

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
АО «НПФ «Гефест»
Протокол от «18» мая 2022 г.

**ПРАВИЛА
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд «Гефест»

(редакция 7)

Москва
2022г.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Приказом ФСФР «Об утверждении требований к правилам организации и осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде» от 3 июня 2008 года № 08-23/пз-н, в соответствии с ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» от 07 мая 1998 года № 75-ФЗ (далее - Федеральный закон "О негосударственных пенсионных фондах"), Уставом Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд «Гефест», «Базовым стандартом Внутреннего контроля негосударственного пенсионного фонда» утвержденного Комитетом финансового надзора Банка России (протокол от 18.11.2021 № КФНП-39), Политикой внутреннего контроля АО «НПФ «Гефест».

1. Цели организации и осуществления внутреннего контроля в фонде

Целью внутреннего контроля Фонда является деятельность по соблюдению и обеспечению соблюдения 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 и их правопреемников;

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

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

недопущения возникновения конфликта интересов;

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

2. Порядок организации внутреннего контроля в Фонде

Осуществление внутреннего контроля возлагается на отдельное структурное подразделение - Службу внутреннего контроля (далее – СВК) Фонда.

Руководитель и сотрудники СВК независимы в своей деятельности от Президента Фонда и других структурных подразделений Фонда и подотчетны Совету директоров Фонда. Должности руководителя и сотрудников СВК включаются в штат сотрудников Фонда. Работа в должности руководителя и сотрудников СВК Фонда должна быть основным местом их работы.

Контроль за деятельностью СВК осуществляет Совет директоров Фонда.

3. Требования предъявляемые к руководителю и сотрудникам СВК Фонда

Руководителем и сотрудниками СВК не могут являться лица, осуществляющие функции Президента фонда.

Руководитель СВК назначается на должность и освобождается от должности Советом директоров Фонда и непосредственно подчиняется Совету директоров Фонда.

Руководитель СВК состоит в штате Фонда и не может 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.

Руководитель СВК должен соответствовать требованиям установленным статьей 6.2. Федерального закона от 07.05.1998 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах", а так же иным требованиям установленным законодательством РФ.

Лицо, осуществляющее (в том числе временно) функции Руководителя СВК Фонда, должно соответствовать требованиям к деловой репутации и квалификации.

Кандидаты на должность Руководителя службы внутреннего контроля подлежат согласованию с Банком России.

4. Порядок назначения Советом директоров Фонда на должность и освобождения от должности Руководителя СВК и сотрудников СВК

Руководитель и сотрудники СВК назначаются на должность и освобождаются от должности Советом директоров в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом Фонда. Трудовой договор с Руководителем и сотрудниками СВК подписывает Президент Фонда.

5. Функции руководителя и сотрудников СВК

Перечень функций Руководителя и сотрудников СВК устанавливается должностными инструкциями указанных лиц с учетом требований Приказа ФСФР России № 08-23/пз-н.

6. Мероприятия, проводимые при осуществлении внутреннего контроля

а) 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;

б) мероприятия по контролю за соблюдением требований к Президенту Фонда и Главному бухгалтеру Фонда:

проверка соблюдения требований, установленных Федеральным законом "О негосударственных пенсионных фондах" и предъявляемых при назначении лиц на должность Президента, 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 Фонда;

в) 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;

г) 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;

д) мероприятия по контролю за соблюдением Кодекса профессиональной этики Фонда;

е) 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;

ж) 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 инвестированию составляющих его активов:

контроль (в случае самостоятельного размещения средств пенсионных резервов) за соблюдением установленных нормативными правовыми актами 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;

з) 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;

и) мероприятия по проверке полноты, своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, специальной и иной отчетности, предназначенной для внешних и внутренних пользователей;

к) мероприятия по проверке полноты и своевременности предоставления ответов на обращения вкладчиков, участников, застрахованных лиц и их правопреемников;

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

м) мероприятия по контролю за соблюдением требований к системе управления

рисками:

контроль за соблюдением Фондом требований к разработке внутренних документов, регламентирующих управление рисками;

контроль за выявлением рисков, связанных с осуществлением деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению и обязательному пенсионному страхованию;

контроль за организацией процесса управления рисками;

контроль за измерением и оценкой рисков.

