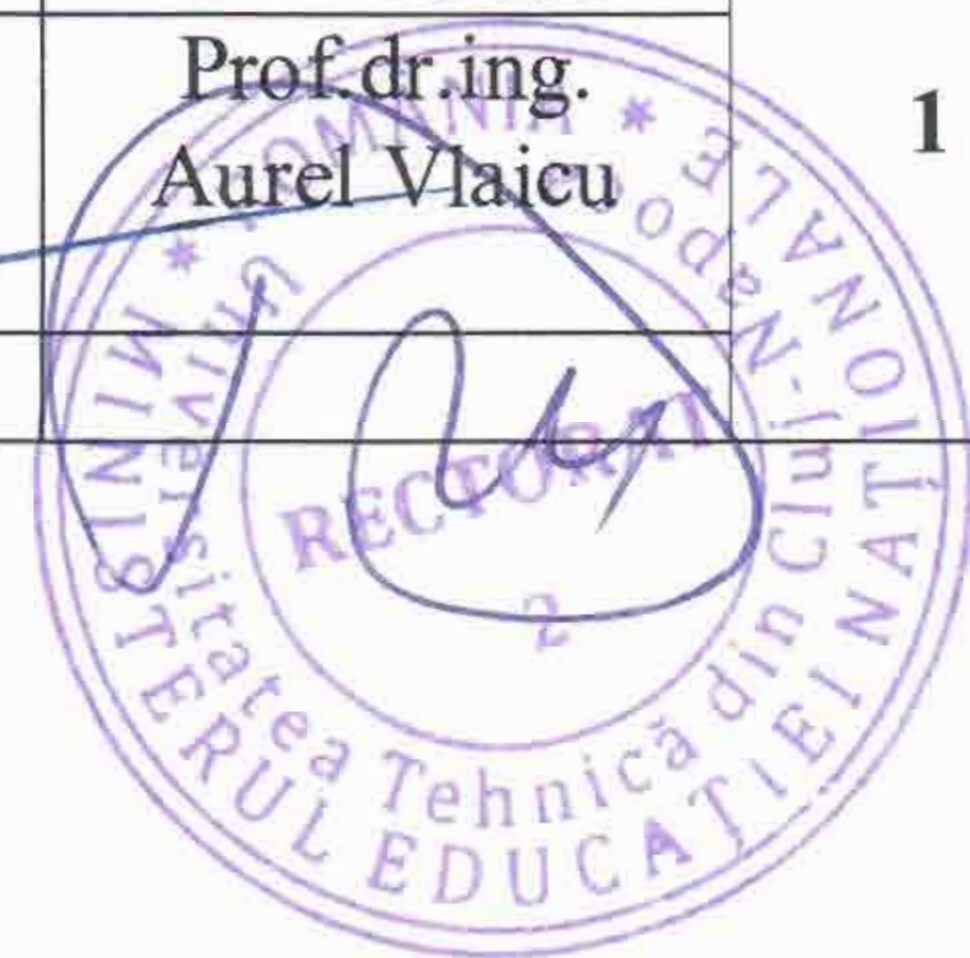




PROCEDURA
pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri

1. Cod UTCN: Compartiment Financiar-Contabilitate
2. Denumire: **Procedura pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri**
3. Nr. Pagini: 15
4. Nr. Pagini anexe: 4
5. Exemplarul: 01

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	Editia	Revizia
Compartiment financiar	DAC	Director economic	Consiliul de administratie		
Ec. Rusu Viorel Ec. Zita Cazacu	Prof.dr.ing. Bulgaru Marius	Ec. Adriana Ochis	Prof.dr.ing. Aurel Vlaicu	1	0



Nr	Revizia/dat a aplicarii	Nr.cap/nr de pag rev.	Continut modif	Nume prenume si semnatura			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1							



INTRODUCERE – GENERALITATI

Managementul riscului reprezinta un element al sistemului de control intern, cu ajutorul caruia sint descoperite riscurile semnificative din cadrul universitatii, scopul final fiind mentinerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.

