



Anexa 2 la Hotărârea Senatului nr. 144 din 17 iunie 2021
Președintele Senatului UDJG,
Prof. univ. dr. ing. Cătălin FETECĂU


PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI

Verificat,
Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ
Prorector cu activitatea didactică și asigurarea calității

Elaborat,
Ec. Simona – Nicoleta DĂNĂILĂ


Avertisment:

Documentul de față este proprietatea Universității „Dunărea de Jos” din Galați, difuzat în regim CONTROLAT și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p>	Ediția I
		Revizia 1
	<p>PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI</p> <p>COD PS - DAC - 01</p>	Pagina 2 din 26
		Exemplar -
		Data


CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	1
	Cuprins	2
	Formular evidență modificări	3
	Conținutul procedurii	4
1.	Scop	4
2.	Domeniu de aplicare	4
3.	Documente de referință	4
4.	Definiții și abrevieri	4
4.1.	Definiții	4
4.2.	Abrevieri	6
5.	Descrierea procedurii	7
5.1.	Generalități privind managementul riscului	7
5.2.	Contextul organizatoric	7
5.3.	Modul de lucru	8
5.3.1.	Identificarea riscurilor	9
5.3.2.	Evaluarea riscurilor	9
5.3.3.	Gestionarea riscurilor- strategie, monitorizare, revizuire	11
5.3.3.1.	Identificarea, stabilirea și implementarea tipului de răspuns la risc	11
5.3.3.2	Monitorizarea implementării măsurilor de control	12
5.3.3.3	Revizuirea și raportarea periodică a riscurilor	13
6.	Responsabilități	13
7.	Formulare	15
8.	Anexe	17 - 26

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția I
			Revizia 1
			Pagina 3 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI		Exemplar -
		COD PS - DAC - 01	Data

Formularul de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	I		1		1 - 26	Adaptarea formatului procedurii la prevederile OSGG nr. 600/2018; COD PS – DAC – 01; REVIZIA 1.	

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 4 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Exemplar -
		Data

Conținutul procedurii

1. Scopul

Procedura stabilește modalitatea de desfășurare a procesului de management al riscurilor, procesul care vizează identificarea, evaluarea, gestionarea (inclusiv tratarea) și constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea și stabilirea responsabilităților.

Procedura furnizează personalului Universității „Dunărea de Jos” din Galați un instrument de lucru care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod eficient, în atingerea obiectivelor generale cât și a celor specifice.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați în vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice ale compartimentelor.


3. Documente de referință

- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 1/2011- Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei de monitorizare;
- Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- Fișa postului aferentă fiecărui post implicat în furnizarea de date pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.


4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- **Acceptarea (tolerarea) riscului** – timpul 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;
- **Gestionarea riscului** - măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/și de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Gestionarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o amenințare;
- **Clasarea riscului** – procedeu aplicabil riscurilor apreciate, de către CM, ca nerelevante în raport de obiectivele specifice compartimentului, constând în îndosărierea și arhivarea formularelor de alertă la risc inclusiv a documentației utilizată pentru fundamentarea riscurilor respective;
- **Compartiment** – Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Birou cu coordonator, prevăzute în organigrama instituției;

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Pagina 5 din 26
		Exemplar -
		Data


- **Control intern managerial** - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, 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. Sintagma “control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
- **Evaluarea riscului** - evaluarea impactului materializării riscului, în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului. Evaluarea riscului o reprezintă valoarea expunerii la risc;
- **Expunere la risc** - consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți universitatea în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează;
- **Evitarea riscului** – tip de răspuns la risc care constă în eliminarea circumstanțelor care generează riscul;
- **Escaladarea riscului** – procedeu prin care conducerea unui compartiment alertează nivelul ierarhic imediat superior cu privire la riscurile pentru care compartimentul nu poate desfășura un control satisfăcător al acestora;
- **Limita de toleranță la risc** - nivelul de expunere la risc ce este asumat de universitate, prin decizia de neimplementare a măsurilor de control al riscului;
- **Managementul riscurilor** - procesul care vizează identificarea, evaluarea, gestionarea (inclusiv tratarea) și constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea și stabilirea responsabilităților;
- **Impactul** – consecința/efectele generate 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;
- **Materializarea riscului** – translatarea riscului din domeniul incertitudinii (posibilului) în cel al certitudinii (al faptului împlinit). Riscul materializat se transformă dintr-o amenințare posibilă în problemă, dacă riscul reprezintă un eveniment negativ sau într-o situație favorabilă, dacă riscul reprezintă o oportunitate;
- **Monitorizarea** – activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității;
- **Prioritizarea riscurilor** – acțiune determinată de caracterul limitat al resurselor și de necesitatea de a se stabili un răspuns la risc, pentru fiecare risc identificat și evaluat, și care constă în stabilirea ordinii de prioritate în tratarea riscurilor, printr-o alocare eficientă și judicioasă a resurselor;
- **Probabilitatea de materializare a riscului** - măsură a posibilității de apariție a riscului, determinată apreciativ sau prin cuantificare, atunci când natura riscului și informațiile disponibile permit o astfel de evaluare;
- **Profilul de risc** - evaluarea generală documentată și prioritarizată a gamei de riscuri specifice identificate, cu care se confruntă universitatea;
- **Registrul de riscuri** – document în care se consemnează informațiile privind riscurile identificate;
- **Responsabilul cu riscurile** - persoană desemnată de către conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere, care colectează informațiile privind riscurile din cadrul compartimentului, elaborează și actualizează registrul de riscuri la nivelul acestuia;
- **Risc** - o situație, un eveniment, care nu a apărut încă, dar care poate să apară în viitor, caz în care, obținerea rezultatelor, în prealabil fixate, este amenințată sau potențată. Riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact;

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Pagina 6 din 26
		Exemplar -
		Data

- **Risc inerent** – riscul privind îndeplinirea obiectivelor, în absența oricărei acțiuni pe care ar putea-o lua conducerea, pentru a reduce fie probabilitatea fie impactul acestuia;
- **Risc rezidual** - riscul privind îndeplinirea obiectivelor, care rămâne după stabilirea și implementarea răspunsului la risc;
- **Tipul de răspuns la risc** – strategia adoptată cu privire la risc, ce cuprinde și măsuri de control, după caz;
- **Toleranța la risc** – cantitatea de risc pe care universitatea este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat;
- **Transferarea riscului (externalizarea)** – tip de răspuns la risc recomandat în cazul riscurilor financiare și patrimoniale și care constă în încredințarea gestionării riscului unui terț care are expertiza necesară gestionării aceluia risc, încheindu-se în acest scop un contract;
- **Tratarea (atenuarea) riscului** – tip de răspuns la risc care constă în luarea de măsuri pentru a menține riscul în limite acceptabile; reprezintă abordarea cea mai frecventă pentru majoritatea riscurilor cu care se confruntă universitatea;
- **Măsuri de control** - acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, situații, etc.;
- **Obiective generale** - enunț general asupra a ceea ce va fi realizat și a îmbunătățirilor ce vor fi întreprinse; un obiectiv descrie un rezultat așteptat sau un impact și rezumă motivele pentru care o serie de acțiuni au fost întreprinse;
- **Obiective specifice** - derivate din obiective generale și care se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment din cadrul entității publice; obiectivele specifice trebuie astfel definite încât să răspundă pachetului de cerințe SMART (specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare);
- **Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare** - persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare sau compartiment având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei, în funcție de complexitatea structurii organizatorice a entității publice;

4.2. Abrevieri

- UDJG – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- SCIM - Sistemul de control intern managerial;
- CM - Comisia de monitorizare a sistemului de control intern managerial;
- DAC – Departamentul de Asigurarea Calității;
- OSGG - Ordinul Secretariatului General al Guvernului;
- MR – Managementul riscurilor;
- FAR- Formular de alertă la risc;
- RR - Registrul de riscuri;
- PM - Planul de implementare a măsurilor de control;
- FUR- Fișă de urmărire a riscului;
- Planul de măsuri – Planul pentru implementarea măsurilor de control;
- Raport anual – Raportul privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la universitățile;
- Informare – Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul universităților.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 7 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISURI COD PS - DAC - 01	Exemplar -
		Data

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități privind managementul riscului

Managementul riscului este unul dintre cele mai importante standarde de control intern managerial aprobate prin OSGG nr. 600/2018. Potrivit acestui standard UDJG are obligația de a analiza sistematic, cel puțin o dată pe an, riscurile legate de desfășurarea activităților sale.

