

ZAŁĄCZNIK B

Formularz F2 RAPORT NIEZALEŻNEGO EKSPERTA Z OCENY ZASOBÓW

RPS Energy

3rd Floor, 20 Abchurch Lane, London EC4N 7BB
Tel: +44 0207 648 4950 Fax: +44 0207 648 4951 www.rpsgroup.com

Kulczyk Oil Ventures
Suite 1170, 700 4th Avenue SW
Calgary
Alberta T2P 3J4
Canada

Do wiadomości: Rady Dyrektorów

7 marca 2011 r.

**Dotyczy: Raport nt. danych o zasobach
sporządzony przez RPS Energy Limited (zwaną dalej „RPS”)
- kwalifikowany podmiot dokonujący oceny zasobów**

Do Rady Dyrektorów Kulczyk Oil Ventures (zwanej dalej „Spółką”):

1. Dokonaliśmy oceny danych o zasobach eksploatacyjnych Spółki według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r. Dane o zasobach eksploatacyjnych są oszacowaniami zasobów potwierdzonych i prawdopodobnych oraz związanych z nimi przyszłych przychodów netto według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r., oszacowanych w oparciu o prognozowane ceny i koszty.
2. Odpowiedzialność za dane o zasobach eksploatacyjnych spoczywa na Kierownictwie Spółki. Naszym zadaniem jest wyrażenie opinii na temat danych o zasobach w oparciu o naszą ocenę.

Oceny dokonaliśmy zgodnie ze standardami przedstawionymi w dokumencie *Canadian Oil and Gas Evaluation Handbook* („Kanadyjskie wytyczne do oceny zasobów ropy naftowej i gazu”) (zwanym dalej „Wytycznymi COGE”), opracowanym wspólnie przez Stowarzyszenie Inżynierów ds. Oceny Złóż Naftowych (*Society of Petroleum Evaluation Engineers*) (sekcja Calgary) oraz Kanadyjski Instytut Górnictwa, Hutnictwa i Przemysłu Naftowego (*Canadian Institute of Mining, Metallurgy & Petroleum*) (Towarzystwo Naftowe).

3. Standardy te wymagają, aby ocena była zaplanowana i przeprowadzona w taki sposób, aby uzyskać wystarczającą pewność, że dane o zasobach nie zawierają istotnych nieścisłości. Ocena obejmuje również sprawdzenie, czy dane o zasobach są zgodne z zasadami i definicjami przedstawionymi w Wytycznych COGE.
4. Poniższa tabela przedstawia szacowane przyszłe przychody netto (przed podatkiem dochodowym) przypisane zasobom potwierdzonym i prawdopodobnym razem - oszacowane w oparciu o prognozowane ceny i koszty oraz obliczone przy zastosowaniu stopy dyskonta wynoszącej 10% - uwzględnione w danych o zasobach Spółki, których oceny dokonaliśmy za rok zakończony 31 grudnia 2010 r. Tabela precyzuje też części, których oceny dokonaliśmy oraz przedstawiliśmy dotyczące ich sprawozdanie Zarządowi i Radzie Dyrektorów Spółki:

Niezależny kwalifikowany podmiot dokonujący oceny lub audytu zasobów eksploatacyjnych	Data opisu i sporządzenia Raportu z oceny	Położenie zasobów	Wartość bieżąca netto przyszłych przychodów netto (przed podatkiem dochodowym, stopa dyskonta 10%) w mln USD			
			Audytowane	Ocenione	Poddane przeglądowi	Ogółem
RPS Energy	Ocena zasobów gazu ziemnego dla udziałów w koncesjach Wiergunskoje, Olgowskoje, Makiejewskoje i Krutogorowskoje. 10 lutego 2011 r.	lądowe, Ukraina	-	122,01	-	122,01
Ogółem			-	122,01	-	122,01

5. W naszej opinii dane o zasobach eksploatacyjnych, które zostały przez nas ocenione, zostały pod wszystkimi istotnymi względami ustalone i podane zgodnie z Wytycznymi COGE. Nie wyrażamy opinii na temat danych o zasobach, które poddaliśmy przeglądowi, ale nie audytowi lub ocenie.
6. Nie spoczywa na nas obowiązek aktualizacji naszych raportów, o których mowa w pkt. 4, w celu uwzględnienia zdarzeń i okoliczności, które zaszły po dacie ich sporządzenia.
7. Ponieważ dane o zasobach eksploatacyjnych opierają się na subiektywnych ocenach dotyczących przyszłych zdarzeń, rzeczywiste wyniki podlegają zmianom, a zmiany te mogą być istotne. Wszelkie zmiany powinny jednak odzwierciedlać fakt, że zasoby sklasyfikowano zgodnie z prawdopodobieństwem ich wydobycia.