Principalele obiective ale managementului riscului sint :

- sa mentina amenintarile in limitele acceptabile
- sa ia decizii adecvate de gestionare a oportunitatilor
- sa contribuie la imbunatatirea generala a activitatii

Gestionarea riscului este un proces continuu si ciclic bazat pe activitati de control si monitorizare permanenta , ceea ce presupune :

- stabilirea activitatilor desfasurate in universitate pe fiecare nivel ierarhic
- identificarea riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor, respectarea regulilor , protejarea bunurilor , prevenirea si descoperirea fraudelor.
- definirea categoriilor de riscuri
- evaluarea probabilitatii ca riscul sa se materializeze si impactul pe care acesta il genereaza
- monitorizarea si evaluarea riscurilor precum si a nivelului de adaptare a controalelor interne

Gestionarea riscurilor se bazeaza pe analiza factorilor de risc care permite conducerii universitatii sa cunoasca riscurile ce ar fi posibil sa afecteze atingerea obiectivelor.

In urma acestei analize care trebuie realizata sistematic, cel putin o data pe an, cu privire la activitatile desfasurate in cadrul universitatii pentru atingerea obiectivelor, este necesar sa se elaboreze planuri corespunzatoare de prevenire a riscurilor cit si pentru limitarea posibilelor consecinte ale acestora si sa fie stabilite persoanele responsabile cu aplicarea planurilor respective, precum si responsabili de risc care sa gestioneze riscurile aferente acestor obiective.

Gestionarea riscurilor se realizeaza eficient prin intermediul Registrului de riscuri, fapt care asigura universitatea ca managementul riscurilor sa se aplice la fiecare nivel ierarhic.

Institutia trebuie sa se asigure ca pentru orice obiectiv au fost identificate riscurile asociate, care sint consemnate in registrul de riscuri si desemneaza, in acest sens, responsabili de riscuri.



Registrul de riscuri trebuie să fie ușor de examinat și accesibil personalului de conducere. Acesta trebuie să ofere elemente necesare în vederea luării deciziilor adecvate pentru diminuarea riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor stabilite.

Managementul riscurilor exclude expectativa și promovează acțiunea și previziunea.

Managerii unei organizații nu trebuie să se limiteze la a trata, de fiecare dată, consecințele unor evenimente care s-au produs. Tratarea consecințelor nu ameliorează cauzele și, prin urmare, riscurile materializate deja se vor produce și în viitor, de regulă, cu o frecvență mai mare și cu un impact crescut asupra obiectivelor. Reacția orientată spre viitor permite organizației să stapinească, în limite acceptabile, riscurile trecute, ceea ce este același lucru cu creșterea șanselor de a-și atinge obiectivele. Se poate concluziona că este mai bine să previi, decât să constată un fapt împlinit.

A. Identificarea și evaluarea riscurilor

Identificarea riscului are ca scop anticiparea acestora și includerea informațiilor despre riscuri în procesele decizionale. Este imposibilă identificarea precisă a tuturor riscurilor care s-ar putea manifesta însă este important să fie întocmită o listă cu riscurile principale. Odată riscul identificat, acesta va fi specificat concret.

Evaluarea riscurilor permite o clasificare a acestora și definirea pe această bază, a priorităților, în vederea limitării apariției unui risc major.

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

Prin evaluarea riscurilor, conducerea universității pune în balanță consecințele pozitive și negative ale evenimentelor identificate, ceea ce îi permite să ia deciziile cele mai potrivite pentru atingerea obiectivelor, stabilindu-și astfel reacția la risc.

B. Reacția la risc

Conducerea universității identifică opțiunile de care dispune pentru a răspunde riscului și analizează efectele acestor opțiuni asupra probabilității și impactului unui risc iar ulterior concepe și



implementează acțiunile de răspuns la risc. Aceste măsuri contribuie la aducerea nivelului de risc în limitele de toleranță agreeate.

