

УТВЕРЖДЕН
решением Совета директоров
АО «НПФ «Волга – Капитал»
Протокол от 17 августа 2017 г. № 5

**Правила
организации и осуществления внутреннего контроля
в Акционерном обществе «Негосударственный пенсионный фонд «Волга-Капитал»
(новая редакция)**

г. Казань - 2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила организации и осуществления внутреннего контроля в Акционерном обществе «Негосударственный пенсионный фонд «Волга-Капитал» (далее – Правила внутреннего контроля Фонда) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 7 мая 1998 г. №75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» (далее – Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах»), Требованиями к Правилам организации и осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде, утвержденными Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 3 июня 2008 г. № 08-23/пз-н (далее – Требования), Уставом Фонда и определяют порядок организации и осуществления внутреннего контроля за соответствием деятельности Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд «Волга-Капитал» (далее – Фонд) по негосударственному пенсионному обеспечению, пенсионному страхованию требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, регулирующих указанную деятельность (далее - внутренний контроль).

В настоящих Правилах внутреннего контроля Фонда под внутренним контролем понимается деятельность по обеспечению соблюдения Фондом требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, осуществляемая руководителем и сотрудниками службы внутреннего контроля.

1.2. Принципы организации и осуществлении внутреннего контроля Фонда:

- соответствие организации и осуществления внутреннего контроля требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, а также настоящих Правил внутреннего контроля Фонда;
- непрерывность процесса осуществления внутреннего контроля;
- независимость, беспристрастность и объективность руководителя службы внутреннего контроля и сотрудников службы внутреннего контроля;
- компетентность и профессиональный уровень руководителя службы внутреннего контроля и сотрудников службы внутреннего контроля;
- беспрепятственное и эффективное осуществление внутреннего контроля.

2. Цели организации и осуществления внутреннего контроля в Фонде

2.1. Целью организации и осуществления внутреннего контроля в Фонде является соблюдение Фондом требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность Фонда по негосударственному пенсионному обеспечению, пенсионному страхованию в том числе:

недопущение Фондом нарушения прав и законных интересов вкладчиков, участников, застрахованных лиц Фонда и их правопреемников;

соблюдение установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требований к представлению отчетности Фонда;

соблюдение установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требований к раскрытию, распространению и предоставлению информации о деятельности Фонда;

недопущение возникновения конфликта интересов;

соблюдение Фондом требований к размещению и организации размещения средств пенсионных резервов, организации инвестирования средств пенсионных накоплений, а также требований к формированию собственных средств Фонда и инвестированию составляющих его активов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Порядок организации внутреннего контроля в Фонде

3.1. Осуществление внутреннего контроля возлагается на отдельное структурное подразделение (служба внутреннего контроля) Фонда.

3.2. Руководитель и сотрудники службы внутреннего контроля независимы в своей деятельности от исполнительных органов Фонда, других структурных подразделений Фонда, и подотчетны Совету директоров Фонда. Должности руководителя и сотрудников службы внутреннего контроля включаются в штат сотрудников Фонда. Работа в должности руководителя и сотрудников службы внутреннего контроля должна быть основным местом их работы.

3.3. Контроль за деятельностью службы внутреннего контроля осуществляет Совет директоров Фонда.

4. Перечень требований, предъявляемых к руководителю и сотрудникам службы внутреннего контроля Фонда

4.1. Лицо, назначаемое на должность руководителя службы внутреннего контроля, должно иметь высшее профессиональное образование, не являться по совместительству или по иному основанию работником организаций, с которыми Фондом заключен договор доверительного управления имуществом Фонда, договор на оказание услуг специализированного депозитария, договор на проведение аудиторской проверки или договор на проведение оценки имущества Фонда, и соответствовать квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом «О негосударственных пенсионных фондах».

Руководителем и сотрудниками службы внутреннего контроля не могут являться лица, осуществляющие функции единоличного исполнительного органа Фонда.

Кандидат на должность руководителя службы внутреннего контроля Фонда подлежит согласованию с Банком России.

