

Центральный Банк
Российской Федерации (Банк России)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Дата 13 августа 2014г

434 / 1 ВК

УТВЕРЖДЕНО
Советом НПФ «Согласие»
Протокол № 11 от 30.05.2014

ПРАВИЛА
Организации и осуществления внутреннего контроля
Открытого акционерного общества «Негосударственный пенсионный
фонд Согласие»

Москва 2014 год

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Термины и определения.....	3
3. Цели организации и осуществления внутреннего контроля.....	3
4. Порядок организации внутреннего контроля в Фонде.....	4
5. Перечень требований, предъявляемых к Руководителю и сотрудникам Службы внутреннего контроля.	4
6. Порядок назначения Советом Директоров на должность и освобождения от должности Руководителя Службы внутреннего контроля.	5
7. Перечень функций Руководителя и сотрудников Службы внутреннего контроля	5
8. Состав мероприятий, проводимых при осуществлении внутреннего контроля.	6
9. Порядок планирования мероприятий по осуществлению внутреннего контроля	8
10. Способы (методы) осуществления проверок.....	8
11. Перечень прав и обязанностей Руководителя и сотрудников Службы внутреннего контроля, а также органов управления фонда, руководителей структурных подразделений и сотрудников фонда.....	8
12. Порядок взаимодействия Руководителя Службы внутреннего контроля с органами управления фонда и структурными подразделениями фонда	10
13. Порядок и сроки устранения выявленных при осуществлении внутреннего контроля нарушений	10
14. Порядок участия Руководителя службы внутреннего контроля в подготовке внутренних документов фонда.....	11
15. Порядок участия Руководителя и Сотрудников службы внутреннего контроля в рассмотрении жалоб, заявлений, обращений вкладчиков, участников, застрахованных лиц и их правопреемников	11
16. Порядок и сроки предоставления Генеральному директору и Директоров Фонда отчетов Руководителя Службы внутреннего контроля	11
17. Порядок ознакомления сотрудников Фонда с Правилами внутреннего контроля и внесенными в них изменениями и дополнениями.	12
18. Порядок изменения и дополнения правил внутреннего контроля	12

1. Общие положения

- 1.1. Правила организации и осуществления внутреннего контроля Открытого акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд «Согласие» (далее - «Правила»), разработаны в целях организации внутреннего контроля за соответствием деятельности фонда по негосударственному пенсионному обеспечению и обязательному пенсионному страхованию, требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих указанные виды деятельности (далее - внутренний контроль).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
 - Приказом ФСФР от 03.06.2008г. № 08-23/пз-н «Об утверждении требований к Правилам организации и осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде»;
 - Федеральным законом от 07.05.98 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах».
- 1.3. Внутренний контроль является непрерывным процессом.
- 1.4. Руководитель службы внутреннего контроля соответствуют квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством РФ, осуществляет свою деятельность на принципах независимости, беспристрастности и объективности.
- 1.5. Внутренний контроль осуществляется исходя из принципов соответствия организации и осуществления внутреннего контроля требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также правил внутреннего контроля фонда, а так же принципов беспрепятственного и эффективного осуществления внутреннего контроля.

2. Термины и определения

- 2.1. Внутренний контроль – деятельность по обеспечению соблюдения Фондом требований федеральных законов, иных нормативных актов Российской Федерации и Правил внутреннего контроля, осуществляемая Службой внутреннего контроля.
- 2.2. Служба внутреннего контроля – Структурное подразделение Фонда (далее – Служба). Руководитель и сотрудники службы внутреннего контроля осуществляют внутренний контроль.

3. Цели организации и осуществления внутреннего контроля

- 3.1. 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 и 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 и инвестированию средств пенсионных накоплений, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- контроль за соблюдением Кодекса профессиональной этики.

4. Порядок организации внутреннего контроля в Фонде

- 4.1. Осуществление внутреннего контроля возлагается на Службу внутреннего контроля.
- 4.2. Служба внутреннего контроля независима в своей деятельности от исполнительных органов Фонда и других структурных подразделений Фонда и подотчетна Совету Директоров.
- 4.3. Должности Руководителя и сотрудников Службы внутреннего контроля включаются в штат сотрудников Фонда. Работа в Фонде в должности Руководителя или сотрудника службы внутреннего контроля является основным местом работы.
- 4.4. Контроль над деятельностью Службы внутреннего контроля осуществляет Совет Директоров.
- 4.5. Функции Руководителя и Сотрудников Службы внутреннего контроля устанавливаются должностными инструкциями, Положением о Службе внутреннего контроля с учетом требований настоящих Правил и в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Перечень требований, предъявляемых к Руководителю и сотрудникам Службы внутреннего контроля.

