

## KAZ MINERALS PLC

### ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

#### **1. РОЛЬ**

- 1.1 Роль Комитета – рассматривать и контролировать целостность финансовой отчетности Компании, проверять системы внутреннего контроля и управления рисками Группы, контролировать эффективность службы внутреннего аудита Группы и следить за отношениями с внешним аудитором Группы.

#### **2. ЧЛЕНСТВО И ПРИСУТСТВИЕ НА ЗАСЕДАНИЯХ**

- 2.1 Члены Комитета назначаются Советом Директоров по рекомендации Комитета по предложению кандидатур. Комитет состоит не менее чем из трех членов.
- 2.2 Все члены Комитета являются Независимыми неисполнительными директорами Компании, при этом по крайней мере один из них должен иметь надлежащий актуальный опыт в области финансов. Председатель Совета Директоров, Исполнительные директора и Неисполнительные директора, которые, по мнению Совета, не являются независимыми, не могут быть членами Комитета. Кворум на заседаниях Комитета состоит из двух членов Комитета.
- 2.3 Совет Директоров назначает Председателя Комитета (который является Независимым неисполнительным директором). В отсутствие Председателя Комитета и/или назначенного заместителя, остальные присутствующие члены Комитета выбирают одного человека из своего числа для председательства на заседании.
- 2.4 Только члены Комитета имеют право присутствовать на заседаниях Комитета. Тем не менее, другие лица, такие как Председатель Совета Директоров, Председатель Правления, Главный финансовый директор, Корпоративный секретарь, руководитель внутреннего аудита, представители финансовой службы и внешний аудитор по мере необходимости могут приглашаться Комитетом на все заседание или его часть.
- 2.5 Положения, содержащиеся в Уставе Компании в отношении заседаний и рассмотрения вопросов Директорами, также применяются к членам Комитета с учетом изменений, которые могут быть внесены настоящим документом.

#### **3. СЕКРЕТАРЬ**

- 3.1 Корпоративный Секретарь, Старший Ассистент или Ассистент Секретаря, или назначенное ими лицо действуют в качестве секретаря Комитета.

#### **4. СРОКИ ЗАСЕДАНИЙ**

- 4.1 Комитет заседает не менее четырех раз в год в соответствующее время в периоды подготовки отчетности и проведения аудита, а также проводит дополнительные заседания по запросам.

#### **5. УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАСЕДАНИИ**

- 5.1 Заседания Комитета созываются секретарем Комитета по запросу Председателя Комитета.
- 5.2 Если не принято решение об ином, то каждому члену Комитета и любому иному лицу, которое должно присутствовать на заседании, передается уведомление о каждом таком заседании, в котором подтверждается его место, время и дата вместе с подлежащей обсуждению повесткой дня не менее чем за 5 рабочих дней до даты заседания. Одновременно членам Комитета и другим соответствующим участникам заседания высылаются поддерживающая документация.

#### **6. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ**

- 6.1 Секретарь Комитета протоколирует рассмотрение вопросов и принятие резолюций на всех заседаниях Комитета, включая запись имен присутствующих членов и приглашенных участников заседаний.
- 6.2 Секретарь Комитета должен убедиться в наличии каких-либо конфликтов интересов и запротоколировать их соответствующим образом. Если у конкретного члена Комитета по какому-либо конкретному вопросу существует какой-либо конфликт интересов, то такой член Комитета не должен участвовать или голосовать по вопросу, из-за которого возник такой конфликт интересов.
- 6.3 Протоколы заседаний Комитета незамедлительно распространяются среди всех членов Комитета и, после утверждения Председателем Комитета, среди других членов Совета Директоров, кроме случаев, когда существует конфликт интересов.

#### **7. ЕЖЕГОДНОЕ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ**

- 7.1 Председатель Комитета присутствует на Ежегодном общем собрании акционеров, подготовившись отвечать на любые вопросы по деятельности Комитета.

#### **8. ОБЯЗАННОСТИ**

Комитет должен, в зависимости от обстоятельств, выполнять нижеуказанные обязанности для Компании и всех ее дочерних компаний и для Группы в целом:

##### **8.1 Финансовая отчетность**

- 8.1.1 Комитет следит за целостностью финансовой отчетности Компании, включая ее годовые и полугодовые отчеты, предварительные объявления о результатах, промежуточные отчеты менеджмента и любые другие официальные объявления, касающиеся результатов ее финансовой деятельности, в которых рассматриваются существенные проблемы и

решения относительно финансовой отчетности и содержащиеся в ней суждения. Комитет также проверяет краткую финансовую отчетность и любую финансовую информацию, содержащуюся в ряде других документов, таких как объявления, которые могут оказывать влияние на цены.

