

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постановою Правління Товариства
Червоного Хреста України
від «12» липня 2023 року
№15/7



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІТЕТ ТОВАРИСТВА
ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ
з питань аудиту, управління
ризиками та етики**

КИЇВ 2023

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА МЕТА СТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ | 3 |
| II. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ | 3 |
| III. КОМПЕТЕНЦІЯ КОМІТЕТУ | 5 |
| 1. Комплаєнс та дотримання норм Кодексу поведінки..... | 5 |
| 2. Управління ризиками та внутрішній контроль..... | 5 |
| 3. Протидія корупції та шахрайству..... | 6 |
| 4. Внутрішній аудит..... | 6 |
| 5. Зовнішній аудит..... | 6 |
| 6. Фінансова та публічна звітність..... | 7 |
| 7. Інші обов`язки..... | 7 |
| IV. ПРАВА ТА ОБОВ`ЯЗКИ КОМІТЕТУ | 8 |
| V. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІТЕТУ | 9 |
| VI. ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ КОМІТЕТУ | 10 |
| VII. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ | 11 |
| VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ | 11 |

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА МЕТА СТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ

1.1. Комітет Товариства Червоного Хреста України з питань аудиту, управління ризиками та етики (далі – Комітет) є постійно діючим допоміжним органом, який утворюється з метою підтримки Правління, Президії Правління, Президента Товариства Червоного Хреста України (далі – Товариство), Генерального директора Національного комітету Товариства та його заступників (далі – керівництво Національного комітету) у здійсненні нагляду за процесами стратегічного управління, підготовки фінансової звітності, управління ризиками, внутрішнього контролю, внутрішнього та зовнішнього аудиту в діяльності Товариства та його обласних (місцевих) організацій.

1.2. Комітет надає рекомендації Правлінню, Президії Правління, Президенту Товариства та керівництву Національного комітету з питань:

- підготовки та подання фінансової та іншої публічної звітності;
- ідентифікації ризиків, оцінки та управління ризиками;
- внутрішнього контролю;
- запобігання та протидії шахрайству;
- організації та проведення внутрішнього і зовнішнього аудиту, інших професійних послуг;
- дотримання законодавчих та локальних нормативно-правових актів (далі – комплаєнс) та Кодексу поведінки співробітниками Товариства (далі – Кодекс поведінки).

1.3. Рішення Комітету мають рекомендаційний характер і надаються для розгляду та прийняття рішень Правлінню, Президії Правління, Президенту Товариства та керівництву Національного комітету відповідно до їх повноважень.

II. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ

2.1. До складу Комітету входять від трьох до п'яти осіб.

2.2. Члени Комітету призначаються Правлінням Товариства за поданням Президента Товариства з числа кандидатів у члени Комітету, відібраних номінаційною комісією.

2.3. Члени Комітету призначаються строком на п'ять років.

У разі обрання з'їздом Товариства нового складу Правління до завершення п'ятирічного строку повноважень Комітету його персональний склад може бути оновлено з дотриманням порядку відбору кандидатів та вимог до членів Комітету, визначених цим розділом.

2.4. Відбір кандидатів у члени Комітету здійснюється шляхом проведення відкритого конкурсу номінаційною комісією у складі Президента Товариства, Генерального директора Національного комітету та представника Міжнародного комітету Червоного Хреста (за згодою).

Рішення номінаційною комісією з відбору кандидатів у члени Комітету оформлюється протоколом, який підписується усіма особами, які входять до її складу.

2.5. Члени Комітету повинні мати достатні знання, кваліфікацію, відповідний управлінський та професійний досвід (понад п'ять років) в одній або більше з таких сфер діяльності (відповідно до Матриці компетенцій членів Комітету згідно додатком 1 по Положення):

- зовнішній або внутрішній аудит;
- підготовка фінансової звітності;
- інформаційні технології;
- управління ризиками та внутрішній контроль;
- юридична та регуляторна підтримка господарської діяльності;
- корпоративне управління;
- комплаєнс.

2.6. Члени Комітету повинні мати репутацію, яка не викликає сумнівів в тому, що вони будуть сумлінно виконувати свої обов'язки та діяти в інтересах Товариства.