Sporządzono w odniesieniu do powyższego sprawozdania:

RPS Energy,
Londyn, Zjednoczone Królestwo, 7 marca 2011 r.

_____ [faksymile podpisu] _____
Eurling Roy T. Kelly CEng, FEI
Dyrektor Zarządzający ds. Konsultingu RPS Energy

ZAŁĄCZNIK C

Formularz 51-101 F3

RAPORT KIEROWNICTWA I RADY DYREKTORÓW NT. UJAWNIONYCH INFORMACJI DOTYCZĄCYCH ROPY NAFTOWEJ I GAZU

Niniejszy formularz został wymieniony w pkt. 3 sekcji 2.1 Zarządzenia Krajowego (National Instrument) 51-101 *Standards of Disclosure for Oil and Gas Activities* („Obowiązki informacyjne dotyczące działalności w sektorze ropy naftowej i gazu”) (zwanego dalej „NI 51-101”).

1. Terminy, których znaczenie podano w dokumencie NI 51-101, mają takie samo znaczenie w niniejszym formularzu.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 3 sekcji 2.1 dokumentu NI 51-101, powinno we wszystkich istotnych aspektach odpowiadać poniższemu wzorowi:

Raport Kierownictwa i Rady Dyrektorów na temat danych o zasobach eksploatacyjnych oraz innych informacji

Kierownictwo Kulczyk Oil Ventures Inc. (zwanej dalej „**Spółką**”) jest odpowiedzialne za sporządzenie i ujawnienie informacji dotyczących działalności Spółki związanej z ropą naftową i gazem, zgodnie z wymogami regulacji odnoszących się do papierów wartościowych. Informacje te obejmują dane o zasobach eksploatacyjnych, które są oszacowaniami zasobów potwierdzonych i prawdopodobnych oraz związanych z nimi przyszłych przychodów netto według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r. (koniec ostatniego zakończonego roku obrotowego), oszacowanych w oparciu o prognozowane ceny i koszty.

Spółka zleciła niezależnemu kwalifikowanemu podmiotowi dokonującemu oceny zasobów (RPS Energy) ocenę danych Spółki o zasobach eksploatacyjnych oraz przedłożyła pismo RPS Energy – wg wymagań 51-101 F2 - wraz z formularzem 51-101 F1 *Oświadczeniem o stanie zasobów*.

Rada Dyrektorów dokonała przeglądu procedur Spółki służących gromadzeniu i sprawozdawczości innych informacji dotyczących działalności związanej z ropą naftową i gazem oraz - wraz z Kierownictwem Spółki - dokonała ich przeglądu. Rada Dyrektorów zatwierdziła:

- a) treść oraz przedłożenie organom regulującym obrót papierami wartościowymi formularza 51-101 F1 zawierającego informacje dotyczące działalności Spółki związanej z ropą naftową i gazem;
- b) treść oraz przedłożenie organom regulującym obrót papierami wartościowymi formularza 51-101 F2 stanowiącego sprawozdanie niezależnego kwalifikowanego podmiotu dokonującego oceny zasobów; oraz
- c) treść oraz przedłożenie niniejszego raportu.

<i>(podpisano: Timothy M. Elliott)</i>	<i>(podpisano: Norman W. Holton)</i>
Timothy M. Elliott Prezes Zarządu i Dyrektor Generalny	Norman W. Holton Wiceprzewodniczący Rady Dyrektorów
<i>(podpisano: Stuart B. Smith)</i>	<i>(podpisano: Michael A. McVea)</i>
Stuart B. Smith Dyrektor, Przewodniczący Komitetu ds. Zasobów	Michael A. McVea Dyrektor, Członek Komitetu ds. Zasobów

15 marca 2011 r.