- 5.1. Лицо, назначаемое на должность Руководителя Службы внутреннего контроля, должно иметь высшее профессиональное образование и соответствовать квалификационным требованиям, установленным Банком России.
- 5.2. Руководителем или сотрудником службы внутреннего контроля не могут являться:
 - лица, осуществляющие функции единоличного исполнительного органа Фонда;
 - работники управляющей компании, специализированного депозитария и аудитора, а также лица, с которым заключен договор на проведение оценки имущества Фонда;
 - аффилированные лица управляющей компании, специализированного депозитария и аудитора, а также лица, с которыми заключен договор на проведение оценки имущества Фонда;
 - лица, которые осуществляли функции единоличного исполнительного органа или входили в состав коллегиального исполнительного органа управляющей компании, специализированного депозитария, акционерного инвестиционного фонда, профессионального участника рынка ценных бумаг, кредитной организации, страховой организации или негосударственного пенсионного фонда в момент совершения этими организациями нарушения, за которое у них были аннулированы

лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности. Если с момента такого аннулирования прошло менее трех лет;

- лица, в отношении которых не истек срок, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию в виде дисквалификации;
- лица, имеющие судимость за умышленные преступления.

6. Порядок назначения Советом Директоров на должность и освобождения от должности Руководителя Службы внутреннего контроля.

- 6.1. Руководитель Службы внутреннего контроля назначается на должность и освобождается от должности Советом Директоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Фонда.
- 6.2. Назначение на должность и освобождение от должности производится по представлению члена/ов Совета Директоров.
- 6.3. Решение Совета Директоров о назначении на должность и об освобождении от должности считается принимаемым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в заседании (простое большинство голосов).
- 6.4. Срок полномочий Руководителя Службы внутреннего контроля определяется трудовым договором и не может составлять более пяти лет. Срок полномочий Руководителя Службы может быть продлен решением Совета Директоров.

7. Перечень функций Руководителя и сотрудников Службы внутреннего контроля

- 7.1. При осуществлении своей деятельности Руководитель и сотрудники Службы внутреннего контроля выполняют следующие функции:
 - обеспечивают соблюдение требований Правил организации и осуществления внутреннего контроля, в том числе знакомят сотрудников и должностных лиц с Правилами организации и осуществления внутреннего контроля;
 - обеспечивают соблюдение требований Кодекса профессиональной этики, в том числе знакомят сотрудников и должностных лиц с Кодексом профессиональной этики, обеспечивают анкетирование сотрудников и должностных лиц в соответствии с требованием кодекса профессиональной этики, ведут журнал конфликта интересов и приложения к нему, готовят отчет о соблюдении кодекса профессиональной этики и своевременно предоставляют его в Банк России;
 - обеспечивают контроль за соблюдением фондом требований законодательства, регулирующего деятельность по негосударственному пенсионному обеспечению, пенсионному страхованию и профессиональному пенсионному страхованию;
 - готовят ежемесячную, ежеквартальную, ежегодную отчетность в соответствии с настоящими правилами;
 - проводят выборочные проверки в целях выявления нарушений в соблюдении фондом требований законодательства, в том числе нормативных правовых актов Банка России, пенсионных и страховых правил фонда;
 - ведут реестр поступающих жалоб и обращений Вкладчиков, Участников и застрахованных лиц, в том числе отслеживают своевременный ответ на их обращения;

- ведут отчет о соблюдении правил противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
- выполняют иные функции, предусмотренные действующим Законодательством и нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти.

8. Состав мероприятий, проводимых при осуществлении внутреннего контроля.

8.1. Мероприятия по контролю над 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;

8.2. мероприятия по контролю за соблюдением требований к Генеральным органам фонда и главному бухгалтеру 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 Генеральными органами фонда решений Совета Директоров;

8.3. 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;

8.4. 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;
- 8.5. мероприятия по контролю за соблюдением Кодекса профессиональной этики фонда;
- проверка соблюдения приоритета прав и интересов участников и застрахованных лиц при разрешении спорных и конфликтных ситуаций;
 - проверка корректности и равного (однотипного) отношения при работе специалистов Фонда с застрахованными лицами, страхователями, а также вкладчиками, участниками и их правопреемниками;
 - проверка правильности применения трудового законодательства Российской Федерации при наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников Фонда за несоблюдение требований и ограничений, установленных Кодексом профессиональной этики;
 - проверка соответствия действий сотрудников режиму уровней допуска к конфиденциальной информации, установленному внутренними документами Фонда;
 - проверка достоверности информации о сотрудниках и аффилированных лицах;
 - проверка соблюдения требований по защите и охране конфиденциальной информации.
- 8.6. 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;
- 8.7. 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 инвестированию составляющих его активов:
- контроль (в случае самостоятельного размещения средств пенсионных резервов) за соблюдением установленных нормативными правовыми актами Федеральной службы по финансовым рынкам 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;

8.8. 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;

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

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

8.11. мероприятия по контролю за исполнением предписаний Федеральной службы по финансовым рынкам об устранении нарушений требований федеральных законов или принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации.