Кроме того, помимо мероприятий указанных в подпунктах пунктах «а-м» настоящего пункта Службой внутреннего контроля Фонда проводится **систематический мониторинг системы внутреннего контроля** и не реже одного раза в год проводится оценка эффективности системы внутреннего контроля Фонда, по следующим направлениям:

– заключение договоров негосударственного пенсионного обеспечения и договоров об обязательном пенсионном страховании;

– аккумулирование пенсионных взносов и средств пенсионных накоплений;

– формирование пенсионных резервов, организация размещения и размещение пенсионных резервов;

– организация инвестирования средств пенсионных накоплений;

– заключение договоров с управляющими компаниями, специализированными депозитариями, другими субъектами и участниками отношений по негосударственному пенсионному обеспечению и обязательному пенсионному страхованию;

– ведение пенсионных счетов негосударственного пенсионного обеспечения и пенсионных счетов накопительной пенсии;

– ведение бухгалтерского и налогового учета;

– ведение обособленного учета средств пенсионных резервов и средств пенсионных накоплений;

– осуществление актуарных расчетов;

– защита и обеспечение хранения информации;

– назначение и выплаты негосударственной пенсии участникам;

– назначение и выплаты накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты, единовременной выплаты застрахованным лицам либо выплаты правопреемникам застрахованных лиц;

– выплаты выкупных сумм вкладчикам и (или) участникам (их правопреемникам) или перевод выкупных сумм в другой Фонд, перевод средств пенсионных накоплений в случае перехода застрахованного лица в другой Фонд или Пенсионный фонд Российской Федерации;

– распространение, предоставление и раскрытие информации;

– иные направления деятельности Фонда, подлежащие внутреннему контролю в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, базовыми стандартами, в соответствии с которыми осуществляется деятельность Фондов, внутренними стандартами саморегулируемой организации, членом которой является Фонд, и внутренними документами Фонда.

Результаты систематического мониторинга, при наличии выявленных нарушений, включаются в состав квартального отчета Руководителя службы внутреннего контроля, и представляются Президенту Фонда и Совету директоров. Результаты оценки эффективности системы внутреннего контроля включаются в состав годового отчета Руководителя службы внутреннего контроля, и представляются Президенту фонда и Совету директоров.

7. Способы (методы) осуществления проверок.

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

8. Порядок планирования мероприятий по осуществлению внутреннего контроля

План проведения мероприятий по осуществлению внутреннего контроля составляется Руководителем СВК 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.

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

План проведения мероприятий по осуществлению внутреннего контроля доводится до сведения руководителей всех структурных подразделений Фонда способом и в сроки по усмотрению Руководителя СВК

9. Порядок организации и осуществление внутреннего контроля в обособленных подразделениях Фонда.

Порядок организации внутреннего контроля в обособленных подразделениях Фонда возлагается на СВК Фонда.

Порядок осуществления внутреннего контроля в обособленных подразделениях Фонда, определяется согласно Плана мероприятий внутреннего контроля.

10. Перечень прав и обязанностей Руководителя и сотрудников СВК, а также органов управления Фонда, руководителей структурных подразделений и сотрудников Фонда

Руководитель СВК 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 и профессиональному 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 и профессиональному 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 и профессиональному пенсионному страхованию, представления письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей.

Требования руководителя СВК в пределах прав, предоставленных ему настоящим пунктом, являются обязательными для всех сотрудников Фонда.

Руководитель и сотрудники СВК обязаны:
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.

Руководитель СВК обязан информировать о выявляемых при проведении проверок нарушениях (недостатках) Совет директоров, Президента и руководителя структурного подразделения Фонда, в котором проводилась проверка.

Руководитель СВК обязан информировать органы управления Фонда о всех случаях, которые препятствуют осуществлению Руководителем СВК и сотрудниками СВК своих функций.

Руководитель СВК 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 лет, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Президент Фонда:

оказывает содействие руководителю и сотрудникам СВК 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.