2.7. Членами Комітету не можуть бути особи, які:

- обіймають та протягом попередніх трьох років обіймали посади членів керівних органів Товариства або обласних (місцевих) організацій Товариства; мають або та протягом попередніх трьох років мали трудові відносини, відносини цивільно-правового або господарсько-правового характеру з Товариством, обласними (місцевими) організаціями Товариства, утвореними ними юридичними особами чи Національним комітетом;
- є особами, афілійованими з членами керівних органів та/ або працівниками Товариства або обласних (місцевих) організацій Товариства; отримують або протягом попередніх трьох років отримували від Товариства або обласних (місцевих) організацій Товариства винагороди чи допомогу у будь-якій формі;
- є членами Товариства;
- є волонтерами Товариства.

2.8. Повноваження членів та Голови Комітету можуть бути припинені достроково за рішенням Правління:

- у разі самовідводу;
- у разі низької участі в роботі Комітету (в тому числі присутності менше ніж 75% засідань Комітету протягом року) – за поданням Голови Комітету;
- за результатами щорічної самооцінки роботи Комітету – за поданням Голови Комітету.

2.9. Одна й та сама особа не може бути Членом Комітету більше ніж два строки підряд, при цьому після закінченні попереднього строку повноважень членів Комітету має бути замінено не менше 30% його складу.

2.10. Голова Комітету обирається більшістю голосів Членів Комітету з числа його членів.

2.11. Члени Комітету виконують свої обов'язки на добровільних засадах.

2.12. Члени Комітету можуть отримувати відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням, пов'язаними з роботою Комітету, в порядку та розмірах, встановлених у Товаристві.

III. КОМПЕТЕНЦІЯ КОМІТЕТУ

3.1. Комплаєнс та дотримання норм Кодексу поведінки:

- аналіз, обговорення та надання рекомендацій щодо політик, процедур і практик, встановлених у Товаристві для забезпечення дотримання Кодексу поведінки;
- аналіз, обговорення та надання рекомендацій щодо політик, процедур і практик, встановлених у Товаристві для забезпечення дотриманням вимог законодавства України та локальних нормативно-правових актів Товариства в діяльності Товариства та обласних (місцевих) організацій;
- розгляд та обговорення спостережень та висновків внутрішніх і зовнішніх аудиторів, а також висновків контролюючих та регуляторних органів щодо порушень вимог законодавства України в діяльності Товариства та обласних (місцевих) організацій Товариства;
- аналіз, обговорення та надання рекомендацій щодо запровадження (функціонування) процедури «лінії добропорядності», за допомогою якої працівники Товариства та обласних (місцевих) організацій Товариства або треті особи можуть на конфіденційній основі інформувати про факти порушення Кодексу поведінки, чинного законодавства або внутрішніх регламентуючих документів, а також порядку розгляду та реагування на такі повідомлення;
- надання рекомендацій Президенту Товариства про призначення службових розслідувань по фактах порушень норм Кодексу поведінки, виявлених в Товаристві та/або обласних (місцевих) організацій Товариства;
- розгляд результатів вжиття заходів за виявленими фактами порушення вимог Кодексу поведінки;
- проведення регулярних зустрічей з керівництвом Національного комітету, головами обласних (місцевих) організацій Товариства для розгляду суттєвих комплаєнс-ризиків.

3.2. Управління ризиками та внутрішній контроль:

- аналіз, обговорення та надання рекомендацій щодо процедур управління ризиками та внутрішнього контролю, які застосовуються або які будуть застосовуватися в Товаристві та обласних (місцевих) організаціях Товариства, включаючи безпеку та контроль інформаційних систем;
- розгляд звітів керівництва Національного комітету, підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішнього аудитора, інших внутрішніх та зовнішніх постачальників професійних послуг щодо стану та ефективності систем управління ризиками та внутрішнього контролю, а також звітів за результатами аудиту проєктів та програм Товариства;
- аналіз, обговорення та надання рекомендацій щодо розробки, запровадження та зміни політик та процедур з управління ризиками та внутрішнього контролю;
- проведення регулярних зустрічей з керівництвом Національного комітету та головами обласних (місцевих) організацій Товариства для розгляду суттєвих ризиків, проблем та недоліків внутрішнього контролю та відповідних планів та заходів по усуненню таких недоліків;
- розгляд результатів та якості виконання коригуючих заходів, запроваджених керівництвом Національного комітету та головами обласних (місцевих) організацій Товариства відповідно до рекомендацій підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішнього аудитора, інших внутрішніх та зовнішніх постачальників професійних послуг.

