

APPROVED
by Resolution of the Board of Directors of
EN+ GROUP IPJSC
(Minutes No.55 dated 23 June 2022)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
МКПАО «ЭН+ ГРУП»
(Протокол №55 от 23 июня 2022 г.)

**REGULATIONS ON THE AUDIT AND RISK
COMMITTEE**

**OF
EN+ GROUP
INTERNATIONAL PUBLIC JOINT STOCK
COMPANY
(EN+ GROUP IPJSC)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ И
РИСКАМ**

**МЕЖДУНАРОДНОЙ КОМПАНИИ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЭН+ ГРУП»
(МКПАО «ЭН+ ГРУП»)**

1. GENERAL

1.1. These Regulations on the Audit and Risk Committee (the “Regulations”) of the Board of Directors of EN+ GROUP IPJSC (the “Company”) have been developed in accordance with the laws of the Russian Federation, the Listing Rules of Moscow Exchange (the “Listing Rules”), the Company’s Charter, other internal regulations of the Company, recommendations set out in the Code of Corporate Governance approved by the Board of Directors of the Bank of Russia on 21 March 2014, and with reference to international best practice.

1.2. The Audit and Risk Committee of the Company’s Board of Directors (the “Committee”) is formed pursuant to a resolution of the Company’s Board of Directors (the “Board”) for preliminary review of the matters related to oversight over financial and economic activities of the Group¹ and to assist the Board in efficient performance of its oversight functions. The Committee shall act in accordance with the laws of the Russian Federation, the Company’s Charter (the “Charter”), these Regulations, other internal regulations of the Company, resolutions of the general shareholders meeting of the Company, resolutions of the Board and the Committee.

1.3. The Committee is an advisory body of, and reports to the Board. The purpose of the Committee is to assist the Board in efficient performance of its functions.

1.4. In its activities the Committee is fully accountable to the Board. All proposals to the Board developed by the Committee are in the nature of recommendations.

1.5. The Committee shall act to the extent of its powers granted by the Board in accordance with these Regulations.

2. FUNCTIONS OF THE COMMITTEE

2.1. The Committee has the following functions:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту и рискам (далее – Положение) Совета директоров МКПАО «ЭН+ ГРУП» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами листинга ПАО Московская Биржа, (далее – Правила листинга), Уставом Общества, иными внутренними документами Общества, рекомендациями, изложенными в Кодексе корпоративного управления, одобренном Советом директоров Банка России 21 марта 2014 г., а также с учетом лучших международных практик.

1.2. Комитет по аудиту и рискам Совета директоров Общества (далее – Комитет) создаётся на основании решения Совета директоров Общества (далее – Совет директоров) для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Группы² и в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части такого контроля. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, решениями общего собрания акционеров Общества, решениями Совета директоров и решениями Комитета.

1.3. Комитет является совещательным органом Совета директоров и подотчетен ему. Комитет создан в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров.

1.4. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров. Все предложения для Совета директоров, разработанные Комитетом, носят рекомендательный характер.

1.5. Комитет действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров в соответствии с настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1. Функциями Комитета являются:

¹ “Group” means the Company and its Subsidiaries. “Subsidiary” has the meaning given to it in clause 21.2 of the Charter.

² «Группа» означает Общество и его Дочерние общества. «Дочернее общество» имеет значение, приведенное в пункте 21.2 Устава.

In relation to accounting (financial) statements:

В области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- | | |
|--|---|
| 2.1.1. carrying out oversight over the integrity, completeness and accuracy of the accounting (financial) statements of the Company and the consolidated financial statements of the Group; ³ | 2.1.1 контроль за обеспечением целостности, полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и консолидированной финансовой отчетности Группы ⁴ ; |
| 2.1.2. monitor the process and provide recommendations to the Board on the preparation (including the time schedule) of the accounting (financial) statements referred to in clause 2.1.1 hereof and other financial reporting documents relating thereto to ensure that these accounting (financial) statements are free from material misstatement, including due to fraud or error; | 2.1.2 мониторинг и представление рекомендаций Совету директоров в отношении составления (в т.ч. графика составления) бухгалтерской (финансовой) отчетности, указанной в п. 2.1.1 выше, и иной относящейся к ней документации для обеспечения отсутствия существенных искажений (в том числе в результате ошибки или недобросовестных действий) в такой бухгалтерской (финансовой) отчетности; |
| 2.1.3. assess the Group's ability to continue as a going concern and monitor and assess matters related to going concern; | 2.1.3 оценка способности Группы осуществлять деятельность в соответствии с допущением о непрерывности деятельности, а также мониторинг и оценка факторов, связанных с допущением о непрерывности деятельности; |
| 2.1.4. analyze the material aspects of the Company's and its Subsidiaries' accounting policies in order to develop unified approach and principles, including: | 2.1.4 анализ существенных аспектов учетных политик Общества и его Дочерних обществ для выработки единых принципов и унификации подходов, включая: |
| a. review and assess consistency of accounting and tax policies; | a. рассмотрение и оценку непротиворечивости учетных и налоговых политик; |
| b. review and assess accounting and tax policies and practice of their implementation for compliance with the relevant accounting and tax standards; | b. рассмотрение и оценку учетной и налоговой политик, а также практики их применения с точки зрения соблюдения соответствующих бухгалтерских и налоговых стандартов; |
| c. review and assess the methods used to record material or unusual transactions (including acquisitions, divestitures, restructuring, off-balance sheet commitments, etc.), where different accounting approaches are available; | c. рассмотрение и оценку методов, используемых для учета существенных или нестандартных хозяйственных операций (включая приобретение и реализацию, реструктуризацию, забалансовые обязательства и т.д.), в случае возможности применения различных подходов к их отражению в |

³ In these Regulations “**consolidated financial statements**” shall mean consolidated financial statements of the Company and its Subsidiaries prepared pursuant to the International financial reporting standards (IFRS).

⁴ Под «**консолидированной финансовой отчетностью**» в настоящем Положении понимается консолидированная финансовая отчетность Общества и его Дочерних обществ, составленная в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО).