8.1.2 Комитет ведет проверку и при необходимости корректирует действия и суждения руководства с учетом мнения внешних аудиторов в отношении финансовой отчетности, стратегического отчета, финансового обзора, отчета о корпоративном управлении (в той мере, в какой это связано с управлением аудитами и рисками), полугодовых отчетов, предварительных объявлений и соответствующих официальных отчетов Компании до их подачи в Совет Директоров, обращая особое внимание на:

- а. согласованность существенных принципов и методов учетной политики и их изменение;
- б. значительные проблемы финансовой отчетности, оценки и решения, требующие существенного элемента суждения;
- в. степень, в которой на финансовую отчетность оказали влияние какие-либо значительные или необычные сделки в течение года, методы, используемые для их учета и формы их раскрытия;
- г. ясность и полноту раскрытия информации, а также контекст, в котором делаются отчеты;
- д. существенные корректировки в результате аудита;
- е. соблюдение стандартов бухгалтерского учета, правовых и нормативных требований;
- ж. отчетность о сделках между связанными сторонами; а также
- з. предположение о непрерывности деятельности.

## **8.2 Описательная часть отчетности**

По просьбе Совета Директоров Комитет рассматривает содержание Годового отчета и финансовой отчетности и консультирует Совет Директоров по вопросу о том, является ли Годовой отчет в целом объективным, сбалансированным и понятным, согласуется ли с финансовой отчетностью и предоставляет ли информацию, необходимую акционерам для оценки деятельности Компании, ее бизнес-модели и стратегии. Комитет также рассматривает основы и точность заявления Директоров об устойчивой деловой деятельности.

## **8.3 Внутренний контроль, риски и соблюдения законодательных требований**

Комитет должен:

- а) следить за стратегией Группы в отношении рисков, а также за адекватностью и эффективностью внутренней финансовой

отчетности и внутреннего контроля Группы, а также за процедурами выявления, оценки и отчетности о рисках;

- б) проверять отчет об эффективности внутреннего контроля, который должен включаться в Годовой отчет и финансовую отчетность, и любой аналогичный отчет, который должен быть включен Компанией или ее руководством в любой документ в соответствии с Правилами листинга и проспектов ценных бумаг, раскрытия информации и обеспечения прозрачности Управления по листингу ценных бумаг Великобритании, с законодательством и передовыми методами работы с отчетностью;
- в) рассматривать любые выводы и рекомендации внешнего аудитора, внутренних аудиторов и/или других сторон в отношении внутреннего контроля, управления рисками и соблюдения законодательства, а также следить за прогрессом в осуществлении любых таких выводов и рекомендаций;
- г) проверять адекватность и безопасность процедур Компании для ее сотрудников, позволяющих им в конфиденциальном порядке поднимать проблемные вопросы в отношении возможных нарушений в финансовой отчетности или других вопросах. Комитет обеспечивает возможность проводить в рамках этих процедур адекватное независимое расследование таких вопросов и принимать надлежащие контрольные меры;
- д) проверять процедуры компании по выявлению фактов мошенничества;
- е) проверять имеющиеся в Компании системы и средства контроля в целях предупреждения взяточничества и получать отчеты о несоблюдении антикоррупционных требований; а также
- ж) проверять важные страховые соглашения Группы.

#### **8.4 Внутренний аудит**

Комитет должен:

- а) утверждать назначение и освобождение руководителя службы внутреннего аудита и условия любого привлечения любых внешних консультантов в целях проведения внутреннего аудита. Руководитель внутреннего аудита подотчетен Комитету;
- б) рассматривать и утверждать компетенции службы внутреннего аудита и обеспечивать наличие у нее адекватных ресурсов и соответствующего доступа к информации с тем, чтобы эта служба могла эффективно выполнять свои функции в соответствии с надлежащими профессиональными стандартами. Комитет также обеспечивает адекватный статус этой службы и отсутствие ограничений со стороны руководства или других служб;
- в) отслеживать и анализировать эффективность службы внутреннего аудита Группы в контексте общей системы управления рисками Группы;