Managementul riscului este un element al sistemului de control intern cu ajutorul căruia sunt descoperite riscurile semnificative din cadrul universității, scopul final fiind menținerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.

Sarcina implementării acestui standard revine conducătorilor compartimentelor, prin numirea responsabililor cu riscurile, asumarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor coordonate și luarea de măsuri de control ale riscurilor identificate.

Principalele elemente de care depinde realizarea procesului de management al riscului sunt:

- existența obiectivelor definite care să răspundă cerințelor SMART;
- alocarea unor resurse adecvate pentru punerea în practică a măsurilor de gestionare a riscurilor, în vederea diminuării posibilității ca obiectivul sau activitatea să nu fie îndeplinite;
- utilizarea informațiilor privind managementul riscului în luarea deciziilor (în funcție de riscurile semnificative/strategice).

5.2. Contextul organizatoric

Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al entității publice.

Pentru o bună gestionare a riscurilor, conducătorul fiecărui compartiment de la primul nivel de conducere, numește prin decizie internă, responsabilul cu riscurile, care îl asistă în gestionarea riscurilor.


Responsabilul cu riscurile pe compartiment consiliază personalul din cadrul compartimentului pentru gestionarea riscurilor, conform prevederilor *Art. 5, alin (3) din OSGG nr. 600/2018*.

Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri; riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri al entității publice, conform prevederilor *Art. 5, alin (4) din OSGG nr. 600/2018 (Anexa nr. 3)*.

Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității.

Conducătorul compartimentului transmite măsurile de control pentru riscurile semnificative secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, care elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul entității publice.

În conformitate cu ROF-ul CM, sesiunile se organizează de către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, ori de câte ori este nevoie, sau cel puțin semestrial și sunt conduse de un președinte, care decide asupra ordinii de zi.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p>	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 8 din 26
	<p>PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI</p> <p>COD PS - DAC - 01</p>	Exemplar -
		Data

Conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere asigură cadrul organizațional și procedural pentru punerea în aplicare, de către persoanele responsabile, a măsurilor de control stabilite pe baza proceselor verbale /minute/ decizii transmise de către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare.

Personalul din cadrul universității își identifică, evaluează, revizuieste riscurile și aplică măsurile de control corespunzătoare pentru riscurile activităților repartizate prin fișa postului, până la sfârșitul anului și le transmite responsabilului cu riscurile de la nivelul compartimentului.

5.3. Modul de lucru

Fluxul procesului de management al riscului este prezentat în *Diagrama de proces* din *Anexa nr. 1*, diagramă care oferă atât conducerii Universității „Dunărea de Jos” din Galați, cât și personalului responsabil cu managementul riscului, informații despre procesele desfășurate, persoanele și documentele implicate, dar și relația dintre acestea, respectiv responsabilitățile existente.

5.3.1. Identificarea riscurilor

Conducătorii facultăților/compartimentelor și întreg personalul ce le compun au obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor specifice.

Identificarea riscurilor implică, atât identificarea inițială a riscurilor pe acțiunile specifice activităților care contribuie la realizarea obiectivelor, cât și identificarea unor noi riscuri, cauzate de schimbările organizatorice și/sau modificările legislative.


Întreg personalul identifică, evaluează și revizuieste (la sfârșitul anului) riscurile; formulează o opinie cu privire la gestionarea riscurilor identificate.

Identificarea unui risc presupune:

- a) Definirea corectă a riscului, cu respectarea următoarelor reguli;
 - riscul este o situație, un eveniment care poate să apară, o incertitudine și nu ceva sigur;
 - riscurile care nu afectează obiectivele/activitățile nu se identifică ca riscuri;
 - problemele dificile identificate nu trebuie ignorate. Acestea pot deveni riscuri în situații repetitive;
 - riscurile nu trebuie definite prin impactul lor asupra obiectivelor. Impactul nu este risc, ci consecința materializării riscurilor asupra obiectivelor;
 - riscurile nu se definesc prin negarea obiectivelor;
 - problemele care vor apărea cu siguranță nu constituie riscuri, ci certitudini;
 - problemele a căror apariție este imposibilă nu constituie riscuri, ci ficțiuni;
- b) Prezentarea cauzelor, descrierea circumstanțelor care favorizează apariția riscului;
- c) Analiza consecințelor, în cazul materializării riscului, asupra realizării obiectivelor.

În procesul de identificare a riscurilor primul pas îl reprezintă completarea *Formularului de alertă la risc* – *Anexa nr. 2*, care conține:

- Denumirea compartimentului în cadrul căruia s-a identificat riscul;
- Detaliile privind riscul;

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 9 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Exemplar -
		Data


- Descrierea riscului identificat;
 - Riscul identificat;
 - Obiectivul specific / activitatea cărui/ căreia îi este atașat riscul;
 - Cauzele;
 - Consecințele;
 - Evaluarea riscului;
 - estimarea probabilității de apariție;
 - estimarea impactului;
 - evaluarea expunerii la risc.
 - Formularea unei opinii cu privire la tipul de răspuns la risc (strategia adoptată) și la măsurile de control recomandate;
 - Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat
- Persoana care identifică riscul;
- Data întocmirii FAR;
- Responsabilul cu riscurile;
- Data primirii formularului de către responsabilul cu riscurile;
- Conducătorul compartimentului;
- Decizia conducătorului compartimentului de clasare, escaladare sau reținere pentru gestionare a riscurilor.
- Responsabilul cu riscurile din cadrul compartimentului analizează fiecare *Formular de alertă la risc*, primit de la persoanele care au identificat riscurile și propune:
- clasarea riscului aferent *Formularului de alertă la risc*, dacă riscul este nerelevant;
 - escaladarea riscului la nivelurile superioare ale managementului;
 - reținerea riscului pentru gestionare, caz în care se propune una din strategiile de răspuns la risc (acceptarea, monitorizarea, evitarea, transferarea, tratarea).
- După finalizarea acțiunii de analiză a riscurilor nou identificate, responsabilul cu riscurile transmite conducătorului compartimentului spre analiză *Formularul de alertă la risc*, împreună cu documentația aferentă.
- Pe baza *formulelor de alertă la risc* aprobate, responsabilul cu riscurile elaborează *Registrul de riscuri* (Anexa nr. 3), îl trimite spre aprobare conducătorului compartimentului și apoi Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.
- Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare analizează Registrele de riscuri de la nivelul compartimentelor și elaborează *Registrul de riscuri* pe universitate, care se analizează de către membrii CM și se aprobă de către președintele CM.

5.3.2. Evaluarea riscurilor

Evaluarea riscurilor presupune clasificarea acestora și definirea 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.

Evaluarea atât a riscurilor inerente cât și a celor reziduale constă în determinarea nivelului de risc ca produs între probabilitate și impact. Pentru o mai bună evidențiere se recomandă atât înregistrarea în registrul de riscuri, cât și reprezentarea grafică a nivelului de risc.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 10 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Exemplar -
		Data

Combinăția dintre nivelul estimat al probabilității și nivelul estimat al impactului constituie expunerea la risc, în baza căreia se realizează profilul riscurilor.

Explicațiile asociate denumirii fiecărei trepte a scalelor de măsurare a probabilității de apariție și a impactului riscului, precum și celor asociate limitelor de toleranță la risc:


➤ Estimarea probabilității de apariție a riscului:

Nivel probabilitate		Explicație
1	Foarte Scăzută (FS)	Este foarte puțin probabil să se întâmple pe o perioadă lungă de timp (3 – 5 ani); nu s-a întâmplat până în prezent
2	Scăzută (S)	Este puțin probabil să se întâmple pe o perioadă lungă de timp (3 – 5 ani); nu s-a întâmplat de foarte puține ori până în prezent
3	Medie (M)	Este probabil să se întâmple pe o perioadă medie de timp (1 – 3 ani); s-a întâmplat de câteva ori în ultimii 3 ani
4	Ridicată (R)	Este probabil să se întâmple pe o perioadă scurtă de timp (< 1an); s-a întâmplat de câteva ori în ultimul an
5	Foarte ridicată (FR)	Este foarte probabil să se întâmple pe o perioadă scurtă de timp (< 1an); s-a întâmplat de multe ori în ultimul an

➤ Estimarea impactului asupra obiectivului:

Nivel impact		Explicație
1	Foarte Scăzut (FS)	Cu impact foarte scăzut asupra activităților structurii/compartimentului și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar
2	Scăzut (S)	Cu impact scăzut asupra activităților structurii/compartimentului și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar
3	Mediu (M)	Cu impact mediu asupra activităților structurii/compartimentului și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar
4	Ridicat (R)	Cu impact major asupra activităților structurii/compartimentului și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar
5	Foarte ridicat (FR)	Cu impact semnificativ asupra activităților structurii/compartimentului și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar

➤ Evaluarea expunerii la risc se realizează de către responsabilul cu riscurile/ conducătorul compartimentului prin Registrul de riscuri. Evaluarea expunerii la risc, respectiv consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți compartimentul în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează astfel:

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISURI COD PS - DAC - 01	Pagina 11 din 26
		Exemplar -
		Data

✓ Probabilitate(P) x Impact(I)

5	IMPACT	5	10	15	20	25
4		4	8	12	16	20
3		3	6	9	12	15
4		2	4	6	8	10
1		1	2	3	4	5
		PROBABILITATE				
		1	2	3	4	5

➤ Stabilirea nivelului de tolerare

Nivel tolerare		Explicație
1 - 4	Tolerabil	Nu necesită nicio măsură de control
5- 8	Tolerare ridicată	Necesită măsuri de control pe termen mediu/lung
9-12	Tolerare scăzută	Necesită măsuri de control pe termen scurt
13-25	Intolerabil	Necesită măsuri de control urgente

Limitele de toleranță la risc prezentate în tabel, au caracter obligatoriu pentru toate structurile și se operează până la o nouă analiză și revizuire a acestora.


5.3.3. Gestionarea riscurilor - strategie, monitorizare, revizuire

Gestionarea riscurilor se bazează pe analiza factorilor de risc. Această analiză permite personalului de conducere din cadrul UDJG să cunoască riscurile ce ar putea să afecteze atingerea obiectivelor.

5.3.3.1. Identificarea, stabilirea și implementarea tipului de răspuns la risc

În procesul de gestionare a riscurilor, pentru fiecare risc identificat și evaluat, se aplică o strategie adoptată și înregistrată în *Registrul de riscuri (Anexa nr. 3)*, respectiv tipul de răspuns la risc, considerat cel mai adecvat, de către responsabilul cu riscurile / Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare prin registrele de riscuri, astfel:

- **acceptarea (tolerarea)** riscului, în cazul riscurilor cu expunere scăzută sau atunci când aplicarea unei strategii de răspuns la risc nu este posibilă;

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p>	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 12 din 26
	<p>PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI</p> <p>COD PS - DAC - 01</p>	Exemplar -
		Data

- **monitorizarea** permanentă a riscului, în cazul riscurilor cu impact semnificativ, dar cu probabilitate mică de apariție;
- **evitarea riscului**, cu precizarea că aplicarea acestei strategii este limitată în cazul activităților care țin de scopul (misiunea) procedurii;
- **transferarea (externalizarea)** riscului, îndeosebi în cazul riscurilor financiare și patrimoniale;
- **tratarea (atenuarea)** riscului, caz în care se identifică măsurile de control posibile ce pot fi luate astfel încât riscurile să fie controlate satisfăcător.