Reacțiile la risc exprimate sub forma unor opțiuni de gestionare a riscului sunt următoarele :

a. **tolerarea** – prin care nu se ia nici o măsură de diminuare a riscului, însă se realizează o monitorizare periodică pentru a se observa dacă riscul respectiv înregistrează creșteri importante sau nivelul de expunere este acceptabil. Tolerarea este o strategie de răspuns la risc recomandată pentru riscurile cu expunere scăzută.

b. **transferul** – prin care se are în vedere, dacă este posibil preluarea riscului de către cineva din afara universității

c. **tratarea** – prin care se stabilește aplicarea unor măsuri (forme de control intern care să corespundă specificului universității sau îmbunătățirea celor existente) astfel încât riscul inerent să fie redus la un nivel minim de expunere

d. **terminarea** – prin care, activitatea careia îi este asociat riscul respectiv încetează din motive de eficiență.

C. Activitățile de control

Activitățile de control fac parte din procesul prin care universitatea urmărește atingerea obiectivelor stabilite și presupun două elemente : o politică și procedurile de punere în aplicare a politicii, care să prevadă clar ce trebuie făcut.

Activitățile de control se concretizează atât prin măsuri de minimizare a riscului inerent (preventive), cât și prin măsuri care să corecteze eventuale rezultate nedorite (corective).

D. Conținutul, forma de redactare și modul de elaborare

Registrul de riscuri cuprinde informații referitoare la obiectivele stabilite pentru fiecare nivel ierarhic din cadrul universității și reprezintă materializarea în formă scrisă a analizei factorilor de risc.

Registrul de riscuri se redactează pe suport de hirtie cu ajutorul mijloacelor electronice de către o persoană anume desemnată din cadrul universității, conform modelului din Anexa 1, după următorul algoritm :

- în col. 1 – se vor înscrice denumirile obiectivelor fiecărui nivel ierarhic

- în col. 2 – se vor înscrice explicit riscurile inerente asociate obiectivelor



(aceste riscuri coincid si rezulta din totalitatea riscurilor aferente activitatilor desfasurate pentru realizarea fiecarui obiectiv in parte)

- in col. 5.1 – se va inscrie un nivel al probabilitatii de producere pentru fiecare risc in parte, apreciata pe baza datelor existente in cadrul universitatii. In aceste sens , se analizeaza frecventa cu care s-au manifestat riscurile respective intr-un interval de timp anterior si anticiparile de manifestare pentru perioada urmatoare.

Probabilitatea va fi evaluata similar cu evaluarea impactului, astfel

:

N - ne semnificativ

FS – foarte scazut

S – scazut

M – mediu

R - ridicat

(Din rațiuni de a pune mai bine în evidență ierarhia, scalele calitative pot fi transformate în scale numerice, însă astfel de scale au marele dezavantaj ca atenuează semnificația.)

- in col. 5.2 - se va inscrie un nivel al impactului asociat fiecarui risc inerent. Impactul va fi apreciat pe baza aceleasi scari de evaluare de la col.5.1

- in col. 5.3 – se va inscrie nivelul riscului inerent ce rezulta in urma probabilitatii si a impactului.

- in col. 6 - se va inscrie denumirea fiecarei actiuni de reducere a riscului inerent.

- in col. 7- se va inscrie masura de reducere sau monitorizare a riscului.

- in col. 9 – se va inscrie data la care a fost efectuata ultima revizuire, pentru fiecare risc inerent.

- in col. 10.1 -10.2 -10.3 –se vor inscrie valorile rezultate dupa actiunea de reducere a riscului inerent, evaluate similar cu cele din col 5.1 -5.2 -5.3

E . Monitorizarea

Prin monitorizare se realizeaza evaluarea existentei si functionarii elementelor ce compun managementul riscului, precum si a performantei acestuia in timp. Prin monitorizare se asigura faptul ca gestionarea riscurilor din cadrul universitatii este aplicata continuu la toate nivelele si in intreaga institutie.



Monitorizarea poate fi facuta in doua moduri : prin intermediul activitatilor curente sau ca evaluari distincte separate.

Monitorizarea prin intermediul activitatilor curente este integrata in activitatile curente fiind realizata in timp real , ceea ce permite conducerii universitatii o reactie prompta la schimbarea conditiilor in care se desfasoara activitatea.

Monitorizarea prin evaluari distincte se realizeaza ulterior producerii unui eveniment , eficienta masurilor fiind diminuata de intirziera cu care se ia decizia. Frecventa evaluarilor distincte este la latitudinea conducerii universitatii si este influentata de natura sau gradul schimbarilor , precum si de riscurile asociate acestora.



PROCEDURA

pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este stabilirea unui set unitar de reguli pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri precum și stabilirea responsabilităților privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică de către întregul personal de conducere, precum și de către persoanele desemnate cu întocmirea acestui registru, din cadrul universității.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Fisa postului aferentă fiecărui post implicat în furnizarea de date pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri, precum și în întocmirea și actualizarea acestui instrument de lucru utilizat în gestionarea riscurilor.

Regulamentul de organizare și funcționare.

Standardul 11 - Managementul riscului - din Codul controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.946/2005, completate cu Ordinul 1649/17.02.2011.

4. DESCRIEREA PROCEDURII pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri

I. RESPONSABILUL DE RISC

1. Rectorul UTCN numește prin Decizie persoana, care va întocmi și actualiza Registrul de riscuri, precum și responsabilii de risc care vor fi șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul Universității

Persoanele nominalizate vor lua la cunoștință sub semnătura de sarcinile ce le revin.



2. Fiecare șef de catedră, decan, șef de serviciu, birou, compartiment identifică toate activitățile desfășurate de personalul subordonat.

3. Fiecare șef de catedră, decan, șef de serviciu, birou, compartiment analizează fișele posturilor aferente personalului din subordine.

4. Fiecare șef de catedră, decan, șef de serviciu, birou, compartiment întocmește în 2 exemplare o lista cu activitățile desfășurate efectiv de personalul din subordine.

5. Șeful fiecărei structuri enumerate anterior identifică, în funcție de specificul și particularitățile acestuia, împreună cu personalul din subordine, obiectivele corespunzătoare activităților înscrise pe lista activitatilor.

6. Fiecare șef de catedră, decan, șef de serviciu, birou, compartiment analizează obiectivele cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al UTCN, stabilite pentru domeniul de activitate de care răspunde.

7. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul UTCN, identifică împreună cu personalul din subordine, riscurile inerente care pot afecta desfășurarea activităților din domeniul de activitate de care răspunde și implicit realizarea obiectivelor specifice ale acestuia, având în vedere faptul ca fiecare activitate este supusa unor evenimente, acțiuni sau amenințări din interiorul ori exteriorul nivelului ierarhic respectiv, iar fiecare obiectiv specific este adus la îndeplinire prin desfășurarea uneia sau mai multor activități.

8. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul UTCN elaborează în 2 exemplare un Tabel cuprinzând obiectivele specifice și riscurile asociate acestora, conform modelului din Anexa 1.

9. Directorul economic convoacă o ședință de analiza, la care participa întregul personal de conducere din cadrul universitatii, având ca scop discutarea conținutului tabelelor cuprinzând obiectivele specifice și riscurile asociate acestora, în vederea identificării tuturor obiectivelor pe care urmează să le realizeze universitatea și a riscurilor ce pot afecta îndeplinirea acestor obiective. La sfârșitul acestei ședințe de analiză se întocmește un proces verbal într-un singur exemplar.

10. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul UTCN prezintă contabilului șef, tabelul



cuprinzând obiectivele specifice și riscurile asociate acestora, în vederea analizării și avizării.

11. În cazul când se hotărăște completarea sau modificarea tabelelor, șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universității, efectuează completările și modificările corespunzătoare și supun apoi noile tabele spre aprobare contabilului șef al universității.

12. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul UTCN aduc la cunoștința personalului din subordine tabelul cuprinzând obiectivele specifice și riscurile asociate acestora, aprobat, pentru a fi în măsură să facă propuneri fundamentate care vor fi incluse în Planuri de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente.

13. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universității, în urma unor consultări cu personalul din subordine, întocmesc în 2 exemplare un Plan de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente (anexa 2).

14. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universității, convoacă o ședință de analiză, la care participă întregul personal de conducere din cadrul catedrelor, decanate, servicii, birouri, compartimente având ca scop discutarea Planurilor de acțiune pentru a vedea dacă prin punerea acestora în aplicare, riscurile inerente vor fi reduse la un nivel care să asigure realizarea în mod cert a obiectivelor stabilite, iar la sfârșitul acestei ședințe de analiză se va întocmi un proces-verbal de către secretarii șefi de facultăți sau alte persoane nominalizate în cadrul structurilor.

15. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universității, prezintă Planul de acțiune contabilului șef al universității.

16. În cazul în care se hotărăște completarea sau modificarea Planurilor de acțiune, șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente efectuează completările și modificările corespunzătoare și supun apoi noile Planuri de acțiune spre aprobare contabilului șef universității.

17. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universității aduc la cunoștința personalului din subordine Planul de acțiune aprobat, în vederea implementării acțiunilor de minimizare a riscurilor inerente identificate și acceptate.

18. Șeful fiecărui nivel ierarhic stabilește pe baza grilei de apreciere, nivelul impactului și al probabilității pentru riscurile reziduale



rezultate după aplicarea măsurilor de minimizare a riscurilor inerente identificate și acceptate stabilind riscul rezidual.

19. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente, întocmesc în 2 exemplare înaintea împlinirii termenului de un an de la ultima revizuire a riscurilor inerente, Situația privind stadiul implementării acțiunilor de minimizare și evaluarea riscurilor reziduale din cadrul catedrelor, decanatelor, serviciilor, birourilor, compartimentelor din cadrul universității, conform modelului din Anexa 3, pe care o vor prezenta spre analiză rectorului universității.

20. Directorul economic analizează pe baza Registrului de riscuri prezentat de Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente, împreună cu întregul personal de conducere din cadrul universității, la împlinirea termenului de 6 luni de la ultima revizuire, situațiile privind stadiul implementării acțiunilor de minimizare și evaluarea riscurilor reziduale din cadrul catedrelor, decanatelor, serviciilor, birourilor, compartimentelor. În acest stadiu se evaluează efectul acțiunilor de minimizare și implicit rezultatul gestionării riscurilor și se stabilesc măsurile corespunzătoare în vederea aducerii riscurilor inerente la un nivel care poate fi tolerat. La sfârșitul ședinței de analiză, se întocmește un proces verbal.

21. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente înmânează persoanei care întocmește și actualizează Registrul de riscuri exemplarul nr. 1 al Anexei 3, în termen de 48 de ore de la înregistrarea, avizarea sau aprobarea documentelor respective, păstrând exemplarul nr.2 al acestuia.

Procese-verbale redactate cu ocazia ședințelor referitoare la gestionarea riscurilor se păstrează de către persoana care le-a redactat sau la nivelul ierarhic din care aceasta face parte.



II. ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA REGISTRULUI DE RISCURI

- 1) Persoana responsabilă cu gestionarea riscului pe universitate constituie în dosar care va cuprinde toate documentele primite, referitoare la întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.
- 2) Completarea și actualizarea Registrului de riscuri se va face numai de către persoana desemnată ca responsabil din cadrul universității.
- 3) La sfârșitul fiecărei pagini a Registrului de riscuri se va înscrie obligatoriu mențiunea "INTOCMIT" cu precizarea numelui și prenumelui, urmată de semnătura persoanei care completează și actualizează Registrul de riscuri.

5. RESPONSABILITATI

1 Directorul economic :

- avizează tabelul cuprinzând obiectivele și riscurile asociate acestora, și situația privind stadiul implementării acțiunilor de minimizare și evaluarea riscurilor reziduale, întocmite de șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente.
- verifică semestrial revizuirea riscurilor inerente și actualizarea Registrului de riscuri.
- aprobă planurile de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente.
- monitorizează riscul prin intermediul activităților curente sau prin evaluări distincte separate
- analizează obiectivele specifice care trebuie îndeplinite, în vederea identificării riscurilor inerente corespunzătoare acestor obiective și stabilirii nivelului impactului, al probabilității și al riscului inerent.
- verifică planurile de acțiuni pentru minimizarea riscurilor inerente în faza de propunere iar după aprobarea acestora monitorizează modul de punere în practică de către personalul din subordine.
- analizează impactul și probabilitatea nivelului de risc rezidual, după punerea în practică a Planurilor de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente.
- respectă termenul de revizuire semestrială a riscurilor inerente identificate și acceptate în cadrul UTCN.



3. Persoana desemnata pentru redactarea si actualizarea semestriala a Registrului de riscuri , raspunde de intocmirea si actualizarea semestriala a Registrului.

4. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universității, analizează obiectivele specifice pe care le au de îndeplinit, în vederea identificării riscurilor inerente corespunzătoare acestor obiective și stabilirii nivelului impactului, al probabilității și al riscului inerent.

5. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente verifică Planurile de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente în faza de propunere, iar după aprobarea acestora monitorizează modul de punere în practică de către personalul din subordine.

6. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente analizează impactul și probabilitatea după punerea în practica a Planurilor de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente, în vederea determinării nivelului acestora și calculării nivelului de risc rezidual.

7. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente, verifică modul cum au fost completate coloanele Registrului de riscuri, precum și concordanta dintre coloanele respective.

8. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente respectă termenul de revizuire semestrială a riscurilor inerente identificate și acceptate în cadrul UTCN.

9 Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente verifică existența tuturor documentelor ce stau la baza înscrierilor din Registrul de riscuri.

10. Persoanele care utilizează această procedură aplică forma inițială, precum și varianta revizuită de la data intrării în vigoare a acesteia.

6. DISPOZITII FINALE

Anexe

Anexa nr.1 - REGISTRUL DE RISC

Anexa nr.2 - LISTA REVIZIILOR

Anexa nr.3 - PLANUL DE ACȚIUNE pentru minimizarea riscurilor

Lista de difuzare

a) Procedura însoțită de Anexe va fi difuzată personalului care execută sau participă la întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri



de către Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente.

b) Actuala procedură va fi revizuită în cazul când apar modificări organizatorice sau ale reglementarilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se întocmește și se actualizează Registrul de riscuri.

c) Pe perioada absentei de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură în forma inițială sau revizuită, aplicarea acesteia se va realiza și de înlocuitorii acestor persoane.

Anexele 1 și 2 se păstrează de către Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente.

TERMINOLOGIE

Definitia termenilor din OMFP 946/2005- standardul 11 ,au in esenta urmatorul inteles :

Activitate - ansamblu de acte fizice, intelectuale si morale facute in scopul obtinerii unui anumit rezultat.

Adecvat - potrivit, corespunzator, nimerit.

Actiune - desfasurarea unei activitati sau fapta intreprinsa pentru atingerea unui scop

Amenintare – pericol sau sursa acestuia care poate afecta atingerea obiectivelor unei organizatii

Control intern – totalitatea politicilor si procedurilor concepute si implementate de catre managementul organizatiei pentru a asigura atingerea obiectivelor in mod eficient si eficace, respectarea reglementarilor, protejarea bunurilor si a informatiilor si prevenirea fraudelor si greselilor.

Disponibilitatea la risc – cantitatea de risc pe care o organizatie este pregatita sa o accepte sau la care este dispusa sa se expuna intr-un anumit moment.

Efect – rezultat, urmare, consecinta.



Eficacitate – capacitatea unui produs sau a unei activitati de a produce efecte, indiferent de resursele consumate (eforturile depuse)

Eficienta – obtinerea rezultatelor cu un consum rational (optim) de resurse.

Eveniment - intimplare importanta sau fapt de mare insemnatate

Expunere la risc – consecintele pe care poate sa le resimta o organizatie, ca o combinatie intre impact si probabilitate , in cazul materializarii unui risc.

Factor de risc – situatie , fapt, conditie , reprezentind motivul care sta la baza riscului si care declanseaza manifestarea.

Gestionarea riscurilor – componenta a managementului riscului si constituie un ansamblu de activitati riguros definite si organizate, care permit administrarea si monitorizarea eficienta a riscului.

Impact - efectul produs in cazul in care se materializeaza un risc.

Managementul riscului – metodologie care vizeaza asigurarea unui control global al riscului, ce permite mentinerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru universitate, cu costuri minime.

Nivelul de risc – cuantificarea combinatiei dintre impact si probabilitate, definita ca produsul acestora.

Obiectiv – ceea ce isi propune sa realizeze universitatea.

Optima – cea mai buna solutie intr-un context dat.

Probabilitate - posibilitatea ca un anumit eveniment/risc sa aiba loc sau sa se materializeze.

Proces – ansamblul de activitati corelate sau interactive care transforma elementele de intrare in elemente de iesire.



Registrul de riscuri - reprezinta instrumentul de lucru care cuprinde, sub forma unui tabel, elementele necesare gestionarii eficiente a riscurilor.

Responsabil de risc – persoana (conducatorul unei structuri) din cadrul universitatii, desemnata sa gestioneze riscurile existente, corespunzator nivelului ierarhic al acesteia, in scopul atingerii obiectivelor carora le sint asociate respectivele riscuri.

Risc - incertitudinea unui rezultat, a unor actiuni sau evenimente, fie sub forma unei oportunitati pozitive sau a unei amenintari negative. Este o combinatie dintre probabilitate si impact.

Risc extern – riscul care rezulta din afara universitatii si nu poate fi controlat in totalitate de catre aceasta.

Risc inerent – expunerea cauzata de un anumit risc inainte de a fi luata vreo masura de atenuare a lui.

Risc operational – riscul legat de desfasurarea curenta a activitatii in cadrul universitatii.

Risc privind schimbarea – riscul aferent deciziei de a face lucruri noi care depasesc capacitatea actuala a universitatii.

Risc rezidual – expunerera cauzata de un anumit risc dupa ce au fost luate masuri de gestionare a lui, presupunind ca masurile au fost eficiente.

Semnificativ – are inteles precis sau este concludent.



Anexa nr. 2

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI ȘI SPORTULUI
UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ NAPOCA

(denumirea, catedrei, facultății, serviciului, biroului, compartimentului)

Nr. crt.	LISTA REVIZIILOR	Natura modificării	Cauza modificării	Data intrării în vigoare
	0	1	2	3
1		Varianta inițială	-	-
2		Revizuirea..... (se precizează partea din procedura care se revizuieste)	Modificarea, completarea sau abrogarea..... (se înscrie reglementarea organizatorică sau legislativă legală, cu caracter general sau intern, care se modifică sau se abrogă)	
3		Idem		idem

.....
(denumirea funcției șefului nivelului ierarhic
al structurii unde s-a elaborat procedura)
.....

(Numele și prenumele,
semnătura șefului structurii)

LISTA
activităților desfășurate în cadrul



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

(denumirea catedrei, facultății, serviciului, biroului, compartimentului)	Denumirea activității	Denumirea postului căruia îi corespunde activitatea	Poziția postului în statul de funcții
0	1	2	3

TABEL

cuprinzând obiectivele specifice și riscurile inerente asociate la nivelul (catedrei, facultății, serviciului, biroului, compartimentului)	Denumirea obiectivelor specifice	Denumirea activității /activităților corespunzătoare obiectivelor specifice	Denumirea riscurilor inerente asociate obiectivelor și activităților corespunzătoare acestora
0	1	2	3



ANEXA 3

PLANUL DE ACȚIUNE
pentru minimizarea riscurilor inerente identificate în cadrul

(catedra, facultatea, serviciul, biroul, compartimentul) Nr. crt.	Denumirea riscurilor inerente	Denumirea acțiunii de minimizare a riscului inerent	Persoana/persoanele responsabile cu implementarea acțiunii de minimizare a riscului inerent	Data limita de implementare a acțiunii de minimizare a riscului inerent
0	1	2	3	4

NOTA:

În col. 3 se precizează funcția, numele și prenumele persoanei/persoanelor responsabile/responsabile de implementare.

INTOCMIT

(funcția, numele și prenumele, semnătura)