

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора  
ООО "МСК" АйАйСи"  
№ 20 от «17» сентября 2015 г.  
(Приложение № 1 к Приказу)  
/И.Ю.Мельникова/



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И  
ФИНАНСОВОГО МОНИТОРИНГА  
ООО «Международная страховая компания «АйАйСи»**

Москва  
2015

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Основная цель деятельности СВК и задачи.....	3
3. Сфера деятельности.....	3
4. Принципы деятельности СВК.....	3
5. Основные методы осуществления проверок СВК.....	4
6. Порядок и сроки проведения проверок.....	5
7. Полномочия, права, обязанности и ответственность сотрудников СВК.....	5
8. Порядок взаимодействия с другими подразделениями общества.....	6
9. Отчет о деятельности.....	7
10. Требования к сотрудникам СВК.....	7
11. Обучение (переподготовка) сотрудников СВК.....	7
12. Участие СВК в разработке внутренних документов.....	7
13. Заключительные положения.....	8
14. Приложение № 1:.....	9

## 1. Общие положения

- 1.1. Служба внутреннего контроля ООО «МСК «АйАйСи» осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства Российской Федерации, нормативных актов надзорных органов, Устава Общества и настоящего Положения.
- 1.2. Служба внутреннего контроля (далее – СВК) и её руководитель в своей деятельности независимы и подотчётны Генеральному директору Общества.
- 1.3. По организационной структуре Общества СВК подчиняется Генеральному директору Общества.

## 2. Основные цели и задачи деятельности СВК

2.1. Деятельность СВК направлена на достижение следующих целей :

- эффективность и результативность финансово-хозяйственной деятельности страховой компании при совершении страховых и иных операций,
- эффективность управления активами, включая обеспечение их сохранности, собственным капиталом, страховыми и иными обязательствами страховщика,
- эффективность управления рисками страховщика,
- достоверность, полнота, объективность и своевременность составления и представления бухгалтерской, статистической и специализированной отчетности,
- поддержание этических принципов и профессионализма (компетентности) работников,

2.2. Задачами СВК являются:

- проверка и оценка адекватности и эффективности системы внутреннего контроля;
- проверка автоматизированных информационных систем, используемых Обществом;
- проверка достоверности, полноты, объективности и своевременности учета и отчетности, их тестирование, своевременности представления в ФСФР и другие надзорные органы Российской Федерации необходимых сведений;
- проверка применяемых способов обеспечения сохранности имущества Общества;
- оценка экономической эффективности совершаемых Обществом операций;
- проверка полноты применения и эффективности методологии оценки страховых рисков и процедур управления страховыми рисками;
- проверка систем, созданных в целях соблюдения правовых требований, профессиональных кодексов поведения;
- обеспечение и выполнение Обществом требований федерального законодательства и нормативных актов надзорных органов;
- соблюдение установленных процедур и полномочий при принятии любых решений, затрагивающих интересы Общества, его собственников и клиентов;
- принятие своевременных и эффективных решений, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений в деятельности Общества;
- контроль за выполнением требований по минимизации рисков страховой деятельности;

- надлежащее состояние отчетности и контроль за адекватным отражением операций Общества в учете.

### 3. Сфера деятельности

Любое направление деятельности и любое подразделение Общества, включая деятельность филиалов, подпадают под сферу внимания СВК.

### 4. Принципы деятельности СВК

К принципам деятельности СВК Общества относятся:

1. **Постоянство деятельности.** СВК действует в Обществе на постоянной основе. Численный состав и структура СВК определяется исходя из производственной необходимости Генеральным директором Общества. В структуру СВК могут входить отделы, сектора. Структура СВК может быть изменена решением Генерального директора Общества. СВК технически обеспечивается в соответствии с масштабами деятельности, характером совершаемых страховых операций и сделок. Руководитель и сотрудники СВК являются штатными сотрудниками Общества.

2. **Независимость деятельности.** СВК действует под непосредственным контролем Генерального директора. СВК не осуществляет деятельность, подвергаемую проверкам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. По собственной инициативе докладывает Генеральному директору о вопросах, возникающих в ходе осуществления СВК своих функций, и предложениях по их решению.

Деятельность СВК подлежит независимой проверке аудиторской организацией, если такая проверка предусмотрена Уставом Общества. Руководителю (его заместителю) СВК не могут быть функционально подчинены иные структурные подразделения Общества. Сотрудники СВК не могут совмещать деятельность с деятельностью в иных структурных подразделениях, а также осуществлять свою деятельность в других организациях.

Руководитель и сотрудники СВК не имеют права подписывать от имени Общества платежные (расчетные) и бухгалтерские документы, а также иные документы, в соответствии с которыми Общество принимает на себя риски, либо визировать такие документы.

