

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров
АО "Балтийский лизинг"
(протокол от 22.04.2019 № 253)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по аудиту при Совете директоров АО "Балтийский лизинг"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комитете по аудиту при Совете директоров АО "Балтийский лизинг" (далее соответственно – Положение, Комитет, Совет директоров, Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Общества, определяет основные цели, задачи, порядок формирования, компетенцию, порядок работы и обеспечения деятельности Комитета.

1.2. Комитет является консультативно-совещательным органом при Совете директоров, созданным для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и его дочерних компаний.

1.3. Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров, в соответствии с настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Общества, Положением о Совете директоров, решениями Совета директоров, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Общества.

1.5. По запросу Совета директоров Комитет ежегодно представляет на рассмотрение Совета директоров отчет о проделанной работе.

2. Цель и задачи Комитета

2.1. Целью деятельности Комитета является содействие эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и его дочерних компаний.

2.2. Задачи Комитета

2.2.1. В области бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и его дочерних компаний:

- контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Общества;
- анализ существенных аспектов учетной политики, стандартов финансового, налогового и управленческого учета, применяемых в Обществе и его дочерних компаниях, а также полноты ведения данных видов учета в Обществе;
- участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и его дочерних компаний;
- выработка рекомендаций по внесению изменений в учетную политику Общества и его дочерних компаний, стандарты финансового, налогового и управленческого учета.

2.2.2. В области управления рисками и внутреннего контроля Общества и его дочерних компаний:

- контроль за надежностью и эффективностью системы управления рисками и внутреннего контроля (включая деятельность подразделения, осуществляющего функции управления рисками, и отдела внутреннего контроля и аудита), включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля и подготовку предложений по их совершенствованию;
- предварительное рассмотрение отчета о рисках Общества и выработка рекомендаций для рассмотрения отчета о рисках Советом директоров;
- контроль процедур, обеспечивающих соблюдение требований законодательства Российской Федерации;
- анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов;
- выработка рекомендаций по повышению надежности и эффективности системы управления рисками и корпоративного управления, включая оценку существующей практики корпоративного управления и подготовку предложений по ее совершенствованию;

- предварительное рассмотрение отчета ответственного сотрудника Общества по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – ПОД/ФТ) о результатах реализации правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ, рекомендуемых мерах по улучшению системы ПОД/ФТ;

- рассмотрение заключения Ревизионной комиссии о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества и иной информации и документов, представленных Ревизионной комиссией, не относящихся к результатам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, и предоставление рекомендаций Совету директоров;

- выработка рекомендаций по внесению изменений и дополнений во внутренние документы Общества, регламентирующие деятельность Ревизионной комиссии;

- анализ результатов проверок Общества надзорными и контролирующими органами

2.2.3. В области проведения внутреннего и внешнего аудита Общества и его дочерних компаний:

- обеспечение независимости и объективности внутреннего аудита, оценка его эффективности;

- рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета Службы внутреннего аудита Общества, способных негативно повлиять на эффективность внутреннего аудита;

- предварительное рассмотрение вопросов о назначении руководителя Службы внутреннего аудита Общества, оценка эффективности выполнения руководителем Службы внутреннего аудита возложенных на него функций и выработка рекомендаций об освобождении от должности руководителя Службы внутреннего аудита Общества;

- предварительное рассмотрение проекта плана работы Службы внутреннего аудита Общества на очередной отчетный год;

- предварительное рассмотрение кандидатов в аудиторы Общества и его дочерних компаний, выработка предложений по оплате услуг аудиторов Общества и его дочерних компаний и условиям их привлечения, оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов аудиторов Общества и его дочерних компаний;

- надзор за проведением аудита Общества и его дочерних компаний, оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов Общества и его дочерних компаний;

- обеспечение эффективного взаимодействия между Службой внутреннего аудита Общества и аудиторами Общества и его дочерних компаний;

- предварительный анализ информации о мерах, принятых органами и подразделениями Общества по выполнению рекомендаций Службы внутреннего аудита Общества и устранению выявленных нарушений требований действующего российского законодательства, внутренних документов Общества, а также других недостатков, выявленных регулятором, иными компетентными органами, внешним аудитором, Службой внутреннего аудита;

- оценка на основе отчетов Службы внутреннего аудита исполнения Обществом бизнес-плана и мероприятий, предусмотренных стратегией Общества, утвержденных Советом директоров;

- контроль за соблюдением принципов оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера;

- взаимодействие с Ревизионной комиссией, аудиторами, Службой внутреннего аудита Общества и его дочерних компаний для выработки совместных рекомендаций по существенным вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.4. В области противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:

- контроль эффективности функционирования системы предотвращения недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц, а также иных нарушениях в деятельности Общества;
- контроль за реализацией мер, принятых по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц;
- надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования конфиденциальной информации.

2.2.5. Иные вопросы, относящиеся к компетенции Комитета и вынесенные на рассмотрение Комитета по решению Совета директоров.

3. Полномочия Комитета и обязанности членов Комитета

3.1. Комитет вправе по вопросам, относящимся к его компетенции в соответствии с настоящим Положением:

- 1) запрашивать и получать документы, в том числе отчеты, все материалы по проверкам Общества и другую информацию у Генерального директора Общества и руководителей структурных подразделений Общества;
- 2) приглашать Генерального директора Общества, членов Ревизионной комиссии, руководителей структурных подразделений Общества, представителей аудитора Общества на заседания Комитета;
- 3) вносить предложения Генеральному директору Общества о привлечении внешних экспертов и консультантов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- 4) контролировать исполнение решений и поручений Совета директоров по вопросам компетенции Комитета;
- 5) при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты документов в части, затрагивающей компетенцию Комитета или регламентирующих его деятельность.

3.2. От лица Комитета полномочия, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения, осуществляются председателем Комитета либо членом Комитета.

3.3. В целях всестороннего рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, председатель и члены Комитета могут проводить консультации с Генеральным директором Общества и руководителями структурных подразделений Общества.

3.4. Члены Комитета обязаны:

- 1) всесторонне и полно участвовать в работе Комитета, готовить и изучать материалы по вопросам, отнесенным к компетенции (задачам) Комитета;
- 2) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения обязанностей членов Комитета;
- 3) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе или о возникновении конфликта интересов, которые могут повлиять на принятие Комитетом решений;
- 4) при принятии решений Комитета выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

4. Порядок образования и состав Комитета

4.1. Комитет может формироваться из членов Совета директоров, работников Общества и его дочерних компаний или работников акционеров Общества, обладающих профессиональными знаниями и опытом работы по направлениям деятельности Комитета.

4.2. Комитет состоит не менее чем из трех членов.

4.3. Члены Комитета избираются большинством голосов всех членов Совета директоров Общества.

4.4. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками полномочий Совета директоров, принявших решение об их формировании.

4.5. По решению Совета директоров полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

Полномочия членов Комитета, не являющихся членами Совета директоров и прекративших трудовые отношения с Обществом, акционером или дочерней компанией Общества, прекращаются автоматически с даты прекращения трудового договора.

4.6. Комитет возглавляется председателем Комитета. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа членов Комитета. В случае, если в состав Комитета всходят члены Совета директоров, Председатель Комитета избирается из их числа.

4.7. Председатель Комитета:

- 1) обеспечивает деятельность Комитета;
- 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них, организует обсуждение вопросов на заседании Комитета;
- 3) утверждает повестку дня заседания Комитета;
- 4) организует разработку плана заседаний Комитета с учетом плана работы Совета директоров и предложений членов Комитета;
- 5) контролирует выполнение Комитетом поручений Совета директоров;
- 6) принимает решение об изменении даты и времени заседания Комитета и организует информирование отсутствующих членов Комитета о принятом решении;
- 7) организует подготовку отчета Комитета и представляет результаты работы Комитета Совету директоров;
- 8) представляет Комитет в отношениях с Генеральным директором Общества, Советом директоров и иными комитетами при Совете директоров, Ревизионной комиссией и аудитором Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для работы Комитета, а также с внешними экспертами и консультантами, привлеченными к работе Комитета по вопросам компетенции Комитета;
- 9) несет ответственность за организацию работы Комитета.

4.8. Секретарь Комитета может не являться членом Комитета и обеспечивает решение технических, а также процедурных вопросов деятельности Комитета (включая рассылку членам Комитета материалов по вопросам повестки дня заседания Комитета) и взаимодействие Комитета с органами управления и структурными подразделениями Общества, иными лицами. Секретарь Комитета назначается решением Комитета на первом заседании из своего состава либо из числа работников Общества или его дочерних компаний (по согласованию с единоличным исполнительным органом Общества или его дочерней компании).

5. Порядок проведения заседаний Комитета

5.1. Комитет проводит регулярные (очередные) заседания в соответствии с утвержденным Комитетом планом заседаний и внеочередные заседания по мере необходимости.

5.2. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия членов Комитета (очной форме) или в форме заочного голосования.

5.3. Заседания Комитета созываются председателем Комитета по его собственной инициативе, по требованию члена Комитета или по решению Совета директоров.

5.4. На заседания Комитета могут приглашаться члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, члены Ревизионной комиссии, отдела внутреннего контроля и аудита, работники подразделений Общества, акционера или дочерней компании Общества, осуществляющие функции управления рисками, представители аудитора Общества, иные работники Общества, а также внешние эксперты и консультанты.

5.5. При необходимости лица, приглашенные на заседания Комитета, заключают с Обществом соглашения, содержащее обязательство о неразглашении конфиденциаль-

ной информации, не заключение указанного соглашения является основанием недопущения приглашенного лица к участию в заседаниях и работе Комитета.

5.6. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, члены Ревизионной комиссии, аудитор Общества, руководители отдела внутреннего контроля и аудита, подразделения, осуществляющего функции управления рисками Общества, могут обращаться к председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета.

5.7. Секретарь Комитета оповещает о проведении заседания Комитета, а также направляет необходимые материалы членам Комитета способом, согласованным членами Комитета, не менее чем за три рабочих дня до даты заседания Комитета.

5.8. Повестку дня заседания Комитета определяет председатель Комитета при созыве заседания Комитета.

В случае созыва заседания Комитета по требованию члена Комитета или по решению Совета директоров в повестку дня заседания Комитета должны быть включены вопросы, указанные в соответствующем требовании члена Комитета или решении Совета директоров.

По решению большинства членов Комитета на заседании Комитета могут быть рассмотрены дополнительные вопросы, относящиеся к компетенции Комитета, и (или) Комитет может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой дня текущего заседания Комитета.

5.9. Для проведения заседаний Комитета в очной форме могут применяться средства связи (телефонные конференции или видеоконференции).

5.10. В случае проведения заседания Комитета в форме заочного голосования члены Комитета голосуют по вопросам повестки дня заседания Комитета опросными листами, которые должны быть направлены и получены по адресу места нахождения Общества не позднее даты, указанной в оповещении о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования (указанная дата считается датой проведения заседания Комитета в форме заочного голосования).

5.11. Заседание, проводимое в очной форме, считается правомочным (имеет кворум) при присутствии на нем большинства от избранных членов Комитета, в случае проведения заочного голосования, заседание считается правомочным при получении опросных листов от большинства членов Комитета в дату окончания приема опросных листов.

В случае отсутствия кворума председатель Комитета принимает решение о переносе заседания Комитета с той же повесткой дня и определяет дату его проведения.

5.12. При наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении вопроса повестки дня Комитета данная информация должна раскрываться на заседании Комитета.

5.13. Заседание Комитета ведет председатель. В случае его отсутствия на заседании Комитета члены Комитета избирают председательствующего на заседании Комитета из числа присутствующих членов.

5.14. В ходе заседания Комитета заслушиваются мнения членов Комитета и лиц, приглашенных на заседание Комитета, по вопросам повестки дня заседания Комитета.

6. Решения Комитета

6.1. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании Комитета в очной форме (большинством голосов членов Комитета, от которых получены опросные листы, при проведении заседания Комитета в форме заочного голосования).

6.2. Каждый член Комитета имеет один голос. Передача голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается. При равенстве голосов голос председателя Комитета является решающим.

6.3. Не позднее трех рабочих дней после проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия или заочного голосования по итогам проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол заседания.

Протокол подписывается председателем Комитета (в случае его отсутствия на заседании – членом, председательствующим на заседании Комитета, избранным в соответствии с пунктом 5.13 настоящего Положения) и секретарем Комитета.

6.4. В протоколе заседания Комитета указываются:

- 1) дата проведения заседания Комитета, а также время и место проведения заседания Комитета в очной форме;
- 2) форма проведения заседания Комитета (в очной форме или в форме заочного голосования);
- 3) список членов Комитета, принявших участие в заседании Комитета, а также список лиц, присутствовавших на заседании Комитета, проведенного в очной форме;
- 4) повестка дня заседания Комитета;
- 5) вопросы, поставленные на голосование при проведении заседания Комитета и результаты голосования по ним;
- 6) решения, принятые на заседании Комитета.

6.5. Протокол заседания Комитета хранится у секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам заседаний Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета и членам Совета директоров.