4.2. Руководитель службы внутреннего контроля должен соответствовать требованиям к деловой репутации, установленным Федеральным законом «О негосударственных пенсионных фондах».

5. Порядок назначения Советом директоров Фонда на должность и освобождения от должности руководителя и сотрудников службы внутреннего контроля Фонда

5.1. Руководитель и сотрудники службы внутреннего контроля Фонда назначаются на должность и освобождаются от должности Советом директоров Фонда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и уставом Фонда.

6. Перечень функций руководителя и сотрудников службы внутреннего контроля Фонда

6.1 Перечень функций руководителя и сотрудников службы внутреннего контроля устанавливается должностными инструкциями с учетом Требований к Правилам организации и осуществления внутреннего контроля в фонде (утв. Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 3 июня 2008 г. № 08-23/пз-н).

7. Состав мероприятий, проводимых при осуществлении внутреннего контроля

7.1. Мероприятия по контролю за соблюдением устава Фонда:

проверка соответствия структуры органов управления Фонда уставу Фонда;
проверка соответствия норм представительства в органах управления Фонда Уставу Фонда;
проверка соблюдения порядка принятия решений органами управления Фонда уставу Фонда;
проверка соблюдения разграничения полномочий органов управления Фонда уставу Фонда.

7.2. Мероприятия по контролю за соблюдением требований к должностям Генерального директора Фонда и главного бухгалтера Фонда:

проверка соблюдения требований, установленных Федеральным законом «О негосударственных пенсионных фондах» и предъявляемых при назначении лиц на должность единоличного исполнительного органа, члена коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера Фонда, а также в процессе осуществления указанными лицами своих полномочий;

контроль за обеспечением постоянного оперативного управления деятельностью Фонда;

контроль за своевременной реализацией исполнительными органами Фонда решений Совета директоров Фонда.

7.3. Мероприятия по контролю за соблюдением порядка и условий исполнения обязательств по договорам о негосударственном пенсионном обеспечении, установленных пенсионными правилами Фонда:

проверка соответствия существенных условий договоров о негосударственном пенсионном обеспечении пенсионным правилам Фонда, а также порядка их заключения;

проверка соблюдения порядка ведения аналитического учета обязательств Фонда перед вкладчиками и участниками;

проверка порядка назначения негосударственной пенсии.

7.4. Мероприятия по контролю за соблюдением порядка и условий исполнения обязательств по договорам об обязательном пенсионном страховании, установленных страховыми правилами Фонда:

проверка соответствия договоров об обязательном пенсионном страховании типовой форме договора об обязательном пенсионном страховании, утвержденной Правительством Российской Федерации, а также порядка их заключения;

проверка соблюдения порядка ведения аналитического учета обязательств Фонда перед застрахованными лицами;

проверка соблюдения порядка передачи средств пенсионных накоплений в другой негосударственный пенсионный фонд или в Пенсионный фонд Российской Федерации;

проверка соблюдения правил выплаты средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица.

7.5. Мероприятия по контролю за соблюдением Кодекса профессиональной этики Фонда.

7.6. Мероприятия по контролю за соблюдением Правил внутреннего контроля, разработанных в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:

контроль за правильностью выявления операций, подлежащих обязательному контролю, и иных операций с денежными средствами или иным имуществом, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма;

контроль за своевременным исполнением обязанностей Фонда, установленных Правилами внутреннего контроля, разработанных в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

7.7. Мероприятия по контролю за соблюдением требований установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации к размещению и организации размещения средств пенсионных резервов,

организации инвестирования средств пенсионных накоплений, а также требований к формированию собственных средств Фонда и инвестирование составляющих его активов:

контроль (в случае самостоятельного размещения средств пенсионных резервов) за соблюдением установленных нормативными правовыми актами Банка России требований, направленных на снижение рисков, связанных с размещением средств пенсионных резервов, в том числе требования к совершению срочных сделок, принятия решений, связанных с размещением средств пенсионных резервов, а также за соблюдением правил размещения средств пенсионных резервов негосударственных пенсионных фондов и контроля за их размещением, утвержденных Правительством Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, Пенсионных правил Фонда и договора доверительного управления пенсионными резервами Фонда;

контроль за соблюдением Фондом требований к распоряжению средствами пенсионных накоплений, срокам и порядку передачи средств пенсионных накоплений в доверительное управление, а также контроль за соблюдением Фондом обязанностей, установленных договором доверительного управления средствами пенсионных накоплений.