3. **Беспристрастность деятельности.** СВК выполняет поставленные перед ней задачи без вмешательства со стороны органов управления, структурных подразделений и сотрудников Общества, не являющихся сотрудниками СВК. Руководитель (его заместители) и сотрудники СВК, ранее занимавшие должности в других структурных Общества, не должны участвовать в проверке деятельности и функций, которые осуществлялись ими в течение проверяемого периода и в течение двенадцати месяцев после завершения такой деятельности и осуществления функций. Руководителем СВК не может быть назначено лицо, работающее по совместительству.

### 5. Основные методы осуществления проверок СВК

Основными методами осуществления проверок СВК являются:

- Финансовая проверка. Цель - оценка надежности учета и отчетности;
- Проверка соблюдения законодательства Российской Федерации (по страховой деятельности, по вопросам противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, о налогах и сборах, др.) и иных нормативных актов надзорных органов, регулирующих страховую деятельность и внутренних документов

(в том числе документов, регламентирующих деятельность сотрудников Общества – должностных инструкций и Положений о подразделениях) Общества и установленных ими методик, программ, правил, порядков, процедур. Цель - оценка качества и соответствия созданных в Обществе систем обеспечения по соблюдению требований законодательства Российской Федерации и иных актов;

- Операционная проверка. Цель - оценка качества и соответствия систем, процессов и процедур, анализ организационных структур и их достаточности для выполнения возложенных функций;
- Проверка качества управления. Цель - оценка качества подходов органов управления, подразделений и сотрудников Общества к страховым рискам и методам контроля за ними в рамках поставленных целей Обществом.

## **6. Порядок и сроки проведения проверок**

- 6.1. Периодичность и сроки проверок СВК определяются годовыми и текущими планами СВК, утвержденными Генеральным директором Общества. СВК имеет право проводить внеплановые проверки в тех случаях, когда совершаемые подразделением или работником операции незапланировано изменяются, а также в любое время по требованию Генерального директора Общества (лица, его замещающего). Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Генерального директора Общества (лица, его замещающего).
- 6.2. СВК осуществляет проверки деятельности всех структурных подразделений Общества, контролирует правильность и своевременность проведенных операций, порядок их оформления, выполнение сотрудниками Общества требований действующего законодательства, а также внутренних документов, в т.ч. положений, регламентов, должностных инструкций.
- 6.3. Основными исходящими документами СВК являются:
- отчеты о результатах проведенных проверок и рекомендации по устранению выявленных нарушений, ошибок и недостатков;
  - справки о проверке выполнения рекомендаций;
  - отчет о выполнении планов проверок;
  - отчет о принятых мерах по выполнению рекомендаций и устранению выявленных нарушений;
  - записки о состоянии дел в той или иной области деятельности Общества или операций по страховой деятельности;
  - записки о соответствии проводимых операций решениям Генерального директора Общества;
  - аналитические записки.
- 6.4. Результаты проверок СВК оформляются соответствующими исходящими документами и передаются руководству Общества для анализа и принятия мер по устранению выявленных нарушений.
- 6.5. СВК разрабатывает рекомендации и указания по устранению выявленных нарушений, а также осуществляет контроль за их выполнением.
- 6.6. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками проверяемого подразделения Общества своих обязанностей в связи с проводимой проверкой расценивается как противодействие проведению проверки. В этом случае СВК информирует об этом Генерального директора Общества (лицо, исполняющее его обязанности).

## **7. Полномочия, права, обязанности и ответственность сотрудников СВК**

7.1. Служба внутреннего контроля осуществляет следующие функции:

7.1.1. Проверка и оценка эффективности системы внутреннего контроля.

7.1.2. Проверка полноты применения и эффективности методологии оценки страховых рисков и процедур управления страховыми рисками (методик, программ, правил, порядков и процедур совершения страховых операций и сделок, управления страховыми рисками).

7.1.3. Проверка надежности функционирования системы внутреннего контроля за использованием автоматизированных информационных систем, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа и (или) использования, наличие планов действий на случай непредвиденных обстоятельств.

7.1.4. Проверка достоверности, полноты, объективности и своевременности бухгалтерского учета и отчетности и их тестирование, а также надежность (включая достоверность, полноту и объективность), своевременность сбора и представления информации и отчетности.

7.1.5. Проверка достоверности, полноты, объективности и своевременности представления иных сведений в соответствии с нормативными правовыми актами в органы государственной власти и надзорные органы.

7.1.6. Проверка применяемых способов (методов) обеспечения сохранности имущества Общества.

7.1.7. Оценка экономической целесообразности и эффективности совершаемых Обществом операций.

7.1.8. Проверка соответствия внутренних документов Общества нормативным правовым актам, стандартам саморегулируемых организаций.

7.1.9. Проверка процессов и процедур внутреннего контроля.

7.1.10. Проверка систем, созданных в целях соблюдения правовых требований, профессиональных кодексов поведения.

7.1.11. Оценка работы подразделения по управлению персоналом Общества.

7.1.12. Другие вопросы, предусмотренные внутренними документами Общества.