- г) рассматривать и утверждать ежегодный план и бюджет внутреннего аудита и получать уведомления о любых задержках в реализации плана внутреннего аудита;
- д) рассматривать отчеты внутренних аудиторов, касающиеся ключевых вопросов контроля, существенных изменений в профиле рисков, любых существенных выводов, полученных в результате контроля, реагирования руководства на выводы и рекомендации внутренних аудиторов, а также других вопросов, представляющих особый интерес; и
- е) встречаться с руководителем внутреннего аудита не реже одного раза в год без присутствия руководства, обсуждать полномочия этой службы и любые вопросы, вытекающие из проведенных внутренних аудитов. Кроме того, руководителю внутреннего аудита предоставляется право прямого доступа к Председателю Совета Директоров и Комитету.

## **8.5 Внешний аудит**

- а) С учетом любых утверждений акционерами, требуемых законодательством или Уставом, Комитет выносит рекомендации Совету Директоров, которые должны быть представлены акционерам для рассмотрения назначения, повторного назначения или снятия внешнего аудитора.
- б) Комитет обеспечивает, чтобы не реже одного раза в десять лет услуги внешнего аудита выставлялись на тендер, что позволяет Комитету сравнить качество и эффективность услуг, предоставляемых действующим внешним аудитором, с услугами других внешних аудиторских фирм; в отношении такого тендера Комитет осуществляет надзор за процессом отбора и обеспечивает, чтобы все внешние аудиторские фирмы, участвующие в тендере, имели необходимый доступ информации и отдельным лицам в течение всего периода проведения тендера.
- в) Если внешний аудитор уходит в отставку, Комитет расследует вопросы, связанные с этим, и принимает решение о необходимости каких-либо действий.
- г) Комитет осуществляет надзор за отношениями с внешним аудитором, включая следующее (но не ограничиваясь этим):
  - i) утверждение условий его привлечения, включая письмо о его привлечении, выдаваемое в начале каждого аудита, а также объем каждого аудита и вознаграждение, выплачиваемое внешнему аудитору за предоставленные аудиторские услуги;
  - ii) ежегодная оценка независимости и объективности внешнего аудитора с учетом соответствующих профессиональных и нормативных требований и отношений Комитета с внешним аудитором в целом, включая предоставление любых неаудиторских услуг;
  - iii) проверка отсутствия связей между внешним аудитором и Компанией (таких как семья, трудоустройство, инвестиции,

финансы или бизнес) (отличных от обычной коммерческой деятельности);

- iv) ежегодная оценка квалификации, опыта и ресурсов внешнего аудитора и эффективности процесса аудита, которая должна включать отчет внешнего аудитора о собственных внутренних процедурах качества;
  - v) согласование с Советом Директоров политики в отношении найма на работу бывших сотрудников внешнего аудитора Компании и дальнейший контроль за реализацией этой политики;
  - vi) контроль за соблюдением внешним аудитором соответствующих этических и профессиональных рекомендаций в отношении ротации партнеров по аудиту, уровня вознаграждений, выплачиваемых Компанией, по сравнению с общим комиссионным доходом фирмы, офиса и партнера, а также других связанных требований;
  - vii) разработка и реализация политики в отношении предоставления неаудиторских услуг внешним аудитором с учетом любых соответствующих этических рекомендаций по этому вопросу;
  - viii) усилия по обеспечению координации с деятельностью службы внутреннего аудита; а также
  - ix) рассмотрение риска вывода текущего внешнего аудитора с рынка.
- д) Комитет должен:
- i) регулярно встречаться с внешним аудитором, в том числе один раз на этапе планирования до аудита и один раз на этапе отчетности после аудита. Комитет встречается с внешним аудитором в конце каждого заседания без присутствия руководства для обсуждения полномочий и любых вопросов, связанных с аудитом;
  - ii) рассматривать и утверждать ежегодный план аудита и обеспечивать его соответствие объему обязательства внешнего аудитора по проведению аудитов;
  - iii) проверять любое письменное заверение, запрошенное внешним аудитором до его подписания руководством;
  - iv) рассматривать такое письмо руководства и меры, принимаемые руководством в ответ на выводы и рекомендации внешнего аудитора;
  - v) отслеживать действия, предпринимаемые внешним аудитором в ответ на изменения в законодательных положениях и других требованиях;

- vi) рассматривать выводы аудита вместе с внешним аудитором, включая, но не ограничиваясь, обсуждением любых важных вопросов и проблем, возникших в ходе аудита, любых бухгалтерских или аудиторских заключений, эффективности аудита и уровня ошибок, выявленных в ходе аудита; а также
- vii) каждые три года проводить обзор услуг, предоставленных внешним аудитором, и, с учетом результатов этого обзора, и, возможно, рассмотреть необходимость проведения повторного тендера на услуги внешнего аудита.