7.8. Мероприятия по контролю за управлением информационными потоками:

контроль за сбором, использованием, хранением и передачей информации, в т.ч. информации, содержащей конфиденциальные сведения и персональные данные;

контроль за соблюдением требований к раскрытию, распространению и предоставлению информации о деятельности Фонда.

7.9. Мероприятия по проверке полноты, своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, специальной и иной отчетности, предназначенной для внешних и внутренних пользователей.

7.10. Мероприятия по проверке полноты и своевременности предоставления ответов на обращения вкладчиков, участников, застрахованных лиц и их правопреемников.

7.11. Мероприятия по контролю за исполнением предписаний Банка России об устранении нарушений требований федеральных законов или принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации.

8. Порядок планирования мероприятий по осуществлению внутреннего контроля

8.1. План проведения мероприятий по осуществлению внутреннего контроля составляется руководителем службы внутреннего контроля на текущий год и должен включать следующие показатели:

перечень мероприятий по внутреннему контролю;

сроки проведения проверок;

перечень проверяемых подразделений Фонда;

способы (методы) проведения проверок;

состав лиц, осуществляющих проверку.

8.2. План проведения мероприятий по осуществлению внутреннего контроля оформляется в виде отдельного документа и в дальнейшем может уточняться.

8.3. План проведения мероприятий по осуществлению внутреннего контроля доводится до сведения руководителей всех структурных подразделений Фонда.

9. Способы (методы) осуществления проверок

9.1. С учетом целей и задач проверки, характера проверяемой деятельности и возникающих вопросов при анализе документов проверяемого подразделения Фонда, руководитель службы внутреннего контроля вправе самостоятельно определять способы (методы) осуществления проверок (сплошная проверка, выборочная проверка, иные

способы (методы) осуществления проверок).

10. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля в обособленных подразделениях Фонда

10.1. Внутренний контроль в обособленных подразделениях Фонда осуществляется службой внутреннего контроля Фонда.

11. Перечень прав и обязанностей руководителя и сотрудников службы внутреннего контроля, а также органов управления Фонда, руководителей структурных подразделений и сотрудников Фонда

11.1. Руководитель службы внутреннего контроля вправе:
принимать участие в работе по разработке внутренних документов Фонда;
требовать представления любых документов Фонда и знакомиться с содержанием баз данных, связанных с осуществлением деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению, пенсионному страхованию;

снимать копии с полученных в подразделениях Фонда документов, файлов и записей, за исключением информации, не подлежащей копированию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

получать от сотрудников Фонда, обязанности которых связаны с осуществлением деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению, пенсионному страхованию, представления информации, необходимой для осуществления внутреннего контроля;

требовать от сотрудников Фонда, обязанности которых связаны с осуществлением деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению, пенсионному страхованию, представления письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей.

11.2. Требования руководителя службы внутреннего контроля в пределах прав, предоставленных ему настоящим пунктом, являются обязательными для всех сотрудников Фонда.

11.3. Руководитель и сотрудники службы внутреннего контроля обязан:
соблюдать требования федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

соблюдать правила внутреннего контроля Фонда и требования внутренних документов Фонда;

надлежащим образом выполнять свои функции;

обеспечивать сохранность и возврат полученных оригиналов документов на бумажном носителе и электронных документов Фонда и его сотрудников;

консультировать сотрудников Фонда по вопросам, возникающим при осуществлении внутреннего контроля;

соблюдать служебную тайну в отношении полученной информации.

11.4. Руководитель службы внутреннего контроля обязан информировать о выявляемых при проведении проверок нарушениях (недостатках) Совет директоров Фонда, исполнительный орган Фонда и руководителя структурного подразделения Фонда, в котором проводилась проверка.

