консультанты могут быть приглашены для участия на всех заседаниях или части заседаний, в зависимости от ситуации и при необходимости.
- 3.3 При принятии решений о назначении председателя и членов Комитета, важно обеспечить то, чтобы их состав в Комитете обновлялся, и чтобы не было чрезмерной зависимости от конкретных лиц.
- 3.4 Все назначения в Комитете производятся на один год и могут продлеваться.
- 3.5 Совет директоров назначает председателя Комитета (далее – «**Председатель Комитета**»), который должен быть независимым неисполнительным директором.

**4. Секретарь**

Секретарь Компании или его доверенное лицо действуют в качестве Секретаря Комитета и участвуют во всех его заседаниях, а также своевременно подготавливают и рассылают членам Комитета и всем другим неисполнительным директорам (и приглашенным лицам, в зависимости от обстоятельств) всю информацию и документы с тем, чтобы они могли в полной мере и должным образом рассматривать вопросы.

## **5. Кворум**

Кворум, необходимый для ведения дел, должен состоять из двух членов, каждый из которых назначается независимым неисполнительным директором. Созванное надлежащим образом заседание Комитета, на котором присутствует кворум, должно иметь правомочия осуществлять все или любые права, полномочия и дискреционные права, предоставленные или осуществляемые Комитетом. Для того, чтобы обеспечить присутствие всех членов и приглашенных лиц на заседании Комитета, необходимо должным образом уведомить всех членов и приглашенных лиц о заседании, а также организовать такое заседание. Ни один член Комитета не должен присутствовать или входить в состав кворума в связи с любым назначением, в котором он/она имеют личный интерес.

## **6. Периодичность заседаний**

Комитет проводит свои заседания по мере требования Председателя Комитета, и в любом случае, не реже одного раза в каждый отчетный год. Любой член Комитета может запросить о проведении заседания, если он/она считают это необходимым или целесообразным.

## **7. Уведомление о проведении заседания**

7.1 Заседания Комитета созываются Секретарем Компании по запросу Председателя Комитета или любого члена Комитета.

7.2 Если не оговорено иное, каждому члену Комитета или любому другому лицу, обязанному присутствовать на заседании, а также всем другим неисполнительным директорам направляется уведомление о проведении каждого заседания, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания, с указанием места, времени и даты проведения, вместе с перечнем подлежащих обсуждению вопросов. Также, в случае необходимости, членам Комитета и другим участникам направляются вспомогательные документы.

## **8. Председатель Комитета**

В случае отсутствия Председателя Комитета и/или назначенного заместителя, остальные присутствующие члены избирают одного из своих членов для председательствования на заседании из числа тех, кто в соответствии с настоящим Положением может быть назначен Советом директоров на эту позицию. В случае равенства голосов Председатель Комитета (или председатель соответствующего заседания) имеет право решающего голоса по всем вопросам.

## **9. Протокол заседаний**

9.1 Секретарь Комитета ведет протокол заседаний и резолюций на всех заседаниях Комитета, включая указание присутствующих и тех, кто имеет право совещательного голоса.

9.2 В начале каждого заседания Секретарь Комитета должен убедиться в наличии любых конфликтов интересов и соответствующим образом зафиксировать их в протоколе.

9.3 Секретарь Комитета незамедлительно направляет Председателю Комитета проект протокола заседания Комитета на рассмотрение, а затем рассылает всем членам Комитета и Председателю Совета директоров. Как только протокол будет согласован в

окончательной редакции, он должен быть представлен в максимально короткий срок на заседании Совета директоров.

## **10. Официальная отчетность перед Советом директоров**

Председатель Комитета в официальном порядке отчитывается перед Советом директоров о своей работе после каждого заседания Комитета по всем вопросам в рамках его функций и обязанностей.

## **11. Ежегодное общее собрание**

Председатель Комитета должен присутствовать на Ежегодном общем собрании и должен быть готовым ответить на любые вопросы акционера касательно деятельности Комитета, или же присутствовать посредством аудио- или видеосвязи.

## **12. Обязанности**

12.1 Комитет создан для оказания содействия Совету директоров в выполнении его обязанностей в отношении вопросов охраны труда, техники безопасности, охраны окружающей среды и общества («**ОТ, ТБ, ООС и О**»), возникающих в результате деятельности Компании и ее филиалов («**Группа**»), а также для контроля и управления соответствующими существенными вопросами по **ОТ, ТБ, ООС и О** для Компании. Члены Комитета имеют следующие специальные обязанности, связанные с их членством в Комитете:

12.2 Комитет:

- (a) рассматривает, какие последствия могут иметь вопросы, связанные с **ОТ, ТБ, ООС и О**, для стратегии, бизнеса или репутации Группы; контролирует выявление Группой соответствующих существенных рисков, связанных с **ОТ, ТБ, ООС и О** и управление ими, а также их воздействие, в том числе и на изменение климата;
- (b) разрабатывает основные положения для политик и процедур Группы по управлению вопросами **ОТ, ТБ, ООС и О** внутри Группы;
- (c) оценивает эффективность политик и процедур Группы на предмет обеспечения соответствия необходимым законодательным требованиям по **ОТ, ТБ, ООС и О**, передовым практикам и другим соответствующим требованиям с учетом основополагающих тенденций, с целью улучшения показателей деятельности и культуры в области **ОТ, ТБ, ООС и О**;
- (d) предоставляет рекомендации, способствующие развитию открытого двустороннего диалога и хороших отношений между Группой и обществом, с которым она взаимодействует;
- (e) оценивает эффективность деятельности Группы в отношении влияния решений и действий, связанных с **ОТ, ТБ, ООС и О** на работников, общество и прочие третьи лица, а также оценивает влияние таких решений и действий на репутацию Группы и предоставляет рекомендации Совету директоров в отношении мер предосторожности, корректирующих действий и областей действия, требующих улучшения;
- (f) получает и рассматривает отчеты от руководства о всех критических или крупных происшествиях, связанных с **ОТ, ТБ, ООС и О**, всех смертельных случаях и серьезных авариях, а также всех других соответствующих

существенных рисках, связанных с ОТ, ТБ, ООС и О, с которыми сталкивается Группа, и действиях, предпринятых руководством в результате этих происшествий и, при необходимости, предоставляет рекомендации Совету директоров относительно таких происшествий.

- (g) оценивает и контролирует качество и целостность отчетности перед внешними заинтересованными сторонами по вопросам ОТ, ТБ, ООС и О;
- (h) определяет и отмечает физических и юридических лиц, которые продемонстрировали образцово-показательные результаты работы по ОТ, ТБ, ООС и О; и
- (i) назначает независимого консультанта или аудитора, если целесообразно, для проверки результатов работы по ОТ, ТБ, ООС и О и рассмотрения любых стратегий и планов действий, разработанных руководством в ответ на поставленные вопросы и, при необходимости, предоставляет рекомендации Совету директоров по этим вопросам.

### **13. Ежегодный анализ работы**

Комитет, минимум раз в год, проводит анализ показателей своей деятельности, структуры и условий с тем, чтобы обеспечить максимальную эффективность своей работы, а также дает Совету директоров рекомендации на утверждение относительно каких-либо изменений, которые он считает необходимыми.

### **14. Прочие вопросы**

14.1 Комитет должен:

- (a) иметь доступ к достаточному количеству ресурсов для выполнения своих обязанностей, включая доступ к секретариату компании для получения содействия, по мере необходимости;
- (b) проходить надлежащее и своевременное обучение, как в форме вводной программы для новых членов, так и на постоянной основе для всех членов; и
- (c) должным образом учитывать законы и нормативные акты, включая общие обязанности директоров, изложенные в Законе о компаниях 2006 года, положения Кодекса и требования Правил листинга Управления по листингу Великобритании, Правила выпуска проспектов ценных бумаг и Правила раскрытия и обеспечения прозрачности информации, а также любые другие применимые правила, в зависимости от обстоятельств.

### **15. Полномочия**

15.1 Совет директоров уполномочивает Комитет проводить расследования любой деятельности в рамках своей компетенции. С целью выполнения своих обязанностей Комитет уполномочен запрашивать любую необходимую ему информацию от любого работника или директора Компании, а также любого консультанта или иного поставщика услуг для Компании. Всем работникам, директорам, консультантам и другим поставщикам услуг поручается сотрудничать в случае запросов о предоставлении информации, направляемых Комитетом, включая запросы на участие в заседаниях Комитета.

- 15.2 Комитет уполномочен получать за счет Компании внешние юридические или иные независимые профессиональные консультации по любым вопросам, входящим в его компетенцию.
- 15.3 Комитет уполномочен делегировать любые свои полномочия подкомитету или отдельному директору, если он считает это целесообразным.

## **16. Окончательные решения**

Роль Комитета заключается в оказании содействия Совету директоров в контроле и обеспечении эффективного управления соответствующими существенными вопросами по ОТ, ТБ, ООС и О для Группы. Председатель Комитета в официальном порядке отчитывается перед Советом директоров о работе Комитета, и Комитет выносит рекомендации любого характера в любой области его компетенции, которые он считает целесообразными. Все оценки, анализы и решения Комитета, выполненные в отношении вопросов ОТ, ТБ, ООС и О, должны направляться Совету директоров и вступать в силу только после их утверждения решением Совета директоров в соответствии с уставом Компании.