



PROCEDURĂ DE SISTEM

**PRIVIND ACTIVITATEA ECHIPEI
DE GESTIONARE A RISCURILOR**

PS. 05

EDIȚIA I

REVIZIA 0

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD:	Revizia					
	privind activitatea echipei de gestionare a riscurilor	PS. 05	0	1	2	3	4	5
Ex. nr.		Ediția: I						
		Pagina: 1 / 8						

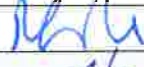



Domeniu de aplicare:


Prezenta procedură este valabilă în toate compartimentele **Universității “Aurel Vlaicu” din Arad.**

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția I a PS 04.	2
4. Scopul procedurii operaționale	2
5. Domeniu de aplicare	2
6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
7. Termeni și abrevieri	3
8. Descrierea procedurii operaționale	5
9. Responsabilități	6

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura:	Data intrării în vigoare:
Aprobat:	Ramona Lile	Rector		13.12.2017
Avizat:	Alexandru Popa	Prorector		
Verificat:	Vanina Trifan	Președinte CM		
Elaborat:	Leonard BĂLAN	Președinte EGR		

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD:	Revizia					
	privind activitatea echipei de gestionare a riscurilor	PS. 05	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 2 / 8						

2. 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-a	X		13.12.2017
Revizia 1	X		

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția I a PS 05.

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Arhivare	1	DAIC	Șef serviciu			
Aplicare Informare	2	Rectorat	Rector			
Aplicare	3	EGR	Președinte EGR			
Aplicare Informare	4 - 16		Conducători structuri UAV			

4. Scopul procedurii operaționale

Stabilește un cadru general unitar de identificare și evaluare a activităților EGR la nivelul structurilor **UAV**.

În acest sens, procedura își propune:

- Elaborarea unei strategii de risc care să diminueze sau să elimine riscurile care pot afecta realizarea obiectivelor;
- Implementarea și monitorizarea măsurilor de control menite să limiteze posibilele amenințări sau să fructifice cât mai eficient posibilele oportunități din mediul organizațional;
- Sprijinirea conducerii în vederea desfășurării adecvate și la termen a etapelor privind procesul de management al riscului;

Asigurarea continuității procesului de management al riscului.

5. Domeniu de aplicare

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


6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

- (1) Standardele internaționale de control intern.
- (2) COSO Enterprise Risk Management – Integrate Framework, Executive Summary, 2004

6.2. Legislație primară

- (1) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD:	Revizia					
	privind activitatea echipei de gestionare a riscurilor	PS. 05	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 3 / 8					

- (3) Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Hotărârea Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012-2015;
- (5) Hotărârea Guvernului nr. 2288/2004 pentru aprobarea repartizării principalelor pe care le asigură ministerele, celelalte organe centrale și organizațiile neguvernamentale privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență;
- (6) Metodologie de implementare a standardului de control intern „Managementul riscurilor”, elaborată de Secretariatul General al Guvernului publicată pe adresa de internet a SGG, www.sgg.ro

6.3. Legislația secundară

- (1) SR EN ISO 9000:2006;
- (2) SR EN ISO 9001:2008;
- (3) SR ISO IWA 2:2006 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației;
- (4) Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- (5) Reglementări legale aplicabile

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

- (1) Decizia rectorului nr. 965 din 13 noiembrie 2017 care modifică Decizia Rectorului din 26 mai 2016 privind constituirea Echipei de gestionare a riscurilor

7. Termeni și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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
2.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul UAV
3.	Structură organizatorică	Direcție/serviciu/compartiment/birou
4.	Conducătorul compartimentului	Rector / decan / director departament/șef serviciu /șef birou
5.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente/departamente din cadrul UAV
6.	Echipe de gestionare a riscurilor (EGR)	Echipă, organizată în conformitate cu Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.400/2015, actualizat și completat prin Ordinul nr.200/2016, care își desfășoară activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat
7.	Responsabilii cu riscurile din cadrul structurii	Persoana desemnată în cadrul fiecărei structuri care transmite formularele „Alertă la risc”, analizează măsurile de control și completează „Registrul riscurilor” la nivel de structură

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD:	Revizia					
	privind activitatea echipei de gestionare a riscurilor	PS. 05	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 4 / 8					