бухгалтерском учете;

- | | |
|--|---|
| <p>2.1.5. review half-yearly reports, interim management accounts, consolidated financial statements prepared in accordance with the International Financial Reporting Standards (IFRS), and any formal announcements relating to financial performance;</p> | <p>2.1.5 рассмотрение полугодового отчета, промежуточной управленческой отчетности, консолидированной финансовой отчетности, составленной в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО), и любого формального объявления о финансовых результатах;</p> |
| <p>2.1.6. review the Company's annual report (including annual consolidated financial statements) and make recommendations to the Board with respect to its contents;</p> | <p>2.1.6 рассмотрение годового отчета (в т.ч. годовой консолидированной финансовой отчетности) Общества и выработка рекомендаций Совету директоров в отношении его содержания;</p> |
| <p>2.1.7. participate in review of material matters and judgments (including significant financial reporting estimates and judgements) in relation to the Company and the consolidated financial statements.</p> | <p>2.1.7 участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений (в т.ч. существенных финансовых оценок и суждений) в отношении Общества и консолидированной финансовой отчетности.</p> |
| <p><i>In relation to risk management and internal controls:</i></p> | <p><i>В области управления рисками, внутреннего контроля:</i></p> |
| <p>2.1.8. monitor the adequacy, reliability and effectiveness of operation of the Group's risk management and internal control systems, including proposals to improve the same;</p> | <p>2.1.8 контроль за адекватностью, надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и системы внутреннего контроля Группы, включая подготовку предложений по их совершенствованию;</p> |
| <p>2.1.9. analyze and assess implementation of the risk management and internal control policies, ensuring that the risk management and internal controls systems are adequate and effective;</p> | <p>2.1.9 анализ и оценка исполнения политик в области управления рисками и внутреннего контроля, обеспечение адекватности и эффективности систем управления рисками и внутреннего контроля;</p> |
| <p>2.1.10. monitor and assess any important new systems (including IT systems) and ensure that related controls are adequate, reliable and effective;</p> | <p>2.1.10 мониторинг и оценка любых существенных новых систем (в том числе, IT-систем) и обеспечение адекватности, надежности и эффективности систем контроля;</p> |
| <p>2.1.11. monitor the procedures ensuring the Company's compliance with the laws of the Russian Federation, ethical rules, rules and procedures of the Company, and stock exchange rules including:</p> | <p>2.1.11 контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства Российской Федерации, а также этических норм, правил и процедур Общества, требований бирж, в том числе:</p> |
| <p>a. review and assess the anti-corruption and anti-bribery control systems and methods adopted by the Company;</p> | <p>a. рассмотрение и оценка систем и способов контроля, принятых в Обществе, направленных на предотвращение коррупции и взяточничества;</p> |
| <p>b. review regular reports on effectiveness of anti-money laundering control systems and methods adopted by the</p> | <p>b. рассмотрение регулярных отчетов об эффективности работы систем и механизмов контроля, принятых в</p> |

Company;	Обществе и направленных на противодействие легализации доходов, полученных преступным путем;
2.1.12. monitor the procedures ensuring debt covenant compliance by the Company and its Subsidiaries;	2.1.12 мониторинг процессов, обеспечивающих соблюдение Обществом и его Дочерними обществами ковенантов по кредитным договорам/соглашениям;
2.1.13. review and approve statements (sections) to be included in the Company’s annual report concerning internal controls and risk management;	2.1.13 рассмотрение и согласование соответствующих разделов о внутреннем контроле и управлении рисками, подлежащих включению в годовой отчет Общества;
2.1.14. analyze and assess implementation of the conflict of interest management policy.	2.1.14 анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов.
<i>In relation to internal and external audit:</i>	<i>В области проведения внутреннего и внешнего аудита:</i>
2.1.15. procure that the internal audit function is independent and unbiased;	2.1.15 обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита:
a. review the scope of authority of the Company’s unit in charge of internal control and internal audit (“Internal Audit Service”), and provide recommendations to the Board for approval of internal regulations of the Company governing the activities of the Internal Audit Service and for amendment of such documents;	a. рассмотрение компетенции структурного подразделения Общества, осуществляющего функции внутреннего аудита Общества (далее – Служба внутреннего аудита), и направление рекомендаций Совету директоров для утверждения внутренних документов Общества, регулирующих деятельность Службы внутреннего аудита, или по внесению изменений в такие документы;
b. review reports of the head of the Internal Audit Service (the “Head of the Internal Audit Service”);	b. рассмотрение отчетов руководителя Службы внутреннего аудита (далее – Руководитель Службы внутреннего аудита);
c. conduct meetings with the Head of the Internal Audit Service at least once a year to discuss the areas of responsibility of the Internal Audit Service and any other matters arising in connection with internal audit of the Company;	c. проведение встреч с Руководителем Службы внутреннего аудита не реже 1 (Одного) раза в год в целях обсуждения сферы компетенции Службы внутреннего аудита, а также любых вопросов, возникающих в связи с проведением внутреннего аудита Общества;
2.1.16. review the internal audit policy (the internal audit regulations);	2.1.16 рассмотрение политики в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите);

