Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad

Aprobat:
Rector
Ramona LILE

PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI

PS.04

Ediția: **a II-a** Revizia: **0** Data intrării în vigoare: **16.06.2022**

Avizat:
Președinte Comisie de Monitorizare
Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA

Verificat:
Compartiment juridic
Avocat Gianina IGNUȚA

Elaborat:
Comisia de Monitorizare
Conf.univ.dr. Bălan Leonard Sergiu

1. Scop

1.1. Stabileşte un cadru general unitar de identificare, analiză şi gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor din cadrul **UAV**;

1.2. Operaţionalizarea cerinţelor stabilite prin Ordinul Secretariatului general al Guvernului nr. 400/2015, actualizat şi completat prin Ordinul nr. 200/2016, cu referire la standardul 8 – Managementul riscului;

1.3. Furnizează personalului şi conducerii UAV instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat şi eficient, pentru atingerea obiectivelor prestabilite, atât ale celor generale, cât şi ale celor specifice;

1.4. Furnizează o descriere a modului în care sunt stabilite şi implementate acţiunile/măsurile/ dispozitivele de control menite să prevină apariţia riscurilor.

2. Domeniu de aplicare

2.1. Prevederile prezentei proceduri se utilizează de către compartimentele din cadrul UAV în vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale şi a obiectivelor specifice ale compartimentelor din cadrul UAV.

3. Documente de referinţă

3.1. Reglementări internaţionale

(1) Standardele internaţionale de control intern.

(2) COSO Enterprise Risk Management – Integrate Framework, Executive Summary, 2004

3.2. Legislaţie primară

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (cu modificările și completările ulterioare);
- Ordonanţa Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordin nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea şi supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial la entităţile publice;
- Legea nr.1/2011 – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare

3.3. Legislaţia secundară

- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entităţile publice
- 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
- Carta UAV;
- Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice.

- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea şi codificarea procedurilor documentate și a altor documente interne ale Universității ,,Aurel Vlaicu,, din Arad

4. Termeni şi abrevieri

4.1. Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau daca este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tututor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor , având în vedere asumarea responsabilităţilor
2.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoara la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul UAV
3.	Compartiment	Direcţie generală / direcţie / serviciu / birou
4.	Conducătorul compartimentului	Rector / decan / director departament/şef serviciu /şef birou
5.	PO (Procedura operaţională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente/departamente din cadrul UAV
6.	Control intern/managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entităţii publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanţă cu obiectivele acesteia şi cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient şi eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele şi procedurile
7.	Gestionarea riscurilor sau managementul riscurilor	Toate procesele privind identificarea, evaluarea, luarea de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, revizuirea periodică şi monitorizarea progresului, stabilirea responsabilităţilor
8.	Risc	Posibilitatea de a se produce un eveniment care ar putea avea un impact asupra îndeplinirii obiectivelor
9.	Risc extern	Rezultă din afara universităţii şi nu poate fi controlat în totalitate de către aceasta
10.	Risc inerent	Expunerea la un anumit risc înainte să fie luată vreo masură de atenuare a lui
11.	Risc operaţional	Legat de desfăşurarea curentă a activităţii în cadrul universităţii
12.	Risc rezidual	Expunerea cauzată de un anumit risc după ce au fost luate măsuri de atenuare a lui, presupunând ca măsurile au fost eficace
13.	Probabilitatea de materializare a riscului	Posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se realizeze
14.	Impactul	Efectul/consecinţa asupra obiectivelor dacă riscul s-ar materializa
15.	Expunere la risc	Consecinţele, ca o combinaţie de probabilitate şi impact, pe care le poate resimţi organizaţia în raport cu obiectivele prestabilite în cazul în care riscul se materializează
16.	Evaluarea riscului	Evaluarea consecinţelor materializării riscului în combinaţie cu evaluarea probabilităţii de materializare a riscului
17.	Toleranţa la risc	Cantitatea de risc pe care organizaţia este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat

18.	Profilul de risc	Un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată şi prioritizată a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă organizaţia
19.	Prioritizarea riscurilor	Acţiune determinată de caracterul limitat al resurselor şi de necesitatea de a stabili un răspuns optim la risc, pentru fiecare risc identificat şi evaluat, şi care constă în stabilirea ordinii de priorităţi în tratarea riscurilor, printr-o alocare eficientă şi judicioasă a resurselor
20.	Strategia de risc	Abordarea generală pe care o are organizaţia în privinţa riscurilor
21.	Acceptarea riscului	Tip de răspuns la risc care constă în neluarea unor măsuri de control al riscurilor şi este adecvat pentru riscurile inerente a căror expunere este mai mică decât toleranţa la risc
22.	Monitorizarea	Tip de răspuns la risc care constă în acceptarea riscului cu condiţia menţinerii sale sub o permanentă supraveghere, parametrul supravegheat fiind cu precădere probabilitatea
23.	Evitarea riscului	Tip de răspuns la risc care constă în eliminarea sau restrângerea circumstanţelor/activităţilor care generează riscul
24.	Tratarea (atenuarea) riscului	Tip de răspuns la risc care constă în luarea şi implementarea măsurilor de control intern pentru menţinerea riscului în limite acceptabile (tolerabile)
25.	Clasarea riscului	Procedeu aplicabil riscurilor apreciate, de către Echipa de gestionare a riscurilor ca nerelevante în raport cu obiectivele specifice compartimentului
26.	Escaladarea riscului	Procedeu prin care conducerea unui compartiment alertează nivelul imediat superior cu privire la riscurile pentru care compartimentul nu poate desfăşura un control satisfăcător
27.	Registrul riscurilor	Document integrator al gestiunii riscurilor, cuprinzând o sinteză a informaţiilor şi deciziilor luate în urma analizei riscurilor
28.	Responsabil de risc	Persoana din cadrul universităţii/compartimentului, desemnată să gestioneze riscurile existente, corespunzător nivelului ierarhic al acesteia, în scopul atingerii obiectivelor cărora le sunt asociate respectivele riscuri
29.	Comisia de monitorizare (CM)	Comisia de monitorizare este numită prin decizia rectorului cu scopul de a monitoriza, coordona şi îndruma metodologic implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern managerial.
30.	Secretariat Tehnic al Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate 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

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu" din Arad
2.	SCI/M	Sistemul de control intern managerial
3.	CM	Comisia de monitorizare
4.	EGR	Echipa de gestionare a riscurilor
5.	RR	Registrul riscurilor
6.	MR	Managementul riscului

5. Descrierea procedurii

5.1. Contextul organizatoric

Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al entității publice.

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

Responsabilul cu riscurile pe compartiment consiliază personalul din cadrul compartimentului pentru gestionarea riscurilor, conform prevederilor Art. 5, alin (3) din OSGG nr. 600/2018.

Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri; riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri al entității publice, conform prevederilor Art.5, alin (4) din OSGG nr.600/2018 (Anexa nr.3)

Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității.

Conducătorul compartimentului transmite măsurile de control pentru riscurile semnificative Secretariatului Tehnic al Comisiei de monitorizare, care elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul entității publice.

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.

Personalul din cadrul UAV își identifică, evaluează, revizuiește riscurile și aplică măsurile de control corespunzătoare pentru riscurile activităților stabilite prin fișa postului, până la sfârșitul anului și le transmite responsabilului cu riscurile de la nivelul compartimentului/departamentului (subdiviziunii organizatorice).

5.2. Identificarea şi evaluarea riscurilor, stabilirea tipului de răspuns la risc şi a măsurilor de control

5.2.1. Identificarea şi evaluarea riscurilor presupune desfăşurarea următoarelor activităţi:

Identificarea riscurilor presupune atât identificarea inițială a riscurilor pe acțiunile specifice activităților care contribuie la realizarea obiectivelor, cât și identificarea unor noi riscuri, cauzate de schimbări organizatorice și/sau legislative.

Conducătorii facultăților/compartimentelor și întreg personalul ce le compun au obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor specifice

Identificarea unui risc presupune:

a) *Definirea corectă a riscului,* cu respectarea următoarelor precizări:

1. Riscul este o situaţie sau un eveniment care poată să apară. Riscul este o incertitudine şi nu ceva sigur.
2. Nu se ignoră problemele dificile identificate. Acestea pot deveni riscuri în cazul unor situaţii repetitive.
3. Nu se identifică riscuri care nu afectează obiectivele.
4. Riscurile nu se definesc prin negarea obiecitvelor.
5. Nu constituie riscuri acele probleme care vor apărea cu siguranţa, acestea fiind certitudini.
6. Riscurile au o cauză de apariţie şi un efect asupra obiectivelor.
7. Riscurile nu trebuie definite prin impactul lor asupra obiectivelor.
8. Nu constituie riscuri acele probleme a căror apariţie este imposibilă.

b) Prezentarea cauzelor şi circumstanţelor ce favorizează apariţia riscului şi determinarea impactului acestuia asupra obiectivelor;

c) Analiza consecinţelor asupra realizării obiectivelor, în cazul materializării riscului.

În procesul de identificare a riscurilor primul pas îl reprezintă completarea formularului *"Alertă la risc" – (Formular F.PS.04.03)*

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 - dacă riscul este nerelevant;
- escaladarea riscului la nivelurile superioare ale managementului;
- reținerea riscului pentru gestionare, caz în care se propune una din strategiile de răspuns la risc (acceptarea, monitorizarea, evitarea, transferarea, tratarea).

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.

Pe baza formularelor de alertă la risc aprobate, responsabilul cu riscurile elaborează formularul *"Registrul de riscuri"- (Formular Formular F.PS.04.07)*, îl trimite spre aprobare conducătorului compartimentului și apoi Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare. Acesta analizează Registrele de riscuri de la nivelul compartimentelor și elaborează Registrul de riscuri pe universitate, care se analizează de către membrii CM și se aprobă de către președintele CM.

Evaluarea riscurilor presupune clasificarea acestora şi definirea priorităţilor. Acest proces preusupune parcurgerea următoarelor etape:

a)Estimarea, pe o scală în cinci trepte, a probabilităţii de apariţie a riscului (foarte scăzută, săzută, medie, mare, foarte mare);

b)Estimarea, pe o scală în cinci trepte, a impactului asupra obiectivului (foarte scăzut, săzut, mediu, mare, foarte mare);

c)Combinarea celor două estimări pe o scală bidimensională reprezintă expunerea la risc, indicator în raport cu care se stabileşte atitudinea faţă de fiecare problemă identificată.

Evaluarea se face mai întâi asupra riscurilor inerente, iar după adoptarea măsurilor de reducere stabilite de conducerea universităţii, se determină nivelul riscului rezidual.

Evaluarea atât a riscurilor inerente cât şi a celor reziduale constă în determinarea nivelului de risc ca produs între probabilitate şi impact.

Combinaţia dintre nivelul estimat al probabilităţii şi nivelul estimat al impactului constituie expunerea la risc, în baza căreia se realizează profilul riscurilor.

Explicaţiile asociate denumirii fiecărei trepte a scalelor de măsurare a probabilităţii de apariţie şi a impactului riscului sunt prezentate în *ANEXA 1.*

Limitele de toleranță la risc au caracter obligatoriu pentru toate structurile și sunt valabile până la o nouă analiză și revizuire a acestora

5.2.2. Analiza şi stabilirea tipului de răspuns la risc presupune:

(1) Responsabilul cu riscurile la nivelul fiecărui compartiment colectează şi analizează fiecare formular "Alertă la risc", primit de la persoanele care au identificat riscurile sau de la responsabilii cu riscurile de la alte compartimente care au decis escaladarea lor, făcând propuneri cu privire la:

a. eliminarea circumstanţelor care generează riscul;
b. monitorizarea riscului;
c. clasarea formularului "Alertă la risc", în cazul în care riscul este nerelevant;
d. escaladarea riscului la nivelurile superioare ale managementului.

(2) Responsabilul cu riscurile la nivelul fiecărui compartiment propune escaladarea riscului la un nivel superior al managementului în una din următoarele situaţii:

a. riscul afectează un obiectiv superior celui stabilit la nivelul compartimentului;
b. cauzele care generează riscul sunt externe compartimentului,
c. măsurile necesare unui control satisfăcător al riscului exced competenţelor compartimentului;
d. resursele compartimentului sunt insuficiente.

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

Profilul de risc oferă o imagine de ansamblu, cuprinzând evaluarea generală, documentată și prioritizată, a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă universitatea.

Profilul de risc și limita de toleranță sunt avizate de CM și ulterior sunt transmise spre aprobare conducătorului entității publice.

5.2.3. Implementarea şi monitorizarea măsurilor de control

După elaborarea Registrului de riscuri pe universitate, pe baza profilului de risc și a formularelor de alertă la
risc transmise de compartimente, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare întocmește Planul de implementare a măsurilor de control *(Plan de măsuri – (Formular Formular F.PS.04.05).*

După elaborarea Planului de măsuri, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare îl transmite pentru
avizare CM și spre aprobare conducătorului entității.

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.

Procesul de monitorizare cuprinde stadiul implementării măsurilor de control prevăzute în Planul de măsuri prin completarea *Fișei de urmărire a riscului (FUR) - (Formular 4)*

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

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.

5.3. Revizuirea şi raportarea riscurilor

În cadrul procesului de revizuire, responsabilul cu riscurile pe compartiment asigură analiza stadiului implementării măsurilor de control, a eficacității și eficienței 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:

- riscurile persistă;
- au apărut riscuri noi;
- impactul și probabilitatea riscurilor au suferit modificări;
- măsurile de control sunt ineficiente;
- modificarea termenelor pentru implementarea măsurilor de control;
- escaladarea unor riscuri;
- prioritizarea riscurilor;
- riscurile tratate pot fi închise, ca urmare a:

□ constatării eliminării cauzelor care favorizau apariția riscurilor respective;

□ renunțării la unele activități cărora le erau asociate riscurile respective;

□ alte situații, motivate de către conducătorul compartimentului sau de către Comisia de Monitorizare.

Pe baza rapoartelor transmise de către compartimente, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare elaborează "Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor", care cuprinde o imagine de ansamblu a procesului de gestionare a riscurilor la nivelul universității. Aceasta se transmite Comisiei de Monitorizare spre analiză și avizare, respectiv conducătorului entității spre aprobare.

6. Responsabilităţi

6.1. Rectorul şi conducerea UAV

(1) Analizează aspectele legate de derularea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul UAV.
(2) Dispune măsurile ce se impun în vederea implementării şi bunei funcţionări a procesului de gestionare a riscurilor la nivelul UAV.

6.2. Conducătorul compartimentului/departamentului

(1) Identifică alături de personalul compartimentului obiectivele specifice şi activităţile corespunzătoare acestor obiective, indicatorii asociaţi acestora precum şi riscurile inerente asociate obiectivelor.
(2) La nivelul fiecărui compartiment din cadrul UAV, conducătorul acestuia va stabili, prin decizie internă, câte un Responsabil cu riscurile pe compartiment şi un înlocuitor în cazul absenţei acestuia care îl asistă în gestionarea riscurilor.
(3) Asigură cadrul organizaţional şi procedural pentru punerea în aplicare, de către persoanele responsabile, a măsurilor de control stabilite.
(4) Analizează riscurile nou identificate şi rezultatele analizei formularelor Alertă risc, precum şi stadiul de implementare a măsurilor de control.
(5) Coordonează şi supraveghează desfăşurarea activităţilor de punere în aplicare a măsurilor de control al riscurilor.
(6) Întocmeşte şi actualizează permanent Planul pentru implementarea măsurilor de control.
(7) Aprobă Raportul cu privire la desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului

6.3. Responsabilii cu riscurile şi cu monitorizarea implementării măsurilor de control la nivelul compartimentelor:

(1) Colectează, înregistrează, analizează şi selectează formularele Alertă risc.
(2) Completează, actualizează Registrul riscurilor la nivelul compartimentului.
(3) Validează sau invalidează propunerea de clasare pentru riscurile considerate nerelevante.

(4) Evaluează şi ierarhizează riscurile asociate obiectivelor specifice compartimentului.
(5) Face propuneri privind escaladarea riscurilor la nivelul ierarhic imediat superior sau la un nivel de competenţa care poate controla respectivele riscuri.
(6) Informează conducătorul compartimentului semestrial sau ori de câte ori este cazul cu privire la stadiul implementării măsurilor de control.
(7) Elaborează Raportul cu privire la desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului

6.4. Membrii Comisiei de Monitorizare:
(1)Asigură implementarea etapelor procesului de management al riscurilor;
(2)Analizează Registrul de riscuri pe universitate;
(3)Analizează și decid asupra profilului de risc și limitei de toleranță la risc.

6.5. Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare
(1) Elaborează Regulamentul de organizare și de funcționare a CM și îl transmite președintelui CM, pentru aprobare;
(2) Organizează ședințele CM, în vederea analizării și tratării riscurilor și întocmește procesele verbale /deciziile / minutele întâlnirii;
(3) analizează Registrele de riscuri de la nivelul compartimentelor și selectează riscurile medii și ridicate, în vederea elaborării Registrului de riscuri de la nivelul universității pe care îl transmite spre aprobare președintelui CM;
(4) propune profilul de risc și limita de toleranță la risc;
(5) elaborează Planul de măsuri, îl trimite CM pentru avizare și conducătorului entității pentru aprobare;
(6) transmite către compartimente Planul de măsuri aprobat pentru implementare;
(7) analizează și centralizează Rapoartele anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor;
(8) elaborează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și o transmite spre avizare CM și spre aprobare conducătorului entității.

6.6. Președintele Comisiei de Monitorizare
(1) Aprobă Regulamentul de organizare și de funcționare a CM;
(2) Stabilește ordinea de zi a ședințelor CM, conduce ședințele și aprobă procesele – verbale/ deciziile/ minutele ședințelor;
(3) Aprobă *Registrul de riscuri* pe universitate;
(4) Avizează *Profilul de risc* și limita de toleranță la risc, respectiv *Planul de măsuri*;
(5) Analizează și avizează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul universității.

6.7. Personalul UAV
(1) Participă la inventarierea activităţilor în raport cu obiectivele generale sau specifice.
(2) Identifică şi realizează o evaluare preliminară a riscurilor.
(3) Formulează opinii cu privire la măsurile de control intern pentru riscurile identificate pe care le consemnează în formularul *Alertă la risc.*

7. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor

Ediţia/ revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
Ediția I	X	X	13.12.2017
Ediția a II-a	X	X	16.06.2022

8. Lista de difuzare

Scopul difuzarii	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	BAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Evidenţă	Copia scanata	R	Public, www.uav.ro
Informare și Aplicare		DGA, Facultăți, C.M., Prorectori, Secretar șef	Public, www.uav.ro

9. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr.	Anexe, inregistrari, arhivări	
Anexa 1	Formular F.PS.04.01	Evaluarea probabilităţii de apariţie şi a impactului
Anexa 2	Formular F.PS.04.02	Tabel obiective specifice
Anexa 3	Formular F.PS.04.03	Formular „Alertă risc"
Anexa 4	Formular F.PS.04.04	Proces-verbal al şedinţei de analiză a riscurilor
Anexa 5	Formular F.PS.04.05	Fişa de urmărire a riscului
Anexa 6	Formular F.PS.04.06	Planul pentru implementarea măsurilor de control
Anexa 7	Formular F.PS.04.07	Registrul riscurilor

10.Dispoziții finale

10.1 Prezenta procedură de sistem a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 17 din data 16.06.2022 și intră în vigoare începând cu 16.06.2022

Anexa nr. 1

Evaluarea probabilității de apariție și a impactului

a) Evaluarea probabilității de apariție a riscurilor

Nivel de probabilitate		Explicație
1	Foarte scăzută	Este foarte puțin probabil să se întâmple pe o perioadă lungă de timp (3-5 ani). Nu s-a întâmplat până în prezent
2	Scăzută	Este puțin probabil să se întâmple pe o perioadă lungă de timp (3-5 ani). S-a întâmplat de foarte puține ori până în prezent
3	Medie	Este probabil să se întâmple pe o perioadă medie de timp (1-3 ani). S-a întâmplat de câteva ori în ultimii 3 ani
4	Mare	Este probabil să se întâmple pe o perioadă scurtă de timp (< 1 an). S-a întâmplat de câteva ori în ultimul an
5	Foarte mare	Este foarte probabil să se întâmple pe o perioadă scurtă de timp (< 1 an). S-a întâmplat de multe ori în ultimul an

b) Evaluarea impactului riscurilor

Nivel impact		Explicație
1	Foarte scăzut	Cu impact foarte scăzut asupra activităților direcției și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar
2	Scăzut	Cu impact scăzut asupra activităților direcției și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar
3	Mediu	Cu impact mediu asupra activităților direcției și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar
4	Ridicat	Cu impact major asupra activităților direcției și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar
5	Foarte ridicat	Cu impact semnificativ asupra activităților direcției și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar

c) Expunerea la risc: probabilitate x impact

IMPACT					
5	10	15	20	25
4	8	12	16	20
3	6	9	12	15
2	4	6	8	10
1	2	3	4	5
	PROBABILITATE			

d) Stabilirea nivelului de tolerare:

Nivel de tolerare		Explicații
1-4	Tolerabil	Nu necesită nicio măsură de control
5-8	Tolerare ridicată	Necesită măsuri de control pe termen mediu/lung
9-12	Tolerare scăzută	Necesită măsuri de control pe termen scurt
13-15	Intolerabil	Necesită măsuri de control urgente

Anexa nr. 2

TABEL OBIECTIVE SPECIFICE

Compartiment/departament:		
Obiectiv specific:		
Indicatori de performanţă asociaţi obiectivului specific	**1.**	
	2.	
	3.	
Activităţi corespunzătoare obiectivului specific	**1.**	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
Denumirea riscurilor inerente asociate obiectivelor şi activităţilor corespunzătoare acestora	**1.**	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	

Anexa nr. 3

FORMULAR *ALERTĂ RISC*

Compartimentul/departamentul:		
DETALII PRIVIND RISCUL		
Descrierea riscului	Riscul identificat:.....	
	Obiectivul specific:.....	
	Cauze:.....	
	Consecinţe:.....	
Evaluarea riscului	Evaluare probabilităţii de apariţie 1 2 3 4 5 1. foarte scăzut; 2. scăzut; 3. mediu; 4. mare; 5. foarte mare	
	Evaluarea impactului 1 2 3 4 5 1. foarte scăzut; 2. scăzut; 3. mediu; 4. ridicat; 5. foarte ridicat	
	Expunerea la risc:.....	
Tratarea riscului:	Măsuri de control recomandate:.....	
Documentaţia utilizată pentru fundamentarea riscului identificat:.....		
Nume	Semnătura	Data .....
Data primirii formularului	Data şedinţei	**Nerelevant** ☐ **Escaladare** ☐ **Reţinere pentru gestionare** ☐

Anexa nr. 4

PROCES-VERBAL AL ŞEDINŢEI DE ANALIZĂ A RISCURILOR

Data şedinţei .....

Participanţi (membrii CM şi invitaţi)

Nr. crt.	Nume şi prenume	Funcţia	Semnătura
1			
2			
3			
4			

Nr. crt.	Probleme dezbătute	Concluzii, recomandări, observaţii
1	Riscuri analizate	
2	Propuneri măsuri de control	
3	Stadiul implementării acţiunilor de control	
4	Dificultăţi	
5	Alte probleme	

Anexa nr. 5

FIŞA DE URMĂRIRE A RISCULUI

Compartiment/departament:		
Responsabilul cu monitorizarea măsurilor de control:		**Semnătura**
Riscul monitorizat: **Denumire**..... **Gradul de expunere**..... **Data analizării riscului**.....		
Acţiuni preventive propuse	**Termen de implementare**	**Stadiul implementării acţiunilor preventive**
Dificultăţi întâmpinate:.....		
Acţiuni noi propuse		**Termen de implementare**

Anexa nr. 6

PLANUL PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR DE CONTROL

Denumire compartiment.....

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

Conducătorul compartimentului

Nume.....

Semnătură.....

Anexa nr. 7

REGISTRUL RISCURILOR

Denumire compartiment.....

Obiective/ Activităţi	Riscul	Cauzele care favorizează apariţia riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizuiri	Risc rezidual			Observaţii
			Probabilitate	Impact	Expunere			Probabilitate	Impact	Expunere	

Conducătorul compartimentului

Nume.....

Semnătură.....

Instructiuni de completare:

Coloana	Denumire	Explicaţii
1	**Obiective/activităţi**	Se menţionează obiectivele şi activităţile din cadrul compartimentului cărora li s-a asociat riscul identificat
2	**Riscul**	Descrierea succintă a riscului identificat fiecărui obiectiv. Se porneşte de la menţiunile înscrise în formularul *Alertă risc* la rubrica *Detalii privind riscul – Desrierea riscului – Riscul identificat*
3	**Cauzele care favorizează apariţia riscului**	Se evidenţiază circumstanţele care favorizează apariţia riscului pornind de la menţiunile înscrise în formularul *Alertă risc* la rubrica *Detalii privind riscul – Desrierea riscului – Cauze.*
Risc inerent		
4	**Probabilitate**	Se înscrie valoarea numerică atribuită de persoana care a identificat riscul. Această valoare este menţionată în formularul *Alertă risc* la rubrica *Detalii privind riscul – Evaluarea riscului – Evaluarea probabilităţii de apariţie.*
5	**Impact**	Se înscrie valoarea numerică atribuită de persoana care a identificat riscul. Această valoare este menţionată în formularul *Alertă risc* la rubrica *Detalii privind riscul – Evaluarea riscului – Evaluarea impactului.*
6	**Expunere**	Se înscrie valoarea numerică atribuită de persoana care a identificat riscul. Această valoare este menţionată în formularul *Alertă risc* la rubrica *Detalii privind riscul – Evaluarea riscului – Expunerea la risc.* Dacă în cadrul sedinţelor de analiză a riscurilor EGR atribuie o valoare diferită faţă de cea existentă în formularul *Alertă risc*, responsabilul cu riscurile va înscrie această valoare.
7	**Strategia adoptată**	Se înscrie strategia adoptată în cadrul şedinţelor de analiză a riscurilor
8	**Data ultimei revizuiri**	Data revizuirii calificativelor riscurilor de către membrii CM
Risc rezidual		
9	**Probabilitate**	Se înscrie valoarea numerică după implementarea acţiunilor de control, în cadrul procesului de revizuire. Valoarea iniţială se poate menţine dacă în urma revizuirii nu apar modificări.
10	**Impact**	Se înscrie valoarea numerică după implementarea acţiunilor de control, în cadrul procesului de revizuire. Valoarea iniţială se poate menţine dacă în urma revizuirii nu apar modificări.
11	**Expunere**	Se înscrie valoarea numerică după implementarea acţiunilor de control, în cadrul procesului de revizuire. Valoarea iniţială se poate menţine dacă în urma revizuirii nu apar modificări.
12	**Observaţii**	Se înscriu date privind închiderea riscului, eventuale riscuri secundare, escaladarea riscului, etc.