



REGULAMENT

**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A ECHIPEI DE GESTIONARE A
RISCURILOR**

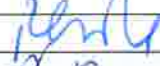


R.79


EDIȚIA I

REVIZIA 0

	Regulament	COD:	Revizia					
	de organizare și funcționare a echipei de gestionare a riscurilor	R. 79	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 1 / 4					

Domeniul de aplicare: Prezentul Regulament se aplică în **Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad** .

Aprobat: Prof.univ.dr. Ramona LILE	Semnătura: 	Data intrării în vigoare: 13.11.2017
Verificat: Alexandru POPA	Semnătura: 	
Elaborat: Leonard BĂLAN	Semnătura: 	

	Regulament	COD:	Revizia					
	de organizare și funcționare a echipei de gestionare a riscurilor	R. 79	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 2 / 4					

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE A
ECHEPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR (EGR)**


Art.1. Echipa de Gestionare a Riscurilor denumită în continuare (**EGR**) din cadrul Universității "Aurel Vlaicu" din Arad, constituită prin decizia rectorului își desfășoară activitatea conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.400/2015, actualizat și completat prin Ordinul nr.200/2016.

Art.2.

- (1) Structura Echipei de Gestionare a Riscurilor este: *președinte, vicepreședinte, membrii și un secretar.*
- (2) Echipa de gestionare a riscurilor (EGR) din cadrul UAV cuprinde conducătorii de structuri și este coordonată de către președinte, persoană care este diferită de persoana care coordonează Comisia de monitorizare. Președintele EGR este numit de către rector. Secretarul echipei de gestionare a riscurilor și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte dintre responsabilii cu riscurile de la nivelul structurilor interne.
- (3) Modul de organizare și de lucru al Echipei de gestionare a riscurilor (EGR) se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și complexitatea riscurilor din cadrul universității, pe baza prezentului regulament.
- (4) Echipa de gestionare a riscurilor se actualizează ori de câte ori este cazul, conform legislației în vigoare.

Art.3. Atribuțiile principale ale **Echipei de Gestionare a Riscurilor** la nivel de universitate sunt următoarele:

- a) analizează și dezbate asupra riscurilor propuse spre gestionare de conducătorii structurilor/compartimentelor, inclusiv celor asociate funcțiilor sensibile;
- b) dezbate și avizează măsurile necesare pentru gestionarea riscurilor, termenele limită și responsabilii cu implementarea acestor măsuri, propuse de conducătorii structurilor/compartimentelor/departamentelor universității în cadrul strategiei de risc adoptate;
- c) analizează și avizează informarea anuală transmisă de secretarul EGR privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul structurilor/compartimentelor universității pe baza raportărilor anuale ale conducătorilor, precum și a stadiului implementării măsurilor de control stabilite;
- d) înaintează spre aprobare Comisiei de monitorizare informarea asupra desfășurării procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul structurilor/compartimentelor/departamentelor universității;
- e) stabilește componentele procesului de management al riscurilor, respectiv: (1) identificarea și evaluarea riscurilor; (2) colectarea, înregistrarea, analiza formularelor de alertă la risc; (3) evaluarea și ierarhizarea riscurilor; (4) elaborarea profilului de risc și altele;
- f) analizează formularele de alertă la riscuri și documentația aferentă;
- g) stabilește măsurile de control care se asociază riscurilor pe baza analizei formularelor de alertă la risc;
- h) analizează strategia propusă pentru riscurile identificate, respectiv: acceptarea (tolerarea) riscului; monitorizarea permanentă a riscului; evitarea riscului; transferarea riscului; tratarea riscului;

	Regulament	COD:	Revizia					
	de organizare și funcționare a echipei de gestionare a riscurilor	R. 79	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 3 / 4					

- i) analizează formularele de alertă la risc, transmise de structurile din cadrul universității în vederea modificării și/sau actualizării, semestrial și anual, a *Registrului de Riscuri* de la nivelul structurilor;
- j) stabilește ordinea de priorități în tratarea riscurilor astfel încât expunerea la riscurile reziduale să se situeze în limitele de toleranță aprobate.

Art.4. Atribuțiile Președintelui Echipei de gestionare a riscurilor (EGR) constau în:


- a) asigură elaborarea/actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al EGR, ori de câte ori este necesar, în funcție de prevederile legislative în domeniu;
- b) asigură, la începutul fiecărui an, centralizarea, elaborarea și aprobarea în cadrul EGR a "*Registrului riscurilor*" pe universitate în baza *registrelor de riscuri* elaborate de structurile din cadrul universității și în raport cu obiectivele generale și specifice;
- c) aprobă "*Registrul de riscuri*" pe universitate;
- d) aprobă ordinea de zi și conduce ședințele EGR;
- e) propune ordinea de zi a ședințelor EGR, asigură conducerea ședințelor, coordonează elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor care cuprind conținutul dezbaterilor și procesul de luare a deciziilor, pe baza propunerilor formulate de componenții EGR privind procesul de gestionare a riscurilor la nivelul universității;
- f) supune dezbaterii temele înscrise pe ordinea de zi a ședinței EGR;
- g) urmărește și semnează, la sfârșitul anului, "*Planul de implementarea a măsurilor de control*" final ce include riscurile semnificative care vor fi analizate în Comisia de monitorizare și transmise spre aprobare conducătorului universității;
- h) semnează procesele-verbale ale ședințelor și hotărârile EGR.

Art.5. Vicepreședintele Echipei de gestionare a riscurilor (EGR) are următoarele atribuții:

- a) în lipsa președintelui EGR, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de vicepreședinte sau, în absența amândurora, de un membru al EGR, desemnat ca înlocuitor de către președinte;
- b) transmite președintelui propuneri cu privire la ordinea de zi a ședințelor, respectiv elaborează materiale informative pentru ședințele EGR;
- c) decide asupra participării la ședințele EGR și a altor reprezentanți din cadrul universității, a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice privind managementul riscului;
- d) asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor/raportărilor întocmite către Comisia de monitorizare, CA, Senat UAV;
- e) susține/sprijină activitatea președintelui și Echipei de Gestionare a Riscurilor.

Art. 6. Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor (EGR) are următoarele atribuții:

- a) organizează desfășurarea ședințelor EGR la solicitarea președintelui/vicepreședintelui acesteia, întocmește convocatorul, procesele-verbale ale ședințelor, hotărârile sau alte documente specifice;
- b) transmite comunicările de convocare la ședință a membrilor EGR și pune la dispoziția acestora documentele care urmează a fi dezbătute;
- c) întocmește rapoarte în baza dispozițiilor președintelui EGR și le supune spre aprobare în cadrul echipei;
- d) centralizează "*Registrelor de riscuri*" de la nivelul structurilor, în vederea actualizării "*Registrului de riscuri*" al universității și îl transmite spre aprobare președintelui EGR;

	Regulament	COD:	Revizia					
	de organizare și funcționare a echipei de gestionare a riscurilor	R. 79	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 4 / 4					

- e) redactează/actualizează Regulamentul de organizare și funcționare al EGR, ori de câte ori este cazul și îl înaintează președintelui EGR;
- f) desfășoară alte activități dispuse de președintele sau vicepreședintele EGR;
- g) arhivează documentele EGR.

Art. 7. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor în cadrul EGR

- a) EGR se întrunește în ședințe ordinare, semestrial, sau ori de câte ori se consideră necesar, pe baza convocării și a ordinii de zi transmise cu 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data ședinței membrilor săi, la inițiativa președintelui (vicepreședintelui), sau a unei treimi din membrii echipei;
- b) la începutul ședinței EGR președintele echipei supune la vot ordinea de zi;
- c) deciziile Echipei de gestionare a riscurilor se iau prin consensul membrilor prezenți și se materializează în *proces-verbale* ale ședințelor, întocmite de către secretarul echipei și aprobate de către președinte;
- d) EGR își desfășoară valid ședințele în prezența a minim o treime din componenții acesteia;
- e) în exercitarea atribuțiilor sale, EGR adoptă hotărâri cu majoritatea votului celor prezenți; în cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui EGR este decisiv
- f) dezbaterile privind riscurile și măsurile propuse sunt consemnate în procesul verbal al ședinței. Procesul-verbal al ședinței și hotărârile vor fi redactate de secretar, semnate de președintele EGR și comunicate membrilor acestei echipe în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data ședinței;
- g) punctele aflate pe ordinea de zi care nu sunt dezbătute din motive obiective în ședința EGR în care au fost propuse, pot fi raportate pentru următoarea ședință.

Art.8. Dispoziții finale

(1) Calitatea de membru al Echipei de gestionare a riscurilor încetează în următoarele situații:

- a) *Încetarea raporturilor de serviciu;*
- b) *Revocarea, prin decizia conducătorului instituției, atunci când persoana încalcă prevederile legii sau a prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.*

(2) În situația în care un membru al Echipei de gestionare a riscurilor absentează nemotivat de la trei ședințe consecutive, Echipa de gestionare a riscurilor propune prin vot revocarea sa;

(3) În cazul în care unul dintre membrii Echipei de gestionare a riscurilor este revocat din funcție, rectorul numește un nou membru al Echipei de gestionare a riscurilor, la propunerea structurii pe care o reprezintă;

(4) Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii EGR.

Art.9.

Prezentul Regulament a fost elaborat de Echipa de gestionarea riscurilor și va intra în vigoare la data aprobării lui de Senatul universitar prin HS nr. ...46.1.13.11.2017