ZAŁĄCZNIK D

KOMITET AUDYTU - ZAKRES KOMPETENCJI

Przyjęty przez Zarząd w dniu 21 grudnia 2006 r. i zmieniony w dniu 27 kwietnia 2007 r. i 12 listopada 2009 r.

CEL

Komitety Audytu („**Komitety**”) korporacji Kulczyk Oil Ventures Inc. („**Korporacja**”) został powołany w celu wypełnienia stosownych zobowiązań spółki publicznej dotyczących komitetów audytu oraz wsparcia Zarządu Korporacji („**Zarząd**”) w realizacji jego obowiązków nadzoru w odniesieniu do sprawozdawczości finansowej, w tym m.in. obowiązku:

- zapewnienia dokładności, pełności i rzetelności sprawozdań finansowych Korporacji i procesu raportowania wyników finansowych;
- nadzorowania, weryfikacji i oceny procesu audytu oraz korporacyjnych procedur ujawniania informacji i środków ich kontroli, wewnętrznych systemów kontroli raportowania wyników finansowych oraz procedur i zgodności z odnośnymi wymogami przepisów prawa;
- weryfikacji kwalifikacji i niezależności zewnętrznych audytorów Korporacji;
- nadzorowania pracy kierownictwa obszaru finansowego Korporacji, audytorów wewnętrznych i zewnętrznych;
- prowadzenia komunikacji bezpośrednio z audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi Korporacji oraz zapewnienia otwartych kanałów komunikacji pomiędzy audytorami wewnętrznymi, zewnętrznymi, Zarządem i kierownictwem Korporacji;
- opracowania korporacyjnej strategii zarządzania ryzykiem; i
- wypełnienia wszelkich innych zobowiązań określonych w niniejszym zakresie kompetencji lub w inny sposób nałożonych na Komitet przez Zarząd.

SKŁAD, PROCEDURY I ORGANIZACJA

1. Komitet składa się z nie mniej niż trzech członków Zarządu, z których każdy musi być „niezależny” (pojęcie definiowane okresowo w wymaganiach lub wytycznych dla działalności komitetu audytu zgodnie ze stosownymi przepisami dotyczącymi papierów wartościowych, w tym krajowej regulacji National Instrument 52-110 *Audit Committees [Komitety Audytu]* („**NI 52-110**”)) i „finansowo biegły” (w rozumieniu NI 52-110). Skład Komitetu powinien również spełniać wszelkie inne wymagania, które mogą okresowo obowiązywać organy zajmujące się papierami wartościowymi, w tym te, o których mowa w NI 52-110.
2. Jeżeli członek Komitetu zasiada w składzie komitetu audytu więcej niż trzech publicznych korporacji, w tym Korporacji, Zarząd musi ocenić, czy nie osłabi to zdolności tej osoby do efektywnego wypełniania jego obowiązków jako członka Komitetu.
3. Zarząd, na swoim spotkaniu organizacyjnym odbywającym się przy okazji corocznego posiedzenia akcjonariuszy Korporacji, mianuje członków Komitetu na rok następny. Jeżeli Zarząd nie ustanowi składu Komitetu, to osoby, które były członkami Komitetu w roku bezpośrednio poprzedzającym ostatnie coroczne posiedzenie akcjonariuszy Korporacji, jeśli pozostają na stanowisku dyrektora Korporacji i nadal są uprawnione do zasiadania w Komitecie, należy uznać za ponownie wybrane do składu Komitetu. W dowolnym momencie Zarząd może usunąć lub wyznaczyć zastępstwo za każdego członka Komitetu oraz wypełnić wakat w jego składzie.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

4. Jeżeli Zarząd nie wyznaczy przewodniczącego Komitetu, członkowie Komitetu wybierają przewodniczącego („**Przewodniczący**”) spośród siebie.

5. Przewodniczący zapewnia przywództwo Komitetowi i dba o wywiązywanie się Komitetu z jego obowiązków nałożonych jego mandatem.