11.5. Руководитель службы внутреннего контроля обязан информировать органы управления Фонда о всех случаях, которые препятствуют осуществлению руководителем и сотрудниками службы внутреннего контроля своих функций.

11.6. Руководитель службы внутреннего контроля обязан вести журнал, содержащий сведения о выявленных нарушениях, а также сведения об их устранении. Журнал составляется, хранится и представляется пользователям на бумажном и (или) электронном носителе. Журнал хранится в Фонде в течение не менее 5 (пяти) лет, если

иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.7. Руководитель и сотрудники службы внутреннего контроля за неисполнение возложенных на них обязанностей по осуществлению внутреннего контроля, а также в случаях неинформирования или несвоевременного информирования Совета директоров Фонда, исполнительного органа Фонда о выявленных нарушениях несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.8. Руководитель исполнительного органа Фонда:

оказывает содействие руководителю и сотрудникам службы внутреннего контроля в выполнении ими своих обязанностей;

организует устранение выявленных нарушений требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Фонда, а также причин и условий совершения нарушения.

11.9. Сотрудники Фонда:

оказывают содействие руководителю и сотрудникам службы внутреннего контроля в выполнении ими своих обязанностей;

уведомляют руководителя службы внутреннего контроля о конфликте интересов, а также об участии в сделках Фонда, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уведомляют руководителя службы внутреннего контроля о вкладчиках, участниках, застрахованных лицах и их правопреемниках, с которыми невозможно установить связь по указанным ими адресам, номерам телефонов и электронным каналам связи.

12. Порядок взаимодействия руководителя службы внутреннего контроля с органами управления Фонда и структурными подразделениями Фонда

12.1. Взаимодействие руководителя службы внутреннего контроля по представлению отчетов руководителя службы внутреннего контроля Совету директоров и Генеральному директору согласно раздела 16 настоящих Правил внутреннего контроля Фонда осуществляется направлением соответствующих отчетов членам Совета директоров Фонда, за исключением годового отчета. Годовой отчет руководителя службы внутреннего контроля после его составления представляется руководителем службы внутреннего контроля на ближайшее заседание Совета директоров Фонда.

Примечание: отчет руководителя службы внутреннего контроля направляется заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения либо вручается соответствующему лицу нарочным. Если отчет руководителя службы внутреннего контроля направляется заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, то датой получения такого отчета считается дата отправки письма руководителем службы внутреннего контроля.

12.2. Руководитель службы внутреннего контроля при выявлении нарушения при осуществлении внутреннего контроля незамедлительно информирует Генерального директора Фонда о выявленном нарушении и проводит соответствующую проверку. По результатам проведенной проверки руководителем службы внутреннего контроля представляется отчет Председателю Совета директоров Фонда, Генеральному директору Фонда, руководителям проверяемых структурных подразделений Фонда (обособленных подразделений Фонда).

12.3. Сведения об односторонних нарушениях (нарушениях одинаковых требований, допущенных по одним и тем же причинам, а также о взаимосвязанных нарушениях (если одно нарушение явилось следствием другого), выявленных в ходе проведения одной проверки, могут быть отражены в едином отчете о проверке нарушения.

13. Порядок и сроки устранения выявленных при осуществлении внутреннего контроля нарушений

13.1. Исполнительный орган Фонда не позднее 10 (десяти) рабочих дней (при наличии объективных причин, не позволивших в установленные сроки устранить нарушения, в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней) принимает необходимые меры для устранения нарушений требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Фонда.

13.2. Информация об устранении нарушений требований Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Фонда доводится до сведения руководителя службы внутреннего контроля не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня устранения нарушений.

