

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR
SENSIBILE ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII „AUREL VLAICU” DIN ARAD

PS.07

Ediția: **a II-a**

Revizia: **1**

Data intrării în vigoare: **24.12.2025**

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. Simona BĂC	
Verificat:	DAIC	Ec. Iuliana Eva BĂRA	
Elaborat:	Secretariatul tehnic al CM	Ing. Aurelia SILAGHI-FAUR	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS.07	Ediția: a II-a
	privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 1
			Pagina: 2 / 12

Domeniu de aplicare: Prezenta procedură de sistem se aplică în cadrul tuturor structurilor organizatorice ale Universității “Aurel Vlaicu” din Arad.

Cuprins

Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Termeni și abrevieri	3
5. Descrierea procedurii	6
6. Responsabilități	8
7. Anexe	9
8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	9
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	9
10. Dispoziții finale.....	9
Diagrama de proces.....	10
Anexa 1	11
Anexa 2	12

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS.07	Ediția: a II-a
	privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 1
			Pagina: 3 / 12

1. Scop

1.1. Procedura are drept scop reglementarea modalității privind identificarea și gestionarea funcțiilor considerate ca fiind sensibile și stabilește o politică adecvată de control pentru salariații care ocupă astfel de funcții.

1.2. Prin aplicarea prezentei proceduri se furnizează asigurări că obiectivele universității privind organizarea sistemului de control intern managerial, referitoare la eficiența și eficacitatea funcționării, fiabilitatea informațiilor interne/externe și conformitatea cu legile în vigoare, regulamentele interne, vor fi îndeplinite.

2. Domeniul de aplicare

2.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către toate structurile organizatorice din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad în vederea identificării funcțiilor sensibile și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții, de către conducerea universității, care pot afecta atingerea obiectivelor generale și a obiectivelor specifice ale structurilor organizatorice din cadrul UAV.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Legea nr.199/2023- Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- CT.01 - Contractul colectiv de muncă la nivelul instituției de învățământ superior Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3.2. Legislația secundară

- OSSG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (cu modificările și completările ulterioare).
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2018;
- SR EN ISO 21001:2019;
- Carta UAV;
- Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare.

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

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

4. Termeni și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Acceptarea 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

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS.07	Ediția: a II-a
	privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 1
			Pagina: 4 / 12

2.	Clasarea riscului	Procedeu aplicabil riscurilor apreciate, de către Echipa de gestionare a riscurilor ca nerelevante în raport cu obiectivele specifice compartimentului
3.	Comisia de monitorizare (CM)	Comisia de monitorizare este numită prin decizia rectorului cu scopul de a monitoriza, coordona și îndruma metodologic implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.
4.	Structură organizatorică	Direcție generală / direcție / serviciu / compartiment / birou
5.	Conducătorul compartimentului	Rector / decan / director departament / șef serviciu /șef birou
6.	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
7.	Escaladarea riscului	Procedeu prin care conducerea unui compartiment alertează nivelul imediat superior cu privire la riscurile pentru care compartimentul nu poate desfășura un control satisfăcător
8.	Evaluarea riscului	Evaluarea consecințelor materializării riscului în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului
9.	Evitarea riscului	Tip de răspuns la risc care constă în eliminarea sau restrângerea circumstanțelor/activităților care generează riscul
10.	Expunere la risc	Consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți organizația în raport cu obiectivele prestabilite în cazul în care riscul se materializează
11.	Factori de risc	- accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare - activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale - modul de delegare a competențelor - evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave - achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie - neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului - lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice - funcțiile cu competență decizională exclusive
12.	Funcții sensibile și funcții expuse, în mod special, la corupție	Acele funcții care în exercitarea atribuțiilor, prezintă factori de risc cu privire la realizarea obiectivelor universității
13.	Gestionarea riscurilor sau managementul riscurilor	Toate procesele privind identificarea, evaluarea, luarea de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, revizuirea periodică și monitorizarea progresului, stabilirea responsabilităților

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS.07	Ediția: a II-a
	privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 1
			Pagina: 5 / 12

14.	Impactul	Efectul/consecința asupra obiectivelor dacă riscul s-ar materializa
15.	Inventarul funcțiilor	Identificarea acelor funcții care prezintă riscuri semnificative în raport cu obiectivele
16.	Inventarul funcțiilor sensibile	Identificarea acelor funcții care prezintă riscuri semnificative în raport cu obiectivele
17.	Măsurile de diminuare a riscurilor	În vederea evitării rotației personalului stabilit pentru anumite funcții sensibile, în măsura posibilităților, se identifică riscurile care vulnerabilizează, aceste funcții, în mod special, la corupție și se stabilesc măsuri specifice care au ca drept scop eliminarea și/sau diminuarea riscurilor identificate
18.	Monitorizarea	Tip de răspuns la risc care constă în acceptarea riscului cu condiția menținerii sale sub o permanentă supraveghere, parametrul supravegheat fiind cu precădere probabilitatea
19.	Prioritizarea riscurilor	Acțiune determinată de caracterul limitat al resurselor și de necesitatea de a stabili un răspuns optim 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
20.	Probabilitatea de materializare a riscului	Posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se realizeze
21.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
22.	Profilul de risc	Un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritarizată a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă organizația
23.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul UAV
24.	Registrul riscurilor	Document integrator al gestiunii riscurilor, cuprinzând o sinteză a informațiilor și deciziilor luate în urma analizei riscurilor
25.	Responsabil de risc	Persoana din cadrul universității/compartimentului, desemnată să gestioneze riscurile existente, corespunzător nivelului ierarhic al acesteia, în scopul atingerii obiectivelor cărora le sunt asociate respectivele riscuri
26.	Risc	Posibilitatea de a se produce un eveniment care ar putea avea un impact asupra îndeplinirii obiectivelor
27.	Risc extern	Rezultă din afara universității și nu poate fi controlat în totalitate de către aceasta
28.	Risc inerent	Expunerea la un anumit risc înainte să fie luată vreo măsură de atenuare a lui
29.	Risc operațional	Legat de desfășurarea curentă a activității în cadrul universității
30.	Risc rezidual	Expunerea cauzată de un anumit risc după ce au fost luate măsuri de atenuare a lui, presupunând ca măsurile au fost eficace

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS.07	Ediția: a II-a
	privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 1
			Pagina: 6 / 12

31.	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
32.	Strategia de risc	Abordarea generală pe care o are organizația în privința riscurilor
33.	Toleranța la risc	Cantitatea de risc pe care organizația este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat
34.	Tratarea (atenuarea) riscului	Tip de răspuns la risc care constă în luarea și implementarea măsurilor de control intern pentru menținerea riscului în limite acceptabile (tolerabile)

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” Arad
2.	SCIM	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
7.	DAIC	Departamentul pentru asigurarea și îmbunătățirea calității
8.	DGA	Direcția General Administrativă
9.	SSA	Serviciul Social Administrativ

5. Descrierea procedurii

5.1. Contextul organizatoric

În conformitate cu cerințele generale ale Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini din OSGG nr. 600/2018, conducerea universității UAV dispune identificarea funcțiilor sensibile pe baza unor factori de risc, centralizarea acestora la nivelul universității și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul universității să fie minime.

Funcțiile sensibile și cele considerate ca fiind expuse în mod special la corupție, sunt asociate tuturor activităților privind gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale.

Funcțiile sensibile din cadrul tuturor structurilor organizatorice UAV trebuie clar definite, înregistrate și actualizate. Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se va realiza o analiză de risc ce impune identificarea riscurilor asociate funcției sensibile, probabilitatea, impactul, nivelul de risc inerent, aprecierea nivelului de sensibilitate a funcției și măsurile de diminuare a riscului pentru funcția respectivă.

Fiecare conducător de structură din cadrul UAV, are responsabilitatea de a identifica funcțiile considerate sensibile, respectiv acele funcții care prezintă, un risc semnificativ pentru realizarea obiectivelor specifice structurii organizatorice și aduc atingere obiectivelor generale ale universității, (Anexa 1).

La stabilirea funcțiilor sensibile se au în vedere atribuțiile funcționale ale personalului, care implică de regulă unul sau mai mulți factori de risc, precum:

- accesul la informații confidențiale;
- accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS.07	Ediția: a II-a
	privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 1
			Pagina: 7 / 12

- activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale;
- modul de delegare a competențelor;
- evaluarea și consilierea, care pot implica consecințe grave;
- achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie;
- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului;
- lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;
- funcțiile cu competență decizională exclusivă.

Pentru consilierea etică, monitorizarea respectării normelor de conduită și verificarea funcțiilor sensibile, este desemnată o persoană numită pe scurt consilier de etică.

Pentru persoanele care au acces la informații clasificate, Serviciul Economico-Financiar-Salarizare va ține un registru de evidență al autorizațiilor acordate personalului, sub semnătură, fiecare autorizație se reverifică ori de câte ori este necesar, astfel încât să se garanteze că este conformă standardelor aplicabile funcției respective.

Criterii pentru stabilirea funcțiilor sensibile și a celor expuse, în mod special, la corupție, funcții în care riscul de fraudă sau de conflict de interese sunt semnificative:

- Funcții care au capacitatea de a lua decizii importante privind universitatea sau de a le influența (ex: gestionarea patrimoniului, gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale, etc.);
- Funcții care au acces la informații confidențiale sau sensibile;
- Funcții implicate în alocarea și gestionarea resurselor (ex: gestionari, casieri);
- Funcții legate de evaluarea unor active; acestea se referă la stabilirea anumitor prețuri de referință, a unor valori de pornire a unei licitații etc;
- Funcții care vizează evaluări ale unor persoane sau instituții, acordări de calificative;
- Funcții care au ca atribuții organizarea de concursuri pentru ocuparea unor posturi, etc;
- Funcții (angajați) fără de care universitatea nu poate funcționa sau care pot determina perturbarea serioasă a activităților în caz de plecare a acestora (ex: existența unei singure persoane care poate opera într-un anumit domeniu, fără de care entitatea nu poate funcționa).
- Funcții (angajați) care interacționează în mod frecvent cu terțe părți (ex: angajații din structurile organizatorice specializate de achiziții publice care atribuie și derulează contracte, cei care efectuează plăți, cadre didactice, personal compartiment eliberare diplome, secretari facultăți).

5.2. Implementarea măsurilor:

Implementarea cerințelor generale ale Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini, referitoare la funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse la corupție, atașate tuturor activităților din cadrul UAV, în conformitate cu prevederile OSGG nr. 600/2018, se parcurg următoarele etape:

5.2.1. Inventarierea și întocmirea listei funcțiilor sensibile, etapă ce implică următoarele:

1. Emiterea deciziei, de către președintele CM, de inventariere anuală a funcțiilor sensibile la nivelul tuturor structurilor organizatorice UAV;
2. Obligatorietatea ca fiecare structură organizatorică din cadrul UAV să procedeze la inventarierea anuală a funcțiilor sensibile pe baza prezentei proceduri și transmiterea situațiilor la CM;
3. Elaborarea Listei funcțiilor sensibile la nivelul fiecărui structură, pe baza funcțiilor sensibile identificate la nivelul acestuia, de către conducătorii structurilor organizatorice, conform modelului din Anexa 1. Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se vor menționa riscurile asociate acesteia și nivelul de sensibilitate al funcției (minor, moderat sau major), conform precizărilor notei din subsolul Anexei 1;
4. În situația în care conducătorii structurilor organizatorice nu identifică sau hotărăsc să nu declare unele funcții sensibile, atunci, în mod obligatoriu, vor implementa activități de control suplimentare aferente riscului în Registrul de riscuri pe structură, astfel încât în procesul de

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS.07	Ediția: a II-a
	privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 1
			Pagina: 8 / 12

administrare a riscurilor, efectele asupra activităților desfășurate în cadrul structurilor organizatorice să fie minime. Conducătorul structurii întocmește o notă justificativă, aprobată de șeful ierarhic superior și o transmite la CM.

5.3. Monitorizarea măsurilor:

1. Structurile organizatorice vor transmite secretariatului tehnic CM lista funcțiilor sensibile, semnate de conducătorul structurii organizatorice, aprobată de șeful ierarhic superior, până la data de 15 noiembrie a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor;
2. Secretariatul tehnic CM centralizează și analizează listele cu funcțiile sensibile de la nivelul structurilor organizatorice pentru încadrarea unitară a nivelului de sensibilitate al funcției și elaborează, lista funcțiilor sensibile la nivelul UAV, conform Anexei 2, pe care o transmite pentru verificare consilierului de etică;
3. Consilierul de etică analizează riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul UAV și care ar putea determina o încălcare a principiilor și standardelor de conduită;
4. În cazul în care consilierul de etică are observații asupra listei funcțiilor sensibile la nivelul UAV, o retransmite secretariatului tehnic CM în vederea completării/modificării. Secretariatul tehnic CM va solicita, după caz, clarificări/completări/modificări conducătorilor structurilor;
5. După analiza consilierului de etică, secretariatul tehnic CM transmite lista funcțiilor sensibile spre avizare/aprobare președintelui CM/Rectorului UAV;
6. Elaborarea listei cu funcții sensibile la nivelul UAV, analiza și aprobarea acestora se va realiza până la data de 30 noiembrie a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor.

5.4. Revizuirea procedurii:

Prezenta procedură se va revizui ori de câte ori este necesar.

Orice revizuire sau completare necesită avizarea Consiliului de Administrație al UAV și aprobarea Senatului.

6. Responsabilități

6.1. Conducătorul structurii organizatorice:

1. Identifică funcțiile sensibile și riscurile asociate funcțiilor sensibile din cadrul structurii;
2. Elaborează nota justificativă în care se hotărăște să nu declare funcții sensibile;
3. Transmite lista funcțiilor sensibile către secretariatul tehnic CM;

6.2. Secretariatul tehnic CM

1. Centralizează informațiile primite de la structurile organizatorice și elaborează lista funcțiilor sensibile la nivelul UAV, pe care o trimite spre verificare consilierului de etică;
2. Transmite lista funcțiilor sensibile la nivelul UAV către președintele CM spre avizare/aprobare.

6.3. Consilierul de etică

1. Verifică și semnalează lista funcțiilor sensibile la nivelul UAV;
2. Propune modificări și/sau completări la lista funcțiilor sensibile la nivelul UAV, după caz.

6.4. Președintele CM

1. Emite decizia pentru inventarierea anuală a funcțiilor sensibile la nivelul UAV;
2. Analizează și avizează lista funcțiilor sensibile la nivelul UAV;
3. Propune modificări și/sau completări la lista funcțiilor sensibile la nivelul UAV și le transmite secretarei CM spre conformare;
4. Aprobă nota justificativă elaborată de compartimentul la care se hotărăște să nu declare funcții sensibile;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS.07	Ediția: a II-a
	privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 1
			Pagina: 9 / 12

7. Anexe

- Diagrama de proces;
- Anexa 1: F.PS.07.01 Lista funcțiilor sensibile la nivelul Structurii organizatorice;
- Anexa 2: F.PS.07.02 Lista funcțiilor sensibile la nivelul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;

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, revizia 0	X	X	12.03.2019
Ediția a II-a revizia 0	X	X	15.02.2023
Ediția a II-a revizia 1	legislație diagrama de proces	actualizare adăugare	24.12.2025

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	R, Tuturor structurilor UAV, Comisia de monitorizare	Poșta electronică, public afișare pe site

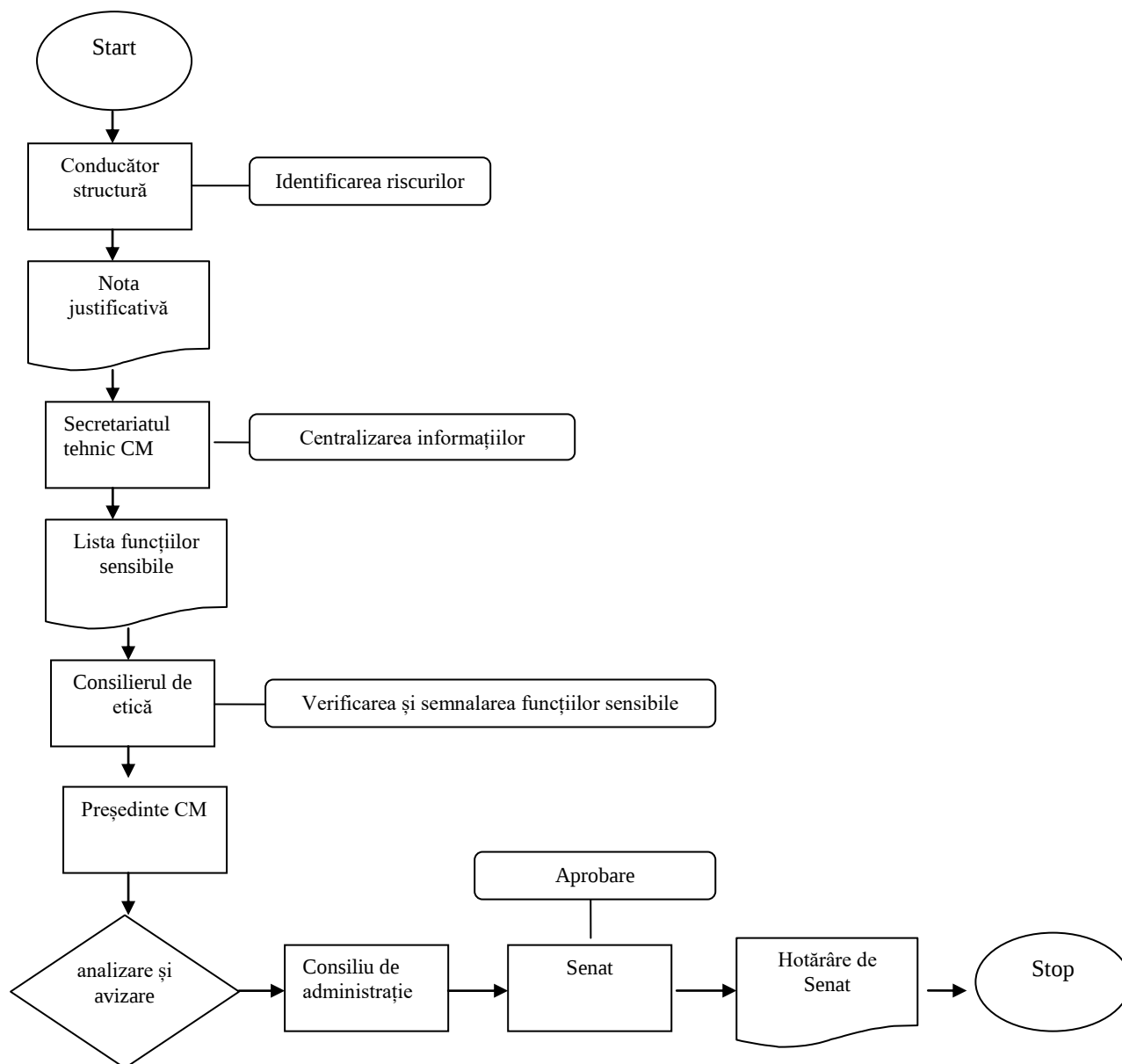
10. Dispoziții finale

10.1. Pentru a se asigura respectarea principiului ierarhiei și forței juridice a actelor normative, neconcordanțele sesizate prin raportare la legislația incidentă, în oricare dintre aspectele statuate în prezentul document, acordă prioritate indiscutabilă în aplicare actelor normative de reglementare. În acest sens, toate persoanele implicate în aplicare, au responsabilitatea cunoașterii legislației incidente în materie.

10.2. Prezenta Procedură de Sistem a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr.497 din data 23.12.2025 și intră în vigoare începând cu data de 24.12.2025.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS.07	Ediția: a II-a
	privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 1
			Pagina: 10 / 12

Diagrama de proces



 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS.07	Ediția: a II-a
	privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 1
			Pagina: 1111 / 12

Anexa 1

Aprobat,
Șef ierarhic superior

Lista funcțiilor sensibile la nivelul Structurii organizatorice _____

Nr. crt.	Denumirea funcției sensibile	Numele și prenumele persoanei care deține funcția sensibilă	Riscuri asociate funcției sensibile	Probabilitate	Impact	Nivel de risc inerent (col. 4x5)	Nivel de sensibilitate al funcției
0	1	2	3	4	5	6	7

Întocmit,
Conducător Structură organizatorică _____

Note:

- Riscurile asociate funcțiilor sensibile (coloana 3), probabilitatea de apariție a riscurilor (coloana 4), impactul prognozat al riscului (coloana 5) și nivelul de risc inerent (coloana 6) se stabilesc în mod similar modului de elaborare a Registrului de riscuri. Pentru probabilitate și impact se va acorda punctaj de la 1 (minim) la 3 (maxim). Calculul coloanei 6 se face prin înmulțirea punctajului acordat coloanelor nr. 4 și 5.
- Pentru aprecierea nivelului de sensibilitate al funcției (coloana 7), pe nivelul **major** (6-9), **moderat** (3-4) și **minor** (1-2), un rol deosebit de important îl are, pe lângă nivelul de risc inerent pentru fiecare risc, analiza calitativă a zonelor de risc în care pot fi indentificate funcțiile sensibile, precum și aprecierea managerială. Coloana 7 privind aprecierea nivelului de sensibilitate a funcției sensibile se completează în urma analizei și aprecierii realizate de fiecare conducător de structură organizatorică.
- Lista funcțiilor sensibile se elaborează la nivelul structurii organizatorice, este semnată de șeful ierarhic superior și se transmite la secretariatul tehnic CM în vederea elaborării Listei funcțiilor la nivelul UAV.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS.07	Ediția: a II-a
	privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 1
			Pagina: 12 / 12

Universitatea „Aurel Vlaicu” Arad

Anexa 2

Avizat,
Președinte CM

Lista funcțiilor sensibile la nivelul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad

Nr. crt.	Denumirea funcției sensibile	Numele și prenumele persoanei care deține funcția sensibilă	Riscuri asociate funcției sensibile	Probabilitate	Impact	Nivel de risc inerent (col. 4x5)	Nivel de sensibilitate al funcției
0	1	2	3	4	5	6	7

Întocmit,
Secretariat tehnic CM

Verificat,
Consilier de etică