6. Obowiązki Przewodniczącego:

- (a) zapewnienie ogólnego przywództwa w celu podniesienia efektywności działań Komitetu;
- (b) podejmowanie wszystkich uzasadnionych kroków celem zapewnienia, że zadania i obowiązki Komitetu, wynikające z jego mandatu, są dobrze rozumiane przez członków Komitetu i możliwie jak najskuteczniej realizowane;
- (c) wspieranie etycznego i odpowiedzialnego sposobu podejmowania decyzji przez Komitet i jego indywidualnych członków;
- (d) przewodzenie Komitetowi w sposób efektywny, nadzorując wszystkie aspekty zarządzania Komitetem, który wypełnia obowiązki nałożone jego mandatem;
- (e) nadzorowanie struktury, składu, członkostwa i działań delegowanych do Komitetu;
- (f) dopilnowanie przeprowadzenia co najmniej czterech posiedzeń Komitetu rocznie, oraz dalszych posiedzeń, jeżeli wymaga tego efektywna realizacja jego obowiązków;
- (g) sporządzanie planu każdego spotkania Komitetu;
- (h) przewodniczenie wszystkim posiedzeniom Komitetu, w tym posiedzeniom zamkniętym i tajnym („*in camera*”); jeżeli Przewodniczący jest nieobecny na posiedzeniu, to obecni na nim członkowie Komitetu wybierają niezależnego członka Komitetu, który będzie przewodniczył posiedzeniu;
- (i) zachęcanie członków Komitetu do zadawania pytań i wyrażania własnych spostrzeżeń na posiedzeniach;
- (j) skuteczne niwelowanie rozbieżności podglądów i konstruktywne dążenie do podjęcia decyzji i osiągnięcia porozumienia;
- (k) zapewnienie odrębnych, systematycznych i tajnych („*in camera*”) posiedzeń Komitetu bez udziału kierownictwa;
- (l) zapewnienie odrębnych, systematycznych, zamkniętych posiedzeń Komitetu z audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi, bez udziału kierownictwa;
- (m) zapewnienie odrębnych, systematycznych, zamkniętych posiedzeń Komitetu z personelem wewnętrznym lub konsultantami zewnętrznymi, wedle potrzeb lub uznania i bez udziału kierownictwa;
- (n) śledzenie każdego posiedzenia Komitetu, sporządzanie sprawozdań dla Zarządu dotyczących działań i zaleceń Komitetu;
- (o) zadbanie o to, aby dokumentacja będąca w posiadaniu Komitetu, każdorazowo była dostępna na wniosek każdego dyrektora Korporacji;
- (p) zapewnienie członkom Komitetu, poprzez podjęcie wszystkich stosownych kroków, dostępu do pisemnej informacji i sprawozdań kierownictwa celem wypełnienia mandatu Komitetu;
- (q) zapewnienie efektywnej współpracy z członkami kierownictwa;

- (r) zadbanie o przeprowadzenie oceny pracy Komitetu i Przewodniczącego, zachęcając wszystkich członków Komitetu, innych dyrektorów i odpowiednich członków kierownictwa do wyrażenia własnej opinii;
- (s) zapewnienie Komitetowi dostępnych zasobów i kompetencji, aby mógł on realizować powierzone mu zadania w sposób efektywny i wydajny;
- (t) utrzymanie, nadzorowanie, wynagradzanie i zarządzanie umowami z niezależnymi konsultantami wspierającymi pracę Komitetu; i
- (u) realizacja wszelkich innych stosownych zadań i obowiązków wyznaczonych przez Zarząd lub delegowanych przez Komitet.

POSIEDZENIA KOMITETU

7. Przewodniczący wyznacza sekretarza każdego posiedzenia, który protokołuje jego przebieg. Protokół z posiedzenia jest sporządzany na piśmie i należyście archiwizowany w księgach Korporacji. Protokół jest dostępny dla wszystkich członków Zarządu.
8. Kworum wymaga obecności większości członków Komitetu, osobiście lub za pośrednictwem telefonu bądź innego systemu do telekomunikacji, umożliwiającego wszystkim uczestnikom spotkania mówienie i słyszenie siebie nawzajem.
9. Komitet powinien mieć dostęp do tych decydentów i pracowników Korporacji, oraz do zewnętrznych audytorów Korporacji, jak i tych informacji, które Korporacja uzna za konieczne bądź celowe na potrzeby wypełnienia jego obowiązków i zadań.