2.1.17. review the action plan of the Internal Audit Service (including the annual plan);	2.1.17	рассмотрение плана деятельности Службы внутреннего аудита (в том числе плана работы на год);
2.1.18. prepare recommendation for the Board on the appointment (removal) of the Head of the Internal Audit Service and the terms of his employment agreement;	2.1.18	подготовка рекомендации Совету директоров о назначении (освобождении от должности) Руководителя Службы внутреннего аудита и условий трудового договора с ним;
2.1.19. review the existing limitation of powers and operating budget for the internal audit function which may have an adverse effect on effectiveness of the internal audit function;	2.1.19	рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;
2.1.20. assess the effectiveness of the internal audit function;	2.1.20	оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;
2.1.21. prepare recommendations with respect to the budget of the internal audit function to ensure that adequate resources are available to enable it to perform its function effectively and in accordance with the relevant professional standards;	2.1.21	подготовка рекомендаций в отношении бюджета функции внутреннего аудита и достаточности ресурсов для эффективного исполнения данной функции в соответствии с соответствующими профессиональными стандартами;
2.1.22. review and assess the adequacy of management’s reaction to the findings and recommendations of the internal auditor;	2.1.22	рассмотрение и оценка адекватности реагирования руководства на результаты деятельности и рекомендации внутреннего аудитора;
2.1.23. procure independence and objectivity of the external audit function, including assess whether the Company’s external auditors (the “External Auditor(s)”) are independent, unbiased and have no conflict of interest, including assessment of potential External Auditors, developing proposals on appointment, reelection and removal of External Auditors, on their fees and terms of their engagement;	2.1.23	обеспечение независимости и объективности осуществления функции внешнего аудита, в том числе оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества (далее во множественном числе – Внешние аудиторы, а в единственном числе – Внешний аудитор), включая оценку кандидатов во Внешние аудиторы, выработку предложений по назначению, переизбранию и отстранению Внешних аудиторов, по оплате их услуг и условиям их привлечения;
In relation to External Auditor the Committee shall:		В отношении Внешнего аудитора Комитет осуществляет:
a. prepare and provide to the Board recommendations regarding appointment, extension and removal of an External Auditor;	a.	подготовку и направление Совету директоров рекомендаций в отношении назначения, продления и прекращения полномочий Внешнего аудитора;
b. prepare and provide to the Board recommendations regarding the amount	b.	подготовку и направление Совету директоров рекомендаций в

of remuneration payable to the External Auditor, whether or not related to the External Auditor's external audit of the Company and the Group;	отношении размера, выплачиваемого Внешнему аудитору вознаграждения, как связанного, так и не связанного с оказанием Внешним аудитором услуг по проведению внешнего аудита Общества и Группы;
c. review and issue recommendations regarding the scope of the external audit of the Company and the Group;	c. рассмотрение и подготовку рекомендации в отношении объема проверки в рамках внешнего аудита Общества и Группы;
d. assess annually whether the External Auditor is independent and unbiased, by reference to the relevant professional and regulatory requirements, and the relations between the Company (or its Subsidiaries) and the External Auditor, including services not related to the external audit of the Company and its Subsidiaries rendered by the External Auditor;	d. ежегодную оценку независимости и объективности Внешнего аудитора, принимая во внимание соответствующие профессиональные и нормативно-правовые требования, а также взаимоотношения между Обществом (или Дочерними обществами) и Внешним аудитором, включая оказание Внешним аудитором услуг, не связанных с проведением внешнего аудита Общества и его Дочерних обществ;
e. determine whether there is any relationship between the Company (or its Subsidiaries) and the External Auditor, other than that arising in connection with the external audit of the Company performed by the External Auditor and other services not related to the external audit of the Company and the Group;	e. определение наличия каких-либо иных взаимоотношений между Обществом (или Дочерними обществами) и Внешним аудитором кроме тех, которые возникают в связи с оказанием Внешним аудитором услуг по проведению внешнего аудита Общества, а также услуг, не связанных с проведением внешнего аудита Общества и Группы;
f. evaluate annually the qualification, experience, knowledge and resources of the External Auditor, and effectiveness of the external audit process of the Company and its Subsidiaries (including on the basis of a report from External auditor on their own internal quality procedures);	f. ежегодную оценку квалификации, опыта, знаний и ресурсов Внешнего аудитора, а также эффективности процесса внешнего аудита Общества и его Дочерних обществ (в том числе на основании отчета Внешнего аудитора об используемых им процедурах внутреннего контроля качества);
2.1.24. supervise the external audit process and assess the quality of the audit and auditors' reports including:	2.1.24 надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов в том числе:
a. holding regular meetings with the External Auditor, including at least one (1) meeting at the planning stage of the	a. проведение регулярных встреч с Внешним аудитором, включая проведение не менее 1 (Одной)

external audit of the Company and its Subsidiaries and at least one (1) meeting at the stage when the External Auditor provides a preliminary report on the external audit of the Company. The Committee shall also hold meetings with the External Auditor at least once a year to discuss matters arising in connection with the external audit of the Company and its Subsidiaries;

встречи на этапе планирования внешнего аудита Общества и его Дочерних обществ и не менее 1 (Одной) встречи на этапе направления Внешним аудитором предварительного заключения по результатам внешнего аудита Общества. Комитет также обязан проводить встречи с Внешним аудитором не реже 1 (Одного) раза в год в целях обсуждения вопросов, возникающих в связи с проведением внешнего аудита Общества и его Дочерних обществ;

b. reviewing any representation letter(s) requested by the External Auditor before they are signed as well as review the management letter and management's response to the External Auditor's findings and recommendations;

b. рассмотрение писем-подтверждений, запрошенных Внешним аудитором до подписания им аудиторского заключения, а также рассмотрение писем аудиторов руководству компании, а также ответов руководства Внешнему аудитору в отношении выводов по результатам работы Внешнего аудитора и предложенных им рекомендаций;

c. assessing the outcome of the external audit of the Company including, but not limited to, a discussion of any major issues which arose during the audit, any accounting and audit judgements, levels of errors identified during the audit and the effectiveness of the audit;

c. рассмотрение результатов проведения внешнего аудита Общества, включая обсуждение (но не ограничиваясь им) с Внешним аудитором любых существенных вопросов, возникших в ходе аудиторской проверки, любых бухгалтерских и аудиторских суждений, уровня ошибок, обнаруженных в процессе аудита, а также эффективности аудита;

2.1.25. procure efficient interaction between the Internal Audit Service and the External Auditor;

2.1.25 обеспечение эффективного взаимодействия между Службой внутреннего аудита и Внешним аудитором;

2.1.26. develop and monitor implementation of the corporate policy governing performance by the External auditor of both audit and non-audit services to the Company (and its Subsidiaries).