## **8.6 Прочие вопросы**

Комитет должен:

- а. иметь доступ к достаточным ресурсам для выполнения своих обязанностей, в том числе к необходимой помощи в Корпоративном Секретариате;
- б. оказывать содействие Совету Директоров в надзоре за соблюдением всех правовых и нормативных требований, должным образом учитывая требования Кодекса корпоративного управления Великобритании, Правил Листинга и проспектов ценных бумаг, раскрытия информации и обеспечения прозрачности Управления по листингу ценных бумаг Великобритании, а также в той степени, в которой это считается целесообразным, правил Лондонской, Гонконгской и Казахстанской фондовых бирж и любой другой биржи, в листинг которой входят акционерные ценные бумаги Компании;
- в. расследовать или поручать расследования любого вида деятельности в пределах его компетенции;
- г. отвечать за координацию работы внешнего и внутреннего аудиторов;
- д. получать надлежащее и своевременное обучение как в форме вводной программы для новых членов Комитета, так и на постоянной основе для всех его членов;
- е. не реже одного раза в год рассматривать результаты своей собственной деятельности, структуру и компетенции для обеспечения максимальной эффективности деятельности Комитета и рекомендовать любые изменения, которые он считает необходимыми для утверждения Советом Директоров; а также
- ж. вести такие любые другие виды деятельности, согласующиеся с указанными компетенциями, которые Комитет или Совет Директоров сочтет надлежащими.

## **9. ОБЯЗАННОСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ**

- 9.1 Председатель Комитета после каждого заседания официально отчитывается перед Советом Директоров о рассмотрении любых вопросов в пределах своих обязанностей и ответственности, а также официально

отчитывается перед Советом Директоров о том, как Комитет исполнял свои обязанности. В такой отчет включаются значительные проблемы, рассмотренные Комитетом касательно финансовой отчетности, и меры, с помощью которых они были решены; оценка эффективности процесса внешнего аудита и рекомендации Комитета по назначению или повторному назначению внешнего аудитора; а также любые иные вопросы, по которым Совет Директоров запрашивал мнение Комитета.

- 9.2 Комитет выдает Совету Директоров любые рекомендации, которые он считает надлежащими, по любым вопросам в пределах своей компетенции.
- 9.3 Комитет составляет отчет для акционеров о своей деятельности, который должен быть включен в Годовой отчет и финансовую отчетность Компании. Отчет должен содержать разъяснение того, как Комитет обеспечивал эффективность процесса внешнего аудита; существенные проблемы, которые Комитет рассмотрел касательно финансовой отчетности, и меры, с помощью которых эти проблемы были решены, с учетом вопросов, о которых Комитет был проинформирован внешним аудитором; а также всю другую информацию согласно требованиям, изложенным в Кодексе корпоративного управления Великобритании.

## **10. ПОЛНОМОЧИЯ**

- 10.1 Комитет уполномочен запрашивать любую необходимую информацию у любого Директора или сотрудников Компании для выполнения своих обязанностей. Все сотрудники должны быть проинформированы о необходимости оказывать поддержку Комитету по любым запросам, сделанным Комитетом.
- 10.2 Комитет может пригласить любого Директора или сотрудника, чтобы задать ему вопросы на заседании Комитета в любом необходимом порядке и в любое необходимое время.
- 10.3 Комитет имеет неограниченный доступ к документам Компании, информации Компании и внешнему аудитору.
- 10.4 Комитет уполномочен Советом Директоров получать за счет Компании внешние юридические или иные профессиональные консультации и обеспечивать присутствие внешних специалистов с соответствующим опытом и знаниями на своих заседаниях, если он сочтет это необходимым.
- 10.5 Комитет имеет право публиковать в Годовом отчете и финансовой отчетности Компании подробную информацию по любым проблемам, которые не могут быть разрешены между Комитетом и Советом Директоров.

**Декабрь 2016**