10. Posiedzenia Komitetu są przeprowadzane w sposób następujący:

- (a) Komitet zbiera się co najmniej cztery razy w roku, w czasie i w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego. Zewnętrzni audytorzy lub członek Komitetu mogą zwołać posiedzenie w dowolnym momencie.
- (b) Zawiadomienia o posiedzeniu Komitetu są wysyłane do wszystkich jego członków, Prezesa, Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz wszystkich dyrektorów.
- (c) Na wszystkie posiedzenia, za wyjątkiem sesji o charakterze wykonawczym i zamkniętych posiedzeń z audytorami zewnętrznymi, zostają zaproszeni następujący członkowie kierownictwa:
CEO
Dyrektor finansowy

Inni przedstawiciele kierownictwa otrzymują zaproszenie na posiedzenie Komitetu w koniecznych przypadkach.

11. Audytorzy wewnętrzni, jeżeli są, i audytorzy zewnętrzni Korporacji, komunikują się bezpośrednio z Komitetem za pośrednictwem Przewodniczącego. Komitet, poprzez Przewodniczącego, może się kontaktować bezpośrednio z każdym pracownikiem, jeżeli uzna to za konieczne, a każdy pracownik może wnieść do Komitetu o rozpatrzenie sprawy dotyczącej wątpliwych, niezgodnych z prawem lub niewłaściwych praktyk finansowych lub transakcji.

ZADANIA I ZAKRES OBOWIĄZKÓW

12. Ogólny zakres obowiązków Komitetu:

- (a) wsparcie Zarządu w realizacji jego obowiązków odnoszących się do zasad rachunkowości Korporacji, sprawozdawczości i kontroli wewnętrznych (korporacyjnych procedur ujawniania informacji i środków ich kontroli, wewnętrznych systemów kontroli raportowania wyników finansowych);

- (b) nadzór nad pracą audytorów zewnętrznych, których zadaniem jest opracowanie lub wydanie raportu lub przeprowadzenie innego audytu, oceny lub certyfikacji na potrzeby Korporacji, w tym rozwiązywanie kwestii spornych pomiędzy kierownictwem a audytorami zewnętrznymi dotyczących sprawozdawczości finansowej;
- (c) wstępne zatwierdzenie, zgodnie z obowiązującym prawem, wszystkich czynności pozakontrolnych mających zostać wykonanych przez audytorów zewnętrznych Korporacji lub jej jednostek zależnych;
- (d) ocena rocznych i okresowych skonsolidowanych sprawozdań finansowych Korporacji, raportów audytorów zewnętrznych z kontroli rocznych sprawozdań finansowych, raportów audytorów zewnętrznych z kontroli okresowych sprawozdań finansowych, raportów MD&A, rocznych i okresowych komunikatów prasowych o wypracowanych zyskach i informacji w nich zawartych lub z nich pobranych przed zatwierdzeniem przez Zarząd i podaniem do wiadomości publicznej lub w komunikacie giełdowym;
- (e) ustalenie i utrzymanie bezpośredniego kanału komunikacji z audytorami zewnętrznymi Korporacji i ocena wyników ich działalności;
- (f) zapewnienie istnienia adekwatnych procedur oceny podawania przez Korporację do wiadomości publicznej informacji finansowych pochodzących ze sprawozdań finansowych Korporacji, innych niż informacje ujawniane publicznie, o których mowa w paragrafie (d), oraz opracowanie metody i procedury oceny wraz z przeprowadzeniem, z odpowiednią częstotliwością, oceny adekwatności tych procedur;
- (g) opracowanie procedur dla:
 - (i) przyjmowania, akceptacji i rozpatrywania (w tym stosowne próby rozwiązania) zażaleń otrzymanych przez Korporację dotyczących prowadzenia rachunkowości, wewnętrznych kontroli księgowych i audytów; i
 - (ii) poufnego informowania przez pracowników Korporacji o przypadkach wątpliwych praktyk księgowych i audytorskich;
- (h) ocena i zatwierdzanie korporacyjnych polityk rekrutacji w struktury Korporacji kontrahentów, pracowników oraz byłych partnerów i pracowników audytora zewnętrznego, który obecnie świadczy usługi na potrzeby Korporacji, oraz byłych audytorów zewnętrznych Korporacji; i
 - (i) systematyczne przekazywanie Zarządowi raportów z wywiązania się ze swoich zadań i obowiązków.

