

Số: ...2818...../TB-TGD.16

Tp.HCM, ngày ..12.. tháng ..11.. năm 2016

KHẨN**THÔNG BÁO****V/v phân quyền tác nghiệp đối với nghiệp vụ trên Chương trình Cardworks**

- Căn cứ Quyết định số 70/2016/QĐ-SCB-TGD ngày 01/10/2016 của TGD v/v ban hành Quy định tổ chức hoạt động của Chi nhánh, Phòng Giao dịch của Ngân hàng TMCP Sài Gòn;
- Căn cứ Quyết định số 79/2016/QĐ-SCB-TGD về việc ban hành Hướng dẫn sử dụng chương trình quản lý phát hành thẻ Cardworks của Ngân hàng TMCP Sài Gòn ngày 28/10/2016 (Quyết định 79);
- Căn cứ Thông báo số 1582/TB-TGD.16 về việc các chức danh tham gia nghiệp vụ phát hành thẻ và quản lý máy ATM theo cơ cấu tổ chức mới;
- Căn cứ tình hình thực tế,

Trong thời gian vừa qua, SCB đã thay đổi cơ cấu tổ chức tại Đơn vị, theo đó nhiệm vụ của các chức danh tham gia vào quá trình cung cấp dịch vụ Thẻ có sự thay đổi. Theo đó, để thống nhất cách thức triển khai trên toàn hệ thống, Tổng Giám đốc thông báo đến tất cả các Đơn vị việc **điều chỉnh phân quyền sử dụng Chương trình Cardworks** đối với các chức danh có liên quan đến công tác dịch vụ thẻ tại Đơn vị như sau:

I. NHÓM QUYỀN

Chức danh	Nhóm quyền	Diễn giải
<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên/Chuyên viên tư vấn, - Nhân viên/Chuyên viên (Cấp 1, Cấp 2) KHCN; - Nhân viên/Chuyên viên (Cấp 1, Cấp 2) Kinh doanh thẻ; - Nhân viên/Chuyên viên (Cấp 1, Cấp 2) Khách hàng ưu tiên; - Nhân viên/Chuyên viên (Cấp 1, Cấp 2) Hỗ trợ Kinh doanh; - Giám đốc/Phó GD KHCN; - Giám đốc/Phó GD Kinh doanh; - Trưởng/Phó phòng hỗ trợ kinh doanh. 	Tra cứu thông tin (View)	Chỉ thực hiện được chức năng “Tra cứu thông tin”
<ul style="list-style-type: none"> - Giao dịch viên; - Nhân viên Kế toán nội bộ. 	Nhập liệu (User cấp 1)	Xem chi tiết tại Mục 2 – Phạm vi tác nghiệp của các Nhóm quyền
<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát viên (Cấp 1, Cấp 2) Kế toán giao dịch; - Kiểm soát viên Cấp 2 Kế toán nội bộ; - Trưởng/Phó Phòng Kế toán – Ngân quỹ; - Giám đốc/Phó GD DVKH; - Giám đốc/Phó GD Phòng Giao dịch - Giám đốc/Phó GD Chi nhánh 	Kiểm duyệt và thay đổi thông tin (User cấp 2)	

Lưu ý:

- + Đối với Nhóm chức danh được cấp quyền User cấp 2, tùy theo sự phân công của Lãnh đạo Đơn vị, các Đơn vị chủ động đăng ký nhân sự phù hợp để cấp quyền thực hiện tác nghiệp trên Cardworks.
- + Đối với các nhân sự được điều động tạm thời khác chức danh (GDV sang KSV và ngược lại, NVTV sang GDV), Lãnh đạo Đơn vị thực hiện đăng ký lại quyền user sử dụng Cardworks theo quy định để phục vụ tác nghiệp kịp thời.

II. PHẠM VI TÁC NGHIỆP CỦA CÁC NHÓM QUYỀN

Theo Quyết định số 79/2016/QĐ-SCB-TGD về việc ban hành Hướng dẫn sử dụng chương trình quản lý phát hành thẻ Cardworks của Ngân hàng TMCP Sài Gòn ngày 28/10/2016, các thao tác nghiệp vụ của dịch vụ Thẻ được phân thành **2 Nhóm**:

❖ **Nhóm nghiệp vụ 2 cấp**: Là các nghiệp vụ **bắt buộc phải qua 2 cấp** thực hiện (User cấp 1 nhập liệu và User cấp 2 duyệt), bao gồm:

1. Phát hành thẻ;
2. Thay đổi hạn mức tạm thời;
3. Thay đổi hạn mức chính thức – không thay đổi bằng thẻ;
4. Thay đổi hạn mức thẻ chính/thẻ phụ (CAP limit);
5. Thay đổi hình thức/giá trị bảo đảm phát hành thẻ;
6. Gia hạn thẻ;
7. Cấp lại thẻ/Thay thế thẻ.

⇒ **KHÔNG THAY ĐỔI SƠ VỚI QUYẾT ĐỊNH 79**

❖ **Nhóm nghiệp vụ 1 cấp**: Là các nghiệp vụ **chỉ cần 1 User** (User cấp 1 hoặc User cấp 2) thực hiện mà không qua bước Duyệt, bao gồm:

Nghiệp vụ	Phân quyền hiện tại theo Quyết định 79		Phân quyền điều chỉnh (Áp dụng từ ngày 14/11/2016)	
	User cấp 1 (Nhập)	User cấp 2 (Duyệt)	User cấp 1 (Nhập)	User cấp 2 (Duyệt)
1. Đóng thẻ	x	x		x
2. Thanh toán dư nợ thẻ		x		x
3. Khóa thẻ (*)	x	x	x	x
4. Mở khóa thẻ		x		x
5. Cấp lại PIN	x		x	
6. Reset PIN		x		x
7. Cập nhật thông tin KH	x	x		x
8. Cập nhật thông tin thẻ	x	x		x
9. Tra cứu thông tin	x	x	x	x

Ghi chú: (*) Khi Khách hàng đến quầy yêu cầu khóa thẻ, trong trường hợp Đơn vị không thể hỗ trợ thực hiện ngay yêu cầu của Khách hàng, Nhân viên tại Đơn vị chủ động hướng dẫn Khách hàng liên hệ **Tổng đài 1800545438** (miễn phí) - Bộ phận Contact Center (Phòng DVKH Hội sở) để được hỗ trợ.

III. THỜI GIAN HIỆU LỰC

Từ ngày **14/11/2016** cho đến khi có văn bản hướng dẫn khác

IV. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

Trong quá trình triển khai, nếu gặp khó khăn trong việc sử dụng user trên hệ thống Cardworks, Đơn vị liên hệ Phòng Vận hành Thẻ và Ngân hàng điện tử theo số điện thoại: (08) 3923.0666 – ext: 163, 182, 403.

Đề nghị các Đơn vị nghiêm túc triển khai nội dung Thông báo này, đảm bảo tuân thủ Quy chế an toàn, bảo mật hệ thống Công nghệ thông tin của Ngân hàng TMCP Sài Gòn ban hành kèm theo Quyết định số 38/2015/QĐ-SCB-HĐQT ngày 3/2/2015.

Bất kỳ CBNV vô tình hay cố ý sử dụng user và password của người khác để thực hiện nghiệp vụ trên Cardworks sẽ bị xử lý theo Nội quy lao động của SCB.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Tổng Giám đốc “để báo cáo”;
- Ban Điều hành “để biết”;
- Toàn hàng “để thực hiện”;
- Khối CNTT, Khối KHDN, Khối KT “để phối hợp”;
- Lưu VT, P.DVKH.

**TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



NGUYỄN VĂN THANH HẢI

