

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași

Comisia de Monitorizare



PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR COD PS.08

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
DEAC	EGR/ CSCIM/ DEAC	Comisia de Monitorizare	Consiliul de Administrație	Senatul Universității	
ing. Delia TODEREAN, ing. Sergiu AMARANDI	Prof.dr.ing Dumitru-Marcel ISTRATE/ Prof.dr.ing Nicolae SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.dr.ing Nicolae SEGHEDIN	Rector, prof.univ.dr.ing. Dan CĂȘCAVAL	Președinte, Prof. univ. dr. ing. Doru PĂNESCU	
noviembrie 2016	noviembrie 2016	24.11.2016	24.11.2016	13.12.2016	1 0

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriele cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	E1R0/ 14.12.2016	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Ing. Delia TODEREAN, ing. Sergiu AMARANDI	Prof.dr.ing Dumitru-Marcel ISTRATE/ Prof.dr.ing Nicolae SEGHEGIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.dr.ing Nicolae SEGHEGIN/ Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Doru PĂNESCU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare, Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relații cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știință și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Arhitectură "G.M.Cantacuzino"	Decan	
3.4	Informare	4	Toate	Toate	Uz intern, e-mail

4. SCOPUL

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili un cadru general de identificare, analiză și gestionare a riscurilor la nivelul structurilor;
 - a furniza personalului și conducerii un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea obiectivelor prestabilite, atât a celor generale, cât și celor specifice;
 - a furniza o descriere a modului în care sunt stabilite și implementate acțiunile/măsurile de control menite să prevină apariția riscurilor;
 - a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
 - de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași de către întreg personalul, în vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice.

Prezenta este o procedură de sistem care se aplică în activitatea tuturor compartimentelor Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași.

5.1. Date de intrare:

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale ministrilor, decizii ale Rectorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resursele financiare alocate.

5.2. Date de ieșire:

- Riscuri identificate, evaluate;
- Măsuri de gestionare a riscurilor identificate și implementate.

5.3. Indicator de performanță: Număr de riscuri evaluate și gestionate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea educației naționale nr.1/ 2011 (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.2. Legea nr. 672/ 2002 privind auditul public intern și controlul finanțier preventiv (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.3. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.4. Ordonanța Guvernului nr. 119/ 1999 privind auditul public intern și controlul finanțier preventiv (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.5. OSGG nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.6. SR EN ISO 9001:2015;
- 6.7. SR EN ISO 19011:2011;
- 6.8. SR ISO IWA 2:2009;
- 6.9. Manualul de control finanțier preventiv elaborat de MFP;
- 6.10. Metodologia de implementare a standardului de control intern „Managementul riscurilor” elaborată de MFP;
- 6.11. Regulamentul Intern al Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOA UTILIZAȚI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Activitate	Ansamblu de aspecte fizice, intelectuale și morale făcute în scopul obținerii unui anumit rezultat
2.	Acțiune	Desfășurarea unei activități sau faptă întreprinsă pentru atingerea unui scop
3.	Amenințare	Pericol sau sursa acestuia, care poate afecta atingerea obiectivelor unei organizații
4.	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
5.	Atenuarea riscului	Masurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/și de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatului (obiectivelor) dacă riscul s-ar materializa. Atenuarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă aceasta este o amenințare.
6.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul finanțier și de management. Controlul intren reprezintă orice acțiune/ măsură provenită din interiorul organizației, luată în scopul gestionării riscurilor; aceste măsuri pot fi luate fie pentru a diminua impactul în cazul materializării riscurilor fie pentru a reduce probabilitatea de materializare a riscurilor.
7.	Disponibilitatea la risc („apetitul pentru risc”)	Cantitatea de risc pe care instituția este pregătită să o accepte sau la care este dispusă să se expună într-un anumit moment
8.	Efect	Rezultat, urmare, consecință
9.	Eficacitate	Capacitatea unei activități de a produce efecte, indiferent de resursele consumate
10.	Eficiență	Obținerea rezultatelor cu un consum optim de resurse
11.	Evaluarea riscului	Evaluarea expunerii la risc
12.	Expunere la risc	Consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o organizație în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează
13.	Factor de risc	Situatie/ fapt/ condiție reprezentând motivul care stă la baza riscului și care declanșează manifestarea
14.	Gestionarea riscurilor	Ansamblul de activități riguros definite și organizate, acrè permit amdinistrarea și monitorizarea eficientă a riscurilor
15.	Impactul	Consecința 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
16.	Materializarea	Translatarea riscului din domeniul incertitudinii (posibilului) în cel al

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
	riscului	certitudinii (al faptului împlinit)
17.	Managementul riscului	Metodologie care vizează asigurarea unui control global al riscului ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc cu costuri minime
18.	Nivel de risc	Cuantificarea combinației dintre impact și probabilitate, definită ca produsul acestora
19.	Obiective	Scopurile pe care și le stabilește organizația
20.	Probabilitatea de materializare a riscului	Reprezintă o măsură a posibilității de apariție riscului, determinată apreciativ sau prin cuantificare, atunci când natura riscului și informațiile disponibile permit o astfel de evaluare
21.	Procedură/ regulament/ instrucțiune de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
22.	Proces	Ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care transformă elemente de intrare în elemente de ieșire.
23.	Profilul de risc	Un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritizată a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă organizația.
24.	Risc	O problemă (situație, eveniment etc.) care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor și trebuie privit ca o combinație între probabilitate și impact.
25.	Risc inherent	Expunerea la un anumit risc, înainte să fie luată vreo măsură de atenuare a acestuia
26.	Risc rezidual	Expunerea la risc, după ce s-au luat măsuri de atenuare a acestuia. Măsurile de atenuare a riscurilor aparțin controlului intern, deci riscul rezidual este o măsură a eficacității controlului intern.
27.	Risc extern	Riscul care rezultă din afara organizației și nu poate fi controlat în totalitate de aceasta
28.	Risc operațional	Riscul legat de desfășurarea curentă a activității în cadrul organizației
29.	Risc privind schimbarea	Riscul aferent deciziei de a face lucruri noi care depășesc capacitatea actuală a instituției
30.	Registrul de riscuri	Instrument de lucru care cuprinde, sub forma unui tabel, elemente necesare gestionării eficiente a riscurilor
31.	Responsabilul de risc	Persoană din cadrul instituției desemnată să gestioneze risurile existente, corespunzător nivelului ierarhic al acestuia, în scopul atingerii obiectivelor cărora le sunt asociate respectivele riscuri
32.	Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluatează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare.
33.	Strategia de risc	Abordarea generală pe care o are organizația în privința riscurilor. Aceasta trebuie să fie documentată și ușor accesibilă în organizație.
34.	Toleranța la risc	“Cantitatea” de risc pe care o organizație este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat.

Abrevierea	Termenul abreviat
CA	Consiliul de Administrație
CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
CSCIM	Comisia de Monitorizare
SCIM	Sistemul de control intern/ managerial

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1 Managementul riscurilor - generalități

8.1.1 Standardul 8 - Managementul riscului, parte integrantă din OSGG nr. 400/ 2015 (cu modificările și completările ulterioare), face parte din familia standardelor metodologice și are ca scop crearea unui cadru unitar în abordarea problematicii riscului fără a limita posibilitatea dezvoltării acesteia la nivelul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași. Este important însă, ca, dincolo de conformitatea cu acest standard, Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași să poată să-și demonstreze capacitatea de a gestiona risurile în anumite circumstanțe specifice și într-o manieră care să susțină atingerea propriilor obiective.

8.1.2 Managementul riscului reprezintă un element al sistemului de control intern, cu ajutorul căruia sunt descoperite risurile semnificative din cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, scopul final fiind menținerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.

8.1.3 Principalele obiective ale managementului riscului sunt:

- să mențină amenințările în limitele acceptabile;
- să ia decizii adecvate de exploatare a oportunităților;
- să contribuie la îmbunătățirea globală a performanțelor.

8.1.4 Managementul riscului este un proces continuu și ciclic bazat pe activități de control și monitorizare permanentă, ceea ce presupune:

- stabilirea obiectivelor specifice ale tuturor compartimentelor și nivelurilor ierarhice ale Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași;
- identificarea indicatorilor de performanță și a rezultatelor așteptate ca urmare a îndeplinirii obiectivelor;
- identificarea tuturor activităților susținute pentru îndeplinirea obiectivelor;
- identificarea riscurilor care pot afecta realizarea sarcinilor, îndeplinirea obiectivelor, respectarea regulilor și regulamentelor, încrederea în informațiile financiare, protejarea bunurilor, prevenirea și descoperirea fraudelor;
- definirea categoriilor de riscuri precum și evaluarea nivelului riscului inherent, riscului rezidual și a apetitului pentru risc;
- evaluarea probabilității ca riscul să se materializeze și a mărimii impactului acestuia;
- monitorizarea și evaluarea riscurilor, precum și a gradului de adevarare a controalelor interne;
- stabilirea de măsuri de gestionare a riscurilor și implementarea acestora;
- reevaluarea periodică a riscurilor.

8.1.5 Gestionația riscurilor se bazează pe analiza factorilor de risc, care permite personalului de conducere din cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași să cunoască risurile ce ar fi posibil să afecteze atingerea obiectivelor. În urma acestei analize care trebuie realizată sistematic, cel puțin o dată pe an, cu privire la activitățile desfășurate în cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași pentru atingerea obiectivelor, este necesar să se elaboreze atât planuri corespunzătoare de prevenire a riscurilor, cât și pentru limitarea posibilelor consecințe ale apariției acestora și să fie numite persoanele responsabile cu aplicarea planurilor respective.

8.1.6 Riscul este un concept exprimat în termeni ai probabilității și impactului, cu incertitudini în cristalizare precum: natura aleatorie a evenimentelor, cunoștințe incomplete, dezvoltarea insuficientă a controlului, lipsa de personal, resurse de timp limitate etc.

8.1.7 Riscul reprezintă orice eveniment, acțiune, situație sau comportament cu impact nefavorabil asupra capacitatii Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași de a-și realiza obiectivele.

8.1.8 Identificarea și analiza riscurilor este sarcina fiecărei structuri din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași astfel încât să se realizeze următoarele acțiuni:

- identificarea pericolelor/ riscurilor;
- existența activităților de control intern sau a procedurilor care previn riscurile;
- eliminarea sau minimizarea pericolelor/ incertitudinilor/ riscurilor;
- evaluarea structurii/ evoluției controlului intern.

8.1.9 Principalele categorii de riscuri sunt:

- a) *Riscuri de organizare*, cum ar fi: lipsa procedurilor formalizate, lipsa stabilirii de responsabilități precise, insuficiența organizare a resurselor umane, documentația insuficientă sau neactualizată etc.;
- b) *Riscuri operaționale*, cum ar fi: înregistrarea eronată în evidențele contabile, arhivare necorespunzătoare a documentelor justificative, lipsa unui control asupra operațiilor cu risc ridicat etc.;
- c) *Riscuri financiare*, cum ar fi: plăți nesecurizate, nedetectarea operațiilor cu risc finanțier etc.;
- d) *Alte riscuri*, spre exemplu cele generate de schimbările legislative, structurale, manageriale etc.

8.1.10 Măsurarea riscurilor are la bază următoarele criterii/ factori de risc:

- a) **Probabilitatea de apariție a riscului**;
- b) **Nivelul impactului**, apreciat prin gravitatea și durata consecințelor.

8.2 Metoda de analiză a riscurilor

8.2.1. Responsabilitii cu riscurile sunt şefii structurilor/ compartimentelor Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași sau alte persoane desemnate de aceștia, conform OSGG 400/ 2015 (cu modificările și completările ulterioare).

8.2.2. Echipa de gestiune a riscurilor (EGR) este constituită conform OSGG 400/ 2015 (cu modificările și completările ulterioare).

8.2.3. Responsabilitățile și atribuțiile funcțiilor aplicate în managementul riscurilor, conform cap. 9- Responsabilități, vor fi menționate în fișele de post ale angajaților implicați.

8.2.4. Fiecare responsabil de risc identifică corelația dintre *Obiectivele strategice și generale ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași*, *Obiectivele specifice ale structurii/ compartimentului*, activitățile desfășurate în cadrul structurii/ compartimentului, indicatorii de performanță și rezultatele așteptate. Aceste corelații pot face subiectul *Planurilor operaționale anuale*. Se utilizează Formularul PS.08-F1.

8.2.5. Responsabilitii de risc întocmesc *Lista activităților și a riscurilor inerente asociate*. Se utilizează Formularul PS.08-F2.

8.2.6. Președintele EGR, împreună cu responsabilitii de risc pe compartimente, va evalua risurile, astfel:

- a) se va verifica că au fost identificate toate activitățile care stau la baza atingerii obiectivelor specifice stabilite;
- b) pentru fiecare activitate se va stabili dacă este procedurabilă;
- c) pentru fiecare activitate se va verifica dacă s-au identificat corect și complet risurile, se vor analiza și se vor defini corect;

- d) se vor analiza cauzele sau circumstanțele care favorizează apariția/ repetarea riscului și efectele apariției acestuia;
- e) se evaluatează expunerea la risc prin:
 - estimarea probabilității de apariție/ repetare a riscului;
 - estimarea impactului pe care îl are manifestarea riscului;
 - estimarea expunerii la risc prin înmulțirea nivelului stabilit al probabilității și impactului.
- f) se vor formula opinii cu privire la măsurile care trebuie luate pentru a controla/ diminua riscul identificat.

Se utilizează Formularul PS.08-F3- Gestionează riscurile.

8.2.7. Pentru estimarea probabilității (P) și impactului (I) se vor folosi următoarele elemente:

Nivel probabilitate	1	RAR	Este foarte puțin probabil să se întâpte pe o perioadă lungă de timp de 3-5 ani; nu s-a întâmplat până în prezent.
	2	PUȚIN PROBABIL	Este foarte puțin probabil să se întâpte pe o perioadă lungă de timp de 3-5 ani; s-a întâmplat de foarte puține ori până în prezent.
	3	POSIBIL	Este probabil să se întâpte pe o perioadă medie de timp (1-3 ani); s-a întâmplat de câteva ori în ultimii 3 ani.
	4	FOARTE PROBABIL	Este probabil să se întâpte pe o perioadă scurtă de timp (<1 an); s-a întâmplat de câteva ori în ultimul an.
	5	APROAPE SIGUR	Este foarte probabil să se întâpte pe o perioadă scurtă de timp (<1 an); s-a întâmplat de multe ori în ultimul an.

Nivel impact (consecințe)	1	NESEMNICATIV	Cu impact foarte scăzut asupra activităților și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar.
	2	MINOR	Cu impact scăzut asupra activităților și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar foarte scăzut.
	3	MODERAT	Cu impact mediu asupra activităților și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar mediu.
	4	MAJOR	Cu impact major asupra activităților și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar major.
	5	CRITIC	Cu impact critic asupra activităților și obiectivelor și/sau cu impact financiar critic.

8.2.8. Determinarea Expunerii la risc: $E = P \times I$

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				

8.2.9. Stabilirea răspunsului la risc

Nivel de tolerare a riscului	Expunere la risc	Explicații	Răspuns la risc	
1-4	Tolerare	1, 2, 3, 4	Nu necesită măsuri de control	acceptare
5-8	Tolerare ridicată	5, 6, 8	Necesită măsuri de control pe termen mediu/ lung	supraveghere
9-12	Tolerare scăzută	9, 10, 12	Necesită măsuri de control pe termen scurt	evitare/ tratare
13-25	Intolerare	15, 16, 20, 25	Necesită măsuri de control urgente	tratare/ transfer

8.2.10. Pentru fiecare risc identificat și evaluat, se stabilește tipul de răspuns cel mai adecvat (strategia de risc). Astfel, se poate stabili:

- **acceptarea riscului**, în situația în care se apreciază că riscul are o expunere scăzută, iar beneficiile controlării riscurilor sunt reduse raportat la costurile aferente măsurilor de control ce ar trebui introduse (risc tolerabil, expunere 1-4);
- **supravegherea riscului**, în cazul în care se apreciază că, deși riscurile au un impact semnificativ (critic), şansele de apariție/ repetare sunt foarte reduse, iar resursele limitate ce pot fi alocate impun amânarea implementării unor măsuri de control (tolerare ridicată, expunere 5-8); presupune instituirea monitorizării permanente a probabilității de apariție a riscului;
- **evitarea riscului**, adică eliminarea/ restrângerea activităților (cauzelor, circumstanțelor) care generează riscul (tolerare scăzută, expunere 9-12);
- **tratarea riscului**, atunci când luarea măsurilor de control este asumată (risc cu tolerare scăzută sau intolerare, expunere 9-25); se indică instrumentele de control intern ce trebuie implementate pentru a menține riscul respectiv în limita toleranței la risc acceptate;
- **transferarea riscului**, când se apreciază că pentru gestionarea eficace a riscului este necesară expertiza unui terț specializat (risc intolerabil, expunere 13-25).

Se stabilesc termenele-limită și responsabilități pentru implementarea acțiunilor (măsurilor) stabilite.

8.2.11. Documentul „Gestiunea riscurilor” este prezentat, spre analiză și aprobare, Președintelui CSCIM, care impune implementarea măsurilor de gestionare a riscurilor.

8.2.12. Președintele CSCIM stabilește un *Plan de implementare a măsurilor de gestionare a riscurilor*, aprobat de Rectorul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, care va constitui notă de serviciu pentru persoana responsabilă cu implementarea. Se utilizează Formularul PS.08-F4.

8.2.13. Oricare angajat din cadrul unui compartiment care identifică în timpul desfășurării activităților și alte riscuri asociate, completează formularul PS.08-F5 - *Alertă la risc*. Atășează documentația justificativă (dacă este cazul) și îl transmite responsabilului cu risurile de la nivelul compartimentului respectiv.

8.2.14. Responsabilul cu risurile colectează formularele de alertă la risc, analizează justificarea și reia procesul descris mai sus pentru gestionarea riscurilor.

8.3. Implementarea și monitorizarea acțiunilor/măsurilor de control

8.3.1. În această etapă se monitorizează implementarea măsurilor de gestiune a riscurilor, se evaluatează efectul măsurilor implementate asupra riscurilor, se reconsideră măsurile luate în cazul în care acestea nu au diminuat riscul.

- 8.3.2. La termenul stabilit pentru implementarea măsurilor de gestiune a riscurilor, responsabilii de riscuri pe compartimente elaborează informări cu privire la stadiul implementării acțiunilor și măsurilor de control, pe care le prezintă, în scris, Președintelui EGR.
- 8.3.3. Pe baza informărilor primite, Echipa de Gestionare a Riscurilor EGR analizează efectul măsurilor de gestiune a riscurilor implementate și decide cu privire la acceptarea acestora. Dacă este nevoie, pot fi propuse noi măsuri/ instrumente de control pentru diminuarea riscurilor și noi termene de implementare.
- 8.3.4. În baza analizei în cadrul EGR, Președintele EGR, împreună cu responsabilii de riscuri pe compartimente reevaluează riscurile reziduale, iar Secretarul EGR le consemnează în *Registrul riscurilor*, acesta închizându-se astfel pentru ciclul de evaluare respectiv.

8.4. Întocmirea și actualizarea *Registrului de riscuri*

- 8.4.1. Secretarul EGR este responsabil pentru întocmirea și actualizarea *Registrului de riscuri*.
- 8.4.2. Responsabilul cu Registrul de riscuri deschide *Registrul de riscuri* într-un singur exemplar și efectuează înscrerile pe baza datelor din anexele “Gestiunea riscurilor”, în format electronic. Se utilizează Formularul PS.08-F6.
- 8.4.3. În Registrul de riscuri se înscrui toate riscurile identificate, mai puțin cele evaluate cu expunere la risc „Tolerare” și răspuns la risc „Acceptare”.
- 8.4.4. La termenele stabilite, Președintele EGR, împreună cu responsabilii de riscuri pe compartimente, va efectua re-evaluarea riscurilor și va stabili nivelul riscurilor reziduale.
- 8.4.5. Registrul se listează într-un singur exemplar, se supune analizei EGR și CSCIM și aprobării Rectorului Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași și se păstrează de către Secretarul EGR.
- 8.4.6. Registrul de riscuri se arhivează cu termen de păstrare 5 ani.

8.5. DOCUMENTE UTILIZATE

8.5.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentul utilizat	Proveniența
Documentele de referință aplicabile procesului/ activității/ sarcinii de lucru care se procedurează	Legislația în vigoare
Hotărârea de constituire a Echipei de Gestionare a Riscurilor EGR/ EGRC	Senatul
Organigrama	Rectoratul
Lista compartimentelor pentru control intern	CSCIM
Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial	CSCIM
Lista obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat	Toate compartimentele
Lista activităților și a riscurilor inerente asociate	Toate compartimentele
Evaluarea riscurilor, pe compartimente	Toate compartimentele
Lista măsurilor de gestionare a riscurilor	Toate compartimentele
Registrul riscurilor	Secretar EGR
Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor	Echipa de Gestionare a Riscurilor

8.5.2. Circuitul documentelor

Circuitul documentelor este descris în **Graficul de circuit al documentelor, Anexa PS.08-A1**.

8.3. RESURSE NECESARE

8.3.1. Resurse materiale:

- Sediu, birou, calculator, imprimantă, telefon, acces Internet;
- Documentele de referință aplicabile, disponibile prin intermediul unei Baze de date legislativă (SINTACT 4.0).

8.3.2. Resurse umane:

- Personalul implicat în managementul riscurilor trebuie să aibă competențe specifice (control intern și/ sau managementul riscurilor și/ sau audit public intern) și trebuie să participe periodic la instruire cu scopul menținerii competențelor.

8.3.3. Resurse financiare:

- Cheltuieli cu salariile;
- Cheltuieli cu întreținerea spațiilor și echipamentelor;
- Cheltuieli cu achizițiile materiale.

8.4. RISURI

- Omiterea unor documente de referință;
- Omiterea incluzării unor comportamente în sistemul de control intern/ managerial;
- Întârzierea elaborării de documente specifice și reglementate;
- Elaborarea incompletă a unor documente.

8.5. MONITORIZAREA PROCEDURII

Monitorizarea ex-ante se realizează de către toate compartimentele implicate, prin verificarea respectării tuturor activităților până la compartimentul respectiv.

Monitorizarea ex-post se realizează de către Compartimentul de Audit Public Intern, cu instrumente și metode specifice de audit.

9. RESPONSABILITĂȚI:

9.1 Senatul universității:

- aprobă procedura;
- stabilește toleranța la risc.

9.2. Rectorul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași:

- alocă resurse și dispune măsuri pentru aplicarea procedurii;
- analizează informațiile/ datele/ aspectele legate de desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- aprobă Planul de implementare a măsurilor de gestionare a riscurilor;
- aprobă Registrul de riscuri.

9.3. Președintele EGR:

- împreună cu responsabilul cu risurile pentru fiecare compartiment, stabilește nivelul riscului pentru fiecare criteriu;
- stabilește punctajul total al riscului evaluat;
- clasează risurile pe baza punctajelor obținute;

- propune măsurile de gestionare a riscurilor;
- stabilește Planul de implementare a măsurilor de gestionare a riscurilor;
- monitorizează gradul de implementare a măsurilor de gestionare a riscurilor;
- raportează Președintelui CSCIM stadiul implementării Standardului 8 – Managementul riscurilor.

9.4. Secretarul EGR:

- este responsabilul Registrului de riscuri;
- completează și actualizează Registrul de riscuri.

9.5. Președintele CSCIM:

- aplică procedura;
- Analizează Registrul de riscuri;
- Raportează conducerii Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași măsurile stabilite privind gestionarea riscurilor.

9.6. Șefii de compartimente:

- aplică procedura;
- difuzează procedura în cadrul compartimentului și organizează grupuri de discuție a procedurii;
- desemnează responsabilul cu risurile la nivelul compartimentului;
- comunică obiectivele strategice/ generale ale Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași către personalul angajat;
- stabilesc obiectivele specifice la nivelul compartimentului pe care îl conduc, cu respectarea pachetului de cerințe SMART;
- analizează obiectivele specifice și activitățile pe care le are de îndeplinit compartimentul, în vederea identificării riscurilor inerente corespunzătoare acestor activități și stabilirii nivelului impactului, al probabilității și riscului inerent;
- formulează opinii cu privire la măsuri de gestionare a riscurilor;
- coordonează, după caz, implementarea măsurilor aprobate de gestionare a riscurilor;
- respectă termenul de implementare a măsurilor de gestionare a riscurilor.

9.7. Responsabilul de risc:

- aplică procedura;
- identifică risurile în cadrul compartimentului;
- evaluează risurile;
- analizează, împreună cu Președintele EGR/ EGRC, propunerile privind măsurile de gestionare a riscurilor;
- completează, arhivează și transmite un exemplar al formularului „Gestiunea riscului” Președintelui EGR/ EGRC;
- analizează, împreună cu Președintele EGR/ EGRC, impactul și probabilitatea după punerea în practică a măsurilor de gestionare a riscurilor, în vederea determinării nivelului acestora și calculării nivelului de risc rezidual;
- elaborează rapoarte periodice cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- completează/ colectează formularele de alertă la risc;
- actualizează formularele de gestiune riscurilor cu noile riscuri identificate.

9.8. Angajații Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași:

- aplică procedura;
- participă la identificarea obiectivelor specifice în concordanță cu obiectivele strategice/ generale ale Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași;
- participă la inventarierea proceselor/ activităților/ operațiunilor în relație cu obiectivele strategice/ generale/ specifice;

- identifică risurile inerente asociate activităților stabilite;
- după caz, realizează evaluarea riscurilor identificate împreună cu responsabilul de risc din compartimentul din care face parte;
- după caz, formulează opinii cu privire la măsuri de gestionare a riscurilor;
- evaluatează riscul rezidual în urma implementării măsurilor de gestionare a riscurilor, împreună cu responsabilul de risc;
- completează formularul de alertă la risc ori de câte ori apare un nou risc, altul decât cele identificate;
- transmit formularul de alertă la risc către responsabilul de risc al compartimentului;
- implementează, după caz, măsurile de gestiune a riscurilor.

10. ÎNREGISTRĂRI

- 10.1. Lista edițiilor și reviziilor
- 10.2. Lista de difuzare
- 10.3. Corelația Obiective strategice/generale – obiective specifice – activități – indicatori de performanță – rezultate așteptate
- 10.4. Lista activităților și a riscurilor inerente asociate
- 10.5. Gestiunea riscurilor
- 10.6. Planul de implementare a măsurilor de gestionare a riscurilor
- 10.7. Registrul riscurilor

11. ANEXE ȘI FORMULAR

Formular PS.08-F1	Corelația Obiective strategice/ generale – obiective specifice – activități – indicatori de performanță – rezultate așteptate
Formular PS.08-F2	Lista activităților și a riscurilor inerente asociate
Formular PS.08-F3	Gestiunea riscurilor
Formular PS.08-F4	Planul de implementare a măsurilor de gestionare a riscurilor
Formular PS.08-F5	Alerta la risc
Formular PS.08-F6	Registrul riscurilor

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Listă responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	2
7	Definiții și abrevieri	3
8	Descrierea activității	4
9	Responsabilități	12
10	Înregistrări	13
11	Anexe și formulare	13
12	Cuprins	13

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
Compartimentul

**CORELAȚIA
OBIECTIVE STRATEGICE / GENERALE - OBIECTIVE SPECIFICE –
ACTIVITĂȚI – INDICATORI – REZULTATE AȘTEPTATE**

Date:

Nr. crt	Obiective strategice/ generale	Obiective specifice	Activități	Indicatori	Rezultate așteptate
1.					
...					

Data:

Elaborat,
Conducător compartiment,

Prin urmare, se constată că în luna iunie, rezultatul este:

Comunitatea universitară

funcționarea Jefuii, ceea ce îl susține, și îl susține.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași

Compartimentul

LISTA ACTIVITĂȚILOR ȘI A RISCURILOR INERENTĂ ASOCIAȚIE

Total aktivități:

Total activități procedurabile:

Data: _____
Elaborat, _____
Responsabil de risc, _____

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași

Compartimentul
.....

GESTIUNEA RISCURILOR

Nr. crt	Activitate	Descrierea riscului	Evaluarea riscurilor inerente	Nivelul de tolerare	Măsuri de gestionare a riscului	Termen de implementare	Data re-evaluării riscului	Stadiul implementării	Impacte	Probabilitate	Exponere	Evaluarea riscurilor reziduale
			Probabilitate	Impacte								

Data:
Elaborat,
Responsabil risc compartiment,

[Handwritten signature]
Avizat,
Președinte EGR,

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
Echipa de gestionare a riscurilor EGR

Formular PS.08-F4, rev.0

APROBAT,
Rector,
.....

PLAN IMPLEMENTARE MĂSURI DE GESTIONARE A RISCURILOR

Data: Compartimentul

Nr.	Măsura de gestionare a riscului	Responsabil implementare	Termen
1.			
2.			
3.			

Data:
Elaborat,
Președinte EGR,

Urmărirea
Supraveghere
Biroul de
Gestie

dezvoltare
inovare
excellence

comitetul
de dezvoltare
inovare
excellence

nunțile
lucrările
comitetul
de dezvoltare
inovare
excellence

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași

Compartimentul:

FORMULAR ALERTĂ LA RISC**1. Detalii privind riscul:****1.1. Descrierea riscului**

Risc identificat:

Cauze:

Efect:

1.2. Evaluarea riscului

Probabilitate (P):

1-rar; 2-puțin probabil; 3 – posibil;
4 – foarte probabil; 5 – aproape sigur

Impact (I)

1-nesemnificativ; 2-minor; 3-moderat; 4-major; 5-critic

Expunerea (E):

$$E = P \times I$$

1-minim; 9-mediu; 25-maxim

1.3. Tratarea riscului

Acțiuni preventive recomandate

1.4. Documentația utilizată

Acte justificative pentru fundamentarea riscului identificat:

1.5. Persoana care a identificat riscul:

Numele și prenumele:

Semnătura

Data:

2. Înregistrarea riscului

Nr. crt/ Data riscului	Responsabil riscuri	Semnătura
------------------------	---------------------	-----------

3. Răspunsul la risc

Raportare expunere la nivel toleranță			
1-4	5-8	9-12	13-25

(1-4)-tolerare; (5-8)-tolerare ridicată; (9-12)-tolerare scăzută;
(13-25)-intolerare

Decizia adoptată

AC	SU	EV	TT	TF

AC-acceptare; SU-supraveghere; EV-evitare; TT-tratare; TF-transfer

REGISTRUL DE RISCURI

Nr. crt	Activitate	Descrierea riscului		Nivelul de tolerare	Măsuri de gestionare a riscului	Termen de implementare	Data re-evaluării riscului	Expunere risc rezidual
		Expunere risc inherent	Răspuns la risc					

Data:

Întocmit,
Secretar EGR,