Сотрудники Фонда:

оказывают содействие руководителю и сотрудникам СВК в выполнении ими своих обязанностей;

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

11. Порядок взаимодействия руководителя СВК с органами управления Фонда и структурными подразделениями Фонда

Сотрудники всех подразделений Фонда должны оказывать руководителю и сотрудникам СВК содействие в осуществлении ими своих функций.

Для эффективного выполнения обязанностей руководитель и сотрудники СВК при проведении проверок взаимодействуют с органами управления Фонда и структурными подразделениями Фонда.

Сотрудники Фонда, которым стали известны факты нарушения действующего законодательства, кодекса профессиональной этики, пенсионных и страховых правил Фонда, обязаны довести эти факты до сведения своего непосредственного руководителя и руководителя СВК.

Руководитель и сотрудники СВК имеют право взаимодействовать с соответствующими органами управления Фонда и руководителями его подразделений для оперативного решения вопросов по средствам телефонии, аудио и видео конференций,

письменно, в том числе по электронной почте.

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

В случае выявления при осуществлении внутреннего контроля нарушений, Президент Фонда организует устранение выявленных нарушений требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Фонда, а также причин и условий совершения нарушения, в срок не позднее 6 месяцев со дня, выявления нарушения по решению Руководителя СВК срок устранения выявленных нарушений может быть продлен.

13. Порядок участия руководителя СВК в подготовке внутренних документов фонда

Руководитель СВК вправе принимать участие в разработке Пенсионных правил, Страховых правил, формы договоров НПО, Положений об органах управления Фонда и иных документов регламентирующих деятельность Фонда, для этого осуществляет: проверку соответствия законодательству проектов указанных документов, выдает ответственным работникам Фонда рекомендации по внесению изменений в проекты указанных документов, в случае их несоответствия законодательству.

14. Порядок участия Руководителя и сотрудников СВК в рассмотрении жалоб, заявлений, обращений вкладчиков, участников, застрахованных лиц и их правопреемников

Проверка Руководителем и сотрудниками СВК полноты и своевременности предоставления ответов на обращения вкладчиков, участников, застрахованных лиц и их правопреемников осуществляются в следующем порядке:

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

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 СВК.

15. Порядок и сроки предоставления Президенту и Совету директоров отчетов руководителя СВК

Отчеты по результатам проверок представляются Руководителем СВК Совету директоров (через секретаря Совета директоров), Президенту Фонда, руководителям проверяемых структурных подразделений Фонда (обособленных подразделений Фонда) в срок не позднее 15 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.

Годовой и квартальные отчеты по результатам проверок представляются Руководителем СВК Совету директоров (через секретаря Совета директоров) и Президенту Фонда. Срок предоставления квартальных отчетов - не позднее 30 дней с момента окончания отчетного периода. Срок предоставления годовых отчетов - не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным. Годовой и квартальные отчеты 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 Российской Федерации 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.

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

Руководитель СВК организует учет и хранение отчетов путем формирования отдельного дела отчетов СВК. Отчеты СВК хранятся в Фонде не менее 5 лет, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ.

Заседание Совета директоров по вопросу рассмотрения отчетов руководителя СВК созываются при необходимости, по решению Председателя Совета директоров.

16. Ответственность руководителя СВК

Руководитель и сотрудники СВК за неисполнение возложенных на них обязанностей по осуществлению внутреннего контроля, а также в случаях не информирования или несвоевременного информирования Совета директоров, Президента Фонда о выявленных нарушениях несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Фонда.

17. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в правила

Настоящие правила, а также изменения дополнения к ним утверждаются Советом директоров.

В случае вступления отдельных пунктов настоящих правил в противоречие с новыми законодательными актами, они утрачивают юридическую силу и до момента внесения изменений в настоящие правила, Фонд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

18. Порядок ознакомления сотрудников Фонда с правилами внутреннего контроля и внесенными в них изменениями и дополнениями

Руководитель или сотрудники СВК обязаны ознакомить сотрудников Фонда, обязанности которых связаны с осуществлением деятельности Фонда по негосударственному пенсионному обеспечению и обязательному пенсионному страхованию с данными Правилами внутреннего контроля под роспись.