



گزارش مدیریت بازرسی بانک کارآفرین در خصوص

نظام کنترل‌های داخلی در پایان سال مالی ۱۳۹۵

مقدمه

هیأت مدیره بانک کارآفرین به منظور ارتقا کنترل‌های داخلی و کسب اطمینان از کفایت کنترل‌های داخلی اقدام به ایجاد واحدهای مستقل نظارتی در ساختار سازمانی بانک به شرح زیر نموده است:

- مدیریت حسابرسی داخلی
 - مدیریت بازرسی
 - مدیریت ریسک و کنترل
 - مدیریت تطبیق مقررات و مبارزه با پولشوئی
- همچنین کمیته‌های حسابرسی داخلی و بازرسی در بانک شکل گرفته تا بتواند نظارت لازم را طبق اصول حاکمیت شرکتی اعمال کند. کمیته حسابرسی از اعضای غیرموظف هیأت مدیره تشکیل شده و کمیته بازرسی نیز از مدیرعامل، معاونین و مدیران ذیربط شکل گرفته است.

گزارش زیر مأموریت، وظائف و عملکرد سال ۱۳۹۵ مدیریت بازرسی را نشان می دهد.

مأموریت مدیریت بازرسی

حصول اطمینان از میزان انطباق امور انجام شده با مقررات، مصوبات، آئین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط و نیز اهداف و خط‌مشی‌های تعیین شده.

اهداف مدیریت بازرسی

۱. افزایش اثربخشی فرآیندها از طریق اعمال اقدامات تطبیقی.
۲. افزایش بهره‌وری در امور اجرایی بانک.
۳. نظارت بر حسن اجراء و رعایت قوانین، مقررات و الزامات.

۴. افزایش رضایت مشتریان و ذینفعان با شناخت و آسیب‌شناسی در امور اجرایی.
۵. رسیدگی به شکایات و انتقادات و پیگیری تا حصول نتیجه.
۶. پایش مطالبات شعبه‌ها و نظارت بر ارقام باز حساب‌ها.
۷. شناسایی ریسک و کنترل موارد مربوطه.
۸. مکاتبات اداری و پاسخگویی به ذینفعان.

وظایف مدیریت امور بازرسی در جهت تحقق اهداف بانک

۱. مطالعه و آگاهی کامل از اهداف، سیاست‌ها، خط‌مشی، آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های بانک جهت انطباق با امور انجام شده.
۲. انجام بازرسی‌های ادواری برنامه‌ریزی شده و یا موردی از شعب بانک به منظور حصول اطمینان از گردش صحیح و مطلوب فعالیت‌های بانک، در جهت پیشگیری از وقوع تخلفات اداری و مالی، و انعکاس موارد اشکال به مسئول شعبه جهت اقدام لازم و گزارش وقایع سوء حادث شده احتمالی به مدیرعامل بانک.
۳. اخذ پاسخ از واحدهای رسیدگی شده نسبت به موارد و مطالب مندرج در اوراق ملاحظات و بررسی و پیگیری آنها تا رفع کامل اشکال‌ها.
۴. انعکاس نتیجه بازرسی‌های انجام شده به واحدهای سازمانی ذی‌ربط جهت اصلاح، تکمیل و بهبود روش‌ها، سیستم‌ها، آئین‌نامه‌های داخلی، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ذی‌ربط در صورت نیاز.
۵. انجام بازرسی‌های غیرحضورى کنترل از راه دور با استفاده از سیستم‌های رایانه‌ای به منظور پایش و بررسی مستمر تراکنش‌های مهم و حساس و سایر عملیات مالی روزانه انجام شده در شعب از طریق اعلام نیازهای سیستمی مدیریت فناوری اطلاعات به منظور تأمین و پشتیبانی سیستم مذکور.
۶. دریافت روزانه تراکنش‌های مالی غیرمتعارف و گزارش‌های مورد نیاز جهت بررسی عملیات واحدها با استفاده از سیستم‌های رایانه‌ای با همکاری مدیریت فناوری اطلاعات در برقراری تمهیدات سیستمی مورد نیاز.

۷. رسیدگی به عملیات حساب‌های شعب بانک نزد سایر بانک‌ها و حساب سایر بانک‌ها نزد شعب بانک از لحاظ کشف و رفع مغایرت‌ها و حصول اطمینان از صحت حساب‌های مذکور.
۸. انجام بازرسی‌های لازم از حوزه فعالیت معاونت‌ها و مدیریت‌ها و گزارش نتیجه آن به مدیرعامل بانک.
۹. بررسی وجود و کفایت سیستم کنترل‌های داخلی به منظور حصول اطمینان از صحت گردش عملیات بانک در پرداخت‌ها و تطبیق آنها با مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی.
۱۰. بررسی سیستمی به منظور کشف نقاط ضعف سیستم‌های جاری در بانک با هدف رفع نقاط ضعف و تقویت نقاط قوت و ارائه پیشنهادهای لازم به مدیریت‌های ذی‌ربط.
۱۱. بررسی و حصول اطمینان از کارآمدی و کافی بودن دستورالعمل‌های اجرائی صادره بانک و عنداللزوم ارائه پیشنهاد لازم جهت تدوین و بهینه نمودن آنها به مدیریت‌های ذی‌ربط.
۱۲. همکاری با حساب‌برسان و بازرسان قانونی در انجام امور مربوط به حساب‌ها، کنترل و نظارت بر فعالیت‌ها.
۱۳. رسیدگی بر عملیات و حساب‌های بانک از نظر انطباق آنها با ضوابط و مقررات و حصول اطمینان از صحت آنها.
۱۴. رسیدگی به شکایات واصله از سوی اشخاص حقیقی، حقوقی، مراجع ذیصلاح و نیز کارکنان بانک، پیگیری مسائل مطروحه و تهیه پاسخ لازم به منظور اطلاع رسانی از نتیجه رسیدگی به شکایات با هماهنگی واحدهای مربوط.
۱۵. رسیدگی به ارقام باز حساب‌ها (ارزی و ریالی) و تشخیص علت آن با توجه به سوابق و مدارک موجود و ارائه پیشنهادات لازم جهت رفع آنها.
۱۶. اعلام موارد و اشکال‌های مشاهده شده در سیستم‌ها، روش‌های انجام کار و فرآیند‌ها همراه با راه‌حل‌های اصلاحی به مدیریت‌های ذی‌ربط.
۱۷. مکاتبه و ایجاد ارتباط لازم با بانک مرکزی، مراجع قضائی و انتظامی و سایر نهادها در چارچوب وظایف محول شده و عنداللزوم انجام هماهنگی‌های مورد نیاز با مدیریت‌های ذی‌ربط.

۱۸. حفظ و حراست از تمامی اطلاعات، سوابق و مدارک و پرونده‌های تشکیل شده در مدیریت بازرسی ضمن محرمانه انگاشتن آنها.

۱۹. به کارگیری روش‌های مکانیزه در جهت نگاهداری و ارائه گزارش‌های لازم از سوابق و اطلاعات موجود در مدیریت بازرسی.

۲۰. ارائه هشدارها و توصیه‌های ایمنی نیروی انتظامی و سایر مراجع در ارتباط با سوءاستفاده‌ها، اختلاس‌ها و موارد سوء حادث شده در شعب از طریق صدور اطلاعیه و یا سایر روش‌های مناسب.

۲۱. انجام امور مربوط به پیشگیری از پولشویی و ایجاد هماهنگی و اقدام‌های لازم در راستای آئین‌نامه و دستورالعمل‌های اجرایی قانون مبارزه با پولشویی.

۲۲. تذکر لازم به شعب و واحدهای ستادی در خصوص اجرای دقیق بخشنامه‌ها آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و ضوابط ابلاغ شده از طریق صدور نامه، اطلاعیه و یا سایر روش‌های مناسب.

۲۳. بررسی و کنترل تجهیزات و سیستم‌های خدمات الکترونیکی شامل بانکداری اینترنتی، تلفن‌بانک، خدمات کارت، دستگاه‌های خودپرداز، وبسایت بانک، دبیرخانه الکترونیک، پرتال مدیریت‌ها و امثالهم به منظور حصول اطمینان از صحت کار، کارآمدی و کیفیت مطلوب سیستم‌ها و گزارش نواقص و نارسایی‌های احتمالی و ارائه پیشنهادات لازم در جهت بهینه‌سازی به مدیریت فناوری اطلاعات.

۲۴. بررسی وضعیت سیستم‌های حفاظتی، امنیتی و دوربین‌های شعب و ادارات به منظور حصول اطمینان از کارآمدی آنها و عنداللزوم گزارش نقاط ضعف و ارائه پیشنهادات لازم در جهت رفع نواقص و تکمیل آنها.

۲۵. رسیدگی و پاسخگویی به دستورهای مراجع قضائی و سایر مراجع ذیصلاح، ایجاد هماهنگی لازم به منظور تهیه لوح فشرده از موارد ضبط شده توسط دوربین‌ها و سایر اقدام‌های مقتضی.

۲۶. انجام همکاری‌های لازم با مدیریت‌ها جهت افزایش کارایی، کاهش هزینه‌ها و جلوگیری از تخلفات و تقویت کنترل‌های داخلی.

۲۷. بررسی عملکرد سیستم نرم‌افزار جامع بانکداری متمرکز و یکپارچه بانک (Core-Banking) از لحاظ کیفیت، کارآمدی، صحت فرآیندها، عملیات حسابداری و نحوه ارائه انواع خدمات و تسهیلات اعطایی اعم از

ریالی و ارزی و ارائه پیشنهادات لازم جهت ارتقاء کنترل‌های داخلی، تکمیل و رفع نواقص و نارسایی‌های احتمالی.

۲۸. انجام اقدامات لازم و همکاری با مدیریت ها بر اساس وظایف مقرر در دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی.

۲۹. بررسی شکایت‌های واصله و همچنین رخدادهای حاکی از سوءاستفاده‌ها و تخلف‌های احتمالی کارکنان بانک و انجام واخواهی از کارکنان ذیربط به منظور کشف چگونگی فعل و انفعالات و ارائه گزارش مستند و مستدل به مدیرعامل بانک جهت اتخاذ تصمیم مقتضی.

۳۰. بررسی و کنترل سیستم اموال و انبارداری بانک به منظور اطمینان از صحت عملیات و گزارش نواقص، نارسایی‌ها و تخلفات احتمالی.

۳۱. انجام سایر امور در حیطه وظایف و مسئولیت‌ها.

اقدامات انجام شده در سال ۹۵:

۱. رسیدگی به عملکرد کلیه شعب بانک و ارائه گزارش به مدیرعامل بانک
۲. رسیدگی به عملکرد بعضی از مدیریت‌های بانک از جمله مدیریت توسعه سرمایه انسانی و... و ارائه گزارش رسیدگی به مدیرعامل.
۳. ارائه گزارش دوره ای به کمیته بازرسی بانک و پیگیری مصوبات کمیته مذکور
۴. کنترل و نظارت از راه دور (بازرسی نامحسوس) شعب توسط کارشناسان خبره بازرسی.
۵. به روزرسانی دستورالعمل‌های بازرسی و همچنین تهیه و ابلاغ دستورالعمل‌های جدید مرتبط و متناسب با
۶. آسیب‌شناسی فرآیندها و سیستمها و ارائه گزارش به مراجع مرتبط به منظور رفع نواقص موجود.
۷. استفاده از قابلیت‌های داده کاوی جهت شناسایی و کشف رفتار مشکوک کارکنان و مشتریان
۸. ارائه آموزش‌های لازم به ویژه در زمینه فناوری اطلاعات به بازرسان بانک.
۹. اجرای طرح تحول شیوه‌های بازرسی با بهره‌گیری از بسترها و مزیت‌های فناوری اطلاعات در بانک.

۱۰. برگزاری دوره‌های آموزشی به منظور معرفی نقاط آسیب‌پذیری سامانه‌های بانکداری نوین و ارائه راهکارها و کنترل‌های ضروری به همکاران ذیربط.
۱۱. رسیدگی به شکایات طبق دستورالعمل بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و ارائه پاسخ کتبی به آنها.
۱۲. رسیدگی و پاسخ به نامه‌های بانک مرکزی ایران در خصوص موضوعات مختلف.
۱۳. رسیدگی به تخلفات کارکنان و ارائه گزارش به مدیرعامل بانک.
۱۴. ارائه پاسخ به مراجع قضایی و انتظامی.
۱۵. حضور فعال در کمیسیون بخشنامه‌ها و سایر کمیته‌های تخصصی.
۱۶. حضور فعال در کمیسیون تخلفات اداری، انتصاب و ارتقاء کارکنان بانک.
۱۷. حضور فعال در کمیته‌های انتصابات، انضباطی و بررسی سوابق تجربی کارکنان.