13. Obowiązki i odpowiedzialność Komitetu wobec audytorów zewnętrznych:

- (a) przygotowywanie rekomendacji dla Zarządu odnośnie:
 - (i) audytorów zewnętrznych, których zadaniem jest opracowanie lub wydanie raportu lub przeprowadzenie innego audytu, oceny lub certyfikacji na potrzeby Korporacji; i
 - (ii) wynagrodzeń dla audytorów zewnętrznych;
- (b) zaangażowanie audytorów zewnętrznych w ocenę wszystkich okresowych sprawozdań finansowych i wyników oceny audytorskiej okresowych sprawozdań finansowych i oceny audytorów odnośnych raportów MD&A niezależnych, i bez obecności kierownictwa;
- (c) ocena innych kwestii związanych z audytem zewnętrznym, o których należy poinformować Komitet zgodnie z ogólnie przyjętymi standardami audytowania lub które odnoszą się do audytorów zewnętrznych;

- (d) ocena przeprowadzana wraz z kierownictwem i audytorami zewnętrznymi wszelkiej korespondencji z organami wykonawczymi lub agencjami rządowymi, zażaleń pracowników lub opublikowanych raportów, które dotyczą istotnych kwestii związanych ze sprawozdaniami finansowymi Korporacji bądź politykami rachunkowości;
- (e) ocena planu i zakresu audytu, skali i harmonogramu audytu przeprowadzanego przez audytorów zewnętrznych przed rozpoczęciem audytu;
- (f) przeprowadzenie, niezależnie od kierownictwa i we współpracy z audytorami zewnętrznymi na zakończenie audytu, oceny następujących elementów:
 - (i) wynik audytu;
 - (ii) treść raportu z audytu;
 - (iii) zakres i jakość wykonanej przez audytorów pracy;
 - (iv) adekwatność personelu finansowego i audytorskiego Korporacji;
 - (v) wsparcie udzielone przez personel Korporacji podczas audytu;
 - (vi) wykorzystanie zasobów wewnętrznych;
 - (vii) istotne transakcje poza obszarem zwykłej działalności Korporacji;
 - (viii) istotne proponowane zmiany i zalecenia mające na celu udoskonalenie wewnętrznych kontroli i zasad księgowych, lub systemów kierowniczych;
 - (ix) pozakontrolne usługi świadczone przez audytorów zewnętrznych; i
 - (x) jakość (nie jedynie dopuszczalność) stosowanych zasad rachunkowości, wszystkie alternatywne sposoby przetwarzania informacji finansowych, które zostały omówione z kierownictwem, następstwa ich wykorzystania i preferowany przez audytorów sposób ich przetwarzania i innych istotnych wymian informacji z kierownictwem;
- (g) weryfikacja i omówienie z audytorami zewnętrznymi krytycznych polityk rachunkowości Korporacji i jakości ocen i szacunków księgowych dokonanych przez kierownictwo;
- (h) uczestnictwo w zmianie audytorów zewnętrznych Korporacji, w tym wymagania dotyczące ujawniania związanych z tym informacji;
- (i) ocena wszystkich istotnych dokumentów wymienianych pomiędzy audytorami wewnętrznymi i kierownictwem, w tym pismo kierownictwa po zakończeniu audytu, zawierające zalecenia audytorów zewnętrznych, odpowiedź kierownictwa i weryfikację stwierdzonych słabych punktów;
- (j) przeprowadzenie co najmniej raz w roku i przed opublikowaniem przez audytorów zewnętrznych ich raportu dotyczącego sprawozdań finansowych, oceny kwalifikacji, pracy i reputacji audytorów zewnętrznych, ocena i potwierdzenie ich niezależności przez omówienie z audytorami ich związku z Korporacją, z uwzględnieniem szczegółów wszystkich świadczonych przez nich usług pozakontrolnych;
- (k) spotkanie z audytorami zewnętrznymi niezależnie od kierownictwa i bez jego udziału co najmniej raz w roku celem omówienia i oceny określonych kwestii i innych istotnych spraw, które audytorzy mogą chcieć poddać pod rozagę Komitetu;
- (l) omówienie z audytorami zewnętrznymi wszystkich istotnych zmian, które należy wprowadzić do podejścia lub zakresu planu audytu, podejścia kierownictwa do proponowanych przez audytorów zewnętrznych poprawek i wszelkich działań lub ich braku ze strony kierownictwa, co ogranicza lub zawęża zakres ich pracy; i