14. Порядок участия руководителя службы внутреннего контроля в подготовке внутренних документов Фонда

14.1. Руководитель службы внутреннего контроля Фонда рассматривает и согласовывает проекты следующих документов Фонда:

изменений и дополнений в правила организации и осуществления внутреннего контроля Фонда;

изменений и дополнений в устав Фонда;

изменений и дополнений в пенсионные правила Фонда;

изменений и дополнений в страховые правила Фонда;

изменений и дополнений в правила внутреннего контроля, разработанных в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а так же изменений и дополнений в указанные правила;

изменений и дополнений в Кодекс профессиональной этики Фонда;

положений об органах управления, надзора и контроля Фонда;

приказов Генерального директора Фонда, а так же подготавливаемые проекты решений Совета директоров Фонда, непосредственно устанавливающих или изменяющих порядок и условия исполнения обязательств Фонда (проекты решений о реорганизации Фонда, иные решения, существенно влияющие на установленные порядок и условия исполнения обязательств Фонда);

иные проекты документов, разрабатываемые Фондом, могут согласовываться сотрудниками Фонда с руководителем службы внутреннего контроля в инициативном порядке.

15. Порядок участия руководителя и сотрудников службы внутреннего контроля в рассмотрении жалоб, заявлений, обращений вкладчиков, участников, застрахованных лиц и их правопреемников

15.1. Проверка руководителем и сотрудниками службы внутреннего контроля полноты и своевременности предоставления ответов на обращения вкладчиков, участников, застрахованных лиц и их правопреемников осуществляется в следующем порядке.

Поступившие в Фонд письменные жалобы, заявления, обращения (далее - обращения), рассматриваются в срок не позднее 30 календарных дней со дня их поступления.

Рассматриваются только те обращения, которые выявляют нарушения в деятельности Фонда.

Фонд вправе при рассмотрении обращения запросить дополнительные документы и сведения у заявителя.

Письменный ответ заявителю о результатах рассмотрения обращения должен содержать обоснованный (со ссылкой на соответствующие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, внутренние документы Фонда, положения договоров, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу, а также на фактические обстоятельства рассматриваемого вопроса) ответ по существу поставленных заявителем вопросов и согласовывается с руководителем службы внутреннего контроля.

16. Порядок и сроки предоставления руководителю исполнительного органа Фонда, Совету директоров Фонда отчетов руководителя службы внутреннего контроля

16.1. Отчеты по результатам проверок представляются руководителем службы внутреннего контроля Совету директоров Фонда, руководителю исполнительного органа Фонда, руководителям проверяемых структурных подразделений Фонда (обособленных подразделений Фонда) в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания срока проведения проверки и должны содержать описание целей проверки, сроки проведения проверки, перечень выполненных работ, перечень выявленных нарушений и информацию об их устранении, рекомендации по улучшению работы и устранению выявленных нарушений, ошибок и недостатков в деятельности Фонда.

16.2. Годовой и квартальные отчеты по результатам проверок представляются руководителем службы внутреннего контроля Совету директоров Фонда и руководителю исполнительного органа Фонда в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней по окончании года, квартала и должны содержать обобщенные сведения:

о проведенных за квартал или год проверках с указанием сведений о количестве проведенных проверок, выявленных при их проведении нарушениях требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Фонда, причинах допущения выявленных нарушений;

о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, а также рекомендации по предупреждению аналогичных нарушений требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Фонда в дальнейшей деятельности Фонда.

16.3. В квартальный или годовой отчет могут быть включены рекомендации по повышению квалификации сотрудников Фонда, улучшению организации внутреннего контроля в Фонде, а также иная информация.

16.4. Руководитель службы внутреннего контроля организует учет и хранение отчетов путем формирования отдельного дела отчетов руководителя службы внутреннего контроля. Отчеты руководителя службы внутреннего контроля хранятся в Фонде в течение не менее 5 лет, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Порядок ознакомления сотрудников Фонда с Правилами внутреннего контроля и внесенными в них изменениями и дополнениями.

17.1. Ознакомление сотрудников Фонда с Правилами внутреннего контроля Фонда и внесенными в них дополнениями и изменениями проводится в течение 15 рабочих дней с даты утверждения Правил внутреннего контроля Фонда либо утверждения изменений и дополнений в Правила внутреннего контроля Фонда Советом директоров Фонда, а для вновь принимаемых сотрудников - при заключении трудовых договоров.