3.3. Протидія корупції та шахрайству:

- аналіз, обговорення та надання рекомендацій щодо заходів Товариства, спрямованих на запобігання та протидію корупції та шахрайству;
- надання рекомендацій Президенту Товариства щодо призначення спеціальних перевірок або службових розслідувань за фактами корупції та шахрайства, виявленими у Товаристві та/або в обласних (місцевих) організаціях Товариства;
- розгляд результатів вжиття заходів за виявленими фактами корупції та шахрайства;
- проведення регулярних зустрічей з керівництвом Товариства та обласних (місцевих) організацій Товариства для розгляду суттєвих ризиків корупції та шахрайства.

3.4. Внутрішній аудит:

- розгляд та надання рекомендацій щодо затвердження та перегляду положення про підрозділ внутрішнього аудиту;
- надання рекомендацій щодо бюджету та ресурсів, необхідних для виконання плану внутрішнього аудиту, в тому числі залучення зовнішніх постачальників професійних послуг для виконання окремих завдань з внутрішнього аудиту;
- надання рекомендацій щодо необхідної кваліфікації, прийому на роботу (призначення на посаду) та звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту;
- надання рекомендацій щодо розміру винагороди керівника підрозділу внутрішнього аудиту; розгляд та надання рекомендацій щодо стратегії, цілей, показників ефективності та оцінки результатів роботи підрозділу внутрішнього аудиту;
- розгляд, обговорення та надання рекомендацій з приводу затвердження ризик-орієнтованого плану роботи підрозділу внутрішнього аудиту та внесення змін до такого плану, а також погодження позапланових завдань з внутрішнього аудиту;
- розгляд та обговорення звітів внутрішнього аудиту, результатів виконання плану роботи з внутрішнього аудиту та регулярні комунікації з керівником підрозділу внутрішнього аудиту з інших питань, в тому числі, без участі керівництва Національного комітету;
- розгляд результатів та якості виконання коригуючих заходів, запроваджених керівництвом Національного комітету та обласних (місцевих) організацій Товариства за рекомендаціями, наданими підрозділом внутрішнього аудиту;
- розгляд, обговорення та надання рекомендацій щодо результатів спеціальних перевірок та службових розслідувань, проведених підрозділом внутрішнього аудиту;
- запит інформації у керівника підрозділу внутрішнього аудиту та керівництва Національного комітету Товариства щодо будь-яких обмежень роботи підрозділу;
- запит інформації у керівника підрозділу внутрішнього аудиту щодо виявлення будь-яких індикаторів або ознак шахрайства під час виконання завдань внутрішнього аудиту, та поданих пропозицій про те, яких додаткових заходів слід вжити.

3.5. Зовнішній аудит:

- надання рекомендацій щодо кандидатури зовнішнього аудитора Національного комітету та проєкту договору із зовнішнім аудитором, включаючи розмір винагороди зовнішнього аудитора;
- оцінка та обговорення із зовнішнім аудитором Товариства запропонованих строків, обсягу аудиту та підходу, включаючи координацію роботи з підрозділу внутрішнього аудиту;

- обговорення із зовнішнім аудитором Товариства проміжних та кінцевих результатів аудиту;
- отримання від зовнішніх аудиторів інформації про взаємовідносини з Національним комітетом, включаючи неаудиторські професійні послуги, надані в минулому, та обговорення отриманої інформації із зовнішніми аудиторами для підтвердження їх незалежності;
- розгляд, обговорення та надання рекомендацій щодо погодження припустимих видів неаудиторських послуг, запропонованих зовнішнім аудитором Товариства, а також розміру винагороди за такі послуги;
- проведення регулярних зустрічей із зовнішнім аудитором Товариства, в тому числі, без участі керівництва Товариства;
- огляд результатів та якості виконання коригуючих заходів, запроваджених керівництвом Національного комітету та голів обласних (місцевих) організацій Товариства за рекомендаціями, наданими зовнішнім аудитором Товариства.

3.6. Фінансова та публічна звітність:

- розгляд, обговорення та надання рекомендацій щодо результатів зовнішнього аудиту звітності Товариства, а також заходів керівництва Національного комітету, спрямованих на виконання рекомендацій зовнішнього аудитора;
- розгляд обґрунтованості та прийнятності облікової політики, суттєвих припущень та облікових оцінок, що застосовувалися під час підготовки фінансової звітності Товариства;
- обговорення з керівництвом Національного комітету достатності та ефективності автоматизації процедур ведення бухгалтерського обліку та підготовки фінансової звітності;
- огляд достатності та ефективності контрольних процедур, що спрямовані на забезпечення повноти, точності та достовірної фінансової звітності Товариства;
- розгляд та обговорення інших питань, пов'язаних із підготовкою фінансової звітності Товариства;
- розгляд, обговорення та надання рекомендацій щодо виявлених суттєвих проблем ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

3.7. За рішенням Правління, Президії Правління або Президента Товариства чи керівництва Національного комітету Комітет може залучатися до розгляду та обговорення інших питань, щодо яких Правління, Президія Правління, Президент Товариства, керівництво Національного комітету потребують професійних консультацій з боку членів Комітету, а також виконувати інші завдання відповідно до мети, з якою створено Комітет.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІТЕТУ

4.1. З метою забезпечення безперешкодного та своєчасного виконання завдань Комітет має право:

- надавати рекомендації Правлінню, Президії Правління, Президенту Товариства, керівництву Національного комітету з питань, що відносяться до компетенції Комітету;
- здійснювати моніторинг за виконанням рішень Правління, Президії Правління, Президента Товариства та керівництва Національного комітету з питань, які згідно з розділом III цього Положення віднесено до компетенції Комітету;
- отримувати від працівників Товариства та голів обласних (місцевих) організацій Товариства документи, звіти, пояснення та іншу інформацію з питань, які відносяться до компетенції Комітету, включаючи конфіденційну інформацію (яка надається з дотриманням вимог щодо забезпечення конфіденційності, встановлених у Товаристві);
- запрошувати на засідання Комітету Президента Товариства, членів Правління, Президії Правління, керівників та інших працівників Національного комітету, голів та працівників обласних (місцевих) організацій Товариства, а також проводити регулярні зустрічі з ними Президентом Товариства, членами Президії Правління, керівниками Національного комітету та головами обласних (місцевих) організацій Товариства;
- проводити зустрічі із зовнішнім аудитором та керівником підрозділу внутрішнього аудиту Національного комітету Товариства без участі представників керівництва Товариства та голів обласних (місцевих) організацій Товариства;
- рекомендувати проведення службових розслідувань з питань, які належать до компетенції Комітету;
- залучати інших внутрішніх та зовнішніх постачальників професійних послуг для розгляду питань, що відносяться до компетенції Комітету;
- запрошувати інших внутрішніх та зовнішніх постачальників професійних послуг на засідання Комітету.

4.2. Голова та члени Комітету зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства, сумлінно та відповідально ставитись до роботи в Комітеті;
дотримуватись законодавства України, цього Положення, інших політик та процедур Товариства, що поширюються на членів та Голову Комітету;
- керуватися етичними принципами, визначеними Кодексом поведінки;
- виділяти для роботи в Комітеті час, достатній для ефективного виконання завдань Комітету, включаючи належну підготовку та участь у засіданнях Комітету;
- особисто приймати участь в засіданнях Комітету;
- не використовувати у власних інтересах та не передавати іншим особам інформацію про діяльність Товариства та обласних (місцевих) організацій Товариства, яка стала відома при виконанні обов'язків Голови та членів Комітету (після призначення Члени Комітету підписують відповідне зобов'язання про нерозголошення інформації);
- запобігати діям, що можуть призвести до виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів.

V. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІТЕТУ

5.1. Комітет проводить не менше чотирьох засідань на рік з перервою не більше чотирьох місяців між засіданнями.

5.2. За необхідності або за ініціативою Президента Товариства, Правління, Президії Правління, Генерального директора Національного комітету можуть бути проведені додаткові засідання Комітету.

5.3. Засідання скликаються Головою Комітету та проводяться в очному режимі (в тому числі за допомогою засобів електронного зв'язку).

5.4. Комітет може запрошувати на свої засідання посадових осіб Національного комітету, голів обласних (місцевих) організацій Товариства, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, інших працівників Товариства, зовнішнього аудитора Товариства, інших внутрішніх та зовнішніх постачальників професійних послуг та осіб, участь яких є доречною.

5.5. Дату проведення, тривалість та порядок денний засідання визначає Голова Комітету після консультацій з іншими членами Комітету та посадовими особами Національного комітету, які будуть присутні на зустрічі.

5.6. Питання до порядку денного Комітету включаються за пропозиціями Голови та членів Комітету, посадових осіб керівництва Товариства та голів обласних (місцевих) організацій Товариства.

5.7. Для забезпечення роботи Комітету рішенням Генерального директора Національного комітету з числа працівників адміністративно-господарського відділу Департаменту розвитку персоналу та адміністрування Національного комітету призначається секретар Комітету.

5.8. Секретар Комітету відповідає за організацію засідань Комітету, поширення порядку денного та матеріалів засідання, своєчасне інформування членів Комітету та осіб, які запрошені для участі у засіданні, та підготовку протоколів засідань.

5.9. Секретар Комітету інформує Голову та членів Комітету про засідання шляхом надсилання сповіщення та матеріалів до засідання електронною поштою або іншим погодженим способом із зазначенням дати, часу, місця, форми проведення та порядку денного в строк не пізніше, ніж за 14 календарних днів до проведення засідання.

5.10. Секретар Комітету інформує запрошених осіб про дату, час, місце, форму проведення засідання та питання порядку денного, на які відповідні особи запрошені, в строк не пізніше, ніж за 7 календарних днів до проведення засідання.

5.11. За дорученням Голови Комітету секретар відправляє запити щодо надання відповідних звітів, матеріалів та іншої інформації, які будуть розглянуті на засіданні Комітету особам, відповідальним за їх підготовку.

5.12. Для проведення засідання достатньою є участь трьох членів Комітету, включаючи Голову Комітету.

5.13. Головуючим на засіданнях Комітету є його Голова.

5.14. У разі, якщо Голова Комітету не може прийняти участь у засіданні, члени Комітету, присутні на засіданні, обирають головуючого засідання Комітету з числа присутніх на засіданні членів Комітету.

**5.15. Комітет приймає рішення більшістю голосів його членів.
Голова Комітету або головуючий засідання Комітету має право вирішального голосу у випадку рівності голосів.**

5.16. Засідання Комітету оформлюється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами Комітету.

5.17. Рішення, прийняті Комітетом, доводяться секретарем Комітету до відома Правління, Президії Правління, Президента, керівництва Національного комітету та голів обласних (місцевих) організацій Товариства, інших зацікавлених осіб сторін у погоджений спосіб протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу засідання Комітету.

VI. ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ КОМІТЕТУ

6.1. Комітет звітує перед Правлінням за результатами діяльності один раз на рік шляхом підготовки та подання письмового звіту.

6.2. Звіт Комітету має, щонайменше, містити таку інформацію:

- кількість проведених засідань та участь членів Комітету в засіданнях;
- ключові питання, розглянуті Комітетом під час засідань;
- узагальнену оцінку ефективності процесів управління ризиками та внутрішнього контролю Товариства;
- ключові спостереження/ рекомендації зовнішнього аудитора та підрозділу внутрішнього аудиту;
- узагальнену оцінку запровадження заходів за рекомендаціями зовнішнього аудитора та підрозділу внутрішнього аудиту;
- узагальнені результати самооцінки або зовнішньої оцінки Комітету.

6.3. Комітет щорічно проводить самооцінку ефективності своєї роботи шляхом анкетування членів Комітету, яка оформлюється анкетною формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

6.4. Незалежна зовнішня оцінка ефективності роботи Комітету проводиться щонайменше один раз на п'ять років кваліфікованим незалежним експертом або групою експертів, які не є співробітниками Товариства за рішенням Правління.

VII. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

7.1. Члени Комітету зобов'язані повідомляти Комітету про усі випадки реального або потенційного конфлікту інтересів, що можуть поставити під сумнів незалежність та неупередженість членів Комітету.

7.2. Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член Комітету або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

7.3. Заява про конфлікт інтересів члена Комітету заноситься в протокол засідання.

7.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пунктах 7.1, 7.2 цього розділу, член Комітету має бути відсторонений за рішенням Голови Комітету від обговорення та прийняття рішень відносно відповідного питання порядку денного засідання.

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Комітет щорічно розглядає питання про необхідність внесення змін до даного Положення.

8.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються Правлінням Товариства.

8.3. У випадку виникнення розбіжностей між цим Положенням і Статутом Товариства застосовуються норми Статуту Товариства.





redcross.org.ua