- (m) zapewnienie, że audytorzy zewnętrzni raportują bezpośrednio do Komitetu, oraz zadbanie o to, by odnośny zapis w tej sprawie został uwzględniony w treści umowy o współpracy z audytorami zewnętrznymi.

14. Obowiązki i odpowiedzialność Komitetu wobec audytorów wewnętrznych Korporacji:

- (a) sprawdzanie kwalifikacji i jakości pracy audytorów wewnętrznych i okresowa ocena funkcjonowania audytu wewnętrznego w odniesieniu do organizacji, personelu i skuteczności działań wydziału audytu wewnętrznego;
- (b) nadzorowanie, ocena i zatwierdzanie planu audytów wewnętrznych;
- (c) ocena istotnych wniosków z audytów wewnętrznych i zaleceń, oraz sporządzenie przez kierownictwo odpowiedzi na tę ocenę;
- (d) zapewnienie bezpośredniego kanału komunikacji z audytorami zewnętrznymi.

15. Obowiązki i odpowiedzialność Komitetu związane z procedurami kontroli wewnętrznych Korporacji:

- (a) nadzór, weryfikacja i ocena adekwatności, skuteczności, jakości i rzetelności kontroli i procedur ujawniania informacji przez Korporację, kontroli wewnętrznych procesu sprawozdawczości finansowej i systemów informacji kierownictwa poprzez rozmowy z kierownictwem oraz audytorami zewnętrznymi i wewnętrznymi;
- (b) kontrola sprawozdawczości kierownictwa w odniesieniu do kontroli wewnętrznych oraz procedur i kontroli ujawniania informacji;
- (c) weryfikacja i ocena przydatności i skuteczności polityk korporacyjnych i praktyk biznesowych, które mogą mieć wpływ na rzetelność danych finansowych Korporacji, w tym związanych z audytem wewnętrznym, ubezpieczeniem, księgowością, usługami informacyjnymi i systemami i środkami kontroli finansowej (z uwzględnieniem kontroli i procedur ujawniania informacji i kontroli wewnętrznych w stosunku do sprawozdawczości finansowej), sprawozdawczości kierownictwa i zarządzania ryzykiem;
- (d) ocena zgodności z korporacyjnymi zasadami postępowania i kodeksem etycznym oraz okresowa ocena tej polityki i przedstawienie Zarządowi zaleceń odnośnie zmian, które Komitet uzna za stosowne;
- (e) ocena wszelkich nierozwiązanych kwestii pomiędzy kierownictwem i audytorami zewnętrznymi, mogących mieć wpływ na system sprawozdawczości finansowej lub kontroli wewnętrznych Korporacji; i
- (f) okresowa ocena korporacyjnych procedur finansowych i audytowych oraz zakresu, w jakim zalecenia audytorów wewnętrznych lub zewnętrznych zostają wdrożone.

16. Ponadto Komitet odpowiada za:

- (a) przeprowadzenie oceny kwartalnych sprawozdań Korporacji dotyczących zysków, w tym wpływu kwestii nadzwyczajnych i zmian w zasadach rachunkowości i szacunkach oraz raportowanie do Zarządu;
- (b) przeprowadzenie oceny i zatwierdzenie części finansowych następujących dokumentów dotyczących Komitetu (których ujawnienie jest wymagane przepisami prawa):
 - (i) Sprawozdanie roczne dla akcjonariuszy Korporacji;
 - (ii) Formularz informacji rocznej i okólnik informacyjny kierownictwa Korporacji;
 - (iii) prospekty Korporacji; i

- (iv) wszelkie inne raporty wymagające zatwierdzenia przez Zarząd,
- i odnośne raportowanie do Zarządu;
- (c) przeprowadzenie oceny komunikatów giełdowych i decyzji odnoszących się do skonsolidowanych sprawozdań finansowych Korporacji;
- (d) przeprowadzenie oceny stosowności polityk i procedur wykorzystanych przy opracowaniu skonsolidowanych sprawozdań finansowych Korporacji i innych wymaganych dokumentów ujawniających, oraz rozpatrzenie zaleceń odnośnie istotnych zmian do tych polityk;
- (e) przeprowadzenie oceny protokołu z każdego posiedzenia komitetu audytu w spółkach zależnych Korporacji;
- (f) przeprowadzenie przy udziale kierownictwa, audytorów zewnętrznych i - w razie konieczności rady prawnej - oceny wszystkich bieżących lub spodziewanych sporów sądowych, roszczeń i innych ewentualności lub zdarzeń, w tym szacunków podatkowych, które mogą teraz lub w przyszłości mieć istotny wpływ na pozycję finansową lub wynik z działalności operacyjnej Korporacji i sposób, w jaki te kwestie są ujawniane w skonsolidowanych sprawozdaniach finansowych;
- (g) przeprowadzenie przy udziale kierownictwa i audytorów zewnętrznych oceny istotnych praktyk księgowych stosowanych przez Korporację i weryfikacja kwestii ujawnianych informacji, w tym również złożone lub nietypowe transakcje, obszary krytyczne, takie jak rezerwy czy szacunki, znaczne zmiany zasad rachunkowości i alternatywne metody postępowania zgodnie ze standardami Canadian GAAP dla istotnych transakcji;
- (h) uzyskanie w toku rozmów z kierownictwem potwierdzenia, że standardy Canadian GAAP oraz wszystkie przepisy prawa obowiązujące obszar sprawozdawczości finansowej zostały spełnione;
- (i) omówienie z kierownictwem wpływu wszystkich transakcji pozabilansowych, ustaleń, obligacji i innych powiązań z jednostkami nieskonsolidowanymi lub innymi osobami, które mogą mieć istotny wpływ na finansową kondycję Korporacji, wyniki działalności, płynność kapitału, wydatki kapitałowe, zyski oraz koszty;
- (j) nadzór nad dochodzeniem w sprawie domniemanych oszustw i działań niezgodnych z prawem odnoszących się do finansów Korporacji i wszelkich działań będących ich następstwem;
- (k) weryfikacja i ocena adekwatności korporacyjnych polityk zarządzania ryzykiem, w tym polityk hedgingowych, oraz procedur związanych z ryzykiem, które wiąże się z podstawową działalnością Korporacji;
- (l) weryfikacja i ocena adekwatności wdrożenia stosownych systemów do łagodzenia i zarządzania ryzykami korporacyjnymi i systematyczne raportowanie do Zarządu;
- (m) ocena korporacyjnego program ubezpieczeń;
- (n) przeprowadzenie przy udziale kierownictwa oceny powiązań Korporacji z organami nadzoru, oraz aktualności i dokładności komunikatów Korporacji;
- (o) przeprowadzenie przy udziale kierownictwa oceny wszystkich transakcji ze stronami powiązanymi oraz rozwoju polityk i procedur odnoszących się do tych transakcji;
- (p) każdego roku Komitet weryfikuje i ocenia adekwatność niniejszego zakresu kompetencji oraz przedstawia Zarządowi te poprawki, które uzna za stosowne;

- (q) przekazywanie Zarządowi systematycznych sprawozdań z działalności Komitetu, publikacji i odnośnych zaleceń; i
- (r) sporządzenie kalendarza działań Komitetu na rok następny i przekazanie go w odpowiednim formacie na ręce Zarządu każdorazowo po zakończeniu rocznego walnego zgromadzenia akcjonariuszy Korporacji.

UPRAWNIENIA KOMITETU

17. Komitet jest również uprawniony do:

- (a) skorzystania, bez zgody Korporacji, ze wsparcia niezależnego doradcy i innych konsultantów, jeżeli Komitet uzna, że jest to konieczne do realizacji jego obowiązków;
- (b) ustalenia i wypłaty wynagrodzenia niezależnemu doradcy i konsultantom wspierającym Komitet; i
- (c) kontaktowania się bezpośrednio z audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi.