

Утверждено  
Советом директоров ООО «ТрансФин-М»  
Протокол № 93 от 04 февраля 2013 года

**Положение о Комитете по аудиту  
Совета директоров Общества с ограниченной  
ответственностью «ТрансФин-М»**

г. Москва, 2013 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА .....	3
3. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	4
4. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.....	7
5. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА .....	9
6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР ВНЕШНЕГО АУДИТОРА ОБЩЕСТВА .	10
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОБЩЕСТВА .....	10
8. ВСТУПЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ.....	10

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М» (в дальнейшем именуется Общество) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества и регулирует деятельность Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее по тексту - «Комитет»).
- 1.2. Комитет является постоянно действующим комитетом при Совете директоров Общества. Заседания Комитета должны проходить не реже чем один раз в квартал. При необходимости возможно проведение внеплановых заседаний.
- 1.3. На заседаниях Комитета не должны присутствовать лица, имеющие личную заинтересованность в обсуждаемых вопросах, кроме случаев, когда требуется представить вопрос лично.
- 1.4. На заседания Комитета могут, при необходимости, приглашаться сотрудники Общества, внутренние и внешние аудиторы Общества.
- 1.5. Комитет действует в рамках компетенции Совета директоров Общества, а также полномочий, переданных ему Советом директоров в соответствии с настоящим Положением. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров Общества.
- 1.6. Комитет имеет право привлекать независимых консультантов и других экспертов, а также проводить проверки по любым вопросам, находящимся в сфере его компетенции. Порядок и условия привлечения независимых консультантов и экспертов к работе Комитета определяются договорами, заключаемыми Обществом с данными лицами.

## **2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА**

- 2.1. Комитет формируется из членов Совета директоров Общества, а также лиц, не являющихся членами Совета директоров Общества.
- 2.2. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества, но не может быть менее 3 (трех) человек.
- 2.3. Члены Комитета избираются на первом заседании Совета директоров Общества нового состава на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества общим собранием участников Общества. Члены Комитета избираются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа голосов членов Совета директоров Общества. По решению Совета директоров Общества полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно. В этом случае Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее чем через 15 (Пятнадцать) рабочих дней после прекращения полномочий, проводит избрание нового члена (новых членов) Комитета.
- 2.4. Лица, избранные в состав Комитета могут переизбираться неограниченное число раз.
- 2.5. Председатель Комитета избирается из числа членов Комитета на заседании Совета директоров Общества нового состава большинством голосов от общего числа голосов членов Совета директоров Общества.

- 2.6. Председатель Комитета организует его работу, в том числе:
- 2.6.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;
  - 2.6.2. по результатам обсуждения с членами Комитета утверждает повестку дня заседаний Комитета;
  - 2.6.3. организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
  - 2.6.4. поддерживает на постоянной основе контакты с исполнительным органом Общества, Советом директоров Общества, внешним и внутренними аудиторами Общества, Ревизионной комиссией и иными структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, а также с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;
  - 2.6.5. распределяет обязанности между членами Комитета;
  - 2.6.6. выполняет иные функции, предусмотренные Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.
- 2.7. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета большинством голосов от общего числа голосов членов Совета директоров Общества.

### **3. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА**

- 3.1. Целью создания Комитета является обеспечение эффективного участия Совета директоров в контроле за финансовой и экономической деятельностью Общества, обеспечение надлежащей и эффективной системы управления рисками, а также выполнение иных задач, которые могут на периодической основе делегироваться Комитету Советом директоров Общества. Комитет оказывает содействие Совету директоров в ходе проверки:
- полноты и достоверности финансовой отчетности Общества и его дочерних обществ;
  - квалификации и независимости кандидата во внешние аудиторы Общества, контроль за проведением конкурсного отбора (тендера) внешнего аудитора Общества в случае его проведения;
  - оценки работы внутренних и внешнего аудиторов Общества;
  - работы по управлению рисками в Обществе и выработка рекомендаций, направленных на совершенствование данной системы;
  - соблюдения Обществом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.2. В рамках своей компетенции Комитет взаимодействует с другими комитетами Совета директоров Общества, с руководящими органами Общества, с подразделениями Общества, отвечающими за внутренний контроль, а также с юридическими и физическими лицами, оказывающими консалтинговые и аудиторские услуги Обществу.

3.3. К числу исключительных функций Комитета относятся оценка кандидатов в аудиторы Общества и подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества, оценка аудиторского заключения, оценка эффективности реализации процедур внутреннего контроля, а также подготовка предложений по их улучшению.

3.4. Обязанности Комитета включают в себя следующие:

3.4.1. В отношении внешних аудиторов Общества и ревизионной комиссии Общества:

- 1) подготовка рекомендаций для Совета директоров Общества в отношении кандидата на позицию внешнего аудитора Общества и максимальной суммы вознаграждения за услуги внешнего аудитора Общества;
- 2) оценка квалификации, показателей работы и независимости кандидата во внешние аудиторы Общества;
- 3) подготовка предложений по найму Обществом работников или бывших работников внешних аудиторов Общества;
- 4) предварительное одобрение всех услуг по аудиту, внутреннему контролю и иных сопутствующих услуг, оказываемых Обществу;
- 5) обсуждение с внешними аудиторами результатов их проверок, любых существенных вопросов, содержащихся в аудиторских заключениях;
- 6) подготовка письменной оценки заключения внешнего аудитора и направление ее на предварительное рассмотрение Совету директоров Общества.
- 7) сотрудничество с ревизионной комиссией Общества, рассмотрение актов и заключений Ревизионной комиссии Общества о выявленных за соответствующий период деятельности Общества нарушениях;
- 8) анализ отчетов для Совета директоров Общества, подготовленных внутренними подразделениями Общества, а также подготовка заключений по требованию Совета директоров или рекомендаций по своей инициативе по вопросам в рамках компетенции Комитета, установленной настоящим Положением, а по завершении года – предоставление на рассмотрение Совета директоров Общества отчета о работе Комитета за год.

3.4.2. В отношении финансовой отчетности Общества:

- 1) анализ и обсуждение квартальной и годовой финансовой отчетности Общества с Генеральным директором Общества и внешними аудиторами;
- 2) анализ квартальной финансовой отчетности Общества.

3.4.3. В отношении управления рисками Общества:

- 1) обеспечение использования Обществом надлежащей и эффективной системы и процедур управления рисками;
- 2) анализ уровня рисков лизингового портфеля Общества, надзор за процедурами управления рисками, принятыми в Обществе;

- 3) рассмотрение системы информационной безопасности Общества, а также выработка соответствующих рекомендаций для Общества по данному вопросу;
- 4) проведение совместно с внутренними и внешними аудиторами анализа выявления рисков, управления рисками, ответственности и функций лиц, задействованных в управлении рисками, и сопутствующих мер, принимаемых руководством;
- 5) рассмотрение мер по контролю и управлению основными рисками, связанными с деятельностью Общества, включая кредитный риск, рыночный риск, репутационный риск, риск перерывов в хозяйственной деятельности и операционный риск;
- 6) периодическое доведение до сведения Совета директоров Общества информации о системе управления рисками, основных рисках и порядке управления ими;
- 7) анализ рекомендаций аудитора Общества в отношении управления рисками;
- 8) анализ иных вопросов в отношении управления рисками в Обществе, которые Комитет может определить по своему собственному усмотрению в связи со своими обязанностями.

#### 3.4.4. Прочие обязанности:

- 1) оценка эффективности процедур внутреннего контроля, используемых Обществом, а также подготовка рекомендаций по их улучшению;
- 2) подготовка проектов решений Совета директоров по различным вопросам, относящимся к компетенции Комитета, осуществляемая по требованию Совета директоров;
- 3) анализ соблюдения должностными лицами Общества процедур, установленных настоящим Положением;
- 4) периодическое рассмотрение организационной структуры, бюджета Общества;
- 5) разработка внутренних процедур Общества по: (а) получению, хранению и обработке жалоб, полученных Обществом в отношении вопросов бухгалтерского учета, контроля внутренней отчетности или аудита, (б) конфиденциальной и анонимной подаче работниками Общества жалоб в связи со спорными практиками бухгалтерского учета или аудита;
- 6) анализ и внесение в настоящее Положение необходимых изменений, направление предполагаемых изменений в Совет директоров Общества на утверждение;
- 7) подготовка рекомендаций по предварительному утверждению Советом директоров годового отчета Общества;
- 8) анализ иных вопросов в отношении бухгалтерского учета, аудита, финансовой отчетности и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации и внутренними процедурами Общества, а также их обсуждение с соответствующими структурными подразделениями Общества;
- 9) рассмотрение иных вопросов по требованию Совета директоров Общества.

3.5. Несмотря на то, что Комитет имеет обязанности и полномочия, предусмотренные настоящим Положением, в число его обязанностей не входит:

- 1) планирование или проведение проверок или определение полноты и точности финансовой отчетности Общества и раскрытия им информации, а также соответствия такой отчетности или раскрытия общепринятым принципам бухгалтерского учета применимым правилам и нормативным актам. Обязанность по осуществлению таких действий несут руководство Общества и внешний аудитор.
- 2) разработка системы и процедуры управления рисками. Обязанность по осуществлению таких действий несет руководство Общества.

#### **4. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

4.1. Порядок созыва заседаний Комитета.

4.1.1. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета по его собственной инициативе, по требованию членов Комитета или членов Совета директоров Общества.

4.1.2. Решение о дате, времени, месте и форме проведения заседания, а также вопросах повестки дня, перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета.

4.1.3. Письменные требования о созыве внепланового заседания Комитета, направляемое Председателю Комитета не позднее, чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты проведения внепланового заседания Комитета по электронной почте или нарочно под расписку о вручении, и должно содержать:

- 1) Указание на инициатора проведения заседания или внесения вопроса в повестку дня планового заседания Комитета;
- 2) Предлагаемая форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- 3) Формулировки вопросов повестки дня заседания и проекты решения по ним;
- 4) Обоснование необходимости рассмотрения указанного вопроса;
- 5) Указание на желаемую дату проведения заседания Комитета;
- 6) Сопроводительные материалы, достаточные для принятия обоснованного решения Комитетом.

4.1.4. Требование, указанное в п. 4.1.3. настоящего Положения, должно быть подписано инициатором проведения внепланового заседания Комитета.

4.1.5. По решению Председателя Комитета внеплановое заседание должно быть проведено не позднее 7 (семи) календарных дней со дня поступления требования о его проведении.

- 4.1.6. Председатель Комитета вправе отказать в проведении внепланового заседания Комитета или во включении предложенного вопроса в повестку дня планового заседания Комитета в случаях, если:
- 1) Требование о проведении заседания Комитета или требование о включении вопроса в повестку дня планового заседания Комитета предъявило неуполномоченное лицо, либо такое требование не соответствует положениям, указанным в пункте 4.1.3. настоящего Положения;
  - 2) Поставленный вопрос повестки дня не относится к компетенции Комитета;
  - 3) Требование о включении дополнительного вопроса в повестку дня планового заседания Комитета поступило после фактической рассылки членам Комитета уведомления о проведении заседания Комитета и материалов к предстоящему заседанию.
- 4.1.7. Решение о созыве заседания Комитета/включении в повестку дня планового заседания Комитета дополнительного вопроса повестки дня, либо решение об отказе в проведении заседания Комитета должно быть принято Председателем Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения требования инициатора, указанного в п. 4.1.1. настоящего Положения.
- 4.1.8. Уведомление о проведении заседания Комитета вместе с прилагаемыми материалами, необходимыми для принятия членами Комитета обоснованного решения, направляется каждому члену Комитета не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания Комитета. В случае проведения заочного голосования к уведомлению о проведении заседания Комитета и материалам прилагается бюллетень для голосования.
- 4.2. По решению Председателя Комитета заседания могут проводиться как в очной форме (путем совместного присутствия), так и в заочной форме (опросным путем).
- 4.3. Заседание Комитета является правомочным если на нем присутствовало не менее 2/3 (двух третей) членов от персонального состава Комитета. На очном заседании Комитета любой член Комитета вправе участвовать в заседании лично, а также посредством использования любого способа связи, позволяющего всем участникам заседания слышать друг друга. При этом для определения кворума заседания Комитета и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Комитета учитывается только письменное мнение отсутствующего члена Комитета, направленное не позднее дня, следующего за днем проведения заседания в порядке, предусмотренном п. 4.1.3. настоящего Положения, для письменного требования о созыве Комитета
- 4.4. На заседании Комитета рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня.
- 4.5. Приглашенные лица допускаются на заседание Комитета по согласованию с Председателем Комитета.
- 4.6. Решения, относящиеся к компетенции Комитета, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Комитета.



## **5. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА**

5.1. Обязанности по организации подготовки и ведения протоколов заседаний Комитета возлагаются на секретаря Комитета. Секретарь Комитета является должностным лицом Общества, подчиняется в своей деятельности непосредственно Председателю Комитета. Секретарь Комитета избирается решением Комитета. Комитет вправе избирать и в любое время переизбирать лицо, осуществляющее функции секретаря Комитета.

5.2. Функции секретаря Комитета при организации работы Комитета:

- 1) Организация подготовки и планирования работы Комитета;
- 2) оформление выписок из протоколов Комитета;
- 3) Уведомление членов Комитета и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Комитета;
- 4) Направление членам Комитета материалов по вопросам повестки дня заседаний Комитета, в том числе бюллетеней для заочного голосования;
- 5) Ведение протоколов заседаний Комитета;
- 6) Ведение базы данных контрольных поручений Комитета;
- 7) Хранение протоколов Комитета, бюллетеней для заочного голосования;

5.3. Секретарь не вправе разглашать коммерческую и иную конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

5.4. Секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия членов Комитета или заочного голосования.

5.5. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем и Секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления протокола. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется Совету директоров Общества с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета.

5.6. В протоколе заседания Комитета указываются:

- 5.6.1. дата, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);
- 5.6.2. список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета (с указанием формы голосования), а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
- 5.6.3. повестка дня;
- 5.6.4. предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5.6.5. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5.6.6. принятые решения.

## **6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР ВНЕШНЕГО АУДИТОРА ОБЩЕСТВА**

6.1. Не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества, на котором будет решаться вопрос об утверждении кандидатуры Аудитора, Комитет представляет на рассмотрение Совета директоров оценку кандидатов в Аудиторы Общества, рекомендации относительно кандидатуры Аудитора Общества и рекомендации о размере вознаграждения Аудитора Общества.

6.2. Указанные в п. 6.1. настоящего Положения рекомендации направляются Комитетом Совету директоров Общества в письменном виде.

6.3. При рассмотрении кандидатур Аудитора Общества Комитет должен учитывать следующее:

6.3.1. соответствие требованиям, предъявляемым к независимости аудиторских организаций действующим российским законодательством;

6.3.2. размер оплаты услуг по аудиту, оказываемых Обществу;

6.3.3. профессиональная компетентность и репутация аудиторской организации;

6.3.4. соответствие кандидатуры внешнего аудитора требованиям российского законодательства в отношении осуществления аудиторской деятельности;

6.3.5. возможность оказания аудиторской организацией сопутствующих аудиту услуг;

6.3.6. иные требования, которые Комитет посчитает необходимыми.

6.4. Комитет вправе проводить встречи и переговоры с аудиторскими организациями из числа кандидатур Аудитора Общества, в том числе может обратиться к ним с просьбой о предоставлении дополнительных материалов.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОБЩЕСТВА**

7.1. Комитет имеет право запрашивать информацию и материалы о деятельности Общества, которые требуются членам Комитета для подготовки рекомендаций в рамках компетенции Комитета. Исполнительный орган Общества, Совет директоров Общества, Ревизионная комиссия, аудитор Общества, руководители структурных подразделений Общества, а также иные работники Общества обязаны по требованию Комитета в установленные им сроки предоставлять полную и достоверную информацию и документы по вопросам деятельности Комитета

## **8. ВСТУПЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ**

a. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом директоров Общества.

b. Настоящее Положение может быть изменено или принято в новой редакции путем утверждения Советом директоров Общества.