

مهر ۱۳۹۷

اداره حسابرسی و
کنترل‌های داخلی



بانک گردشگری

گزارش وضعیت نظام کنترل‌های داخلی

شش ماهه اول سال ۱۳۹۷

گزارش وضعیت نظام کنترل‌های داخلی شش ماهه اول سال ۱۳۹۷

۱. محیط کنترلی:

محیط کنترلی بستر استقرار سیستم کنترل داخلی را از طریق ایجاد جو عمومی و فرهنگ سازمانی فراهم می‌نماید. هدف از استقرار محیط کنترلی زمینه‌سازی شرایطی است که مدیریت بتواند ریسک‌های پیش روی خود را ارزیابی، و با اعمال سازوکارهای کنترلی مناسب آن‌ها را به نحو مطلوبی برطرف نموده یا کاهش دهد. تحقق این هدف مستلزم حضور مدیرانی است که به درستکاری، ارزش‌های اخلاقی، صداقت، صلاحیت کارکنان و روش‌های تفویض اختیار، رشد و ارتقای نیروی انسانی پایبند بوده و مسئولیت ارزیابی نظام کنترل‌های داخلی سازمان را بر عهده گیرند. اقداماتی که بانک گردشگری به منظور ایجاد و بهبود محیط کنترلی در شش ماهه اول سال ۱۳۹۷ انجام داده به شرح ذیل است:

- تشکیل کمیته‌های عالی ریسک، حسابرسی، تطبیق و سایر کمیته‌های تخصصی زیر نظر هیئت مدیره؛
- بازنگری در ساختار سازمانی متناسب با آخرین نیازهای سازمان و نظرات مدیریت ارشد؛
- تشکیل جلسات منظم روسای ادارات حاکمیت شرکتی مشتمل بر اداره تطبیق و شفاف‌سازی، پیشگیری و مبارزه با پولشویی، حسابرسی و کنترل‌های داخلی، ارزیابی و کنترل ریسک با بازرسان محترم بانک مرکزی جهت تعیین و بررسی اقدامات و الزامات مورد نیاز جهت پیاده‌سازی هر چه بهتر نظام حاکمیت شرکتی در بانک مطابق با دستورالعمل "الزامات ناظر بر حاکمیت شرکتی در مؤسسات اعتباری غیر دولتی" مصوب یکمهر و دویست و سی و یکمین جلسه شورای پول و اعتبار مورخ ۹۶/۰۲/۱۲ که برخی نتایج حاصله به شرح زیر می‌باشد:

- تدوین پیش‌نویس شیوه‌نامه اجرایی ناظر بر ارزیابی رعایت قوانین و مقررات؛
- تدوین و تصویب نظام‌نامه تطبیق به زبان فارسی و انگلیسی؛
- تدوین دستورالعمل حصول اطمینان از شفافیت و افشا اطلاعات بانک؛
- تدوین منشور کمیته عالی راهبری شرکتی؛
- تدوین شیوه‌نامه اجرایی ناظر بر ارزیابی کنترل داخلی؛
- تدوین و بازنگری نظام‌نامه حسابرسی داخلی؛
- تدوین و تصویب برنامه آموزشی ویژه هیئت مدیره و هیئت عامل؛
- تدوین و تصویب برنامه آموزشی کارکنان جهت ارتقا سطح آشنایی کارکنان با مفاهیم ریسک و تطبیق؛
- تدوین شیوه‌نامه ناظر بر شناسایی و گزارش‌دهی رفتارهایی که منجر به ریسک شهرت می‌شود؛
- تدوین نظام‌نامه مدیریت ریسک؛
- تدوین شیوه‌نامه اجرایی ناظر بر ارزیابی نقدینگی؛
- تدوین مستند پیاده‌سازی سیستم رتبه‌بندی اعتباری؛
- تدوین دستورالعمل ریسک‌های برون‌سپاری بانک؛
- تدوین مستند سازوکارهای اجرایی برای راستی‌آزمایی برآوردهای ریسک با عملکرد واقعی؛
- تدوین نظام‌نامه حاکمیت شرکتی واحدهای تابعه و گروه؛
- تدوین راهنمای انتخاب اعضای هیئت مدیره؛
- عضویت روسای ادارات ارزیابی و کنترل ریسک و تطبیق و شفاف‌سازی در کمیته محصول و بازار؛
- تدوین شیوه‌نامه اجرایی ناظر بر ارزیابی کفایت سرمایه؛
- تدوین بیانیه اشتباهی ریسک بانک؛
- تدوین شیوه‌نامه ناظر بر شناسایی و گزارش مبادلات با اشخاص مرتبط؛

گزارش وضعیت نظام کنترل‌های داخلی شش ماهه اول سال ۱۳۹۷

- تدوین شیوه‌نامه ناظر بر ارتباط اضطراری بین مدیریت ارشد و کارکنان؛
 - تدوین دستورالعمل نحوه حمایت از افشاگران.
- *شایان ذکر است اقدامات فوق توسط واحدهای مختلف متناسب با موضوع هر بند صورت گرفته است.
- تشکیل جلسات فیمابین رئیس و اعضای هیئت مدیره با کلیه کارکنان ستاد جهت بحث و تبادل نظر درخصوص مشکلات موجود و ارائه راهکار و پیشنهاد و پیگیری تصمیمات متخذه در این جلسات؛
 - ساماندهی حضور کارکنان در بانک و نحوه احتساب ساعات اضافه کاری ستاد و شعب به منظور مدیریت صحیح بر منابع انسانی؛
 - بازنگری در برنامه‌ها و بودجه و اهداف کمی واحدهای بانک و تصویب توسط هیئت مدیره؛

۲. ارزیابی ریسک:

هر واحد تجاری در معرض ریسک‌های متنوعی قرار دارد که از منابع درون سازمانی و برون سازمانی نشات می‌گیرند. لذا سازمان باید به منظور دستیابی به اهداف، این ریسک‌ها را شناسایی و نسبت به کنترل و مدیریت آن‌ها اقدام نماید. از جمله اقداماتی که بانک گردشگری در خصوص بهبود فعالیت‌های مربوط به ارزیابی ریسک در شش ماهه اول سال ۱۳۹۷ انجام داده است، می‌توان به موارد ذیل اشاره نمود:

- تهیه گزارشات ریسک اعتباری، نقدینگی، عملیاتی و بازار به صورت ادواری و ارائه رهنمودهایی جهت کنترل ریسک‌های اشاره شده به مدیرعامل و کمیته عالی ریسک توسط اداره ارزیابی و کنترل ریسک؛
- تنظیم نظام‌نامه مدیریت ریسک به منظور تشریح اختیارات و تکالیف اداره ارزیابی و کنترل ریسک و استراتژی‌ها، سیاست‌ها و راهبردهای بانک در خصوص مدیریت چهار ریسک اصلی نقدینگی، اعتباری، عملیاتی و بازار توسط اداره ارزیابی و کنترل ریسک و تصویب در کمیته عالی ریسک؛

۳. فعالیت‌های کنترلی:

فعالیت‌های کنترلی از طریق اعمال خط مشی‌ها و رویه‌ها توسط هیئت مدیره، مدیران و تمامی کارکنان در کلیه سطوح سازمان مستقر می‌شوند، بدین ترتیب احتمال وقوع ریسک‌ها کاهش و احتمال تحقق اهداف سازمان افزایش می‌یابد. این فعالیت‌ها با هدف پیشگیری، کشف و اصلاح فرآیندها در سطح سازمان مستقر شده و می‌توانند به صورت دستی یا خودکار مورد استفاده قرار گیرند. از آنجایی که اهداف تجاری، استراتژی‌ها و محیط عملیاتی سازمان می‌توانند بر نوع فعالیت‌های کنترلی تأثیر گذارند، لذا بانک گردشگری به منظور کاهش و مدیریت ریسک‌های پیش‌رو در حوزه‌های مختلف از جمله حقوقی و قراردادهای، دعاوی و اجراء، سهام و برگزاری مجامع و اعتبارات فعالیت‌های کنترلی مشخصی را متناسب با حجم و ماهیت عملیات خود در سطوح مختلف بانک مستقر نموده است که از آن جمله می‌توان به موارد ذیل اشاره کرد:

حوزه حقوقی و قراردادها

به منظور حصول اطمینان از اثربخشی و کارایی کنترل‌های داخلی حاکم بر فرآیندهای اداره حقوقی و قراردادها، حسابرسی این اداره به عنوان بخشی از برنامه عملیاتی اداره حسابرسی و کنترل‌های داخلی برای دوره منتهی به ۲۹ اسفندماه ۱۳۹۷ صورت پذیرفت. در راستای این پروژه علاوه بر مستند نمودن فرآیندهای این اداره در قالب فلوجارت و شرح نوشته، نقاط قابل بهبود کنترل‌های داخلی تعیین و به همراه اقدامات اصلاحی مورد نیاز در قالب پیشنهاددهای حسابرس به آن اداره و مدیریت ارشد سازمان گزارش گردید. پیرو انجام این پروژه، اقدامات کنترلی حاکم بر فرآیندهای حقوقی و قراردادها در موضوعات مختلف به شرح ذیل قابل تعیین و تأیید است:

انعقاد قرارداد غیر تسهیلاتی:

گزارش وضعیت نظام کنترل‌های داخلی شش ماهه اول سال ۱۳۹۷

به منظور ایجاد وحدت رویه در فرآیند درخواست، تنظیم، انعقاد قرارداد، مستندسازی، اعلام و ابلاغ قراردادها دستورالعمل «نحوه و فرآیند انعقاد قراردادهای مورد استفاده در واحدهای بانک» برای اولین بار در سال ۱۳۹۱ تهیه و ابلاغ گردید و در سال ۱۳۹۷ با هدف تسهیل و تسریع فرآیند انعقاد قرارداد در واحدهای ستادی بانک، مورد بازنگری قرار گرفت و تحت عنوان «روش تنظیم و انعقاد قراردادها در واحدهای ستادی» تدوین و به کلیه واحدها ابلاغ گردید. برخی از فعالیت‌های کنترلی که در این روش اجرایی تعیین گردیده‌است به شرح ذیل است:

۱. انعقاد قرارداد با شخص حقوقی منوط به تطبیق «موضوع قرارداد» با «حوزه فعالیت‌های مندرج در اساسنامه شخص حقوقی مربوطه» می‌باشد.
۲. در صورتی که حسب تصمیم رکن معاملاتی، اخذ تضامین از طرف قرارداد الزامی باشد، این امر در قرارداد درج می‌گردد و در هنگام امضای قرارداد تضامین مندرج در قرارداد از طرف قرارداد اخذ و برای تأیید نهایی به واحد مالی ارسال می‌شود.
۳. واحد مالی ملزم است قبل از هرگونه پرداخت وجوه مربوط به قراردادهای، تأیید مربوط به حسن اجرای تعهدات مندرج در قرارداد را از واحد ناظر قرارداد دریافت نماید.
۴. آزادسازی تضامین موضوع قرارداد منطبق با شرایط قرارداد و الزاماً پس از تأیید واحد ناظر قرارداد و توسط واحد مالی صورت می‌گیرد.
۵. به منظور جلوگیری از بروز هرگونه مشکل و توقف عملیات یا مشکلات حقوقی حداقل ۳ ماه پیش از اتمام قرارداد و یا پس از طی شدن ۸۰٪ مدت قرارداد (هرکدام زودتر بود)، در صورت تمام نشدن موضوع قرارداد، فرآیند تنظیم متمم قرارداد آغاز می‌شود؛ به نحوی که در هیچ مقطع زمانی رابطه طرفین منقطع نگردد.
۶. تغییر و اصلاح قراردادهای صرفاً با درخواست واحد ناظر و تصویب رکن معاملاتی ذیربط و تأیید واحد حقوقی و مالی امکان‌پذیر است.

ترهین و وثایق:

۱. فهرست کارشناسان رسمی دادگستری و یا شرکت‌های ذیصلاح جهت ارزیابی وثایق در مقاطع زمانی به کلیه شعب اعلام می‌گردد.
۲. ترهین وثایق ملکی مربوط به تسهیلات با مبلغی بیش از ۵۰ میلیارد ریال، صرفاً پس از بررسی مستندات پرونده و تأیید و اعلام نظر واحد حقوقی صورت می‌گیرد.
۳. ترهین وثایق الزاماً می‌بایست در دفاتر اسناد رسمی معرفی شده توسط واحد حقوقی به کلیه شعب انجام گردد.

حوزه دعاوی و اجرا

به منظور حصول اطمینان از اثربخشی و کارایی کنترل‌های داخلی حاکم بر فرآیندهای اداره دعاوی و اجرا، حسابرسی این اداره به عنوان بخشی از برنامه عملیاتی اداره حسابرسی داخلی برای دوره منتهی به ۲۹ اسفندماه ۱۳۹۷ صورت پذیرفت. در راستای این پروژه علاوه بر مستند نمودن فرآیندهای این اداره در قالب فلوجارت و شرح نوشته، نقاط قابل بهبود کنترل‌های داخلی تعیین و به همراه اقدامات اصلاحی مورد نیاز در قالب پیشنهادهای حسابرس به آن اداره و مدیریت ارشد سازمان گزارش گردید. پیرو انجام این پروژه، اقدامات کنترلی حاکم بر فرآیندهای دعاوی و اجرا در موضوعات مختلف به شرح ذیل قابل تعیین و تأیید است:

پرداخت حق الوکاله‌ها:

۱. درخواست وکلای طرف قرارداد بانک مبنی بر دریافت حق الوکاله به همراه مستندات ارسالی توسط اداره دعاوی و اجرا مورد بررسی قرار می‌گیرد و در صورت تأیید، جهت پرداخت به واحد مالی ارجاع می‌شود.

گزارش وضعیت نظام کنترل‌های داخلی شش ماهه اول سال ۱۳۹۷

۲. واحد مالی صرفاً پس از تطبیق دستور پرداخت صادره با شرایط پرداخت مندرج در قرارداد منعقد با وکیل مربوطه اقدام به پرداخت می‌نماید.

طرح دعوی تسهیلاتی:

۱. آغاز فرآیند طرح دعوی درخصوص پرونده‌های تسهیلاتی صرفاً پس از صدور مصوبه توسط رکن اعتباری مربوطه براساس حدود اختیارات ارکان اعتباری مبنی بر اقدام قانونی نسبت به پرونده صورت می‌گیرد.
۲. مستندات پرونده پیش از ارجاع به وکیل توسط اداره دعاوی و اجرا بررسی می‌گردد.
۳. پرونده‌های دعاوی صرفاً به وکلای طرف قرارداد بانک ارجاع داده می‌شوند.

حوزه سهام و برگزاری مجامع

به منظور برقراری ارتباط اثربخش و مستمر با سهامداران، پیش‌نویس «شیوه نامه ارتباط اثر بخش و کارآمد با سهامداران» تدوین و در دست اجرا می‌باشد.

حوزه اعتبارات

۱. به منظور یکپارچه سازی و روان سازی فعالیت های اعتباری بانک و نیز تقویت ضوابط کنترلی مورد نیاز و همچنین به‌روزرسانی ضوابط متناسب با تغییرات ایجاد شده، نظام جامع اعتباری بانک مورد بازنگری قرار گرفته و فصول اول تا سوم نظام اعتباری تدوین و ابلاغ گردیده‌است.
۲. امکان اخذ استعلام برخط درخصوص صدور، تمدید، پرداخت و ... ضمانت‌نامه‌های گمرکی از سامانه گمرک ج.ا.ا. از طریق سامانه بانکداری متمرکز (فناپ) فراهم گردیده‌است.
۳. به منظور تسهیل و یکسان‌سازی مراحل اعطای تسهیلات مرابحه همانند سایر تسهیلات و همچنین پیشگیری از بروز خطا، فرآیند ثبت سیستمی تسهیلات مرابحه بهبود یافته و کلیه اسناد مربوطه به صورت سیستمی صادر می‌گردد.

۴. اطلاعات و ارتباطات:

وجود اطلاعات و ارتباطات کارا برای انجام مسئولیت های کنترل داخلی و دستیابی به اهداف از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. در تمامی سطوح سازمان برای اجرای فعالیت‌های تجاری و کنترلی، ارتباطات اثربخش و پویا و اطلاعات مربوط، درست و به موقع مورد نیاز است. به همین منظور مدیریت همواره می‌کوشد اطلاعاتی هم‌تراز و هماهنگ با نیازهای کنونی سازمان تهیه و تنظیم نموده و آن‌ها را به موقع در اختیار ذینفعان قرار دهد. ارتباطات نیز فرآیندی پیوسته و مکرر است و به عنوان ابزاری برای انتشار اطلاعات در سراسر سازمان، امکان دریافت اطلاعات و کسب درک روشنی از آنچه مدیریت انتظار دارد فراهم می‌نماید. فراهم‌سازی، اشتراک‌گذاری و کسب اطلاعات اجزای تشکیل دهنده فرآیند ارتباطات هستند. لذا برای تعیین راهکارهای مناسب جهت ارتقای انتقال اطلاعات در بانک، فرهنگ سازمانی و محتوای مناسب در خصوص اطلاعات و ارتباطات، اقدامات ذیل در شش ماهه اول سال ۱۳۹۷ در بانک گردشگری انجام شده است:

- در نظر گرفتن "مدیریت امور اطلاعات بانکی و حسابداری مدیریت" در آخرین نسخه نمودار سازمانی بانک و تشکیل این مدیریت به منظور تهیه و تنظیم گزارشات درون و برون سازمانی و ایجاد یک کانال ارتباطی با نهادهای نظارتی خارج از بانک؛
- محول نمودن وظیفه پاسخگویی به استعلامات مراجع برون‌سازمانی از جمله استعلامات قضایی به معاونت حقوقی؛
- بازنگری در حدود دسترسی واحدهای نظارتی و عملیاتی بانک به سامانه بانکداری متمرکز در کارگروه و کمیته "تعیین سطوح دسترسی" جهت ارتقای کیفیت اطلاعات در دسترس و امنیت اطلاعات؛

گزارش وضعیت نظام کنترل‌های داخلی شش ماهه اول سال ۱۳۹۷

- استقرار سامانه مدیریت یکپارچه پروژه‌های بانک (EPM) به منظور پایش پیشرفت پروژه‌های بانک و بررسی بودجه مصرف شده در مقایسه با بودجه مصوب به صورت ماهانه؛
- تهیه گزارشات عملکرد ماهانه توسط کلیه واحدهای بانک جهت درج در کتابچه آماری ماهانه بانک (دست‌آورد) و گزارش به مدیریت ارشد سازمان؛

۵. نظارت:

هیئت مدیره مسئولیت نظارت بر موثر بودن و کارایی سیستم کنترل‌های داخلی را برعهده دارد. نظارت فرآیندی است که کیفیت عملکرد سیستم را به طور مستمر و مقطعی مورد ارزیابی قرار می‌دهد. نتایج حاصل از این ارزیابی‌ها در شناسایی نقاط ضعف واقعی یا ایجاد فرصت برای تقویت سیستم کنترل‌های داخلی کمک شایانی به سازمان می‌نماید. به منظور اعمال نظارت اثر بخش و کارا، اقدامات ذیل در بانک گردشگری در شش ماهه اول سال ۱۳۹۷ صورت گرفته است:

- پیگیری و پایش اجرای اقدامات تعیین شده جهت پیاده‌سازی هرچه بهتر نظام حاکمیت شرکتی در بانک مطابق با دستورالعمل "الزامات ناظر بر حاکمیت شرکتی در مؤسسات اعتباری غیر دولتی" مصوب یکپهزار و دویست و سی و یکمین جلسه شورای پول و اعتبار مورخ ۹۶/۰۲/۱۲ توسط اداره تطبیق و شفاف‌سازی؛
- مستند نمودن فرآیندهای بانک توسط اداره حسابرسی داخلی در حین انجام پروژه‌های حسابرسی مربوطه جهت ارتقای کیفیت نظام کنترل‌های داخلی حاکم بر فرآیندهای مربوطه و تعیین نقاط قابل بهبود که از آن جمله می‌توان به موارد ذیل اشاره نمود:
 - فرآیندهای اداره حقوقی و قراردادهای شامل انعقاد قرارداد غیرتسهیلاتی، ترهین وثایق و انعقاد قرارداد مشارکت مدنی در ساخت؛
 - فرآیندهای اداره دعاوی و اجرا شامل پرداخت حق‌الوکاله، طرح دعوی تسهیلاتی، طرح دعوی غیرتسهیلاتی و پیگیری دعوی علیه بانک.
- تدوین برنامه سالانه حسابرسی داخلی مبتنی بر ریسک برای سال تقویمی ۱۳۹۷ و تصویب آن توسط کمیته حسابرسی.
- عضویت روسای ادارات ارزیابی و کنترل ریسک و تطبیق و شفاف‌سازی در کمیته محصول و بازار؛
- کلیه اقدامات و گزارش‌هایی که در اداره حسابرسی و کنترل‌های داخلی تهیه می‌شود ابتدا در کمیته حسابرسی طرح و تصویب می‌شود و سپس صورتجلسه مذکور به هیئت مدیره ارسال می‌گردد.