

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова Президії Правління
Товариства Червоного Хреста
України

від «12» листопада 2024 р. №16/3

Політика внутрішнього контролю у Товаристві Червоного Хреста України

I. Загальні положення

1.1. Ця Політика визначає цілі, принципи, компоненти, загальні вимоги до організації системи внутрішнього контролю в Товаристві Червоного Хреста України (далі – Товариство)

1.2. Ця Політика заснована на найкращих міжнародних практиках та стандартах, зокрема COSO Internal Control (IC), COSO Enterprise Risk Management (ERM), NIST Cybersecurity Framework та стандарти серії ISO, зокрема ISO 31000 (Управління ризиками), ISO 27001 (Інформаційна безпека) та ISO 9001 (Управління якістю).

1.3. Метою цієї Політики є забезпечення ефективної та прозорої системи внутрішнього контролю, що сприяє досягненню стратегічних цілей та виконанню статутних завдань Товариства, захисту активів, забезпеченню дотримання законодавства України та локальних нормативних актів Товариства, підвищенню якості процесів та захисту інформаційних систем.

1.4. У цій Політиці терміни вживаються у такому значенні:

бізнес-процес (процес) – сукупність взаємопов'язаних або взаємодіючих видів діяльності Товариства;

заходи контролю – дії, передбачені локальними нормативними актами Товариства, і спрямовані на виконання контрольних процедур шляхом розподілу обов'язків і розмежування прав доступу, авторизації (узгодження, затвердження документів/операцій), здійснення контролю за збереженням активів, звірки даних, оцінки ефективності бізнес-процесів і забезпечення розумної впевненості в досягненні цілей Товариства;

контрольні процедури – дії, автоматичні операції інформаційних систем або комбінація цих процесів, розроблені для забезпечення розумної впевненості, що реагування на ризик здійснюється ефективно, своєчасно та узгоджено на різних рівнях управління і дозволяє знизити ймовірність та/або вплив ризику або кількох ризиків одночасно до прийнятного рівня;

тестування (оцінка ефективності) контрольної процедури – перевірка достатності організації та фактичного виконання контрольної процедури для запобігання, обмеження і попередження ризику, на який вона спрямована,

здійснювана шляхом оцінки ефективності дизайну та оцінки операційної ефективності контрольної процедури.

1.5. Ця Політика поширюється на обласні, Київську міську організації, місцеві організації та Національний комітет Товариства та застосовується до всіх працівників Товариства та осіб, які надають Товариству послуги за договором цивільно-правового характеру.

II. Цілі та принципи системи внутрішнього контролю

2.1. Система внутрішнього контролю Товариства (далі – СВК) є сукупністю організаційної структури Товариства, процедур та заходів з контролю, спрямованих на:

досягнення Товариством стратегічних цілей та виконання статутних завдань, забезпечення ефективності та результативності здійснення Товариством діяльності, збереження його активів;

забезпечення ефективності управління Товариством шляхом функціонування комплексної, ефективної системи управління ризиками;

забезпечення повноти, своєчасності та достовірності складання і надання фінансової, статистичної, управлінської та іншої звітності;

забезпечення діяльності Товариства відповідно до вимог законодавства України та локальних нормативних актів Товариства.

2.2. Створення та ефективне функціонування СВК, спрямоване на забезпечення виконання статутних завдань і цілей Товариства, які в рамках цієї Політики класифіковані за такими основними категоріями:

1) стратегічні цілі, що сприяють виконанню статутних завдань Товариством шляхом підвищення (збереження) надійності та ефективності Товариства для всіх заінтересованих сторін: бенефіціарів і партнерів Товариства, його працівників та регуляторні органи за допомогою ефективного функціонування СВК та захисту інтересів Товариства від будь-якого виду збитків;

2) операційні цілі, що стосуються питань ефективності фінансово-господарської діяльності Товариства, а також забезпечення збереження активів, зокрема: недопущення використання посадовими особами Товариства свого службового становища та пов'язаних з ним можливостей з метою отримання неправомірної вигоди для себе або для третіх осіб, а також підкуп державного службовця;

3) цілі у сфері відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України та локальних нормативних актів Товариства, зокрема:

забезпечення відповідності Товариства вимогам регуляторних та/або контролюючих органів України і міжнародним стандартам;

забезпечення дотримання працівниками Товариства під час виконання ними службових обов'язків вимог законодавства України і локальних

нормативних актів Товариства, а також стандартів діяльності та норм професійної етики;

усунення конфлікту інтересів у діяльності Товариства;

недопущення залучення працівників Товариства до будь-яких неправомірних дій (у тому числі, легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансування терористичної діяльності та фінансування розповсюдження зброї масового знищення);

4) цілі у сфері своєчасної підготовки достовірної фінансової або нефінансової звітності, внутрішньої та/або зовнішньої звітності.