2.1.26 разработка и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания и совмещения Внешним аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера Обществу (и его Дочерним обществам).

In relation to countering fraudulent practices on the part of the Group's employees and third parties:

В области противодействия недобросовестным действиям работников Группы и третьих лиц:

2.1.27. control over the operating effectiveness of the system for reporting potential fraud on the part of the Group's employees and third parties, and other violations within the Group;

2.1.27 контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Группы и третьих лиц,

а также об иных нарушениях в Группе;

- | | |
|---|--|
| 2.1.28. supervise special investigations into potential fraud, improper use of inside or confidential information; | 2.1.28 надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации; |
| 2.1.29. control over implementation of the measures taken by the Company's executives in response to reports on potential fraudulent practices on the part of employees and other violations. | 2.1.29 контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях. |

3. POWERS OF THE COMMITTEE

3.1. Members of the Committee may only act on behalf of the Committee pursuant to a resolution of the Committee reflected in the minutes of the relevant Committee meeting.

3.2. Members of the Committee may have access to documents and information of the Company in the manner provided for in the laws of the Russian Federation and Company's internal regulations.

3.3. The Committee may:

3.3.1. act in accordance with Section 2 hereof;

3.3.2. request from the employees of the Group such information that it requires to perform its duties;

3.3.3. at the Company's expense, seek advice of outside advisors on matters falling within its authority;

3.3.4. have its own budget, in particular, for (i) seeking advice specified in clause 3.3.3 hereof, and (ii) engaging external advisors to render services and issue recommendations (in each case, at the Company's expense);

3.3.5. to request that any Director, officer or member of the Internal Audit Service or other employee of the Group, or any other persons whose advice or counsel are sought by the Committee, attend any meeting and provide such pertinent information as the Committee requests;

3.3.6. request from the persons specified in clause 6.23

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

3.1. Члены Комитета вправе действовать от имени Комитета только на основании решения Комитета, зафиксированного в протоколе соответствующего заседания Комитета.

3.2. Члены Комитета могут иметь доступ к документам и информации Общества в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

3.3. Комитет вправе:

3.3.1. осуществлять действия, предусмотренные Разделом 2 настоящего Положения;

3.3.2. запрашивать необходимую информацию у работников Группы в целях выполнения своих обязанностей;

3.3.3. получать за счет Общества консультации внешних консультантов по вопросам, относящимся к его компетенции;

3.3.4. иметь свой бюджет, в том числе для получения (i) консультаций, указанных в п. 3.3.3 настоящего Положения, и (ii) получения услуг и рекомендаций от внешних консультантов (в каждом случае за счет Общества);

3.3.5. требовать присутствия на заседании Комитета любого члена Совета директоров Общества, должностного лица, сотрудника Службы внутреннего аудита либо иного работника Группы, а также любых иных лиц, у которых необходимо получить консультацию, а также предоставления такими лицами соответствующей необходимой Комитету информации;

3.3.6. запрашивать у лиц, указанных в п. 6.23 настоящего Положения, информацию,

- | | |
|---|--|
| <p>hereof information relating to their position;</p> <p>3.3.7. request the Company to provide sufficient resources to enable discharge of its duties;</p> <p>3.3.8. receive appropriate training on taking office and on an ongoing and timely basis (in each case, at Company’s expense) to ensure that Committee members can carry out their functions;</p> <p>3.3.9. supervise investigations into matters falling within its authority;</p> <p>3.3.10. report to the Board on any matters listed in Section 2 hereof;</p> <p>3.3.11. take other actions set forth in these Regulations and/or Board resolutions, and/or necessary to enable discharge of its duties.</p> | <p>связанную с занимаемой ими должностью;</p> <p>3.3.7. требовать от Общества предоставления достаточных ресурсов для выполнения им своих обязанностей;</p> <p>3.3.8. проходить соответствующее обучение при вступлении в должность и на постоянной и своевременной основе (в каждом случае, за счет Общества) для обеспечения выполнения членами Комитета своих функций;</p> <p>3.3.9. осуществлять надзор за расследованиями по вопросам, относящимся к его компетенции;</p> <p>3.3.10. направлять отчеты Совету директоров по любым вопросам, перечисленным в Разделе 2 настоящего Положения;</p> <p>3.3.11. осуществлять иные действия, предусмотренные настоящим Положением и (или) решениями Совета директоров и (или) необходимые для выполнения им своих обязанностей.</p> |
|---|--|

4. COMMITTEE COMPOSITION

- 4.1. The number of the Committee members shall be set by the Board provided that the Committee shall consist of at least 3 (three) members.
- 4.2. The Committee shall consist of the Board members who are independent directors recognized as such pursuant to the Listing Rules and meet additional independence criteria envisaged by the UK Corporate Governance Code (“Independent Directors”).
- 4.3. At least one of the Independent Directors must have experience and knowledge in preparation, analysis, assessment and audit of accounting (financial) statements.
- 4.4. If for objective reasons it is impossible to form the Committee from Independent Directors only, the Committee shall consist of the Independent Directors and Board members who are not the sole executive body of the Company. However, the Independent Directors must represent a majority of the Committee members.
- 4.5. The powers of the Committee members shall terminate simultaneously with the termination of the