9. Порядок планирования мероприятий по осуществлению внутреннего контроля

9.1. 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.

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

9.3. План проведения мероприятий по осуществлению внутреннего контроля доводится до сведения руководителей всех структурных подразделений фонда.

10. Способы (методы) осуществления проверок

10.1. 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).

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 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.
- 11.2. Руководитель и сотрудники Службы внутреннего контроля 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.
- 11.3. Руководитель и сотрудники службы внутреннего контроля несут материальную и дисциплинарную ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей по осуществлению внутреннего контроля, а также в случаях не информирования или несвоевременного информирования Совета Директоров, исполнительного органа фонда о выявленных нарушениях в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, а также положениями трудовых договоров и договоров о материальной ответственности.
- 11.4. Генеральный директор 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.
- 11.5. 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 с органами управления Фонда и структурными подразделениями Фонда осуществляется в рамках прав и обязанностей, определяемых настоящими Правилами, должностными инструкциями сотрудников Фонда и иными нормативно-правовыми актами Фонда.
- 12.2. Требования Руководителя Службы внутреннего контроля в пределах прав, предоставленных ему пунктом 11.1. настоящих правил, являются обязательными для всех сотрудников фонда.
- 12.3. Руководитель Службы внутреннего контроля обязан информировать о выявляемых при проведении проверок нарушениях (недостатках) Совет Директоров, Генеральный орган фонда и руководителя структурного подразделения фонда, в котором проводилась проверка.
- 12.4. Руководитель Службы внутреннего контроля обязаны информировать органы управления фонда о всех случаях, которые препятствуют осуществлению руководителем и сотрудниками службы внутреннего контроля своих функций.
- 12.5. 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 лет, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- 13.1. Порядок устранения выявленных при осуществлении внутреннего контроля нарушений устанавливает Генеральный директор Фонда на основании отчета Руководителя Службы внутреннего контроля.
- 13.2. Генеральный директор определяет ответственных лиц для устранения каждого нарушения, указанного в отчете Руководителя Службы внутреннего контроля.
- 13.3. Генеральный директор устанавливает сроки для каждого нарушения, указанного в отчете Руководителя Службы внутреннего контроля
- 13.4. Исполнение поручений Генерального директора Фонда по устранению нарушений контролирует Руководитель службы внутреннего контроля.

14. Порядок участия Руководителя службы внутреннего контроля в подготовке внутренних документов фонда

Руководитель службы внутреннего контроля дает рекомендации в ходе разработки внутренних документов Фонда на предмет соответствия их требованиям действующего законодательства и утверждает окончательную редакцию.

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

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

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

15.3. 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 Генеральному директору и Директоров Фонда отчетов Руководителя Службы внутреннего контроля

16.1. Отчеты по результатам проверок представляются Руководителем Службы внутреннего контроля Совету Директоров, Генеральному директору 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.

16.2. Годовой отчет по результатам проверок представляется Руководителем Службы внутреннего контроля Совету Директоров и Генеральному директору Фонда не позднее 31 марта года, следующего за отчетным; квартальный отчет по результатам проверок представляется Руководителем Службы внутреннего контроля Совету Директоров и Генеральному директору Фонда не позднее 30 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным (квартальные отчеты). 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 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.

16.5. Отчеты Службы внутреннего контроля в адрес Совета Директоров могут направляться как в связи с очередным заседанием Совета Директоров, так и в порядке уведомления.

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

17.1. Руководитель Службы внутреннего контроля обеспечивает ознакомление каждого сотрудника Фонда с Правилами внутреннего контроля, а также внесенными в них изменениями и дополнениями в течение 30 рабочих дней с момента принятия нового сотрудника на работу или с момента внесения изменений и дополнений в настоящие Правила.

18. Порядок изменения и дополнения правил внутреннего контроля

18.1. Правила внутреннего контроля, а также изменения и дополнения к ним утверждаются Советом Директоров и регистрируются в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации

