

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



PROCEDURĂ DE SISTEM

PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI

PS.04

Ediția: **a III-a**

Revizia: **0**

Data intrării în vigoare: **29.01.2026**

Aprobat:	Senat	Președinte Conf.univ.dr. Camelia - Daciana STOIAN	
Avizat:	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
	CM	Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU	
	CJ	Jr. Ovidiu CIURDARIU	
Verificat:	DAIC	Ec. Iuliana Eva BĂRA	
Elaborat:	Secretariatul Tehnic al C.M.	Conf.univ.dr. Leonard Sergiu BĂLAN	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 20

Domeniul de aplicare: Prezenta procedură de sistem se aplică tuturor structurilor din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință	3
4. Termeni și abrevieri.....	3
5. Descriere.....	6
6. Responsabilități	11
7. Anexe.....	13
8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	13
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției.	13
10. Dispoziții finale	13
Anexa 1	14
Anexa 2	16
Anexa 3	17
Anexa 4	18
Anexa 5	19

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 3 / 20

1. Scop

- 1.1.** Procedura are ca scop îmbunătățirea continuă a etapelor aferente procesului de management al riscurilor, respectiv identificarea, evaluarea și gestionarea acestora.
- 1.2.** Procedura furnizează personalului Universității "Aurel Vlaicu" din Arad un instrument de lucru care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod metodic și eficient, pentru îndeplinirea obiectivelor.
- 1.3.** În acest sens, procedura își propune:
- Elaborarea unui tablou general cu riscurile ce pot afecta UAV, conținând, de asemenea și o descriere a modului în care sunt stabilite, implementate și monitorizate măsurile de control menite să limiteze posibilele amenințări sau să fructifice posibilele oportunități din mediul organizațional;
 - Sprrijinirea conducerii UAV, în vederea desfășurării adecvate și la termen a etapelor privind procesul de management al riscului;
 - Asigurarea continuității procesului de management al riscului, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

2. Domeniul de aplicare

- 2.1.** Procedura de sistem reglementează modul în care se realizează managementul riscului în cadrul UAV.
- 2.2.** Managementul riscului reprezintă un instrument managerial prin care se oferă o asigurare rezonabilă pentru îndeplinirea obiectivelor.
- 2.3.** Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul UAV, în vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice ale compartimentelor.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3.2. Legislație secundară

- Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare;
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011;
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice.
- Carta UAV

3.3. Alte documente

- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor documentate;

4. Termeni și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
2.	Activități de control	Politici și proceduri stabilite să identifice/abordeze riscurile și să îndeplinească obiectivele entității. Procedurile pe care o entitate le

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 4 / 20

		aplică pentru tratarea riscului sunt denumite activități de control intern. Activitățile de control intern sunt un răspuns la risc în sensul că sunt proiectate să conțină nesiguranța rezultatelor ce au fost identificate.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
4.	Activitate	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat.
5.	Actualizare procedura	Constă fie în revizuirea procedurii fie în elaborarea unei noi ediții.
6.	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific.
7.	Acceptarea (tolerarea) riscului	Tip de răspuns la risc care constă în neluarea unor măsuri de control al riscurilor și este adecvat pentru riscurile inerente a căror expunere este mai mică decât toleranța la risc.
8.	Gestionarea riscului	Măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/și de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Gestionarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o amenințare.
9.	Clasarea riscului	Procedeu aplicabil riscurilor apreciate, de către CM, ca nerelevante în raport de obiectivele specifice compartimentului, constând în îndosărierea și arhivarea formularelor de alertă la risc, inclusiv a documentației utilizată pentru fundamentarea riscurilor respective.
10.	Compartiment	Direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisie, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității.
11.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
12.	Evaluarea riscului	Evaluarea impactului materializării riscului, în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului. Evaluarea riscului o reprezintă valoarea expunerii la risc.
13.	Expunere la risc	Consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o entitate publică în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează.
14.	Evitarea riscului	Tip de răspuns la risc care constă în eliminarea/restrângerea circumstanțelor/activităților care generează riscul.
15.	Escaladarea riscului	Procedeu prin care conducerea unui compartiment alertează nivelul ierarhic imediat superior cu privire la riscurile pentru care compartimentul nu poate desfășura un control satisfăcător al acestora.
16.	Impactul	Consecințele/efectele generate asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Dacă riscul este o amenințare, consecința asupra rezultatelor este negativă, iar dacă riscul este o oportunitate, consecința este pozitivă.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM		COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului		Ex. nr.	Revizia: 0
				Pagina: 5 / 20

17.	Limita de toleranță la risc	Nivelul de expunere la risc ce este asumat de entitatea publică, prin decizia de neimplementare a măsurilor de control al riscului.
18.	Managementul riscurilor	Procesul care vizează identificarea, evaluarea, gestionarea (inclusiv tratarea) și constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea și stabilirea responsabilităților.
19.	Materializarea riscului	Translatarea riscului din domeniul incertitudinii (posibilului) în cel al certitudinii (al faptului împlinit). Riscul materializat se transformă dintr-o amenințare posibilă în problemă, dacă riscul reprezintă un eveniment negativ sau într-o situație favorabilă, dacă riscul reprezintă o oportunitate
20.	Monitorizarea	Activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității.
21.	Planul de măsuri	Planul pentru implementarea măsurilor de control.
22.	Prioritizarea riscurilor	Acțiune determinată de caracterul limitat al resurselor și de necesitatea de a se stabili un răspuns la risc, pentru fiecare risc identificat și evaluat și care constă în stabilirea ordinii de prioritate în tratarea riscurilor, printr-o alocare eficientă și judicioasă a resurselor.
23.	Probabilitatea de materializare a riscului	Posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se materializeze. Aceasta reprezintă o măsură a posibilității de apariție a riscului, determinată apreciativ sau prin cuantificare, atunci când natura riscului și informațiile disponibile permit o astfel de evaluare.
24.	Profilul de risc	Un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritarizată a gamei de riscuri specifice identificate, cu care se confruntă entitatea publică.
25.	Registrul de riscuri	Document în care se consemnează informațiile privind riscurile identificate.
26.	Responsabilul cu riscurile	Persoană desemnată de către conducătorul unui compartiment, care colectează informațiile privind riscurile din cadrul compartimentului, elaborează și actualizează <i>Registrul de riscuri</i> la nivelul acestuia.
27.	Risc	O situație, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact.
28.	Risc inerent	Riscul privind îndeplinirea obiectivelor, în absența oricărei acțiuni pe care ar putea-o lua conducerea, pentru a reduce probabilitatea și/sau impactul acestuia.
29.	Risc rezidual	Riscul privind îndeplinirea obiectivelor, care rămâne după stabilirea și implementarea răspunsului la risc.
30.	Tipul de răspuns la risc	Strategia adoptată cu privire la risc, ce cuprinde și măsuri de control, după caz.
31.	Toleranța la risc	Cantitatea de risc pe care entitatea este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat.
32.	Transferarea (externalizarea) riscului	Tip de răspuns la risc recomandat în cazul riscurilor financiare și patrimoniale și care constă în încredințarea gestionării riscului unui terț care are expertiza necesară gestionării aceluiași risc, încheindu-se în acest scop un contract.
33.	Tratarea (atenuarea) riscului	Tip de răspuns la risc care constă în luarea de măsuri (implementarea măsurilor de control intern) pentru a menține riscul în limite acceptabile (tolerabile); reprezintă abordarea cea mai frecventă pentru majoritatea riscurilor cu care se confruntă entitatea.
34.	Procedura de	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 6 / 20

	sistem	la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul UAV
35.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate și organizate, în scopul atingerii unor obiective definite.
36.	Raportul Comisiei de Monitorizare	Raportul cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul entității.
37.	Revizie procedură	Acțiuni de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale ediției unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.
38.	Resurse	Totalitatea elementelor de natură fizică, tehnică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale.
39.	Secretariat Tehnic al Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/deseminate de către președintele Comisiei de monitorizare sau compartiment având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei, în funcție de complexitatea structurii organizatorice a entității publice
40.	Structură organizatorică	Direcție generală / direcție / serviciu / compartiment / birou

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliu de Administrație
2.	CJ	Compartiment Juridic
3.	CM	Comisia de Monitorizare
4.	DAIC	Departamentul Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
5.	PS	Procedura de Sistem
6.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
7.	EP	Entitate Publică
8.	MR	Managementul Riscurilor
9.	RR	Registrul de Riscuri
10.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial

5. Descriere

5.1. Generalități privind managementul riscului

(1) Managementul riscului este unul dintre cele mai importante standarde de control intern managerial, aprobate prin OSGG nr. 600/2018. Acesta prevede că fiecare entitate publică are obligația de a analiza sistematic, cel puțin o dată pe an, riscurile legate de desfășurarea activităților sale, să elaboreze planuri corespunzătoare în direcția limitării posibilelor consecințe ale acestor riscuri și să numească responsabili pentru aplicarea planurilor respective.

(2) Sarcina implementării acestui standard revine conducătorilor compartimentelor, prin numirea responsabililor cu riscurile, asumarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor coordonate și luarea de măsuri de control ale riscurilor identificate. În ceea ce privește responsabilitatea gestionării riscurilor semnificative/strategice, aceasta revine conducerii entității publice.

(3) Principalele elemente de care depinde realizarea procesului de management al riscului sunt:

- existența obiectivelor definite care să răspundă cerințelor SMART;
- alocarea unor resurse adecvate pentru punerea în practică a măsurilor de gestionare a riscurilor, în vederea diminuării posibilității ca obiectivul sau activitatea să nu fie îndeplinite;
- utilizarea informațiilor privind managementul riscului în luarea deciziilor (în funcție de riscurile semnificative/strategice).

5.2. Contextul organizatoric

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 7 / 20

(1) Pentru o bună gestionare a riscurilor, conducătorul fiecărui compartiment de la primul nivel de conducere, numește prin decizie internă, responsabilul cu riscurile, care îl asistă în gestionarea riscurilor.

(2) Responsabilul cu riscurile pe compartiment informează și consiliază personalul din cadrul compartimentului pentru gestionarea riscurilor.

(3) În conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al CM, ședințele se organizează de către Secretariatul Tehnic al Comisiei de Monitorizare, ori de câte ori este nevoie, sau cel puțin semestrial și sunt conduse de un președinte, care decide asupra ordinii de zi.

(4) Conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere asigură cadrul organizațional și procedural pentru punerea în aplicare, de către persoanele responsabile, a măsurilor de control stabilite pe baza proceselor-verbale/minute/decizii transmise de către Secretariatul Tehnic al Comisiei de Monitorizare.

(5) Personalul din cadrul UAV își identifică, evaluează, revizuieste riscurile și aplică măsurile de control corespunzătoare pentru riscurile activităților repartizate prin fișa postului, până la sfârșitul anului și le transmite responsabilului cu riscurile de la nivelul compartimentului.

5.3. Modul de lucru

(1) Fluxul procesului de management al riscului este prezentat în *Diagrama de proces*, diagramă care oferă atât conducerii UAV, cât și personalului responsabil cu managementul riscului, informații despre procesele desfășurate, persoanele și documentele implicate, respectiv relația dintre acestea și responsabilitățile stabilite.

5.3.1 Identificarea riscurilor

- (1) Conducătorii compartimentelor și personalul au obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor specifice.
- (2) Persoana care identifică un risc, cu sprijinul responsabilului cu riscurile, analizează preliminar riscul identificat, procedând la:

➤ Definirea corectă a riscului, cu respectarea următoarelor reguli:

- a. riscul este o situație, un eveniment care poate să apară, o incertitudine și nu ceva sigur;
- b. riscurile care nu afectează obiectivele/activitățile nu se identifică ca riscuri;
- c. problemele dificile identificate nu trebuie ignorate. Ele pot deveni riscuri în situații repetitive din cadrul aceleiași entități sau pentru alte entități în care astfel de riscuri nu s-au materializat;
- d. riscurile nu trebuie definite prin impactul lor asupra obiectivelor. Impactul nu este risc, ci consecința materializării riscurilor asupra realizării obiectivelor;
- e. riscurile nu se definesc prin negarea obiectivelor;
- f. problemele care vor apărea cu siguranță nu constituie riscuri, ci certitudini;
- g. problemele a căror apariție este imposibilă nu constituie riscuri, ci ficțiuni.

➤ Prezentarea cauzelor, descrierea circumstanțelor care favorizează apariția riscului

➤ Analizarea consecințelor, în cazul materializării riscului, asupra realizării obiectivelor.

- (3) În procesul de identificare a riscurilor primul pas îl reprezintă completarea "*Formularului de alertă la risc*" - Anexa nr.1, care conține:

- Denumirea compartimentului în cadrul căruia s-a identificat riscul;
- Detaliile privind riscul (descrierea riscului identificat, evaluarea riscului, opinia referitoare la risc, documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat);
- Persoana care identifică riscul;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 8 / 20

- Data întocmirii formularului;
- Responsabilul cu riscurile;
- Data primirii formularului de către responsabilul cu riscurile;
- Conducătorul compartimentului;
- Decizia conducătorului compartimentului de clasare, escaladare sau reținere pentru gestionare a riscului.

- (4) *Formularul de alertă la risc* se poate utiliza conform unei proceduri interne și în funcție de experiența acumulată în managementul riscurilor.
- (5) Responsabilul cu riscurile din cadrul compartimentului analizează fiecare *Formular de alertă la risc*, primit de la persoanele care au identificat riscurile și propune:
 - clasarea riscului aferent *Formularului de alertă la risc*, dacă riscul este nerelevant;
 - escaladarea riscului la nivelurile superioare ale managementului;
 - reținerea riscului pentru gestionare, caz în care propune unul din tipurile de răspuns la risc (strategia adoptată): acceptarea, monitorizarea, evitarea, transferarea, tratarea.
- (6) După finalizarea acțiunii de analiză a riscurilor nou identificate, responsabilul cu riscurile transmite conducătorului compartimentului spre analiză "*Formularul de alertă la risc*", împreună cu documentația aferentă, care decide asupra acestora.
- (7) Pe baza formularelor de alertă la risc aprobate, responsabilul cu riscurile elaborează "*Registrul de riscuri*" - Anexa nr. 2, îl transmite spre aprobare conducătorului compartimentului și apoi Secretariatului Tehnic al Comisiei de Monitorizare.
- (8) Secretariatul Tehnic al Comisiei de Monitorizare analizează *Registrele de riscuri* de la nivelul compartimentelor și elaborează Registrul de riscuri pe entitate, care se analizează de către membrii CM și se aprobă de către președintele CM.
- (9) Registrul de riscuri la nivelul UAV cuprinde riscurile semnificative, cu scopul de a se evita un volum exagerat și necontrolat de riscuri și de a se gestiona eficient riscurile de la nivelul entității.
- (10) Riscurile scăzute sunt gestionate la nivelul compartimentelor care le-au identificat.

5.3.2 Evaluarea riscurilor

- (1) Evaluarea expunerii la risc se realizează de către responsabilul cu riscurile/conducătorul compartimentului prin Registrul de riscuri, astfel:
 - a. **estimarea probabilității** de apariție a riscului, pe o scală de trei trepte, ca fiind: scăzută, medie, mare;
 - b. **estimarea impactului** asupra obiectivului, pe o scală de trei trepte, ca fiind: scăzut, mediu, ridicat;
 - c. **evaluarea expunerii** la risc, respectiv consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți compartimentul în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează.
- (2) În acest sens, evaluarea riscurilor la nivelul entității publice se realizează pe baza unei scale de 3 sau 5 trepte și aprobată de către conducerea UAV.
- (3) În funcție de experiența celor care lucrează în procesul de management al riscurilor se poate utiliza una din cele două tipuri de scale, referitoare la evaluarea probabilității de materializare a unui risc.

5.3.3 Gestionarea riscurilor –strategie, monitorizare, revizuire

A. Identificarea, stabilirea și implementarea tipului de răspuns la risc

- (1) În procesul de gestionare a riscurilor, pentru fiecare risc identificat și evaluat, se aplică o strategie adoptată, respectiv tipul de răspuns la risc, considerat cel mai adecvat, de către

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 9 / 20

responsabilul cu riscurile/ Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare prin registrele de riscuri, respectiv:

- a. **acceptarea (tolerarea) riscului**, în cazul riscurilor cu expunere scăzută sau atunci când aplicarea unei strategii de răspuns la risc nu este posibilă;
- b. **monitorizarea permanentă a riscului**, în cazul riscurilor cu impact semnificativ, dar cu probabilitate mică de apariție;
- c. **evitarea riscului**, cu precizarea că aplicarea acestei strategii este limitată în cazul activităților care țin de scopul (misiunea) procedurii;
- d. **transferarea (externalizarea) riscului**, îndeosebi în cazul riscurilor financiare și patrimoniale;
- e. **tratarea (atenuarea) riscului**, caz în care se identifică măsurile de control posibile ce pot fi luate astfel încât riscurile să fie controlate satisfăcător

(2) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc, care sunt analizate în ședința CM.

(3) Profilul de risc oferă o imagine de ansamblu, cuprinzând evaluarea generală, documentată și prioritarizată, a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă UAV.

(4) Nivelul de expunere la risc asumat de UAV, prin decizia de neimplementare a măsurilor de control a riscului este reprezentat prin limita de toleranță.

(5) Pentru tratarea riscurilor vor fi luate în considerare, obligatoriu, cele cu expunere ridicată (culoare roșie), iar în funcție de decizia managementului (prin aprobarea limitei de toleranță) și riscurile medii (culoare galbenă) aflate deasupra limitei de toleranță.

(6) Riscurile medii situate sub limita de toleranță vor fi monitorizate la nivelul compartimentelor.

(7) În acord cu limita de toleranță, UAV își asumă o cantitate de risc pe care este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat prin toleranța la risc. Astfel vor fi luate măsuri de control la nivelul entității publice numai pentru riscurile aflate deasupra limitei de toleranță.

(8) Profilul de risc și limita de toleranță sunt avizate de către Președintele CM și ulterior sunt transmise spre aprobare conducerii UAV

(9) Modalitățile de reprezentare a limitei de toleranță la risc pot fi identificate printr-o matrice, dar și prin codarea pe culori a riscurilor (*tehnica semaforului*), fapt care oferă o imagine comprehensivă asupra intensității măsurilor de control ale riscurilor identificate pe scala de 3 sau de 5 trepte.

B. Monitorizarea implementării măsurilor de control

(1) După elaborarea "*Registrului de riscuri la nivelul UAV*", pe baza profilului de risc și a "*Formulelor de alertă la risc*" transmise de compartimente, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare întocmește "*Planul de implementare a măsurilor de control (Plan de măsuri)*", Anexa nr. 3 care cuprinde riscurile situate deasupra limitei de toleranță.

(2) Planul de măsuri, prezentat în Anexa nr.3, cuprinde :

- denumirea riscului;
- măsurile de control;
- termenele de implementare;
- responsabilii cu implementarea măsurilor de control.

După elaborarea *Planului de măsuri*, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare îl transmite pentru avizare președintelui CM și spre aprobare conducerii UAV.

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare transmite *Planul de măsuri aprobat* compartimentelor responsabile cu riscurile identificate pentru a implementa și monitoriza măsurile de control aferente.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 10 / 20

Procesul de monitorizare cuprinde stadiul implementării măsurilor de control prevăzute în *Planul de măsuri* prin completarea *”Fișei de urmărire a riscului (FUR)”*, prezentată în Anexa nr.4 și care cuprinde:

1. ID-ul riscului (format din abrevierea compartimentului și numărul curent al riscului);
2. denumirea riscului monitorizat;
3. nivelul de expunere la risc;
4. măsurile de control propuse în Formularul de alertă la risc;
5. stadiul implementării măsurilor de control;
6. dificultățile întâmpinate;
7. acțiunile noi propuse;
8. responsabilul și termenele.

La nivelul compartimentului, responsabilul cu riscurile completează *”Fișa de urmărire a riscului”* și o transmite conducătorului compartimentului spre analiză și semnare.

Pe parcursul întregului an, monitorizarea implementării măsurilor include analiza stadiului acestora, precizarea dificultăților întâmpinate, acțiunile noi propuse precum și consemnarea datei la care s-a efectuat evaluarea.

Responsabilul cu riscurile îl informează, ori de câte ori este cazul, pe conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere, asupra stadiului implementării măsurilor de control.

C. Revizuirea și raportarea periodică a riscurilor

(1) În cadrul procesului de revizuire, responsabilul cu riscurile pe compartiment asigură analiza stadiului implementării măsurilor de control, a eficacității acestora, precum și reevaluarea riscurilor din sfera lor de responsabilitate, ori de câte ori este cazul, sau cel puțin o dată pe an, în următoarele situații:

- a. riscurile persistă;
- b. au apărut riscuri noi;
- c. impactul și probabilitatea riscurilor au suferit modificări;
- d. măsurile de control sunt ineficiente;
- e. modificarea termenelor pentru implementarea măsurilor de control;
- f. escaladarea unor riscuri;
- g. prioritizarea riscurilor;
- h. riscurile tratate pot fi închise, ca urmare a:
 - constatării eliminării cauzelor care favorizau apariția riscurilor respective;
 - renunțării la unele activități la care erau asociate riscurile respective;
 - alte situații, motivate de către conducătorul compartimentului sau de către CM.

(2) Raportarea cu privire la procesul de gestionare a riscurilor se realizează anual la nivelul compartimentelor, prin elaborarea unui *”Raport privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”*, prezentat în Anexa nr.5.

(3) Responsabilul cu riscurile elaborează acest raport, care cuprinde o analiză a tuturor riscurilor incluse în *”Registrul de riscuri”* de la nivelul compartimentului și o sinteză a informațiilor prezentate în *”Fișele de urmărire a riscurilor”*, și a *”Formulelor de alertă la risc”* pentru riscurile noi identificate.

(4) După elaborarea *Raportului*, responsabilul cu riscurile îl transmite conducătorului compartimentului pentru analiză și aprobare respectiv Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare spre informare.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 11 / 20

(5) Pe baza rapoartelor transmise de către compartimente, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare elaborează *”Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor (Informare)”*, care cuprinde o imagine de ansamblu a procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității.

(6) Informarea se transmite președintelui CM pentru analiză și avizare și conducerii UAV spre aprobare.

6. Responsabilități

6.1. La nivelul compartimentelor se parcurg următoarele etape în procesul de gestionare a riscurilor

A. Persoana care a identificat un risc efectuează următoarele acțiuni:

- Elaborarea *Formularului de alertă la risc*:
 - identificarea și descrierea riscului aferent obiectivului/activității;
 - analizarea preliminară a riscului identificat;
 - identificarea cauzelor care favorizează apariția / repetarea acestuia;
 - identificarea consecințelor apariției riscului identificat;
 - evaluarea preliminară a expunerii la risc pe baza probabilității și impactului riscului, în conformitate cu *”Metodologia de management al riscurilor”*;
 - propune măsuri de control necesare a fi luate pentru a controla riscul identificat;
- Transmite *Formularul de alertă la risc* responsabilului cu riscurile pe compartiment, atașând la acesta documentația utilizată pentru fundamentarea riscului;
- Elaborarea *Fișei de urmărire a riscului*, cu sprijinul responsabilului cu riscurile;
- Implementarea măsurilor de control aprobate prin *Planul de măsuri*.

B. Responsabilul cu riscurile pe compartiment

- Colectează *Formularele de alertă la risc* și documentațiile aferente de la persoanele care au identificat riscurile din cadrul compartimentului;
- Analizează fiecare *Formular de alertă la risc*, evaluează expunerea la risc pe baza probabilității și impactului riscului și transmite conducătorului *Formularele de alertă la risc*;
- Formulează o opinie cu privire la tipul de răspuns la risc (strategia adoptată) și măsurile de control;
- Aplică în practică decizia conducătorului privind riscul identificat;
- Elaborează și transmite *Registrul de riscuri* pe compartiment conducătorului acestuia;
- Transmite Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare *Registrul de riscuri* pe compartiment aprobat;
- Urmărește stadiul implementării măsurilor de control și contribuie la implementarea măsurilor de control;
- Verifică *Fișa de urmărire a riscului*, pentru fiecare risc cuprins în *Planul de măsuri aprobat* și completează măsurile de control, după caz, precum și acțiunile noi propuse;
- Revizuirea riscurilor, la sfârșitul anului, în vederea actualizării *Registrului de riscuri pe compartiment*;
- Elaborează *Raportul anual privind procesul de gestionare a riscurilor* pe compartiment, pe care îl transmite spre aprobare conducătorului compartimentului.

C. Conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere

- Desemnează responsabilul cu riscurile de la nivelul compartimentului;

	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 12 / 20

- Analizează, evaluează și decide asupra riscurile incluse în *Formularele de alertă a riscurilor*;
- Aprobă *Registrul de riscuri* la nivelul compartimentului;
- Monitorizează implementarea măsurilor de control aferente *Planului de măsuri*, aprobat la nivelul entității, prin *Fișele de urmărire a riscurilor*;
- Aprobă *Raportul anual privind procesul de gestionare a riscurilor* pe compartiment, pe care îl transmite Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

6.2. La nivelul UAV Arad există următoarele responsabilități în procesul de gestionare a riscurilor

A. Membrii CM

- Asigură implementarea etapelor aferente procesului de management al riscurilor;
- Analizează Registrul de riscuri pe entitate;
- Analizează și decid asupra profilului de risc și limitei de toleranță la risc;
- Analizează rapoartele de audit, reținându-se riscurile identificate prin acestea și măsurile recomandate a fi implementate, în funcție de caz.

B. Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare

- Elaborează Regulamentul de organizare și de funcționare a CM și îl transmite președintelui CM, pentru aprobare;
- Organizează ședințele CM, în vederea analizării și tratării riscurilor și întocmește procesele verbale/decizii/minute ale întâlnirilor;
- Analizează Registrele de riscuri de la nivelul compartimentelor și selectează riscurile medii și ridicate, în vederea elaborării Registrului de riscuri de la nivelul UAV, pe care îl transmite spre aprobare președintelui CM;
- Propune profilul de risc și limita de toleranță la risc;
- Elaborează Planul de măsuri cu riscurile situate deasupra limitei de toleranță, îl transmite președintelui CM pentru avizare și conducătorului entității pentru aprobare;
- Transmite către compartimente Planul de măsuri aprobat pentru implementare;
- Monitorizează procesul de gestionare a riscurilor;
- Analizează și centralizează Rapoartele anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor;
- Elaborează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și o transmite spre avizare președintelui CM și spre aprobare conducerii UAV.

C. Președintele CM

- Aprobă Regulamentul de organizare și de funcționare a CM;
- Emite ordinele de zi ale ședințelor CM, conduce ședințele și aprobă procesele verbale/deciziile/minutele ședințelor;
- Aprobă Registrul de riscuri pe entitate;
- Avizează profilul de risc și limita de toleranță la risc, discutate în CM;
- Avizează Planul de măsuri;
- Analizează și avizează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul UAV.

D. Rectorul și conducerea UAV

	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 13 / 20

- Aprobă profilul de risc și limita de toleranță la risc;
- Aprobă Planul de măsuri;
- Analizează și aprobă Informarea;
- Analizează aspectele legate de derularea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul UAV;
- Dispune măsurile ce se impun în vederea implementării și bunei funcționări a procesului de gestionare a riscurilor la nivelul UAV

E. Personalul UAV

- Participă la inventarierea activităților în raport cu obiectivele generale sau specifice;
- Identifică și realizează o evaluare preliminară a riscurilor;
- Formulează opinii cu privire la măsurile de control intern pentru riscurile identificate, pe care le consemnează în formularul Alertă risc;
- Implementează măsurile de control.

7. Anexe

Anexa 1: F.PS.04 - 01 Formularul de alertă la risc;
 Anexa 2: F.PS.04 - 02 Registrul de riscuri;
 Anexa 3: F.PS.04 - 03 Planul pentru implementare a măsurilor de control;
 Anexa 4: F.PS.04 - 04 Fișă de urmărire a riscului;
 Anexa 5: F.PS.04 - 05 Raport privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I	X	X	13.12.2017
Ediția a II-a, rev. 0	X	X	16.06.2022
Ediția a III-a, rev. 0	X	X	29.01.2026

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Informare și Aplicare	Copia scanata	Tuturor structurilor organizaționale	Poșta electronică, public afișare pe site

10. Dispoziții finale

Prezenta Procedură operațională a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr.2 din data de 29.01.2026 și intră în vigoare începând cu data de 29.01.2026.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 14 / 20

Anexa 1

FORMULAR ALERTĂ RISC

Compartimentul/Departamentul:											
DETALII PRIVIND RISCUL											
Descrierea riscului	Riscul identificat:										
	Obiectivul specific/Activitatea:										
	Cauze:										
	Consecințe:										
Evaluarea riscului	Evaluare probabilității de apariție (P) <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 150px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> </table> 1. foarte scăzut; 2. scăzut; 3. mediu; 4. mare; 5. foarte mare						1	2	3	4	5
1	2	3	4	5							
Evaluarea impactului (I) <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 150px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> </table> 1. foarte scăzut; 2. scăzut; 3. mediu; 4. ridicat; 5. foarte ridicat						1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5							
Expunerea la risc (PxI): 											
Opinie cu privire la risc	☐ Clasare ☐ Escaladare..... ☐ Reținere pentru gestionare ☐ Acceptare ☐ Monitorizare ☐ Evitare ☐ Transferare..... ☐ Tratare										
	Măsurile de control recomandate										
	Termen										

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 15 / 20

Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat:									
Persoana care identifică riscul/Semnătura	Responsabil cu riscurile/Semnătura	Conducător compartiment/Semnătura							
Data întocmirii FAR	Data primirii FAR	Decizie conducător compartiment <table border="1"> <tr> <td>Clasare</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Escaladare</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Reținere pentru gestionare</td> <td></td> </tr> </table>		Clasare		Escaladare		Reținere pentru gestionare	
Clasare									
Escaladare									
Reținere pentru gestionare									

	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 16 / 20

Anexa 2

REGISTRUL DE RISCURI

Denumire compartiment:

Obiective/ Activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Observații
			Proba- bilitate	Im- pact	Expu- nere			Probabilitate	Impact	Expunere	

Conducătorul compartimentului:

Nume/Prenume:

Semnătură:

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 17 / 20

Anexa 3

PLANUL PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR DE CONTROL

Denumire compartiment:

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoanele responsabile cu implementarea *	Observații

* Se menționează persoana care a identificat riscul din ”Formularul de alertă la risc ” și persoana responsabilă cu riscurile de la nivelul compartimentului, care asistă în implementarea măsurilor.

Conducătorul compartimentului,

Nume

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 18 / 20

Anexa 4

FIȘA DE URMĂRIRE A RISCULUI

Compartiment/Departament:					
Riscul monitorizat:					
Expunere risc inerent:					
Măsurile de control:					Termen de implementare
Stadiul implementării măsurilor de control:					
Dificultăți întâmpinate:					
Acțiuni noi propuse					Termen de implementare
Expunere risc rezidual:					
Evaluare	Data	Elaborat (Persoana care identifică riscul)	Verificat (Responsabil cu riscurile)	Aprobat (Conducător compartiment)	Mențiuni conducător compartiment

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: PS.04	Ediția: a III-a
	privind managementul riscului	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 19 / 20

Anexa 5

Raport anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor pentru anul la
Facultatea/Departamentul/Compartimentul/Cabinet/Centru/Birou/Editură/Bibliotecă/
Serviciul/.....

1. *Activitățile derulate în perioada pentru care se întocmește raportul, în scopul tratării riscurilor identificate:*
.....
2. *Riscuri noi și măsurile de control instituite:*
..... Numărul de
riscuri de corupție identificate la nivelul compartimentului, precum și numărul de
măsurile de control adoptate pentru prevenirea acestora:
..... Rezultatele
reevaluării riscurilor, în cazul în care riscurile au fost reevaluate în perioada raportată:
.....
3. *Mențiuni cu privire la întocmirea /actualizarea "Registrului riscurilor",:*
.....
4. *Alte aspecte/probleme, considerate relevante, în legătură cu modul în care au fost gestionate riscurile la nivelul compartimentului:*
.....
5. *Riscurile cu un nivel al expunerii ridicat și foarte ridicat, încadrate în nivelurile de toleranță,,intolerabil" și „tolerare scăzută", care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice ale compartimentelor:*
.....
8. *Stadiul implementării Planului, la data raportării.*
.....

Conducătorul compartimentului,

Nume/Prenume:

Semnătură: