

Утверждаю

---

**КАРТА ПРОЦЕССА**

**Стратегическое управление.  
Банк**

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение карты процесса.....	3
2	Область применения.....	3
3	Термины и определения, сокращения .....	3
4	Сокращения:.....	3
5	Ответственность .....	3
6	Описание процесса .....	3
6.1	Входы процесса .....	3
6.2	Выходы процесса: .....	4
6.3	Ресурсы процесса: .....	4
6.4	Блок-схема.....	5
6.5	Перечень основных управляющих воздействий: .....	5
6.6	Улучшение процесса: .....	5
6.7	Критерии результативности процесса:.....	6
7	Рассылка .....	6

## 1 Назначение карты процесса

**Цель карты процесса** – карта процесса обеспечивает управление процессом «Стратегическое управление» с учетом требований, установленных СТ РК ИСО 9001-2016.

**Цель процесса** – разработка, внедрение и корректировка стратегии, направленной на устойчивое развитие, повышение конкурентоспособности, соблюдение нормативных требований и удовлетворение потребностей клиентов.

## 2 Область применения

Карта процесса охватывает деятельность по стратегическому управлению банком.

Данным документом руководствуются соответствующие должностные лица, участвующие в процессе.

## 3 Термины и определения, сокращения

### 3.1 Термины и определения:

**Система менеджмента качества** – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

**Процесс** – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы и выходы.

**Требование** – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

**Документ** – информация и соответствующий носитель.

**Запись** – документ, излагающий полученные результаты или предоставляющий свидетельства осуществленной деятельности.

**Корректирующее действие** – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

**Компетентность** – продемонстрированная способность применять знания и навыки.

## 4 Сокращения:

**СМК** – система менеджмента качества.

**ВП** – владелец процесса.

**КП** – карта процесса.

**ДИ** – должностная инструкция.

## 5 Ответственность

Ответственность за разработку, проверку содержания, организацию согласования и утверждения данного документа, ввод в действие, внесение изменений, а также функционирование и соблюдение требований процесса, обеспечение результативности процесса, проведение корректирующих и предупреждающих действий несет владелец процесса – Руководитель стратегического департамента.

## 6 Описание процесса

### 6.1 Входы процесса

№ П/п	Наименование входа	Требования к входу	Поставщик (подразделение или процесс)
1.	Анализ внешней и внутренней среды	Актуальные данные о рынке, конкурентной среде, законодательных изменениях	Маркетинговый отдел, аналитики
2.	Финансовые показатели	Финансовая отчетность, отчеты по результатам деятельности	Финансовый департамент
3.	Обратная связь от сотрудников и клиентов	Пожелания, отзывы, предложения сотрудников и клиентов	Все подразделения банка