8.	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
9.	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
10.	Risc	Posibilitatea de a se produce un eveniment care ar putea avea un impact asupra îndeplinirii obiectivelor
11.	Risc extern	Rezultă din afara universității și nu poate fi controlat în totalitate de către aceasta
12.	Risc inherent	Expunerea la un anumit risc înainte să fie luată vreo măsură de atenuare a lui
13.	Risc operațional	Legat de desfășurarea curentă a activității în cadrul universității
14.	Risc rezidual	Expunerea cauzată de un anumit risc după ce au fost luate măsuri de atenuare a lui, presupunând ca măsurile au fost eficace
15.	Probabilitatea de materializare a riscului	Posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se realizeze
16.	Impactul	Efectul/consecința asupra obiectivelor dacă riscul s-ar materializa
17.	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
18.	Evaluarea riscului	Evaluarea consecințelor materializării riscului în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului
19.	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
20.	Profilul de risc	Un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritarizată a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă organizația
21.	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 priorități în tratarea riscurilor, printr-o alocare eficientă și judicioasă a resurselor
22.	Strategia de risc	Abordarea generală pe care o are organizația în privința riscurilor
23.	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
24.	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
25.	Evitarea riscului	Tip de răspuns la risc care constă în eliminarea sau restrângerea circumstanțelor/activităților care generează riscul
26.	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)
27.	Clasarea riscului	Procedeu aplicabil riscurilor apreciate, de către EGR ca nerelevante în raport cu obiectivele specifice compartimentului

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD:	Revizia					
	privind activitatea echipei de gestionare a riscurilor	PS. 05	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 5 / 8					

28.	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
29.	Registrul riscurilor	Document integrator al gestiunii riscurilor, cuprinzând o sinteză a informațiilor și deciziilor luate în urma analizei riscurilor
30.	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

7.2. Abrevieri ale termenilor

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

8. Descrierea activității

8.1. Constituirea EGR

Echipea de gestionare a riscurilor (EGR) din cadrul UAV, constituită prin decizia rectorului, conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.400/2015, actualizat și completat prin Ordinul nr.200/2016, este coordonată de către un președinte și un vicepreședinte.

Echipea 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 își desemnează secretarul EGR și înlocuitorul acestuia.

Echipea de gestionare a riscurilor se actualizează ori de câte ori este cazul, conform legislației în vigoare.

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.

Președintele EGR elaborează Regulamentul de Organizare și Funcționare al EGR, care cuprinde atribuțiile echipei și a membrilor EGR

8.2. Organizarea Echipei de gestionare a riscurilor

În conformitate cu ROF-ul EGR ședințele echipei se organizează de către secretarul EGR, anual, respectiv ori de câte ori este nevoie, fiind conduse de președintele sau vicepreședintele EGR, care decid asupra ordinii de zi și a conținutului acesteia.

Secretarul EGR informează membrii EGR despre organizarea ședințelor și elaborează convocatorul ședințelor.

În cadrul ședințelor EGR se supun dezbaterii temele înscrise pe ordinea de zi.

După finalizarea ședințelor, secretarul EGR întocmește *procesele verbale* ale ședințelor, care cuprind dezbaterile, precum și deciziile pe baza propunerilor luate în cadrul ședințelor, de către membrii EGR.

Copiile proceselor verbale ale ședințelor sunt transmise de către secretarul EGR tuturor membrilor EGR.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD:	Revizia					
	privind activitatea echipei de gestionare a riscurilor	PS. 05	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 6 / 8						

8.3. Desfășurarea activității EGR

8.3.1. La începutul anului

Secretarul EGR solicită de la toate structurile din cadrul UAV propunerile privind *limitele de toleranță* aprobate de către conducătorii acestora, pe care le centralizează.

Aceste propuneri se semnează de către președintele EGR și se supun discuției în ședințele Comisiei de monitorizare, în vederea avizării de către președintele acesteia, respectiv aprobării de către rectorul UAV.

După aprobare, secretarul EGR arhivează *Limitele de toleranță* la EGR.

Secretarul EGR solicită de la toate structurile din cadrul UAV „*Registrele de riscuri*” aprobate de către conducătorii acestora, pe care le centralizează.

Propunerea pentru „*Registru de riscuri*” pe universitate se analizează în ședințele EGR, în vederea aprobării de către președintele acesteia.

După aprobare, secretarul EGR transmite „*Registru de Riscuri*” către Comisia de monitorizare, spre informare.

„*Registru de riscuri*” pe universitate se arhivează de către secretarul EGR.

8.3.2. În timpul anului

Secretarul EGR solicită de la toate structurile „*Formularele de alertă la risc și documentația aferentă*”, aprobată de către conducătorii acestora și le înregistrează.

În baza *Listei riscurilor tratate*, secretarul EGR stabilește măsurile de control pe care le completează în „*Planul de măsuri*”.

După finalizarea ședințelor se transmite, în copie, „*Procesul verbal al ședinței*”, împreună cu măsurile de control stabilite. Ulterior, secretarul EGR înregistrează măsurile de control implementate pe baza acestuia.

8.3.3. La sfârșitul anului

Secretarul EGR analizează efectele înregistrate și definitivează *Planul de măsuri*, care este semnat de președintele EGR, avizat de președintele Comisiei de monitorizare și aprobat de către rectorul UAV.

Pe baza rapoartelor anuale, secretarul EGR elaborează *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor*, în vederea avizării de către președintele EGR, care se transmite, ulterior, președintelui Comisiei de monitorizare, spre aprobare.


9. Responsabilități

9.1. Rectorul și conducerea UAV

- Desemnează președintele și vicepreședintele EGR;
- Emite decizia internă referitoare la constituirea EGR;
- Aprobă *Planul de măsuri*.

9.2. Conducătorul structurii

- Aprobă propunerile care vizează *Limitele de toleranță* la nivelul structurii;
- Aprobă *Formularele de alertă la risc și documentația aferentă* la nivelul structurii și le transmite secretarului EGR;
- Aprobă *Registru de riscuri* la nivelul structurii și îl transmite secretarului EGR;
- Aprobă *Rapoartele anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* de la nivelul structurii, pe care le transmite secretarului EGR.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD:	Revizia					
	privind activitatea echipei de gestionare a riscurilor	PS. 05	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 7 / 8						

9.3. Președintele EGR


- Asigură elaborarea/actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al EGR, ori de câte ori este necesar, în funcție de prevederile legislative în domeniu;
- Aprobă ordinea de zi și conduce ședințele EGR;
- Aprobă *Procesele verbale* ale ședințelor EGR;
- Aprobă *Registrul de riscuri* pe universitate;
- 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;
- Avizează *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* la nivelul universității și o transmite Comisiei de monitorizare, spre aprobare.

9.4. Vicepreședintele EGR

- 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;
- Transmite președintelui propuneri cu privire la ordinea de zi a ședințelor, respectiv elaborează materiale informative pentru ședințele EGR;
- 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;
- Asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor/raportărilor întocmite către Comisia de monitorizare, CA, Senat UAV;
- Susține/sprijină activitatea președintelui și Echipei de Gestionare a Riscurilor.

9.5. Secretarul EGR și înlocuitorul acestuia

- Organizează ședințele EGR, în vederea analizării și gestionării riscurilor, la solicitarea președintelui/vicepreședintelui EGR, respectiv întocmește convocatorul, procesele-verbale ale ședințelor, hotărârile sau alte documente specifice;
- Transmite comunicările de convocare la ședință membrilor EGR și pune la dispoziția acestora documentele care urmează a fi dezbătute;
- Transmite copii ale proceselor verbale membrilor EGR;
- Solicită și centralizează propunerile pentru *Limite de toleranță* de la structuri și le transmite spre avizare președintelui EGR;
- Centralizează "*Registrele de riscuri*" de la nivelul structurilor, în vederea actualizării "*Registrului de riscuri*" al universității și îl transmite spre aprobare președintelui EGR;
- Înregistrează *Formularele de alertă la risc și documentația aferentă* la nivelul structurii;
- Analizează *Formularele de alertă la risc și documentația aferentă* de la nivelul structurii, în vederea stabilirii diferitelor categorii de riscuri: *tratate, clasate sau escaladate*;
- Propune măsuri de control pentru riscurile noi identificate și le completează în "*Planul de măsuri*";
- Înregistrează în timpul anului măsurile de control implementate, pe baza procesului verbal al ședinței;
- Înregistrează *Rapoartele anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* de la nivelul structurilor;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD:	Revizia					
	privind activitatea echipei de gestionare a riscurilor	PS. 05	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 8 / 8						

- Elaborează *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* în vederea avizării de către președintele EGR;
- Arhivează toate documentele EGR;
- desfășoară alte activități dispuse de președintele sau vicepreședintele EGR.

Avizat,
Av. Gianina IGNUȚA



Aprobat,
Rector Prof. dr. Ramona LILE