7.2. Руководитель и сотрудники СВК имеют право:

- входить в помещения проверяемого подразделения, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег, обработки данных (компьютерные помещения) и хранения данных на машинных носителях, с соблюдением процедур доступа, определенных внутренними документами Общества;
- получать документы и копии с документов и иной информации, а также любых сведений, имеющихся в информационных системах Общества, необходимых для осуществления контроля, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и требований Общества по работе со сведениями ограниченного распространения;
- привлекать при осуществлении проверок сотрудников Общества и требовать от них обеспечения доступа к документам, иной информации, необходимой для проведения проверок;
- принимать участие в согласовании внутренних положений и регламентов, в том числе визировать стандартные формы документов в соответствии с принятой в Обществе процедурой согласования и визирования.

Руководитель СВК имеет право взаимодействовать с руководителями структурных подразделений для оперативного решения вопросов.

7.3. Руководитель и сотрудники СВК обязаны:

7.3.1. Руководитель СВК обязан информировать:

- о выявляемых при проведении проверок нарушениях (недостатках) по вопросам, определяемым Обществом, Генерального директора Общества и руководителя структурного подразделения Общества, в котором проводилась проверка;
- если, по мнению руководителя СВК, руководство подразделения и (или) органы управления взяли на себя риск, являющийся неприемлемым для Общества, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска, то

руководитель СВК обязан проинформировать Генерального директора Общества.

7.3.2. Руководитель и сотрудники СВК обязаны информировать органы управления Общества обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению СВК своих функций.

7.4. Руководитель СВК несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией в случаях неинформирования или несвоевременного информирования по вопросам, определяемым Генеральным директором.

## **8. Порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Общества**

8.1. Сотрудники всех структурных подразделений Общества обязаны оказывать сотрудникам СВК содействие в осуществлении ими своих функций и для оперативного решения вопросов.

8.2. Сотрудники Общества, которым стали известны факты нарушения законности и правил совершения операций (сделок) Общества, обязаны не позднее 1 (одного) дня с момента получения этих сведений довести (в письменной или устной форме) их до своего непосредственного руководителя, а также руководителя СВК Общества.

8.3. Руководитель СВК информирует руководителя структурного подразделения, в котором производилась проверка, об итогах проведенной СВК проверки в соответствии с порядком, установленным внутренними документами Общества.

## **9. Отчет о деятельности**

9.1. Отчет о выполнении планов проверок СВК представляется на утверждение Генерального директора Общества по окончании каждого полугодия отчетного года, но не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным полугодием.

9.2. Внеплановый отчет о деятельности СВК может быть представлен Службой по решению Генерального директора Общества.

9.3. Отчеты о результатах проведенных проверок и рекомендации по устранению выявленных нарушений, ошибок и недостатков представляются СВК Генеральному директору по требованию или в момент предоставления отчетов о выполнении планов проверок СВК, по мере проведения проверок (завершенных и оформленных надлежащим образом), руководителям структурных подразделений Общества.

9.4. СВК не реже одного раза в полгода представляет отчет о принятых мерах по выполнению рекомендаций и устранению выявленных нарушений Генеральному директору Общества.

9.5. По истечении отчетного года СВК составляет Генеральному директору отчет по форме «Справка о внутреннем контроле в Обществе».

## **10. Требования к сотрудникам СВК**

10.1. Руководитель СВК (его заместитель) и сотрудники СВК, ранее занимавшие должности в других структурных подразделениях Общества, не должны участвовать в проверке деятельности и функций, которые осуществлялись ими в течение проверяемого периода и в течение двенадцати месяцев после завершения такой деятельности и осуществления функций.

10.2. Руководитель СВК (его заместитель) и сотрудники СВК должны владеть достаточными знаниями о страховой деятельности, методах внутреннего контроля и сбора информации, ее анализа и оценки в связи с выполнением служебных обязанностей.

10.3. Руководитель СВК (его заместитель) должен обладать опытом руководства структурным подразделением страховой организации, связанным с совершением операций по страховой деятельности и других сделок.

### **11. Обучение (переподготовка) сотрудников СВК**

Обучение (переподготовка) руководителя СВК (его заместителя) и сотрудников СВК осуществляется не реже одного раза в год.

### **12. Участие СВК в разработке внутренних документов**

СВК принимает участие в разработке внутренних документов в соответствии с порядком установленным Регламентом разработки, согласования и введения в действие страховых продуктов в Обществе.

### **13. Заключительные положения**

Настоящее Положение утверждается решением Генерального директора Общества. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании решения Генерального директора Общества.



«С отчетом ознакомлен»:  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ОТЧЕТ**  
**о результатах проведенных проверок СВК и рекомендациях по устранению**  
**выявленных нарушений, ошибок и недостатков**  
**(за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ год)**

1. Сведения о результатах проведенных проверок: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Сведения об выявленных нарушениях, ошибках и недостатках: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Сведения о рекомендациях СВК по предупреждению нарушений: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Сведения о принятых мерах по выполнению рекомендаций СВК и устранению выявленных нарушений, ошибок, недостатков: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Иные сведения: \_\_\_\_\_

Руководитель Службы внутреннего контроля \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года