



Фонд
Енергоефективності

Додаток 3 до
протоколу №1 засідання Наглядової ради
ДУ «Фонд енергоефективності»
від 22 січня 2026 року

**ПОЛІТИКА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ
ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ
«ФОНД ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ»**

Київ – 2026

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
РОЗДІЛ 2. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ	4
РОЗДІЛ 3. ПРИНЦИПИ, КОМПОНЕНТИ, ЦІЛІ, НАПРЯМИ ТА ІНШІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ СВК ФОНДУ	6
РОЗДІЛ 4. КОНТРОЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ	10
РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ	16
РОЗДІЛ 6. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ	16
РОЗДІЛ 7. КОНТРОЛЬ ЗА ІНФОРМАЦІЙНИМИ ПОТОКАМИ ТА ОБМІНОМ ІНФОРМАЦІЄЮ	20
РОЗДІЛ 8. МОНІТОРИНГ ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ .	22
РОЗДІЛ 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	23

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Політика внутрішнього контролю державної установи «Фонд енергоефективності» (далі – «Політика») визначає основні цілі, напрями та принципи організації та функціонування комплексної, адекватної й ефективної системи внутрішнього контролю (далі – СВК) в державній установі «Фонд енергоефективності» (далі – Фонд), процедур, заходів з внутрішнього контролю, спрямованих на досягнення Фондом цілей діяльності, забезпечення ефективності корпоративного управління в Фонді та оптимізації управлінських процесів, дотримання виконавської дисципліни.
- 1.2. Політика розроблена відповідно до Закону України «Про Фонд енергоефективності» (далі - Закон), Статуту державної установи «Фонд енергоефективності», вимог Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (ратифікована Законом України від 16.09.2014 № 1678-VII), діючого законодавства України та з урахуванням внутрішніх документів, що регламентують принципи щодо ефективного корпоративного управління та функціонування системи внутрішнього контролю, інших нормативно-правових актів України та міжнародних стандартів у цій сфері, а також з урахуванням принципів моделі COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) «Внутрішній контроль Інтегрована концепція» та стандартів INTOSAI GOV 9100 для державного сектору.
- 1.3. У випадку суттєвих змін нормативно-правових актів, діючого законодавства України, в частині питань, що регламентуються цією Політикою, Фонд дотримується вимог нормативно-правових актів, діючого законодавства України та внутрішніх документів, які застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.
- 1.4. У Політиці використовуються найменування структурних підрозділів та органів управління Фонду, зазначених в організаційній структурі Фонду (далі - організаційна структура), яка діє на дату затвердження цієї Політики. У випадку змін організаційної структури в частині зміни найменувань структурних підрозділів або органів управління Фонду, зазначених у цій Політиці, операції та заходи, що регламентуються цією Політикою, здійснюються структурними підрозділами та/або органами управління відповідно до їх функціональних обов'язків.
- 1.5. Метою цієї Політики є створення та забезпечення адекватної й ефективної системи внутрішнього контролю, визначення основних її цілей та принципів, які встановлюються та виконуються за всіма напрямками діяльності Фонду та на всіх організаційних рівнях, функціонування якої забезпечує досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс - цілей діяльності Фонду, а також забезпечення законного, економного, ефективного, результативного і прозорого управління коштами, здійснення діяльності в інтересах суспільства та з метою виконання завдань і функцій, покладених на Фонд, не допускаючи у діяльності корупційних порушень, шахрайських дій, зловживань, нецільового, неефективного використання коштів і ресурсів та інших негативних явищ.
- 1.6. Фонд інтегрує систему внутрішнього контролю в систему корпоративного управління Фонду шляхом:
 - 1) створення відповідної організаційної структури;

2) визначення у внутрішніх документах повноважень, підпорядкованості, підзвітності, опису та розподілу функціональних обов'язків осіб, які задіяні у функціонуванні системи внутрішнього контролю, їх відповідальності та порядку взаємодії.

1.7. З урахуванням особливостей своєї діяльності, підходів до побудови та ефективного функціонування системи внутрішнього контролю, із дотриманням вимог чинного законодавства, у Фонді діють, зокрема такі внутрішні нормативні документи:

- ✓ [Антикорупційна програма](#) державної установи «Фонд енергоефективності» на відповідні роки.
- ✓ [Кодекс корпоративної етики](#) державної установи «Фонд енергоефективності».
- ✓ [Комплаєнс політика](#) державної установи «Фонд енергоефективності».
- ✓ [Політика управління ризиками ДУ «Фонд енергоефективності»](#).
- ✓ [Положення про запобігання виникненню реального чи потенційного конфлікту інтересів](#) у діяльності державної установи «Фонд енергоефективності».
- ✓ [Положення про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію](#) державної установи «Фонд енергоефективності».
- ✓ [Положення про подарунки та прояви ділової гостинності](#) у ДУ «Фонд енергоефективності».
- ✓ [Положення про забезпечення прав викривачів](#) та гарантій їх захисту у державній установі «Фонд енергоефективності».
- ✓ [Положення про впровадження механізмів заохочення викривачів](#) та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у державній установі «Фонд енергоефективності».
- ✓ [Порядок організації роботи із повідомленнями про можливі факти вчинення](#) працівниками державної установи «Фонд енергоефективності» корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».
- ✓ [Положення про порядок здійснення закупівель](#), проведення платежів та ведення договірної роботи у державній установі «Фонд енергоефективності».
- ✓ [Положення](#) про забезпечення захисту інформації в інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем та електронних комунікаційних мережах Державної установи «Фонд енергоефективності».

А також інші внутрішні нормативні документи Фонду, які забезпечують діяльність системи внутрішнього контролю.

РОЗДІЛ 2. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

2.1. У цій Політиці терміни та скорочення вживаються у такому значенні:

внутрішній контроль – процес, інтегрований в усі процеси діяльності та корпоративне управління Фонду, спрямований на досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс-цілей діяльності Фонду;

внутрішні документи – політика за окремим напрямом діяльності Фонду, положення, інструкції, методики, правила, розпорядження, рішення, накази або розроблені Фондом документи в іншій формі, які серед іншого включають опис процедур/процесів,

відповідальність працівників Фонду за виконання ними функціональних обов'язків з внутрішнього контролю, розподіл обов'язків, порядок взаємодії підрозділів та працівників Фонду та інші питання щодо організації та функціонування СВК в Фонді, з урахуванням вимог цієї Політики;

інформаційна безпека – комплекс організаційних заходів Фонду, програмних і техніко-технологічних засобів, що функціонують на всіх організаційних рівнях Фонду та забезпечують захист інформації від випадкових та/або навмисних загроз, наслідком реалізації яких може стати порушення доступності, цілісності, конфіденційності інформації щодо діяльності Фонду або його клієнтів;

контрольне середовище Фонду – сукупність суб'єктів СВК Фонду, процедур, політик та інших внутрішніх документів щодо внутрішнього контролю, а також культури контролю;

культура внутрішнього контролю – дотримання визначених Фондом принципів, правил, норм, спрямованих на поінформованість працівників Фонду щодо функціонування СВК в Фонду та участі кожного з працівників у цій діяльності (далі - культура контролю);

комплаєнс – дотримання Фондом законодавчих актів, ринкових стандартів, а також стандартів та внутрішніх документів, у тому числі процедур;

комплаєнс-ризик – імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невиконання Фондом вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, внутрішніх документів, виникнення конфлікту інтересів;

невідповідність – будь-яке порушення положення законодавства, умов угоди про фінансування або внутрішніх документів, що є наслідком дії або бездіяльності працівника Фонду або партнера, яке має або може мати наслідком заподіяння шкоди загальному бюджету ЄС або бюджету Фонду шляхом зменшення або втрати надходжень, або необґрунтованих видатків;

ризик – імовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання доходів, або невиконання стороною договірних зобов'язань унаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів;

ризик – офіцер – ключовий працівник Фонду, відповідальний за управління ризиками, а також за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

періодичні заходи з моніторингу – заходи з моніторингу СВК Фонду, що здійснюються на періодичній основі згідно з окремими процедурами діяльності Фонду;

підрозділ – структурний/відокремлений підрозділ Фонду та працівники Фонду, які не входять до підрозділу;

поточні заходи з моніторингу – заходи з моніторингу СВК Фонду, вбудовані в процеси Фонду та здійснюються на постійній основі;

процес – сукупність взаємопов'язаних операцій, яка забезпечує виконання Фондом відповідної функції;

СВК (система внутрішнього контролю) – сукупність організаційної структури Фонду, процедур, заходів з внутрішнього контролю, спрямованих на:

- досягнення Фондом цілей діяльності, уключаючи виконання запланованих показників його діяльності, забезпечення ефективності та результативності здійснення Фондом операцій, збереження активів Фонду;
- забезпечення ефективності корпоративного управління в Фонді шляхом функціонування комплексної, ефективної та адекватної системи управління ризиками; забезпечення повноти, своєчасності та достовірності складання і надання фінансової, статистичної, управлінської та іншої звітності; відповідності діяльності Фонду законодавству України, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Фонд, та внутрішнім документам;

система управління ризиками – сукупність належним чином задокументованих і затверджених політик, методик і процедур управління ризиками, які визначають порядок дій, спрямованих на здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях;

суб'єкти системи внутрішнього контролю – Наглядова рада Фонду, Дирекція Фонду, підрозділи;

судження Фонду – рішення управлінського персоналу/колегіального органу Фонду в письмовій формі щодо впровадження внутрішнього контролю, яке ґрунтується на:

- комплексному та об'єктивному аналізі всієї інформації, що впливає на визначення компонентів та критеріїв впровадження СВК;
- власному досвіді Фонду, що ґрунтується на надійних, безперервних, повних та цілісних даних;

функціональний контроль – контрольна діяльність, яка здійснюється працівниками Фонду, відповідальними за здійснення внутрішнього контролю, на регулярній основі з метою забезпечення контролю за виконанням функціональних обов'язків працівниками Фонду відповідно до їх посадових інструкцій;

шахрайство – будь-яке навмисне діяння або бездіяльність, що стосується використання або надання неправдивих, неправильних або неповних заяв чи документів, яке призводить до незаконного одержання або утримання коштів із загального бюджету ЄС або бюджету Фонду; неповідомлення інформації в порушення конкретного зобов'язання з таким самим наслідком; нецільового використання таких коштів (для цілей інших, ніж ті, для яких вони були виділені).

2.2. Інші терміни та скорочення в Політиці вживаються у значеннях, наведених у внутрішніх документах Фонду, зокрема у програмах Фонду.

РОЗДІЛ 3. ПРИНЦИПИ, КОМПОНЕНТИ, ЦІЛІ, НАПРЯМИ ТА ІНШІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ СВК ФОНДУ

3.1. Принципи створення комплексної, ефективної та адекватної СВК:

- усебічність та комплексність – впровадження у діяльність Фонду кожного з п'яти компонентів СВК та забезпечення їх виконання у взаємоінтегрований спосіб, впровадження процедур з внутрішнього контролю (далі - процедури контролю) в процеси Фонду на всіх організаційних рівнях, здійснення внутрішнього контролю щодо операцій Фонду, переданих на договірній основі іншим особам на аутсорсинг. Цей принцип передбачає охоплення всіх видів діяльності Фонду та всіх його підрозділів під час здійснення внутрішнього контролю;
- ефективність – запровадження в Фонді дієвих заходів з внутрішнього контролю (далі – заходи з контролю), які забезпечують досягнення Фондом визначених цілей діяльності та обґрунтовану впевненість у тому, що:
 - 1) здійснювані Фондом операції є ефективними та відображені коректно в інформаційних системах/системах обліку Фонду;
 - 2) фінансова, статистична, управлінська, податкова та інша звітність є достовірною;
 - 3) Фонд дотримується вимог законодавства України, нормативно-правових актів, внутрішніх документів;
 - 4) працівники Фонду володіють необхідною інформацією щодо компонентів СВК та забезпечують виконання цих компонентів у межах компетенції та повноважень, визначених посадовими інструкціями;
 - 5) Фонд забезпечує виявлення та оцінку недоліків СВК та вживає своєчасних, адекватних та достатніх коригуючих заходів з метою виправлення таких недоліків.
- адекватність – відповідність СВК особливостям діяльності Фонду, включаючи розмір, правовий статус, масштаб діяльності, види, складність операцій, профіль ризику Фонду;
- обачність – забезпечення достатньої впевненості керівників Фонду щодо досягнення Фондом цілей його діяльності, виходячи з консервативних припущень та беручи до уваги певну вірогідність помилкових суджень чи рішень керівників та/або працівників Фонду;
- ризик-орієнтованість – це ризик-орієнтований підхід, що передбачає застосування більш поглиблених та частіших заходів з контролю до тих сфер діяльності Фонду, яким притаманні більші ризики;
- інтегрованість - процедури контролю є складовою частиною всіх процесів діяльності та корпоративного управління Фондом;
- завчасність – створення СВК, яка забезпечує виявлення потенційно можливих загроз негативного впливу на діяльність Фонду раніше, ніж такі загрози фактично виникнуть, зокрема, надає можливість отримати інформацію про загрозу виникнення втрат Фонду раніше, ніж такі втрати будуть понесені;
- незалежність – уникнення обставин, що можуть становити загрозу для неупередженого виконання суб'єктами СВК своїх функцій, зокрема відокремлення функції оцінки ефективності СВК від функцій її організації і здійснення;
- безперервність – здійснення Фондом діяльності з внутрішнього контролю на постійній основі та своєчасне попередження, виявлення та усунення недоліків СВК;

- конфіденційність – недопущення розголошення інформації особам, у яких немає повноваження щодо її отримання;
- дотримання етичних норм – усвідомлення та дотримання стандартів етичної поведінки, включаючи вимоги щодо запобігання випадків шахрайства, корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень.

3.2. Компоненти СВК Фонду:

- 3.2.1) контрольне середовище - процеси, операції, процедури, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, бюджетними коштами, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем, спрямовані на забезпечення виконання Фондом завдань і функцій та досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності;
 - 3.2.2) управління ризиками - діяльність суб'єктів СВК з ідентифікації ризиків, проведення їх оцінки, визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін;
 - 3.2.3) заходи контролю - сукупність запроваджених у Фонді управлінських дій, які здійснюються суб'єктами СВК для впливу на ризики з метою досягнення установою визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності Фонду;
 - 3.2.4) інформація та комунікація (інформаційний та комунікаційний обмін) - створення інформації, здійснення її збору, документування, проведення аналізу, передача інформації та користування нею суб'єктами СВК для виконання і оцінювання результатів виконання завдань та функцій;
 - 3.2.5) моніторинг - відстеження стану організації та функціонування внутрішнього контролю в цілому та/або окремих його елементів.
- 3.3. **Цілі СВК.** Фонд визначає цілі СВК Фонду та за потреби цілі нижчого рівня (підцілі) цієї системи, які мають бути деталізованими, вимірюваними, досяжними, доречними, мати визначений термін досягнення та бути доведеними до відповідних працівників Фонду.
- 3.4. СВК Фонду забезпечує досягнення операційних, інформаційних та комплаєнс-цілей діяльності Фонду, визначених у стратегії Фонду та річному плані діяльності Фонду.
- 3.4.1. Операційні цілі діяльності Фонду:
забезпечення спрямованості процедур контролю на ефективність управління активами, зобов'язаннями та позабалансовими позиціями Фонду з метою уникнення або обмеження втрат внаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів, у тому числі на ефективність проведення операцій Фонду, захист від потенційних помилок, порушень, втрат, збитків у діяльності Фонду, а також на повноту, своєчасність та достовірність відображення в бухгалтерському обліку операцій Фонду; здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях Фонду.
 - 3.4.2. Інформаційні цілі діяльності Фонду:

забезпечення цілісності, повноти та достовірності фінансової, управлінської та іншої інформації, що використовується для ухвалення управлінських рішень; створення інформаційних потоків як за вертикаллю, так і за горизонталлю організаційної структури Фонду. Така інформація включає звітність Фонду з фінансових та нефінансових питань, що надається зовнішнім та внутрішнім користувачам.

3.4.3. Комплаєнс-цілі діяльності Фонду:

забезпечення організації діяльності Фонду з дотриманням вимог законодавства України, нормативно-правових актів, внутрішніх документів.

3.5. **Основні напрями здійснення внутрішнього контролю** в Фонді включають:

- 1) контроль за досягненням цілей діяльності Фонду, включаючи цілі, визначені в стратегії Фонду та річному плану діяльності Фонду;
- 2) контроль за забезпеченням ефективності фінансової та господарської діяльності Фонду та інших операцій;
- 3) контроль за ефективністю управління активами і пасивами;
- 4) контроль за збереженням активів Фонду;
- 5) контроль за ефективністю системи управління ризиками;
- 6) контроль за дотриманням вимог законодавства України, нормативно-правових актів, внутрішніх документів, стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Фонд;
- 7) контроль за достовірністю, повнотою, об'єктивністю і своєчасністю ведення бухгалтерського обліку, складанням та оприлюдненням фінансової та іншої звітності для зовнішніх і внутрішніх користувачів;
- 8) управління інформаційними потоками, включаючи отримання і передавання інформації, забезпечення функціонування системи управління інформаційною безпекою.

3.6. Фонд впроваджує процедури контролю:

- 1) організаційно шляхом:
 - розподілу в межах організаційної структури Фонду повноважень, обов'язків та відповідальності щодо здійснення внутрішнього контролю між підрозділами, між керівниками та між працівниками Фонду. Підпорядкованість, обов'язки, права та відповідальність працівників визначаються в посадових інструкціях;
 - впровадження необхідних контрольних процедур, обмежень, що забезпечують ефективне функціонування СВК;
 - опису в положеннях про підрозділи контрольних функцій, що здійснюються кожним з них;
 - проведення регулярного оцінювання ризиків Фонду та заходів з контролю Фонду;
 - забезпечення інформаційної безпеки та організації належного обміну інформацією;
 - проведення моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю, уключаючи оцінку її ефективності шляхом проведення перевірок підрозділом внутрішнього аудиту;
- 2) методологічно шляхом опису СВК у внутрішніх документах, включаючи періодичність та строки виконання заходів з контролю, посадових осіб, на яких покладається контроль;
- 3) технологічно шляхом автоматизації процедур контролю в інформаційних системах Фонду

з урахуванням судження Фонду щодо економічної доцільності автоматизації таких процедур.

3.7. Організація СВК враховує:

- розмір Фонду (обсяг загальних активів, коштів тощо);
- характер і обсяг послуг Фонду;
- профіль ризику Фонду;
- рівень централізації управління та діяльності Фонду;
- рівень впровадження інформаційних технологій та сферу їх використання.

3.8. СВК діє за принципом розподілу обов'язків з метою чіткого розмежування функцій ініціювання, верифікації (перевірки) та авторизації (затвердження/сплати) операцій. Жодна фінансова операція або операція, що створює зобов'язання для Фонду, не може бути повністю виконана від початку до кінця однією особою.

Для реалізації цього принципу СВК забезпечує:

- чіткий розподіл обов'язків, повноважень та відповідальності між органами управління Фонду, між його структурними підрозділами, між працівниками Фонду, зокрема управлінським персоналом Фонду з метою уникнення їх дублювання відповідно до внутрішніх документів;
- подвійний контроль, який полягає в дотриманні правила “чотири ока” під час здійснення оцінки проектів, інших операцій Фонду та відповідно до якого здійснення та облік операцій не може належати до повноважень однієї особи. За наявності відповідного програмного забезпечення з належними рівнями контролю окремі операції Фонду можуть виконуватися від їх ініціювання до відображення в обліку та/або звітності однією особою за умови здійснення подальшого контролю за цими операціями;
- проведення ретельного та всебічного аналізу операцій Фонду до початку, а також після їх здійснення з метою запобігання несанкціонованим операціям або таким, що проводяться з порушенням вимог відповідного технологічного процесу;
- організацію операційної діяльності Фонду та облік операцій відповідно до нормативно-правових актів та внутрішніх документів, зокрема Положення про облікову політику;
- виконання вимог щодо організації захисту інформації в програмно-технічних комплексах згідно з нормативно-правовими актами та внутрішніми документами;
- впровадження та функціонування системи управління інформаційною безпекою відповідно до стандартів з питань інформаційної безпеки та внутрішніх документів;
- захист від навмисних і ненавмисних дій персоналу;
- підвищення кваліфікаційного рівня персоналу.

3.9. СВК Фонду налаштована на забезпечення негайного виявлення, реєстрації та звітування про будь-які випадки порушень та шахрайства, що стосуються коштів ЄС, у відповідності до угод про фінансування.

3.10. Фонд гарантує безперешкодний доступ та повноцінну співпрацю з:

- Європейським бюро по боротьбі з шахрайством (OLAF) для проведення розслідувань, включно з перевітками на місцях;
- Європейським судом аудиторів (ECA) для проведення аудитів;
- Відповідними органами зовнішнього контролю Європейської Комісії.

3.11. Ризик-офіцер та Уповноважений з антикорупційної діяльності забезпечують наявність ефективних каналів повідомлення про підозри щодо нецільового використання коштів,

включаючи анонімні канали («гарячі лінії»), та забезпечують захист викривачів відповідно до стандартів ЄС.

3.12. Фонд зобов'язується зберігати всю документацію, пов'язану з використанням коштів ЄС, протягом строків, визначених відповідними угодами, для забезпечення можливості проведення перевірок з боку OLAF та ЕСА.

РОЗДІЛ 4. КОНТРОЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ

4.1. Наглядова рада та Дирекція забезпечують створення та функціонування контрольного середовища як компонента СВК в Фонді.

Належне функціонування контрольного середовища Фонду передбачає:

- 1) розуміння Наглядовою радою та Дирекцією ризиків, на які може наражатися Фонд, та забезпечення впровадження, розвитку та інтеграції СВК в систему корпоративного управління Фонду;
- 2) забезпечення розподілу повноважень і відповідальності між органами управління, між підрозділами та між окремими працівниками Фонду, зокрема управлінським персоналом Фонду, й уникнення конфлікту інтересів;
- 3) усвідомлення та розуміння кожним працівником Фонду своєї ролі в забезпеченні функціонування СВК;
- 4) забезпечення Наглядовою радою та Дирекцією розвитку культури контролю;
- 5) забезпечення відповідності діяльності працівників Фонду встановленій у Фонді культурі контролю.

4.2. Фонд створює та впроваджує СВК, що забезпечує чіткий розподіл функцій, обов'язків і повноважень всіх підрозділів, які забезпечують функціонування **моделі трьох ліній захисту**, та про такий розподіл доводить до відома кожного працівника цих підрозділів під підпис, шляхом внесення інформації до посадових інструкцій керівників/працівників Фонду. Крім того, внутрішні документи Фонду - положення про процеси/бізнес-процеси/операції та технологічні карти/регламенти визначають розподіл обов'язків під час здійснення діяльності Фонду, в т.ч. по здійсненню внутрішнього контролю.

4.3. Контрольне середовище передбачає обов'язкове дотримання працівниками Кодексу корпоративної етики та відсутності конфлікту інтересів.

4.4. Розподіл обов'язків між підрозділами базується на системі трьох ліній захисту:

ІІІ лінія захисту	Підрозділ внутрішнього аудиту Здійснює незалежну оцінку ефективності діяльності першої та другої ліній захисту та загальну оцінку ефективності та моніторинг системи внутрішнього контролю
ІІ лінія захисту	Ризик-офіцер (з функцією комплаєнс), Уповноважений з антикорупційної діяльності У межах своїх функціональних повноважень забезпечують впевненість органів управління Фонду, що впроваджені першою лінією захисту заходи з контролю та управління ризиками були

	розроблені та функціонують належним чином. Забезпечують методологічну підтримку та нагляд за управлінням ризиками, не перебираючи на себе управлінську відповідальність першої лінії.
I лінія захисту	Підрозділи Фонду, що не входять до II і III ліній захисту Ініціюють, здійснюють або відображають операції, приймають ризики в процесі своєї діяльності та несуть відповідальність за поточне управління цими ризиками, здійснюють заходи з контролю відповідно до повноважень, визначених внутрішніми документами.

4.5. Суб'єктами СВК Фонду є:

- ✓ Наглядова рада Фонду,
- ✓ Дирекція Фонду,
- ✓ підрозділ внутрішнього аудиту,
- ✓ ризик-офіцер;
- ✓ уповноважений з антикорупційної діяльності,
- ✓ керівники структурних підрозділів,
- ✓ працівники підрозділів,.

4.6. Наглядова рада Фонду забезпечує функціонування СВК Фонду та контроль за її ефективністю шляхом:

- 1) затвердження порядку функціонування системи внутрішнього контролю та аудиту Фонду і контролю за її ефективністю; затвердження організаційної структури СВК Фонду, структури ризик-менеджменту, комплаєнс, підрозділу внутрішнього аудиту та порядку їх підпорядкування, звітування Наглядовій раді, а також порядку взаємодії цих підрозділів з Дирекцією;
- 2) визначення кількісного складу Дирекції, організаційної структури Фонду та затвердження положень про Дирекцію, структурні підрозділи Фонду; визначення порядку обрання та припинення повноважень директора Фонду, фінансового директора, технічного директора та керівника підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження, призначення та звільнення керівників інших структурних підрозділів Фонду;
- 3) розгляду питань організації внутрішнього контролю та заходів щодо підвищення його ефективності;
- 4) контролю за діяльністю Дирекції щодо організації та належного функціонування СВК, ужиття заходів щодо своєчасного виконання рішень Наглядової ради;
- 5) забезпечення функціонування та контролю за ефективністю системи управління ризиками;
- 6) затвердження внутрішніх документів з організації та функціонування СВК, що підлягають затвердженню Наглядовою радою відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів; затвердження положення про підрозділ внутрішнього аудиту та планів його роботи, здійснення контролю за його діяльністю;
- 7) розгляду результатів моніторингу ефективності СВК, проведеного підрозділами другої та третьої ліній захисту;

- 8) контролю за виконанням Дирекцією заходів, визначених з метою підвищення ефективності СВК Фонду;
- 9) контроль за усуненням недоліків, виявлених органами державної влади, які в межах компетенції здійснюють державний нагляд та контроль за діяльністю Фонду, уповноваженими суб'єктами другої та третьої ліній внутрішнього контролю, аудитором за результатами проведення зовнішнього аудиту.

4.7. **Дирекція** забезпечує виконання рішень Наглядової ради щодо забезпечення організації та функціонування СВК з питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Фонду, шляхом:

- 1) поточного управління підпорядкованими суб'єктами СВК Фонду;
- 2) розподілу функцій, повноважень та відповідальності за здійснення внутрішнього контролю між підрозділами Фонду;
- 3) забезпечення функціонування інформаційних систем Фонду, що забезпечують накопичення, оброблення необхідної інформації та надання її користувачам;
- 4) забезпечення моніторингу процедур внутрішнього контролю Фонду щодо їх адекватності характеру діяльності Фонду в межах своїх повноважень;
- 5) здійснення контролю за усуненням недоліків, виявлених:
 - органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд/контроль за діяльністю Фонду;
 - ризик-офіцером;
 - підрозділом внутрішнього аудиту;
 - зовнішніми аудитором за результатами проведення зовнішнього аудиту;
- 6) подання звітів Наглядовій раді про виконання її рішень щодо підвищення ефективності СВК з урахуванням змін у діяльності Фонду та зовнішніх чинників, що впливають на його діяльність;
- 7) інформування Наглядової ради про показники діяльності Фонду, виявлені порушення законодавства, внутрішніх документів Фонду та про фінансовий стан Фонду;
- 8) організовує проведення Фондом щорічної самооцінки СВК, відповідності СВК цілям діяльності, розміру, видам діяльності Фонду, вимогам законодавства України, та складання управлінської звітності Наглядовій раді щодо результатів проведеної Фондом щорічної самостійної оцінки СВК;
- 9) визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Фонду.

4.8. Загальні функції **підрозділу внутрішнього аудиту** визначені Законом України “Про Фонд енергоефективності”. Як суб'єкт третьої лінії захисту в СВК, підрозділ внутрішнього аудиту:

- 1) забезпечує незалежну оцінку ефективності діяльності першої та другої ліній захисту та загальну оцінку ефективності й моніторинг системи внутрішнього контролю;
- 2) надає пропозиції керівництву Фонду та підрозділам щодо покращення процедур з контролю СВК.

4.9. **Ризик-офіцер (з функцією комплаєнс)** з метою організації СВК:

- 1) виконує визначені Наглядовою радою функції з організації СВК на рівні II лінії захисту;
- 2) забезпечує постійний моніторинг ефективності процедур контролю, що здійснюються

підрозділами І лінії захисту;

- 3) розробляє, впроваджує та виконує процедури оцінки та управління ризиками Фонду, в межах своїх повноважень, складає та надає періодичну звітність Наглядовій раді, Дирекції та підрозділу внутрішнього аудиту щодо виявлених ризиків, причин їх виникнення, ймовірні наслідки, до яких можуть призвести ці ризики;
- 4) забезпечує своєчасне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, пом'якшення та звітування щодо суттєвих ризиків, виявлених І лінією захисту, виконує функції щодо відповідності процедур та видів внутрішнього контролю ризикам Фонду,
- 5) забезпечує моніторинг та попередження порушень показників ризику, контролює та ініціює вжиття заходів для попередження їх порушень,
- 6) за результатами моніторингу ефективності функціонування І лінії захисту СВК та прийнятих керівництвом рішень, контролює виконання планів заходів за матеріалами такого контролю та звітує Наглядовій раді та Дирекції щодо виконання таких планів заходів;
- 7) здійснює експертизу внутрішніх документів (положення, технологічні карти/регламенти операцій, продуктів Фонду, в т.ч. по значних змінах в діяльності Фонду тощо) щодо передбачених процедур внутрішнього контролю, відповідності їх політикам внутрішнього контролю Фонду та законодавству України;
- 8) підтверджує рівень оцінок операційних, комплаєнс-ризиків, в т.ч. ризику конфлікту інтересів, корупційних ризиків, інших ризиків та ефективності контрольних процедур при створенні нових продуктів/значних змін в діяльності Фонду, підтверджує оцінки можливого впливу на СВК нових напрямів діяльності/ процесів/ продуктів/аутсорсерів, змін у поточних напрямках діяльності Фонду;
- 9) надає консультації працівникам Фонду щодо організації СВК та спільно з уповноваженими працівниками Фонду організовує процеси навчання з питань внутрішнього контролю в частині оцінки та управління ризиками;
- 10) надає пропозиції щодо підвищення ефективності процедур з контролю СВК Фонду,
- 11) бере участь у службових розслідуваннях, ініційованих за результатами проведення внутрішнього контролю;
- 12) здійснює аналіз даних перевірок підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів та державних органів з метою покращення ефективності системи внутрішнього контролю в Фонді.

4.10. Уповноважений з антикорупційної діяльності забезпечує:

- 1) заходи щодо створення та ефективного функціонування СВК за дотриманням вимог антикорупційного законодавства;
- 2) підготовку та надання Дирекції, Наглядовій раді Фонду управлінської звітності, інформації щодо управління та оцінки корупційних ризиків;
- 3) спільно з ризик-офіцером організацію самооцінки корупційних ризиків,
- 4) вжиття заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню в межах компетенції,
- 5) в разі виявлення ситуацій, що потребують невідкладного інформування Наглядової ради, Директора Фонду, ризик-офіцера негайне повідомлення, не пізніше наступного робочого дня про це;

- 6) розроблення та впровадження внутрішніх документів щодо антикорупційної діяльності згідно з вимогами законодавства, нормативно-правових актів України та контроль їх дотриманням;
- 7) на постійній основі проведення заходів з підготовки, питань навчання по темі антикорупційної діяльності та підвищення кваліфікації працівників Фонду.

4.11. Керівники структурних підрозділів Фонду відповідають за:

- 1) організацію, впровадження та належне здійснення функціонального контролю, застосування необхідних та відповідних інструментів для забезпечення ефективності контрольного середовища у сфері своєї діяльності відповідно до вимог внутрішніх документів;
- 2) розроблення заходів щодо усунення/мінімізації виявлених недоліків внутрішнього контролю, впровадження заходів з контролю та своєчасного їх подання на розгляд Наглядовій ради та/або Дирекції відповідно до внутрішніх документів;
- 3) забезпечення своєчасного та повного виконання заходів щодо усунення/мінімізації виявлених недоліків внутрішнього контролю;
- 4) забезпечення дотримання працівниками підпорядкованих їм підрозділів внутрішніх документів, що регулюють питання внутрішнього контролю в Фонді, організації ефективної роботи стосовно своєчасного виявлення та усунення порушень;
- 5) забезпечення чіткості, логічності і відповідності завдань задачам та функціональним обов'язкам, що ставляться перед підлеглими і забезпечують контроль виконання підлеглими своїх обов'язків, передбачених посадовими інструкціями;
- 6) впровадження корпоративної культури управління та контролю ризиків серед своїх підлеглих;
- 7) за своєчасне надання звітності, в т.ч. довідок/актів/інформації щодо виявлених ризиків в діяльності їх підрозділів та подальшого внутрішнього контролю ризик-офіцеру.

4.12. Працівники Фонду:

- 1) відповідальні за здійснення поточного та подальшого контролю в межах своїх повноважень, за послідовне накопичення та надання статистики про події /інциденти/проблеми, що були виявлені в результаті контролю проведення операцій та/або здійснення діяльності Фонду;
- 2) повинні знати свої функціональні обов'язки; діяти у межах своїх повноважень, виконувати покладені на них обов'язки щодо внутрішнього контролю;
- 3) повинні проходити навчання, призначене/організоване Фондом із метою підвищення рівня кваліфікації у сфері внутрішнього контролю, порядок, умови та періодичність проведення якого визначає Фонд у своїх внутрішніх документах.
- 4) повинні бути ознайомлені під підпис зі своїми посадовими інструкціями, де зазначені функції/обов'язки проведення внутрішнього контролю і діяти в межах визначених повноважень;
- 5) забезпечують якісне, своєчасне виконання обов'язків, а також проводять поточний/подальший контроль виконаної роботи та, у разі виявлення помилки, повідомляють про це безпосереднього керівника. Мета – формування бази операційних подій, бази даних комплаєнс-ризиків, тощо які вплинули на якість, швидкість, своєчасність

виконання їх функціональних обов'язків, для розробки заходів з недопущення появи цих проблем у майбутньому або мінімізації частоти їх виникнення.

- 4.13. Фонд забезпечує розподіл обов'язків між працівниками Фонду в такий спосіб, що забезпечує захист від ризику несанкціонованих операцій, шахрайських дій та маніпулювання даними для приховування фінансових збитків або порушень законодавства України, нормативно-правових актів, внутрішніх документів.
- 4.14. Наглядова рада та Дирекція з метою дотримання керівниками та працівниками Фонду культури контролю створюють необхідну атмосферу, включаючи такі дії:
- 1) забезпечення розуміння керівниками та працівниками Фонду їх ролі в СВК з метою досягнення цілей діяльності Фонду;
 - 2) отримання підтверджень, що керівники та інші працівники Фонду, поінформовані про дисциплінарні стягнення, які застосовуватимуться до них у разі неприйнятної поведінки / порушень у діяльності.
- 4.15. Фонд з метою забезпечення організації та функціонування СВК розробляє та впроваджує внутрішні документи та здійснює заходи, спрямовані на підтримку на належному рівні культури контролю в Фонду.
- 4.16. Фонд з метою досягнення цілей СВК залучає та сприяє розвитку компетентних осіб для виконання функцій та обов'язків, забезпечує наявність належного рівня кваліфікації працівників на всіх організаційних рівнях Фонду, приділяючи особливу увагу управлінському персоналу Фонду.
- 4.17. Фонд забезпечує здійснення перевірки всіх осіб, які є кандидатами на посади в Фонді стосовно наявності необхідного досвіду та професійних якостей. Така перевірка має включати в себе аналіз попереднього досвіду роботи кандидата з метою оцінки його відповідності вимогам вакантної посади в Фонді.
- 4.18. Фонд розробляє та впроваджує заходи щодо підтримки на належному рівні актуальних знань та навичок у працівників Фонду з метою підвищення ефективності діяльності Фонду. Фонд постійно оцінює достатність кваліфікації працівників та потребу в їх регулярному навчанні.

РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

- 5.1. Компонентом СВК є система управління ризиками Фонду.
- 5.2. Управління ризиками – діяльність керівництва та працівників, пов'язана з ідентифікацією, оцінкою ризиків, визначенням способів реагування на них, здійсненням перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін, а також упровадження заходів контролю для найбільш раннього виявлення можливих порушень та недоліків, запобігання неефективному використанню ресурсів під час виконання суб'єктами внутрішнього контролю функцій, процесів та операцій.
- 5.3. Процес оцінки ризиків обов'язково включає оцінку ризику шахрайства. Фонд розглядає можливість шахрайства при оцінці ризиків для досягнення цілей, аналізуючи стимули та тиск, можливості для вчинення шахрайства, а також ставлення та раціоналізацію, які можуть виправдовувати неправомірні дії. Оцінка охоплює ризики шахрайської фінансової звітності, можливої втрати активів та корупції.

- 5.4. Цілі, задачі, принципи управління ризиками Фонду, основні елементи системи управління ризиком визначені в Політиці управління ризиками ДУ «Фонд енергоефективності».
- 5.5. Протягом року (але не менш як один раз на рік) суб'єктами внутрішнього контролю здійснюється перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових і таких, що зазнали змін. Під час перегляду ризиків враховуються зміни в економічному та нормативно-правовому середовищі, внутрішніх і зовнішніх умовах функціонування Фонду, а також зміни завдань та функцій. У разі виявлення нових ризиків і таких, що зазнали змін, вносяться відповідні зміни до Реєстру ризиків.
- 5.6. Підрозділ внутрішнього аудиту Фонду регулярно оцінює ефективність, комплексність та адекватність системи управління ризиками Фонду відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів.

РОЗДІЛ 6. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Контрольна діяльність в Фонду здійснюється шляхом виконання заходів з контролю (процедур, видів контролю) з метою запобігання, виявлення та виправлення недоліків/порушень в діяльності Фонду та надання достатньої впевненості керівникам Фонду щодо досягнення Фондом цілей його діяльності.
- 6.2. Фонд включає заходи контролю в усі процеси Фонду що відповідають критеріям достовірності, своєчасності, повноти та дійсності, а також впроваджує їх на кожному зі своїх організаційних рівнів.
- 6.3. Фонд здійснює та визначає у внутрішніх документах заходи з контролю, в яких передбачає наступні етапи контрольної діяльності:
- визначення процедур, видів контролю у внутрішніх документах;
 - виконання функцій/процесів працівниками Фонду, що включають визначені процедури, види контролю;
 - аналіз та контроль виконання функцій/процесів працівниками Фонду.
- 6.4. Фонд забезпечує функціонування СВК наявністю:
- організаційної структури та відповідних спеціалістів,
 - комп'ютерної техніки,
 - програмного забезпечення,
 - приміщень,
 - внутрішніх документів,
 - процедур внутрішнього контролю,
 - корпоративної культури, культури контролю.
- 6.5. Процедури внутрішнього контролю здійснюється працівниками Фонду в межах своїх функціональних обов'язків, встановлених відповідними посадовими інструкціями та/або іншими внутрішніми документами, зокрема цією Політикою.
- 6.6. Фонд застосовує заходи контролю з метою:
- запобігання порушень - шляхом запобігання недоліків/невідповідностей/порушень (включаючи визначення правил авторизації операцій чи контролю за наданням доступу);
 - виявлення порушень - шляхом виявлення недоліків/невідповідностей/порушень (включаючи подвійний або автоматизований контроль, самоконтроль/самооцінку);

- виправлення порушень - шляхом виправлення недоліків/невідповідностей/порушень (включаючи забезпечення автоматичної корекції помилок в інформаційних системах Фонду).

6.7. Процедури внутрішнього контролю в Фонду включають:

- контроль, що здійснюється керівниками Фонду та включає аналіз звітності, яка надається на регулярній основі або запитується згідно з окремо встановленими внутрішніми процедурами про результати діяльності підрозділів Фонду з метою аналізу відповідності цих результатів встановленим цілям Фонду. Керівники Фонду відповідно до розподілу функціональних обов'язків постійно отримують і аналізують звіти про виконання запланованих показників діяльності Фонду, забезпечення ефективності та результативності здійснення Фондом операцій, збереження активів, включаючи визначення відповідності фактичних фінансових результатів запланованим показникам;

- багаторівневий контроль за діяльністю Фонду. Контроль керівників підрозділів, включає контроль за виконанням працівниками своїх функціональних обов'язків та аналіз звітів про результати діяльності відповідних підрозділів на щоденній/щотижневій/щомісячній основі; контроль Дирекції Фонду за роботою (діяльністю) структурних підрозділів Фонду; контроль Наглядової ради за діяльністю Дирекції Фонду, підрозділу внутрішнього аудиту, уповноваженого з антикорупційної діяльності, ризик-офіцера;

- контроль за наявністю активів Фонду, що включає обмеження доступу до матеріальних цінностей, приміщень Фонду, розподіл відповідальності за зберігання і використання цінностей, проведення періодичних інвентаризацій, забезпечення охорони приміщень Фонду, подвійний контроль, обмежений доступ до активів тощо;

- контроль за наданням доступу до інформаційних систем, включаючи санкціонування доступу до комп'ютерних програм та даних, електронних систем, баз даних та програмного забезпечення, що включає розроблення процедур та порядку надання відповідних доступів;

- контроль за доступом до інформації, що містить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію згідно з внутрішніми процедурами та наданими доступами;

- контроль за наданням дозволів та підтверджень на здійснення операцій Фонду, що включає встановлення порядку розподілу повноважень під час здійснення операцій та виконання інших угод згідно з внутрішніми процедурами та наданих доступів;

- контроль за відповідністю відображення всіх операцій Фонду, що включає контроль за дотриманням порядку здійснення операцій, та виконанням інших угод, їх належним відображенням у бухгалтерському обліку (в день їх здійснення або наступного робочого дня, якщо операція здійснена після закінчення операційного дня Фонду або у вихідні чи святкові дні), фінансовій та статистичній звітності, інформуванням керівників Фонду відповідного рівня про виявлені порушення, помилки і недоліки;

- контроль за оформленням облікових документів уповноваженими працівниками;

- контроль за дотриманням установлених лімітів та обмежень на здійснення операцій та інших угод, що виконується шляхом отримання відповідних звітів та/або звіряння з даними первинних документів, інформаційних та інших систем Фонду;

- контроль повноти, достовірності та своєчасності складання фінансової, статистичної, управлінської, податкової та іншої звітності.

6.8. Фонд забезпечує здійснення процедур контролю шляхом розмежування функцій контролю за веденням даних в інформаційні системи, звіряння даних та контролю за виправленням.

6.9. Контрольна діяльність Фонду включає види контролю, які передбачені цією Політикою, Положенням про облікову політику Фонду, положеннями про структурні підрозділи, посадовими інструкціями та іншими внутрішніми документами:

1) залежно від моменту здійснення контролю:

попередній - передує виконанню дії або операції та забезпечується в таких частинах:

- підбір персоналу – шляхом ретельного аналізу ділових і професійних якостей кандидатів на вакантні посади, підвищення професійного рівня і кваліфікації працівників, приділяючи особливу увагу управлінському персоналу Фонду;
- залучення і розміщення грошових коштів – шляхом попереднього аналізу ризиковості та ефективності операцій Фонду, визначення оптимальних засобів і методів для їх виконання з метою уникнення або мінімізації можливих втрат та ризиків;
- матеріальні ресурси – шляхом аналізу якості та рівня забезпеченості Фонду необхідними технічними засобами, обладнанням, системами автоматизації діяльності з використанням сучасних інформаційних технологій, що відповідають обсягу та складності здійснюваних ним операцій;
- проведення закупівель відповідно до вимог законодавства про публічні закупівлі, а також шляхом ретельного аналізу ділової репутації та рівня професіоналізму, дотримання принципу диверсифікації під час вибору постачальників та недопущення концентрації обсягів замовлень на адресу одного постачальника;
- розроблення та запровадження нових продуктів/послуг та значних змін в діяльності Фонду шляхом попереднього аналізу ризиковості та ефективності продукту/послуги, що планується запровадити;

поточний - здійснюється під час виконання дії або операції і включає контроль за дотриманням законодавчих актів України, нормативно-правових актів та внутрішніх документів щодо здійснення цих дій або операцій, порядку прийняття рішень про їх здійснення, контроль за повним, своєчасним і достовірним відображенням операцій у бухгалтерському обліку та звітності, контроль за збереженням майна Фонду;

подальший - здійснюється після виконання дії або операцій та спрямований на виявлення недоліків, виправлення допущених помилок та полягає в перевірці обґрунтованості і правильності здійснення дій та операцій, відповідності документів установленим формам і вимогам щодо їх оформлення, відповідності виконуваних працівниками обов'язків їх посадовим інструкціям, виявленні причин порушень і недоліків та визначенні заходів щодо їх усунення, контролі за виконанням планових показників діяльності, визначених у Стратегії розвитку Фонду, його планах, перевірці повноти і достовірності даних фінансової, статистичної, управлінської, податкової та іншої звітності, сформованої Фондом.

Фонд забезпечує послідовне поєднання попереднього, поточного і подальшого контролів з метою підвищення дієвості та ефективності контролю;

2) залежно від призначення контролю:

превентивний - спрямований на попередження порушень та ризиків;

виявляючий - спрямований на виявлення ризиків;

коригуючий - спрямований на уникнення/пом'якшення реалізованих ризиків;

3) залежно від суб'єкта контролю:

самостійний контроль - здійснюється працівником самостійно;

подвійний контроль - здійснюється двома (або більше) працівниками (принцип "двох пар очей");

колегіальний контроль - здійснюється колегіальним органом;

автоматизований контроль - здійснюється автоматизованою системою;

4) залежно від періодичності здійснення:

функціональний (постійний) - проводиться на регулярній основі;

періодичний - проводиться згідно з установленою у внутрішніх документах періодичністю;

5) залежно від обсягів контролю:

повний - охоплює весь обсяг відповідного процесу Фонду;

портфельний - проводиться за групами функцій, операцій, договорів;

вибірковий - проводиться за окремими відібраними елементами відповідного процесу Фонду.

6.10. Фонд впроваджує та підтримує ефективні контролю інформаційних технологій (ITGC), які забезпечують цілісність, конфіденційність та доступність даних фінансового обліку та звітності. ITGC охоплюють чотири ключові компоненти:

- 1) **Управління доступом до програм та даних (Access to Programs and Data)** - Фонд забезпечує надання доступу до інформаційних систем виключно на основі службової необхідності та унікальних ідентифікаторів користувачів. Права доступу користувачів (включаючи привілейовані облікові записи адміністраторів) підлягають регулярному перегляду не рідше одного разу на рік.
- 2) **Управління змінами в програмах (Program Change)** - будь-які зміни до програмного забезпечення та конфігурацій систем проходять процедуру санкціонування, документування та тестування перед впровадженням у продуктивне середовище. Фонд забезпечує технічне розмежування середовищ розробки, тестування та продуктивної експлуатації (segregation of environments).
- 3) **Розвиток програм (Program Development)** - впровадження нових систем здійснюється відповідно до затвердженої методології, що включає етапи проектування, тестування, міграції даних та навчання користувачів.
- 4) **Комп'ютерні операції (Computer Operations)** - Фонд забезпечує регулярне резервне копіювання критичних даних (Back-up) та періодичне тестування можливості їх відновлення відповідно до Плану забезпечення безперервності діяльності.

Інформаційні системи Фонду повинні генерувати та зберігати захищені від редагування журнали аудиту (Audit Trails/Logs), які фіксують всі суттєві події, транзакції та зміни налаштувань.

6.11. Фонд розробляє, затверджує та впроваджує внутрішні документи, що встановлюють цілі, яких планується досягти в результаті здійснення заходів з контролю, регламентують порядок здійснення заходів з контролю, та забезпечує їх відповідність поточній діяльності

Фонду. Внутрішні документи, що регламентують порядок здійснення заходів з контролю, містять:

- 1) установлену періодичність та терміни здійснення заходів з контролю;
- 2) процедуру здійснення відповідних коригуючих дій щодо виправлення виявлених недоліків.

6.12. Заходи контролю здійснюються на всіх рівнях діяльності Фонду та містять правила і процедури контролю щодо всіх завдань, функцій, процесів та операцій, найбільш типовими серед яких є:

- 1) авторизація та підтвердження шляхом отримання дозволу відповідальних осіб на виконання операцій через процедуру візування, погодження та затвердження до їх фактичного виконання;
- 2) розподіл обов'язків та повноважень між працівниками, що зменшує ризик допущення помилок, втрат, порушень та протиправних дій;
- 3) контроль за доступом до ресурсів та облікових записів, а також закріплення відповідальності за збереження і використання ресурсів, що зменшує ризик їх втрати чи неправильного використання;
- 4) контроль за достовірністю проведених операцій, перевірка процесів та операцій до та після їх проведення, звірка облікових даних із фактичними;
- 5) систематичний перегляд роботи кожного структурного підрозділу та всіх працівників для визначення якості виконання поставлених завдань;
- 6) контроль за виконанням документів;
- 7) оцінка загальних результатів діяльності Фонду, окремих функцій та завдань на підставі визначених ключових показників ефективності;
- 8) контроль за інформаційними системами та доступом до них;
- 9) інші правила та процедури, у тому числі визначені положеннями, затвердженими в установленому порядку.

6.13. Фонд впроваджує контрольні заходи, спрямовані на забезпечення повернення коштів (авансові суми), які були виплачені помилково або з порушенням умов угод (Невідповідності або Шахрайство). Цей процес включає:

- 1) Реєстрацію встановленої суми боргу.
- 2) Офіційне повідомлення боржника.
- 3) Моніторинг строків повернення.
- 4) Вжиття заходів примусового стягнення (юридичних дій) у разі неповернення коштів у встановлений строк.
- 5) Звітування перед Наглядовою радою та відповідними донорами (ЄС) про статус повернення коштів.

РОЗДІЛ 7. КОНТРОЛЬ ЗА ІНФОРМАЦІЙНИМИ ПОТОКАМИ ТА ОБМІНОМ ІНФОРМАЦІЄЮ

7.1. Порядок контролю за інформаційними потоками та комунікаціями (обміном інформації) для підтримки інших компонентів СВК регламентується внутрішніми документами, розробленими відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Фонд здійснює контроль за якістю інформації, що надається, отримується, генерується, використовується та забезпечує обміном інформацією всі організаційні рівні шляхом:

- забезпечення коректної, актуальної, достатньої, цілісної, надійної, доступної, конфіденційної, дійсної та підтверджувальної внутрішньої фінансової, операційної та статистичної інформації, інформації про дотримання вимог законодавства України, внутрішніх документів, ринкової інформації, необхідної для прийняття рішень і виконання службових обов'язків;

- встановлення порядку доведення інформації, обміну інформацією, який би забезпечував повне розуміння та дотримання працівниками Фонду внутрішніх політик та процедур;

- збереження інформації, яка доступна протягом термінів, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, внутрішніми документами.

7.3. У Фонді створені та функціонують інформаційні системи, що забезпечують здійснення внутрішніх та зовнішніх комунікацій Фонду.

7.4. Внутрішня комунікація забезпечує працівників Фонду відповідно до їх функціональних обов'язків інформацією щодо:

- стратегічних, поточних цілей діяльності Фонду та плану Фонду, стану їх виконання;
- змін у внутрішніх документах, включаючи документи щодо здійснення внутрішнього контролю;

- культури контролю;
- затвердження планів робіт підрозділів Фонду;
- розпоряджень керівників Фонду та підрозділів Фонду, уключаючи розпорядження щодо здійснення заходів з контролю;

- правил техніки безпеки та охорони праці;
- порядку користування, передавання, збереження документів та інших носіїв інформації, що становить комерційну таємницю;

- процедур щодо дотримання вимог з інформаційної безпеки;
- відповідальності (дисциплінарної, адміністративної, кримінальної) за вчинення порушень.

7.5. Зовнішня комунікація забезпечує зовнішніх користувачів, включаючи засновників, партнерів, бенефіціарів, наглядові, контрольні, правоохоронні органи актуальною та своєчасною інформацією щодо:

- отримання інформації щодо оцінки СВК Фонду зовнішніми аудиторами та наглядовими (контролюючими) органами;

- публікацій про Фонд та результати реалізації його програм у засобах масової інформації, на інформаційних сайтах, у зовнішніх інформаційних системах.

7.6. Форма надання інформації залежить від її напрямку, потреб та вимог користувачів.

7.7. Обмін інформацією відбувається за різними напрямками, а саме:

- вертикально (знизу – вгору)- інформація щодо ризиків та інших питань діяльності Фонду доводиться до відома Наглядової ради та Дирекції з метою прийняття відповідних управлінських рішень;

- вертикально (зверху – вниз) - інформація про стратегію та політику Фонду доводиться

до відома керівників усіх рівнів та інших працівників Фонду;

- горизонтально - інформація, якою володіє один підрозділ Фонду, надається іншому підрозділу, якому вона необхідна для виконання своїх функцій.

РОЗДІЛ 8. МОНІТОРИНГ ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

8.1 Фонд здійснює моніторинг ефективності СВК відповідно до вимог цієї Політики та інших внутрішніх документів з метою:

- 1) оцінки якості роботи системи внутрішнього контролю у визначений період часу;
- 2) визначення здатності СВК забезпечити досягнення цілей діяльності Фонду, включаючи визначення ймовірності виникнення та оцінку суттєвості потенційно можливих недоліків СВК, що можуть спричинити негативний вплив на досягнення цілей Фонду;
- 3) розроблення заходів, спрямованих на мінімізацію негативного впливу з метою вдосконалення СВК.

8.2. Функції органів управління та підрозділів Фонду щодо моніторингу СВК:

- Наглядова рада затверджує вимоги щодо здійснення моніторингу СВК, забезпечує регулярний розгляд результатів моніторингу ефективності СВК, проведеного підрозділами другої та третьої лінії захисту, та розглядає результати оцінки ефективності СВК проведеної підрозділом внутрішнього аудиту, з метою забезпечення контролю за проведенням заходів з моніторингу.

- Дирекція Фонду забезпечує постійний моніторинг процедур з контролю в Фонді, забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Фонду пропозицій щодо необхідності вдосконалення заходів з контролю, розроблення заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю, виявлених за результатами перевірок підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів і наглядових органів.

- Ризик-офіцер забезпечує постійний моніторинг ефективності процедур контролю, що здійснюються підрозділами I лінії захисту, та надає Наглядовій раді й Дирекції звіти за результатами такого моніторингу в складі звітів з управління ризиками, порядок надання яких визначається Політикою управління ризиками ДУ “Фонд енергоефективності”.

- Підрозділ внутрішнього аудиту здійснює моніторинг комплексності, ефективності та адекватності системи внутрішнього контролю та надає Наглядовій раді звіти за результатами такого моніторингу.

8.3. Фонд здійснює поточні заходи з моніторингу з метою оперативного виявлення та усунення недоліків СВК. Відповідальність за проведення таких заходів несуть керівники підрозділів першої та другої ліній захисту Фонду в межах визначених Фондом повноважень.

8.4. Фонд здійснює періодичні заходи з моніторингу, включаючи оцінку ефективності СВК Фонду в цілому, з метою виявлення недоліків після факту події.

8.6 Фонд здійснює оцінку ефективності СВК як вид періодичних заходів з моніторингу, визначаючи зміст, процедуру, метод та критерії оцінки ефективності СВК у внутрішніх документах. Підрозділ внутрішнього аудиту Фонду здійснює таку оцінку не рідше ніж один раз на рік.

- 8.7 Фонд здійснює контроль виявлених недоліків та рекомендацій (Internal Audit, External Audit, EU verification missions). Статус виконання планів коригувальних дій розглядається Наглядовою радою на основі наданих рекомендацій.
- 8.8 Фонд застосовує систему кількісних та якісних показників (індикаторів) для визначення дієвості заходів з моніторингу та загальної ефективності СВК. Результати аналізу цих показників враховуються при складанні річної звітності та плануванні діяльності на наступний період.
- Основними критеріями (показниками) виконання є:
- **Рівень виконання планів коригувальних дій:**
 - Відсоток рекомендацій внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів та перевірок донорів (зокрема ЄС), що були виконані (впроваджені) у встановлені строки.
 - Забезпечення позитивної динаміки виконання рекомендацій та відсутність прострочених критичних рекомендацій.
 - **Своєчасність та повнота звітування:**
 - Дотримання встановлених графіків подання звітів про стан СВК та управління ризиками Наглядовій раді та Дирекції.
 - Наявність у звітах інформації про всі суттєві інциденти, порушення та статус їх врегулювання.
 - **Охоплення контролем ризикових зон** - відсоток бізнес-процесів з високим та середнім рівнем ризику, що були охоплені моніторингом (перевірками) протягом звітного періоду.
 - **Ефективність превентивних заходів:**
 - Динаміка виявлення порушень (кількість та сума) під час попереднього та поточного контролю порівняно з подальшим контролем.
 - Відображення частки помилок, виявлених та виправлених до моменту здійснення фінансової операції (pre-payment phase).
 - **Відсутність повторюваних суттєвих недоліків:**
 - Кількість недоліків СВК, які виявляються повторно у наступних звітних періодах після звітування про їх усунення.
 - Наявність повторних недоліків свідчить про неефективність впроваджених заходів контролю.
 - **Рівень автоматизації контрольних процедур** - частка контрольних процедур, що здійснюються в автоматизованому режимі (ІТ-контролі) від загальної кількості процедур.
- 8.9 Частота і обсяг проведення підрозділом внутрішнього аудиту перевірок ефективності СВК залежить від характеру, складності та ризиковості операцій Фонду. Підрозділ внутрішнього аудиту перевіряє наявність, оцінює комплексність, ефективність та адекватність системи внутрішнього контролю, відповідність цієї системи видам та обсягам здійснюваних Фондом операцій, змінам у бізнес-моделі Фонду, його макроекономічному та бізнес-середовищі. Начальник підрозділу внутрішнього аудиту несе відповідальність за оцінку ефективності СВК в цілому.
- 8.10 Фонд визначає критерії оцінки ефективності СВК з урахуванням особливостей діяльності та встановлює критерії визначення суттєвості недоліків СВК, включаючи оцінку ефективності системи управління ризиками Фонду, оцінку ефективності управління інформаційними потоками, оцінку відповідності СВК Фонду його розміру, правовому статусу, масштабу діяльності, видам та складності операцій Фонду.
- 8.11 Підрозділ внутрішнього аудиту надає оцінку ефективності СВК безпосередньо Наглядовій раді та Дирекції за результатами проведених перевірок з урахуванням затверджених процедур внутрішнього аудиту.

8.12 За результатами оцінки ефективності функціонування системи внутрішнього контролю визначається характер і причини виявлених недоліків внутрішнього контролю, супутні їм ризики, пріоритети тощо та надаються рекомендації щодо усунення недоліків, у яких:

- 1) пропонуються заходи усунення проблемних питань;
- 2) визначаються відповідальні за усунення недоліків та строки їх усунення;
- 3) проводиться моніторинг впровадження рекомендацій.

РОЗДІЛ 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1.Ця Політика затверджена Наглядовою радою Фонду відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Фонду.
- 9.2.Політика набирає чинності та вводиться у дію з дати її затвердження рішенням Наглядової ради Фонду, якщо інше не встановлено Наглядовою радою, та діє до моменту скасування її дії або набрання чинності та введення у дію нової редакції цієї Політики.
- 9.3.Фонд визнає важливість захисту фінансових інтересів Європейського Союзу (ЄС) при адмініструванні програм, що фінансуються за рахунок коштів ЄС, таким чином п. 3.9, 3.10, 3.12 цієї політики набирають чинності після підписання відповідних угод про фінансування з ЄС.
- 9.4.Зміни та доповнення до цієї Політики затверджуються Наглядовою радою Фонду, та оформлюються шляхом викладення Політики у новій редакції.
- 9.5.Фондом здійснюються заходи щодо підтримки Політики в актуальному стані. Політика переглядається за необхідністю.
- 9.6. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики чинному законодавству України, ця Політика буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України. Внутрішні документи Фонду розробляються з урахуванням вимог цієї Політики та не повинні суперечити їй. Внутрішні нормативні документи Фонду прийняті до набрання чинності цією Політикою, діють у частині, що не суперечить цій Політиці.
- 9.7. Ця Політика є внутрішнім нормативним документом Фонду та її вимоги є обов'язковими до виконання всіма працівниками Фонду. Політика доводиться до відома усіх структурних підрозділів Фонду та є обов'язковою для безумовного її виконання. Відповідальність за доведення змісту Політики до відома виконавців та впровадження в роботу викладених принципів покладається на керівників структурних підрозділів Фонду.