2.3. Основні принципи функціонування СВК:

безперервність – СВК функціонує на постійній основі при здійсненні Товариства статутної, внутрішньо-організаційної діяльності, фінансово-господарської діяльності та виконанні управлінських функцій;

інтегрованість – СВК є частиною Товариства на всіх організаційних рівнях, контрольні процедури допомагають забезпечити здійснення заходів реагування на ризики з метою їх усунення або мінімізації;

повна відповідальність – всі суб'єкти СВК несуть відповідальність за виявлення, оцінку, аналіз і безперервний моніторинг ризиків у межах своєї діяльності, розробку та впровадження необхідних заходів з управління ризиками та засобами контролю, їх застосування в межах своєї компетенції, безперервний моніторинг ефективності заходів з управління ризиками та засобів контролю;

методологічна єдність – внутрішній контроль (розробка, впровадження та моніторинг ефективності контрольних процедур) та управління ризиками (виявлення, аналіз, оцінка ризиків, розробка та впровадження заходів з управління ризиками, моніторинг ефективності заходів з управління ризиками) здійснюються на основі стандартів, єдиних для всього Товариства. СВК є невід'ємною частиною системи управління ризиками;

розподіл повноважень і обов'язків – обов'язки і повноваження розподіляються між суб'єктами СВК з метою усунення або зниження ризику помилки та/або шахрайства за рахунок недопущення закріплення функцій розробки, затвердження, застосування, моніторингу та оцінки операцій за одним суб'єктом СВК;

ризик-орієнтованість – максимальна ефективність внутрішнього контролю досягається за рахунок пріоритезації зусиль з удосконалення СВК з урахуванням критичності ризиків, притаманних тому чи іншому напряму діяльності Товариства;

оптимальність – проведення аналізу співвідношення витрат на впровадження контрольних процедур і ефекту від заходів з управління ризиками та реалізації контрольних процедур. Обсяг і складність заходів з управління ризиками та процедур внутрішнього контролю повинні бути необхідними і достатніми для виконання завдань та досягнення цілей усунення та/або мінімізації ризиків;

розумна впевненість – здійснення заходів з управління ризиками вважається ефективним, якщо воно дозволяє знизити ризик до прийняттого рівня. При розробці, виконанні та оцінці контрольної процедури необхідно враховувати, що контрольна процедура вважається ефективною лише при досягненні цілей процесу. У цьому випадку всі вжиті заходи в сукупності забезпечують отримання прийнятної, але не абсолютної впевненості у досягненні цілей функціонування СВК;

розмежування внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту – внутрішній аудит здійснюється для оцінки функціонування СВК у Товаристві, надання рекомендацій щодо її поліпшення без безпосереднього здійснення заходів з організації внутрішнього контролю, управління ризиками і прийняття управлінських рішень про управління фінансовими та іншими ресурсами;

відкритість – запровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення необхідного ступеня прозорості під час проведення оцінки СВК;

адаптивність та розвиток СВК – керівництво забезпечує умови для постійного розвитку СВК з урахуванням необхідності вирішення нових завдань, що виникають в результаті зміни внутрішніх і зовнішніх умов функціонування Товариства.

Працівники Товариства при виконанні службових обов'язків у межах своєї компетенції повинні керуватися зазначеними принципами.

2.4. Обмеження СВК

СВК спрямована на забезпечення розумної впевненості у досягненні цілей Товариства.

Товариство допускає наявність певних обмежень СВК, які можуть вплинути на досягнення цілей та виконання статутних завдань Товариства через вплив наступних факторів:

- 1) суб'єктивність суджень, сформованих в результаті:
неправильного вибору засобів контролю і заходів, спрямованих на управління ризиками;
неправильного тлумачення вимог законодавства України та/або локальних нормативних актів Товариства;
- 2) відсутність достатніх статистичних даних для оцінки ризиків з необхідною для Товариства точністю;
- 3) навмисні дії працівників Товариства з порушення засобів контролю;
- 4) помилки працівників через недбалість та/або недостатній рівень компетенції.

III. Компоненти внутрішнього контролю

3.1. Внутрішній контроль складається з таких взаємопов'язаних компонентів, які стосуються всіх структурних підрозділів, дій і процесів у Товариства:

- контрольне середовище (внутрішнє середовище);
- управління ризиками;

контрольні заходи;
інформація та комунікація;
процедури моніторингу.

3.2. Контрольне середовище (внутрішнє середовище).

Контрольне середовище Товариства складається із суб'єктів та об'єктів внутрішнього контролю, до яких належать процеси, операції, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, спрямовані на забезпечення виконання суб'єктами внутрішнього контролю завдань і функцій та досягнення встановлених мети, стратегічних цілей, планів діяльності Товариства.

Контрольне середовище впливає на усвідомлення працівниками важливості контролю, є основою для ефективної СВК, що забезпечує підтримання дисципліни та порядку.

Основними складовими, які впливають на формування контрольного середовища Товариства, є:

1) стиль управління.

Стиль управління керівництва формує належне розуміння та сприйняття СВК працівниками Товариства.

Принципи та норми здійснення діяльності, що формують стиль управління Товариства, відповідають меті та статутним завданням Товариства, а також спрямовані на досягнення стратегічних цілей Товариства. Зазначені принципи закріплені, зокрема, в Кодексі поведінки членів, волонтерів та працівників Товариства;

2) стратегія та цілі, статутні завдання діяльності Товариства.

У процесі побудови та вдосконалення СВК проводиться постійний аналіз досягнення цілей реалізації стратегічних планів Товариства, визначених Стратегією Товариства на відповідний період, виконання статутних завдань.

Індивідуальні цілі працівників і структурних підрозділів Товариства повинні відповідати Стратегії Товариства та визначеним Статутом меті та напрямам діяльності;

3) організаційна структура.

Вона забезпечує ефективне функціонування СВК Товариства за рахунок розподілу обов'язків і закріплення відповідальності за виконання контрольних процедур між працівниками Товариства на всіх рівнях управління, виключаючи дублювання та суміщення функцій, які потенційно можуть викликати внутрішній конфлікт інтересів, а також загрозу безперервності та безпеки бізнес-процесів;

4) культура та етичні цінності.

У Товаристві затверджено і введено в дію Кодекс поведінки членів, волонтерів та працівників Товариства, який відображає цінності, етичні принципи і визначає очікувані моделі поведінки працівників Товариства, що впливають на функціонування СВК;

Товариство вважає будь-які прояви шахрайства неприйнятними, незалежно від суми завданої шкоди, і вживає активних заходів для протидії шахрайству.

Товариство дотримується принципу неприйняття корупції в будь-яких формах і проявах при здійсненні як операційної, фінансово-господарської діяльності, так і інших видів діяльності;

5) компетентність та розвиток працівників.

У Товаристві визначені вимоги до кваліфікації та досвіду працівників, необхідні для виконання ними своїх обов'язків, а також політику підбору, найму, адаптації, мотивації, навчання та розвитку, наступності, які дозволяють ефективно виконувати існуючі контрольні процедури та заходи з управління ризиками, своєчасно виявляти нові ризики та впроваджувати нові контрольні процедури та заходи з управління ризиками.

У рамках реалізації програм постійного професійного розвитку та підвищення кваліфікації працівників, необхідних для досягнення цілей та виконання статутних завдань Товариства, проводиться регулярне навчання, оцінка працівників та регулярний перегляд вимог до працівників відповідно до зміни потреб Товариства. Зазначені складові визначені кадровою політикою Товариства.

3.3. Управління ризиками.

Процес виявлення, оцінки та реагування на потенційні події (ризики), які можуть вплинути на діяльність Товариства та досягнення ним цілей, визначених Стратегією Товариства на відповідний період. Цей компонент визначається відповідними локальними нормативними актами Товариства, що регламентують організацію системи управління ризиками Товариства, відповідний порядок та алгоритми управління такими ризиками.

3.4. Контрольні процедури.

Організація контрольної процедури (дизайн) – порядок виконання контрольної процедури, що характеризується обов'язковою наявністю наступних елементів:

- мета виконання контрольної процедури (об'єкт і завдання контролю);
- відповідальний виконавець (власник) контрольної процедури;
- порядок дій, виконуваних у рамках контрольної процедури;
- частота і термін виконання контрольної процедури;
- засоби контролю (технічні засоби, ІТ-системи, документи і звіти);
- результат виконання контрольної процедури.

Контрольні процедури розроблені та встановлені таким чином, щоб забезпечувати розумну впевненість того, що реагування на виникаючий ризик відбувається ефективно та своєчасно. Контрольні процедури включаються в локальні нормативні акти Товариства (політики, регламенти, положення тощо).

Контрольні процедури здійснюються на всіх рівнях організації, на різних стадіях бізнес-процесів та в усіх сферах діяльності Товариства. Вони можуть

носити попередній, поточний, наступний характер і можуть включати ряд неавтоматизованих та автоматизованих процедур, таких як авторизація та затвердження, перевірка, звірка, оцінка ефективності діяльності.

При розробці та виборі контрольних процедур до них, як правило, включається розподіл обов'язків. У тих випадках, коли розподіл обов'язків практично неможливий, керівництво обирає та розробляє альтернативні контрольні процедури. Детально контрольні процедури, що застосовуються в Товаристві, визначені в додатку 1 до цієї Політики.

3.5. Інформація та комунікація.

Інформація необхідна Товариству для здійснення внутрішнього контролю з метою сприяння досягненню поставлених цілей. Керівництво отримує або формує та використовує значущу та якісну інформацію з внутрішніх і зовнішніх джерел для підтримки функціонування інших компонентів внутрішнього контролю.

Комунікація є безперервним, повторюваним процесом надання та отримання необхідної інформації та інформаційного обміну.

За допомогою внутрішньої комунікації здійснюється обмін інформацією в обсязі, форматі та строки, що дозволяють керівництву та іншим працівникам виконувати свої обов'язки.

Зовнішня комунікація є двосторонньою: вона дозволяє отримувати значущу інформацію ззовні та надавати інформацію зовнішнім сторонам (партнерам, бенефіціарам, органам державної влади та місцевого самоврядування та іншим) відповідно до їхніх вимог та очікувань.

Інформація та комунікації створюють умови, необхідні для реалізації управлінських функцій, прийняття своєчасних та обґрунтованих рішень, виконання службових обов'язків працівниками Товариства.

У Товаристві функціонують канали обміну інформацією, включаючи як вертикальні, так і горизонтальні зв'язки, які забезпечують інформування всіх суб'єктів СВК, включаючи інформування про зміни бізнес-процесів Товариства, про ризики, заходи з управління ризиками, недоліки контрольних процедур, плани заходів з усунення недоліків контрольних процедур.

У Товаристві впроваджені відповідні інформаційні системи для здійснення такого інформування (зокрема, Microsoft Outlook – персональний інформаційний менеджер з функціями поштового клієнта та Groupware компанії Microsoft, Microsoft SharePoint Products and Technologies, хмарне сховище Microsoft OneDrive тощо). Контроль управління інформаційними потоками та забезпечення інформаційної безпеки регламентуються затвердженими локальними нормативними актами Товариства.

У Товаристві організована робота «Лінії добропорядності», яка представляє собою безпечний, конфіденційний і доступний спосіб інформування про факти неправомірних дій.

3.6. Процедури моніторингу.

Цей компонент включає проведення двох видів моніторингу:

1) безперервний (постійний) моніторинг здійснюється шляхом проведення внутрішнього моніторингу СВК і являє собою систему заходів, що дозволяє безперервно відстежувати стан СВК шляхом спостереження за її функціонуванням на всіх рівнях управління (відповідно до компонентів, визначених цією Політикою), оперативно оцінювати її зміни, виявляти результати впливу на неї різних процесів і факторів;

2) періодичний моніторинг здійснюється через певні проміжки часу, відрізняється за обсягом і частотою залежно від оцінки ризиків, ефективності безперервного моніторингу, а також на виконання інших рішень керівництва.

Періодичний моніторинг здійснюється:

підрозділом з управління ризиками у вигляді проведення тестування контрольних процедур/інших тематичних перевірок бізнес-процесів;

підрозділом внутрішнього аудиту, який під час проведення аудиторських перевірок здійснює оцінку ефективності СВК;

зовнішніми постачальниками послуг – у тому числі, в процесі оцінки ефективності управління, у процесі проведення зовнішнього аудиту фінансової звітності тощо.

За результатами моніторингу інформація про виявлені недоліки СВК доводиться до відома керівників та інших посадових осіб відповідно до їх компетенції.

IV. Організаційна структура системи внутрішнього контролю

4.1. Відповідно до організаційної структури Товариства, характеру та обсягів здійснюваної ним діяльності, організаційна структура СВК представлена суб'єктами СВК, ролі/області відповідальності яких розмежовані в залежності від їх участі у процесах розробки, впровадження та моніторингу ефективності СВК.

Для підвищення ефективності організаційну структуру СВК організовано з урахуванням найкращих міжнародних практик на основі концепції «Три лінії захисту».

Організаційна структура СВК, взаємодія та підзвітність суб'єктів СВК представлені в додатку 2 до цієї Політики.

4.2. Суб'єкти СВК – особи, підрозділи чи органи, які відповідають за розробку, впровадження, моніторинг та вдосконалення СВК. Вони виконують контрольні функції, спрямовані на забезпечення відповідності діяльності ТОВАРИСТВА її стратегічним цілям, нормативно-правовим вимогам та стандартам.

Суб'єкти СВК включають:

1) керівництво Товариства (Президент Товариства, голови обласних, Київської міської та місцевих організацій Товариства, Генеральний директор

Національного комітету Товариства) – відповідає за загальне управління ризиками та внутрішнім контролем, приймає рішення щодо політик і процедур;

2) підрозділ з управління ризиками – розробляє та впроваджує політики і методології внутрішнього контролю, проводить оцінку ризиків, організовує контрольні заходи;

3) працівники, волонтери Товариства – дотримуються затверджених політик та процедур, виконують контрольні заходи відповідно до своєї ролі;

4) підрозділ з внутрішнього аудиту – здійснює незалежну оцінку СВК.

4.3. Об'єкти СВК – це процеси, операції, ресурси або функціональні напрямки, які підлягають контролю для досягнення цілей Товариства, забезпечення законності, ефективності, етичності її діяльності.

Об'єкти СВК є сферою застосування заходів контролю та включають:

1) фінансові операції та звітність – забезпечення достовірності та відповідності фінансової інформації;

2) управління ризиками – процеси і методи для ідентифікації та мінімізації ризиків;

3) політики і процедури – стандарти, що забезпечують відповідність діяльності встановленим правилам і цілям;

4) системи та технології – ІТ-інфраструктура, що підтримує процеси контролю та безпеку даних;

5) процеси закупівель та управління активами – забезпечення належного управління активами та дотримання процедур закупівель;

6) процеси кадрового управління – найм, навчання, контроль етичності та ефективності працівників;

7) документообіг та збереження даних – управління доступом, архівування та захист інформації;

8) проекти та програми – контроль за виконанням проектів відповідно до стандартів, строків і бюджету;

9) виконання регуляторних вимог – дотримання вимог законодавства та галузевих стандартів;

10) етичні стандарти та поведінка – запобігання порушенням етичних норм і конфліктам інтересів.

Суб'єкти та об'єкти СВК разом формують систему внутрішнього контролю, яка сприяє досягненню цілей організації, забезпечує її захист від ризиків та підтримує ефективну діяльність.

4.3. Розподіл основних ролей структурних підрозділів, що належать до 1-ї та 2-ї ліній захисту в рамках СВК, визначено співставністю зазначених ліній, наведених у таблиці 1.

Таблиця 1

1-ша лінія захисту	2-га лінія захисту
Володіє та управляє ризиками; несе відповідальність за організацію ефективного контрольного середовища, в т.ч. за розробку коригуючих заходів щодо виявлених недоліків СВК; виконує контрольні процедури; розробляє та впроваджує політики та процедури, що регламентують наявні бізнес-процеси	Надає консультації та підтримку керівництву в розробці дизайну, впровадженні контрольних процедур, управлінні ризиками, дотриманні застосовних регуляторних вимог, а також у процесі розробки і впровадження політик та процедур, що стосуються аспектів внутрішнього контролю та оцінки ризиків; визначає єдину концепцію в частині виявлення, оцінки, перегляду та розробки заходів реагування на ризики; відстежує підтримання ефективної практики впровадження СВК, оцінки ризиків тощо; акцентує увагу на появі та прогнозуванні нових ризиків, аналізуючи потенційні загрози, що можуть виникнути внаслідок змін у зовнішньому та внутрішньому середовищі Товариства; забезпечує систематичний моніторинг факторів, які можуть спричинити виникнення нових ризиків, і вчасно інформує керівництво про можливі виклики; проводить оцінку імовірності та впливу цих ризиків на діяльність Товариства, що дозволяє здійснювати проактивні заходи для їх запобігання або мінімізації; навчає керівництво та працівників з питань СУР/СВК

4.4. Відповідальність

Усі працівники Товариства, які виконують контрольні процедури в рамках СВК відповідно до своєї компетенції:

відповідають за ефективне виконання контрольних процедур та заходів щодо забезпечення створення і розвитку ефективної СВК відповідно до посадових інструкцій та вимог локальних нормативних актів Товариства;

сприяють керівникам в організації внутрішнього контролю;

забезпечують своєчасне інформування безпосередніх керівників про недоліки СВК та у разі, коли виконання контрольних процедур з будь-яких причин стало неможливим і/або потребує змін у контрольних процедурах та заходах щодо вдосконалення внутрішнього контролю у зв'язку зі змінами внутрішніх та зовнішніх умов функціонування Товариства;

проходять навчання в сфері управління ризиками та внутрішнього контролю відповідно до затвердженої програми/графіку навчання.

V. Види та форми внутрішнього контролю

5.1. Види та форми внутрішнього контролю, що використовуються у Товаристві, визначені у додатку 1 до цієї Політики.

5.2. Порядок здійснення попереднього, поточного та подальшого контролю, форми (способи) його здійснення, порядок прийняття рішень, взаємодії структурних підрозділів, розподілу і делегування повноважень у процесі здійснення операцій (угод), управління ризиками, внутрішнього контролю встановлюється локальними нормативними актами Товариства, що регламентують процеси здійснення операцій, їх відображення в обліку, здійснення процедур внутрішнього контролю відповідно до специфіки завдань, масштабу здійснюваної діяльності.

5.3. Організація подальшого контролю операцій (угод), які були вчинені Національним комітетом Товариства, організаціями Товариства, встановлення періодичності заходів контролю здійснюється їх керівниками з урахуванням обсягів і складності виконуваної роботи, результатів попередніх перевірок (у тому числі перевірок, які здійснено наглядовими і контрольними органами, зовнішньою аудиторською організацією, підрозділом внутрішнього аудиту) та оцінки ризиків.

VI. Моніторинг системи внутрішнього контролю

6.1. Моніторинг СВК являє собою систему заходів, що дозволяє безперервно відстежувати стан СВК шляхом спостереження за її функціонуванням на всіх рівнях управління (відповідно до компонентів, визначених цією Політикою), оперативно оцінювати її зміни, виявляти результати впливу на неї різних процесів і факторів.

6.2. Моніторинг СВК необхідний для:

оцінки ступеня відповідності СВК характеру, масштабам і умовам діяльності Товариства;

оцінки рівня зрілості СВК;

виявлення недоліків, розробки пропозицій щодо вдосконалення СВК у Товаристві;

контролю за реалізацією заходів та прийнятих рішень по цих заходах з удосконалення СВК у Товаристві.

6.3. Звіт про моніторинг СВК може бути частиною ризик-звітності.

6.4. Оцінка рівня зрілості СВК відображає ступінь розвитку, інтеграції та ефективності СВК у Товаристві та здійснюється не рідше одного разу на рік працівниками підрозділу з управління ризиками.

VII. Оцінка ефективності СВК

7.1. Основною метою оцінки ефективності СВК є надання достатньої та об'єктивної інформації про її стан Генеральному директору Національного комітету Товариства для прийняття своєчасних і ефективних управлінських

рішень, спрямованих на усунення виявлених, у тому числі внутрішнім, зовнішнім аудитом і державними контролюючими органами, недоліків і порушень у діяльності Товариства.

7.2. Періодична оцінка ефективності стану СВК проводиться:

підрозділом з управління ризиками – тестування та оцінка на постійній основі;

підрозділом внутрішнього аудиту – під час проведення аудиторських перевірок;

зовнішніми постачальниками послуг (незалежною стороною) – за потреби (у тому числі, при здійсненні оцінки ефективності управління).

VIII. Звітність про СВК

8.1. Звітність про СВК забезпечує прозорість, підзвітність і можливість своєчасного виявлення та усунення недоліків у роботі СВК.

8.2. Звітність про СВК складається не рідше одного разу на рік, та подається на розгляд Генеральному директору Національного комітету Товариства, Комітету Товариства з питань аудиту, управління ризиками та етики.

8.3. Звітність про СВК включає результати оцінки ефективності СВК, рівня її зрілості (у разі необхідності), аналіз можливих ризиків, недоліків або порушень у функціонуванні СВК, а також причин їх виникнення, пропозиції щодо вдосконалення СВК.

IX. Заключні положення

9.1. Ця Політика підтримується в актуальному стані та переглядається не рідше одного разу на рік з метою вдосконалення системи перевірки та моніторингу ділових партнерів, а також у разі змін у законодавстві України.

Про результати такого перегляду структурним підрозділом з управління ризиками інформується Генеральний директор Національного комітету Товариства.

9.2. За потреби зміни до цієї Політики можуть оформлюватися шляхом внесення окремих змін або шляхом викладення Політики в новій редакції.

9.3. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики чинному законодавству України, зокрема у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, Політика діє лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України.

9.4. Всі працівники проходять навчання з питань організації СВК не рідше одного разу на рік. Таке навчання може включати різні формати: роз'яснення процедур, ознайомлення з оновленнями нормативних актів, практичні кейси, тренінги, онлайн-курси та інші методи підвищення обізнаності.

Додаток 1
до Політики внутрішнього контролю
у Товаристві Червоного Хреста України
(пункти 3.4, 5.1)

Види та форми внутрішнього контролю

Вид внутрішнього контролю	Опис
Попередній	Здійснюється до фактичного виконання операцій (угод) і використовується: у сфері підбору кадрів – шляхом ретельного аналізу ділових та професійних знань і навичок, необхідних для виконання певної роботи (посадових обов’язків), та підбору серед кандидатів найбільш підготовлених і кваліфікованих фахівців, які мають відповідний досвід роботи та ділову репутацію; у сфері матеріальних ресурсів – шляхом забезпечення Товариства необхідними технічними засобами, обладнанням, сучасними автоматизованими інформаційними системами та технологіями відповідно до фінансових можливостей Товариства та згідно з локальними нормативними актами Товариства; у сфері розподілу обов’язків і повноважень – шляхом розробки та затвердження уніфікованих локальних нормативних актів Товариства, що визначають методики, процедури, порядок проведення операцій (угод), завдання, функції та повноваження підрозділів (бізнес-процесів) та їхніх керівників, посадових інструкцій працівників, а також встановлення та регулярного перегляду лімітів та інших обмежень; в інших сферах, визначених локальними нормативними актами Товариства.
Поточний	Здійснюється в процесі виконання працівником покладених на нього посадових обов’язків. Поточний контроль проводиться для попередження порушень вимог законодавства України, локальних нормативних актів Товариства, своєчасного і достовірного відображення операцій (угод) в бухгалтерському обліку, забезпечення цільового використання коштів і збереження майна Товариства.

Вид внутрішнього контролю	Опис
	Перелік операцій, які підлягають обов'язковому додатковому контролю, а також відповідальних виконавців, яким надано право виконувати контрольні функції, та порядок їх здійснення визначаються локальними нормативними актами Товариства.
Подальший	Здійснюється після виконання операцій (угод). У процесі подальшого контролю перевіряються обґрунтованість і правильність здійснення операцій (угод), відповідність документів встановленим формам і вимогам до їх оформлення, відповідність виконуваних працівниками обов'язків їхнім посадовим інструкціям, дотримання встановлених процедур звірки, погодження та візування документів, оцінюється ефективність забезпечення інформаційної безпеки, аналізується розподіл обов'язків між працівниками, виявляються причинно-наслідкові зв'язки порушень і недоліків та визначаються заходи щодо їх усунення, коригуються плановані і прогнозовані показники.

Форма (спосіб) внутрішнього контролю	Опис
Внутрішній контроль	Внутрішній контроль, що здійснюється відповідним керівником та його заступниками шляхом отримання регулярної управлінської/фінансової звітності та запиту іншої звітності й інформації про результати діяльності організацій Товариства, структурних підрозділів Національного комітету Товариства, доповідей підлеглих керівників з метою виявлення недоліків, порушень, помилок.
Внутрішній контроль за розподілом повноважень	Внутрішній контроль за розподілом повноважень при здійсненні операцій (угод) та іншої діяльності, що здійснюється на підставі локальних нормативних актів Товариства, які визначають функціональні повноваження структурних підрозділів і повноваження працівників при здійсненні операцій (угод).

Форма (спосіб) внутрішнього контролю	Опис
Бухгалтерський контроль	Бухгалтерський контроль, спрямований на формування повної і достовірної інформації про здійснення операцій (угод) та іншої діяльності з метою забезпечення збереження активів і майна Товариства, який здійснюється шляхом перевірки правильності оцінки активів і зобов'язань, повноти і своєчасності здійснення платежів, обґрунтованості витрат.
Матеріальний (фізичний) контроль	Матеріальний (фізичний) контроль, що здійснюється шляхом перевірки обмеження доступу до матеріальних цінностей, перерахунку матеріальних цінностей, розподілу відповідальності за зберігання і використання матеріальних цінностей, забезпечення охорони приміщень для зберігання матеріальних цінностей.
Контроль дотримання встановлених лімітів	Контроль дотримання встановлених лімітів на здійснення операцій (угод) та іншої діяльності шляхом отримання відповідної звітності та звірки з даними первинних документів.
Контроль дотримання процедури прийняття рішень	Контроль дотримання процедури прийняття рішень щодо здійснення операцій (угод) та іншої діяльності та розподілу повноважень при здійсненні операцій (угод) та іншої діяльності, що перевищують встановлені ліміти, передбачаючи своєчасне інформування керівників та інших посадових осіб відповідно до їх компетенції про такі операції та іншу діяльність або ситуацію, що склалася, і їх належне відображення в бухгалтерському обліку та звітності.
Контроль відповідності діяльності Товариства законодавству України та локальним нормативним актам Товариства	Перевірка відповідності діяльності Товариства законодавству України та локальним нормативним актам Товариства.
Контроль дотримання процедур	Перевірка дотримання порядку (процедур) здійснення операцій (угод) та іншої діяльності,

Форма (спосіб) внутрішнього контролю	Опис
	звірка рахунків, інформування керівників та інших посадових осіб відповідно до їх компетенції про виявлені порушення, помилки і недоліки.
Технологічний контроль	Здійснюється в процесі підготовки і виконання операцій (угод) та іншої діяльності в автоматизованому режимі шляхом перевірки дотримання відповідних технічних кодексів і стандартів в області інформаційних систем та інформаційних технологій.
Контроль аутсорсингу	Контроль діяльності організації — постачальника послуг за договором аутсорсингу.
Загальний IT- контроль	Проведення Товариством процедур резервування (копіювання) даних та відновлення функцій автоматизованих інформаційних систем, здійснення підтримки протягом життєвого циклу автоматизованих інформаційних систем, включаючи визначення правил придбання, розробки і обслуговування (супроводу) програмного забезпечення, порядку контролю безпеки фізичного доступу.
Програмний IT-контроль	Здійснення програмного контролю вбудованими в прикладні програми автоматизованими процедурами, а також виконуваними вручну процедурами, що контролюють обробку операцій (угод), такими як контрольне редагування, контроль логічного доступу, внутрішні процедури резервування і відновлення тощо.

Організаційна структура СВК Товариства