4. СОСТАВ КОМИТЕТА

- 4.1. Численный состав Комитета определяется решением Совета директоров, при этом Комитет должен состоять не менее чем из 3 (Трех) членов.
- 4.2. Комитет должен состоять из членов Совета директоров, являющихся независимыми директорами, которые признаются таковыми в соответствии с Правилами листинга, а также отвечают дополнительным критериям независимости, предусмотренным Кодексом корпоративного управления Великобритании (UK Corporate Governance Code) (далее – Независимый директор).
- 4.3. По крайней мере один из Независимых директоров должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- 4.4. В случае невозможности формирования Комитета в силу объективных причин только из Независимых директоров, Комитет формируется из Независимых директоров и членов Совета директоров, не являющихся единоличным исполнительным органом Общества. При этом большинство членов Комитета должны составлять Независимые директора Общества.
- 4.5. Полномочия членов Комитета прекращаются одновременно с прекращением

powers of the Board that formed the Committee.	полномочий сформировавшего его Совета директоров.
4.6. The Committee members shall be elected by the Board by a majority vote of all Board members present at the Board meeting.	4.6. Члены Комитета избираются Советом директоров большинством голосов от общего числа присутствующих членов Совета директоров.
4.7. The Company's Corporate Secretary shall act as the Committee secretary ("Committee Secretary") and shall not be a member of the Committee.	4.7. Корпоративный секретарь Общества выполняет функции секретаря Комитета (далее – Секретарь Комитета) и не входит в состав Комитета.
4.8. By resolution of the Board, the powers of any Committee member (all Committee members) may be terminated before the expiry of their term.	4.8. По решению Совета директоров полномочия любого члена Комитета (всех членов Комитета) могут быть прекращены досрочно.
4.9. The Committee members may resign by giving a notice thereof to the Board chairman ("Board Chairman") at least thirty (30) days before the proposed resignation date.	4.9. Члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления об этом председателю Совета директоров (далее – Председатель Совета директоров) в срок не позднее, чем за 30 (Тридцать) дней до предполагаемой даты прекращения полномочий в Комитете.
4.10. Termination of the powers of a Committee member (including before expiration of their term) shall not trigger the termination of his powers as a Board member.	4.10. Прекращение полномочий (в том числе досрочно) лица в качестве члена Комитета не является основанием для прекращения его полномочий в качестве члена Совета директоров.
4.11. The Committee may engage experts and/or form Committee teams ("Team") to ensure quality and completeness of preparation of materials for the Committee meetings, and for their due consideration by the Committee. By its decision the Committee shall approve:	4.11. Комитет вправе привлекать экспертов и (или) образовывать рабочие группы Комитета (далее – Рабочая группа) в целях обеспечения качества и полноты подготовки материалов к заседаниям Комитета, а также надлежащего их рассмотрения Комитетом. Решением Комитета утверждаются:
4.11.1. the procedures, functions and objectives, and other matters related to the work of the Committee experts and the Teams;	4.11.1 порядок работы, функции и задачи, а также иные вопросы, связанные с работой экспертов Комитета и Рабочих групп;
4.11.2. experts of the Committee and/or members of the Team;	4.11.2 эксперты Комитета и (или) состав Рабочей группы;
4.11.3. head of the Team from among the Committee members.	4.11.3 руководитель Рабочей группы из числа членов Комитета.
5. COMMITTEE CHAIRMAN	5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА
5.1. The Committee is led by the Committee Chairman to be elected by the Board from among the Independent Directors ("Committee Chairman").	5.1. Комитет возглавляет председатель Комитета, избираемый Советом директоров из числа Независимых директоров (далее – Председатель Комитета).
5.2. The Committee Chairman shall manage the Committee activities to ensure objectivity of the Committee's recommendations and proposals to the Board, working with the Board members, the sole executive body of the Company, Head of the Internal Audit Service, the Internal Audit Service, External Auditor and other persons and bodies of the Company	5.2. Председатель Комитета руководит деятельностью Комитета, обеспечивая объективность при выработке Комитетом рекомендаций и предложений Совету директоров, взаимодействуя с членами Совета директоров, единоличным исполнительным органом Общества, Руководителем Службы внутреннего аудита,

- as necessary to enable the Committee Chairman to perform his duties. Службой внутреннего аудита, Внешним аудитором и иными лицами и органами Общества, взаимодействие с которыми необходимо для выполнения Председателем Комитета его обязанностей.
- 5.3. The Committee Chairman shall organize the activity of the Committee, in particular: 5.3. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:
- 5.3.1. make decisions to conduct an extraordinary Committee meeting, including on proposals of persons specified in clause 6.4 hereof; 5.3.1 принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, в том числе по предложению лиц, указанных в п. 6.4 настоящего Положения;
- 5.3.2. make decisions to deny to convene an extraordinary Committee meeting in cases set forth in clause 6.8 hereof; 5.3.2 принимает решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета в случаях, предусмотренных п. 6.8 настоящего Положения;
- 5.3.3. take the chair at the Committee meetings; 5.3.3 председательствует на заседаниях Комитета;
- 5.3.4. organize discussion of the agenda items at the Committee meetings; 5.3.4 организует обсуждение вопросов повестки дня на заседаниях Комитета;
- 5.3.5. hear the opinions of persons invited to participate in a Committee meeting in the manner set forth in clause 6.23 hereof; 5.3.5 заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании Комитета в порядке, предусмотренном п. 6.23 настоящего Положения;
- 5.3.6. organize keeping of minutes at the Committee meetings in the manner set forth in clauses 6.18 – 6.22 hereof, sign the same and be responsible for their accuracy; 5.3.6 организует ведение протокола заседания Комитета в порядке, предусмотренном пп. 6.18 – 6.22 настоящего Положения, подписывает его и несет ответственность за правильность его составления;
- 5.3.7. report to the Board for the work of the Committee (including, on matters listed in Section 2 hereof); 5.3.7 отчитывается перед Советом директоров за работу Комитета (в т.ч. по вопросам, перечисленным в Разделе 2 настоящего Положения);
- 5.3.8. take other actions set forth herein and/or necessary to enable discharge of his duties. 5.3.8 осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Положением и (или) необходимые для выполнения им своих обязанностей.
- 5.4. The term of appointment of the Committee Chairman may not exceed his term of appointment as a Committee member. 5.4. Срок полномочий Председателя Комитета не может превышать срок его полномочий в качестве члена Комитета.
- 5.5. If the Committee Chairman is temporarily indisposed (due to being sick, during vacation or for any other reason not related to the termination of powers of Committee Chairman) his functions will be performed by one of the Committee members to be elected by the Committee from among the Independent Directors (“Acting Committee Chairman”). The Acting Committee Chairman shall perform the duties of the Committee Chairman until the Committee Chairman 5.5. В период временного отсутствия Председателя Комитета (по болезни, во время нахождения в отпуске или по другой причине, не связанной с прекращением полномочий Председателя Комитета) его функции осуществляет один из членов Комитета, предварительно избираемый Комитетом из числа Независимых директоров (далее – Временный Председатель Комитета). Временный Председатель Комитета

resumes his work. Termination of the Acting Committee Chairman's powers shall be automatic and shall not require any decision by the Committee.

5.6. The Committee may re-elect the Acting Committee Chairman at any of the Committee meetings from among the Independent Directors.

5.7. Termination of the powers of a Committee Chairman or Acting Committee Chairman (including before expiration of their term) shall not trigger the termination of his powers as a Committee member.

5.8. Termination of the powers of a Committee member (including before expiration of their term) shall trigger the termination of his powers as the Committee Chairman or Acting Committee Chairman.

6. COMMITTEE MEETING PROCEDURES

6.1. The Committee shall conduct its activities in accordance with the Committee work plan adopted by the Committee at its meeting on the basis of written proposals of the Board and Committee members.

6.2. The Committee members are accountable to the Committee Chairman and report to him about the results of their work.

6.3. The Committee shall meet as often as it sees fit, but in any event at least once a financial quarter of the Company. The Committee and/or the Committee Chairman shall at least once a quarter meet with the Head of the Internal Audit Service on matters for which the Internal Audit Service is responsible.

6.4. An extraordinary Committee meeting may be conducted by resolution of the Board, the Committee Chairman and/or on proposal by a Board member, Head of the Internal Audit Service and/or External Auditor.

6.5. Proposals to convene an extraordinary Committee meeting shall be submitted to the Committee Secretary at least five (5) business days before the proposed date of the extraordinary Committee meeting. The Committee Secretary shall inform the Committee Chairman of such proposals no later than one (1) business day from the date of receipt thereof. The

исполняет обязанности Председателя Комитета до возвращения Председателя Комитета к работе. Прекращение полномочий Временного Председателя Комитета происходит автоматически и не требует принятия Комитетом какого-либо решения.

5.6. Комитет может переизбрать Временного Председателя Комитета на любом из заседаний Комитета из числа Независимых директоров.

5.7. Прекращение полномочий (в том числе досрочно) лица в качестве Председателя Комитета или Временного Председателя Комитета не является основанием для прекращения его полномочий в качестве члена Комитета.

5.8. Прекращение полномочий (в том числе досрочно) лица в качестве члена Комитета безусловно влечет прекращение его полномочий в качестве Председателя Комитета или Временного Председателя Комитета.

6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

6.1. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комитета, который принимается Комитетом на его заседании на основе письменных предложений членов Совета директоров и Комитета.

6.2. Члены Комитета подотчетны Председателю Комитета и отчитываются перед ним о результатах своей работы.

6.3. Комитет заседает так часто, как сочтет необходимым, но в любом случае не реже 1 (Одного) раза в квартал финансового года Общества. Также не реже 1 (Одного) раза в квартал Комитет и (или) Председатель Комитета обязаны проводить встречи с Руководителем Службы внутреннего аудита по вопросам, относящимся к компетенции Службы внутреннего аудита.

6.4. Внеочередное заседание Комитета может быть проведено по решению Совета директоров, Председателя Комитета и (или) по предложению члена Совета директоров, Руководителя Службы внутреннего аудита и (или) Внешнего аудитора.

6.5. Предложения о созыве внеочередного заседания Комитета направляются Секретарю Комитета не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Секретарь Комитета доводит указанные предложения до сведения Председателя Комитета не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты

periods set forth herein may be shortened if the Committee members so agree.

6.6. Within one (1) business day from the date of receipt by the Committee Chairman of a proposal to convene an extraordinary Committee meeting from persons set forth in clause 6.4 hereof (other than the Board Chairman) the Committee Chairman shall make a decision to conduct an extraordinary Committee meeting, to set the date, time and place of the meeting or the date of voting on written resolutions in lieu of a meeting, on the agenda items and the list of persons invited to participate in the meeting or to refuse to convene the extraordinary Committee meeting. A substantiated decision to refuse to convene an extraordinary Committee meeting shall be submitted to the person or body of the Company requiring that a meeting be convened within two (2) business days from the date on which the Committee Chairman makes a decision to refuse to convene the meeting.

6.7. The Committee Secretary shall send a notice of the extraordinary Committee meeting, date, time and place of the meeting, agenda, materials on the agenda, list of persons invited to the Committee meeting, to the persons participating in the Committee meeting at least three (3) business days before the date of the Committee meeting.

6.8. The Committee Chairman may refuse to convene an extraordinary Committee meeting in the following cases:

6.8.1. a matter proposed to be included in the agenda of the Committee meeting is not pursuant to these Regulations within the competence of the Committee;

6.8.2. a matter on the agenda contained in the proposal to convene an extraordinary Committee meeting is already on the agenda of the nearest regular meeting convened pursuant to a decision by the Committee Chairman made before such proposal was received;

6.8.3. a proposal to convene a Committee meeting is not submitted by the deadline set forth herein.

6.9. If the Board Chairman requests that an extraordinary Committee meeting be convened, the

его получения. Сроки, предусмотренные настоящим пунктом Положения, могут быть сокращены при согласии членов Комитета.

6.6. В течение 1 (Одного) рабочего дня с даты получения Председателем Комитета предложения о созыве внеочередного заседания Комитета со стороны лиц, указанных в п. 6.4 настоящего Положения (за исключением Председателя Совета директоров) Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, о назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, о вопросах повестки дня, а также о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему созыва заседания, в течение 2 (Двух) рабочих дней с даты принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.

6.7. Секретарь Комитета направляет уведомление о проведении внеочередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, повестку дня, материалы, подготовленные по вопросам повестки дня, перечень лиц, приглашенных к участию в заседании Комитета, лицам, принимающим участие в заседании Комитета не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.

6.8. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

6.8.1. вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен настоящим Положением к компетенции Комитета;

6.8.2. вопрос повестки дня, содержащийся в предложении о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения такого предложения;

6.8.3. не соблюден установленный настоящим Положением срок направления предложений о созыве заседания Комитета.

6.9. В случае обращения Председателя Совета директоров с предложением о созыве внеочередного

- Committee Chairman shall convene such extraordinary Committee meeting within five (5) business days from the date of receipt by the Committee Chairman of such request.
- 6.10. The Committee meetings may be conducted in the form of a physical meeting or by written resolutions in lieu of a meeting.
- 6.11. The Committee may conduct its meetings jointly with the other Board committees.
- 6.12. In accordance with the Committee work plan and at least ten (10) business days before the date of a regular Committee meeting the Committee Chairman shall make a decision to conduct a regular Committee meeting, to set the date, time and place of the meeting or the date of voting on written resolutions in lieu of a meeting, on the agenda items and the list of persons invited to participate in the Committee meeting.
- 6.13. The Committee Secretary shall send a notice of the regular Committee meeting, date, time and place of the meeting, agenda, materials on the agenda, list of persons invited to the Committee meeting, to the persons participating in the Committee meeting at least five (5) calendar days before the date of the Committee meeting, unless a shorter notice period is provided for in the decision of the Committee Chairman.
- 6.14. A Committee meeting is quorate (has a quorum) if at least half of its members participated in it.
- 6.15. The quorum is determined by the Committee Secretary.
- 6.16. A Committee member may participate in a Committee meeting conducted in the form of a physical meeting by telephone or video conference. Participation in a meeting using such facilities shall be equal to personal attendance by a Committee member of the Committee meeting. A Committee member absent from the Committee meeting may present his opinion on matters on the agenda of the Committee meeting in writing. In such case his vote must be taken into account for the purposes of determining a quorum and voting results.
- 6.17. The Committee shall deliver to the Board its recommendations and proposals regarding the matters
- заседания Комитета, Председатель Комитета обязан созвать внеочередное заседание Комитета в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения Председателем Комитета такого предложения.
- 6.10. Заседания Комитета проводятся в очной или заочной форме.
- 6.11. Комитет может проводить свои заседания совместно с другими комитетами Совета директоров.
- 6.12. В соответствии с планом работы Комитета и не позднее чем за 10 (Десять) рабочих дней до даты проведения очередного заседания Комитета Председатель Комитета принимает решение о проведении очередного заседания Комитета, о назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, о вопросах повестки дня, а также о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании Комитета.
- 6.13. Секретарь Комитета направляет уведомление о проведении очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, повестку дня, материалы, подготовленные по вопросам повестки дня, перечень лиц, приглашенных к участию в заседании Комитета, лицам, принимающим участие в заседании Комитета не позднее, чем за 5 (Пять) календарных дней до даты проведения заседания Комитета, если более короткий срок не предусмотрен решением Председателя Комитета.
- 6.14. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Комитета.
- 6.15. Определение кворума производится Секретарем Комитета.
- 6.16. Член Комитета вправе участвовать в заседании Комитета, проводимом в очной форме, по телефону или с использованием видеоконференц-связи. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию члена Комитета на заседании Комитета. Отсутствующий на заседании член Комитета может изложить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета, в письменной форме. В этом случае его голос должен быть учтен при определении кворума и результатов голосования.
- 6.17. Комитет вносит в Совет директоров в письменной форме свои рекомендации и предложения по рассмотренным на заседаниях

considered at its meetings in writing.	Комитета вопросам.
6.18. Minutes shall be taken at the Committee meetings which shall specify:	6.18. На заседаниях Комитета ведется протокол, в котором указываются:
6.18.1. date, form, place and time of the meeting (or the date of the written resolutions in lieu of a meeting);	6.18.1 дата, форма, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);
6.18.2. list of the Committee members who participated in consideration of the agenda items and a list of other persons present at the Committee meeting;	6.18.2 список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
6.18.3. agenda;	6.18.3 повестка дня;
6.18.4. proposals of Committee members on the agenda items;	6.18.4 предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
6.18.5. matters put to voting and results of voting thereon;	6.18.5 вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
6.18.6. resolutions passed.	6.18.6 принятые решения.
6.19. The minutes of the Committee meeting (“Minutes”) shall be submitted to the Committee members for approval or comment within five (5) business days from the day on which the Committee meeting took place. If within 5 business days a Committee member does not provide any comments to the Minutes the Minutes are deemed to have been approved by such Committee member.	6.19. Протокол заседания Комитета (далее – Протокол) должен быть направлен членам Комитета для одобрения или представления замечаний на Протокол в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заседания Комитета. Если в течение 5 рабочих дней членом Комитета не было представлено замечаний к Протоколу, считается, что протокол одобрен членом Комитета.
6.20. Minutes are signed by the Committee Chairman and the Committee Secretary.	6.20. Протокол подписывается Председателем Комитета и Секретарем Комитета.
6.21. The Committee Chairman shall be responsible for accuracy of the Minutes.	6.21. Председатель Комитета несет ответственность за правильность составления Протокола.
6.22. The Minutes shall be made in two (2) original counterparts, one of which shall be submitted to the Board Secretary together with the recommendations prepared for the Board and the other one shall be kept in the Committee's archive. Copies of the Minutes shall be submitted to all Committee members.	6.22. Протокол составляется в 2 (Двух) оригинальных экземплярах, один из которых направляется секретарю Совета директоров с приложением подготовленных для Совета директоров рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола.
6.23. The Minutes shall be consecutively numbered, and the numbering shall restart each calendar year. Original Minutes of the meetings and materials of the Committee shall be recorded and kept in the Committee’s archive.	6.23. Протоколам присваиваются порядковые номера, счет которым ведется отдельно с начала каждого календарного года. Подлинники протоколов заседаний и материалов Комитета учитываются и хранятся в архиве Комитета.
6.24. If necessary only the Committee Chairman may invite to the Committee meetings Board members, General Director, Head of the Internal Audit Service, staff of the Internal Audit Service, heads and employees	6.24. Исключительно Председатель Комитета в случае необходимости может приглашать на заседания Комитета членов Совета директоров, Генерального директора, Руководителя Службы

of other structural units of the Company, other employees and the External Auditor, and also use permanently or temporarily in the Committee's work independent advisors (experts) for preparation of materials and recommendations on the agenda items.

6.25. The Committee Secretary provides organizational and technical support to the Committee activities together with the Company's Corporate Secretary.

7. COMMITTEE DECISION-MAKING

7.1. The Committee members shall have equal rights in terms of making decisions on matters considered at a meeting, except for the case set forth in clause 7.3 hereof. Each Committee member shall have one (1) vote. A Committee member may not delegate his vote to another person (including another Committee member).

7.2. The votes shall be counted by the Committee Secretary.

7.3. A decision is deemed made if a majority of all Committee members participating in the Committee meeting voted "for" such decision. In the event of a tie the Committee Chairman shall have a casting vote.

7.4. If a Committee member disagrees with a decision made by the Committee, he may set out his dissenting opinion in writing which is to be appended to the Minutes.

8. COMMITTEE AND COMMITTEE MEMBERS RESPONSIBILITIES AND LIABILITY

8.1. The Committee members shall exercise their powers in the best interests of the Company, exercise their rights and perform their duties in good faith and reasonably.

8.2. If an Independent Director becomes aware of a change of his status as an Independent Director and/or a Committee member becomes aware of a conflict of interest affecting decisions made by the Committee, he shall immediately notify the Committee Chairman thereof.

внутреннего аудита, работников Службы внутреннего аудита, руководителей и работников иных структурных подразделений Общества, иных работников и Внешнего аудитора, а также на постоянной или временной основе привлекать к участию в работе Комитета независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня.

6.25. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Комитета совместно с корпоративным секретарем Общества.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ

7.1. Члены Комитета обладают равными правами при принятии решений по рассматриваемым на заседании вопросам, за исключением случая, предусмотренного п. 7.3 настоящего Положения. Каждый член Комитета обладает 1 (Одним) голосом. Передача права голоса членом Комитета другому лицу (в том числе другому члену Комитета) не допускается.

7.2. Подсчет голосов производится Секретарем Комитета.

7.3. Решение считается принятым, если «за» проголосовало большинство членов Комитета, принимавших участие в заседании Комитета. В случае равенства голосов при принятии решений голос Председателя Комитета является решающим.

7.4. В случае несогласия с решением, принятым Комитетом, член Комитета вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к Протоколу.

8. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИТЕТА И ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

8.1. Члены Комитета при осуществлении своих полномочий должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

8.2. В случае когда Независимому директору становится известно об изменении в его статусе Независимого директора и (или) члену Комитета становится известно о возникновении у него конфликта интересов при принятии Комитетом решений, он обязан незамедлительно сообщать об этом Председателю Комитета.

8.3. The Committee Chairman shall inform the Board of each instance of a change in the status of Independent Directors, he is aware of (including of a change of his status as an Independent Director), and of each instance of emergence of a conflict of interest affecting a decision made by the Committee he is aware of.

8.4. The Committee shall at least once a year evaluate its performance and assess its composition and competence, prepare recommendations for the Board regarding any amendment necessary to optimize the effectiveness of the Committee, and to deliver the results of such assessment and such recommendations to the Board for consideration, discussion and approval.

8.5. During his service as a Committee Chairman, a Committee member, a Committee Secretary, and after the end of the service on the Committee, the persons who are (were) the Committee members shall keep confidential non-public information they receive in connection with their service on the Committee, and shall be liable for disclosure of information representing state or commercial secret. The term “non-public information” in relation to the Company’s business shall be defined in an internal regulation of the Company to be adopted by the Board.

8.6. The Committee members and third parties present at the Committee meetings may not use for personal gain or disclose inside and other confidential information.

9. COMPENSATION

Unless otherwise provided for by the internal regulations approved by the Board, the Committee members (including the Committee Chairman) may receive compensation for the membership (chairmanship) in the Committee.

10. MISCELLANEOUS

10.1. In the event of any discrepancies between the Russian and English versions, the Russian version of

8.3. Председатель Комитета обязан информировать Совет директоров о каждом известном ему случае изменений в статусе Независимых директоров (в том числе об изменении в своем статусе Независимого директора), а также о каждом известном ему случае возникновения конфликта интересов при принятии Комитетом решений.

8.4. Комитет обязан не реже 1 (Одного) раза в год осуществлять оценку своей работы и оценку своего состава и компетенции, а также готовить рекомендации Совету директоров по внесению изменений в настоящее Положение, которые необходимы для повышения эффективности его деятельности, и направлять результаты таких оценок и такие рекомендации Совету директоров для целей рассмотрения, обсуждения и утверждения.

8.5. В период исполнения обязанностей Председателя Комитета, члена Комитета, Секретаря Комитета, а также после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования о конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной, и несут ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав устанавливаются во внутреннем документе Общества, принимаемом Советом директоров.

8.6. Члены Комитета и третьи лица, которые участвуют в заседаниях Комитета, не вправе использовать в личных целях или разглашать инсайдерскую и иную конфиденциальную информацию.

9. КОМПЕНСАЦИЯ

Если иное не предусмотрено внутренними положениями Общества, одобренными Советом директоров, члены Комитета (включая Председателя Комитета) вправе получать компенсацию, связанную с их назначением (избранием) в качестве члена Комитета (Председателя Комитета).

10. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В случае противоречий между версиями на русском и английском языках, преимущество имеет

these Regulations shall prevail.

10.2. All matters not covered by these Regulations shall be governed by the Company's Charter, other internal regulations of the Company, resolutions of the Board and/or laws of the Russian Federation to the extent not contrary to the Charter.

текст Положения на русском языке.

10.2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, иными внутренними документами Общества, решениями Совета директоров и (или) законодательством Российской Федерации в части, не противоречащей Уставу Общества.