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul universității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate în ședința CM.

Profilul de risc oferă o imagine de ansamblu, cuprinzând evaluarea generală, documentată și prioritarizată, a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă universitatea.

Profilul de risc și limita de toleranță sunt avizate de CM și ulterior sunt transmise spre aprobare conducătorului entității publice.

5.3.3.2. Monitorizarea implementării măsurilor de control

După elaborarea *Registrului de riscuri* pe universitate, pe baza profilului de risc și a *formulelor de alertă la risc* transmise de compartimente, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare întocmește *Planul de implementare a măsurilor de control (Plan de măsuri)*.

Planul de măsuri, prezentat în (*Anexa nr. 4*), cuprinde:

- denumirea riscului
- măsuri de control
- termenele de implementare
- responsabilii cu implementarea măsurilor de control.


După elaborarea *Planului de măsuri*, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare îl transmite pentru avizare CM și spre aprobare conducătorului entității.

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare transmite *Planul de măsuri* aprobat compartimentelor responsabile cu riscurile identificate pentru a implementa și monitoriza măsurile de control aferente.

Procesul de monitorizare cuprinde stadiul implementării măsurilor de control prevăzite în *Planul de măsuri* prin completarea *Fișei de urmărire a riscului (FUR)*, prezentată în *Anexa nr. 5* și care cuprinde:

- ID-ul riscului (format din abrevierea compartimentului și numărul curent al riscului);
- denumirea riscului monitorizat;
- nivelul de expunere la risc;
- măsurile de control propuse în *Formularul de alertă la risc*;
- stadiul implementării măsurilor de control;
- acțiunile noi propuse;
- responsabilul și termenele.

La nivelul compartimentului, responsabilul cu riscurile completează *Fișa de urmărire a riscului* și o transmite conducătorului compartimentului spre analiză și semnare.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 13 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISURI COD PS - DAC - 01	Exemplar -
		Data

Pe parcursul întregului an, monitorizarea implementării măsurilor include analiza stadiului acestora, precizarea dificultăților întâmpinate, acțiunile noi propuse precum și consemnarea datei la care s-a efectuat evaluarea.

Responsabilul cu riscurile îl informează, ori de câte ori este cazul, pe conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere, asupra stadiului implementării măsurilor de control.

5.3.3.3. Revizuirea și raportarea periodică a riscurilor

În cadrul procesului de revizuire, responsabilul cu riscurile pe compartiment, asigură analiza stadiului implementării măsurilor de control, a eficacității acestora, precum și reevaluarea riscurilor din sfera lor de responsabilitate, ori de câte ori este cazul, sau cel puțin o dată pe an, în următoarele situații:

- riscurile persistă;
- au apărut riscuri noi;
- impactul și probabilitatea riscurilor au suferit modificări;
- măsurile de control sunt ineficiente;
- modificarea termenelor pentru implementarea măsurilor de control;
- escaladarea unor riscuri;
- prioritizarea riscurilor;
- riscurile tratate pot fi închise, ca urmare a:
 - ✓ constatării eliminării cauzelor care favorizau apariția riscurilor respective;
 - ✓ renunțării la unele activități la cărora erau asociate riscurile respective;
 - ✓ alte situații, motivate de către conducătorul compartimentului sau de către CM.

Raportarea cu privire la procesul de gestionare a riscurilor se realizează anual la nivelul compartimentelor, prin elaborarea unui *Raport privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor (Raport)*, prezentat în Anexa nr. 6.

Responsabilul cu riscurile elaborează Raportul, care cuprinde o analiză a tuturor riscurilor incluse în *Registrul de riscuri* de la nivelul compartimentului și o sinteză a informațiilor prezentate în *Fișele de urmărire a riscurilor* și a *Fișelor de alertă la risc* pentru riscurile noi identificate.

După elaborarea Raportului, responsabilul cu riscurile îl transmite conducătorului compartimentului pentru analiză și aprobare respectiv Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare spre informare.


Pe baza rapoartelor transmise de către compartimente, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare elaborează *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor (Informare)*, care cuprinde o imagine de ansamblu a procesului de gestionare a riscurilor la nivelul universității.

Informarea se transmite CM pentru analiză și avizare și conducătorului entității spre aprobare.

6. Responsabilități

A. La nivelul compartimentelor se parcurg următoarele etape în procesul de gestionare a riscurilor

- **Persoana care a identificat un risc efectuează următoarele acțiuni:**
 - elaborează *Formularul de alertă la risc*, care presupune:

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p>	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 14 din 26
	<p>PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI</p> <p>COD PS - DAC - 01</p>	Exemplar -
		Data

- identificarea și descrierea riscului aferent obiectivului / activității;
- analizarea preliminară a riscului identificat;
- identificarea cauzelor care favorizează apariția / repetarea acestuia;
- identificarea consecințelor apariției riscului identificat;
- evaluarea preliminară a expunerii la risc pe baza probabilității și impactului riscului;
- propunerea măsurilor de control necesare a fi luate pentru a controla riscul identificat.


- transmite *Formularul de alertă la risc* responsabilului cu riscurile pe compartiment;
- elaborează *Fișa de urmărire a riscului* cu sprijinul responsabilului cu riscurile;
- implementează măsurile de control aprobate prin *Planul de măsuri*.

➤ **Responsabilul cu riscurile pe compartiment**

- colectează *Formularele de alertă la risc* de la persoanele care au identificat riscurile din cadrul compartimentului;
- analizează fiecare *Formular de alertă la risc*, evaluează expunerea la risc pe baza probabilității și impactului riscului și transmite conducătorului *Formularele de alertă la risc*;
- formulează o opinie cu privire la tipul de răspuns la risc (strategia adoptată) și măsurile de control;
- pune în practică decizia conducătorului privind riscul identificat;
- elaborează și transmite Registrul de riscuri pe compartiment conducătorului acestuia;
- trimite Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare Registrul de riscuri pe compartiment aprobat;
- urmărește stadiul implementării măsurilor de control și contribuie la implementarea măsurilor de control;
- verifică *Fișa de urmărire a riscului*, pentru fiecare risc cuprins în *Planul de măsuri* aprobat și completează măsurile de control, după caz, precum și acțiunile noi propuse;
- revizuieste riscurile la sfârșitul anului, în vederea actualizării *Registrului de riscuri* pe compartiment;
- elaborează *Raportul anual privind procesul de gestionare a riscurilor* pe compartiment;
- transmite *Raportul anual privind procesul de gestionare a riscurilor* conducătorului compartimentului, în vederea aprobării.

➤ **Conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere**

- desemnează responsabilul cu riscurile de la nivelul compartimentului;
- analizează, evaluează și decide asupra riscurilor incluse în *Formularele de alertă la risc*;
- aprobă Registrul de riscuri la nivelul compartimentului;
- monitorizează implementarea măsurilor de control aferente *Planului de măsuri*, aprobat la nivelul entității, prin *Fișele de urmărire a riscurilor*;
- aprobă *Raportul anual privind procesul de gestionare a riscurilor* pe compartiment, pe care îl trimite Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p>	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 15 din 26
	<p>PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI</p> <p>COD PS - DAC - 01</p>	Exemplar -
		Data

B. La nivelul entității se parcurg următoarele etape în procesul de gestionare a riscurilor

➤ Membrii CM

- asigură implementarea etapelor aferente procesului de management al riscurilor;
- analizează *Registrul de riscuri* pe universitate;
- analizează și decid asupra profilului de risc și limitei de toleranță la risc.

➤ Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare


- elaborează *Regulamentul de organizare și de funcționare a CM* și îl transmite președintelui CM, pentru aprobare;
- organizează ședințele CM, în vederea analizării și tratării riscurilor și întocmește procesele verbale / deciziile / minutele întâlnirii;
- analizează *Registrele de riscuri* de la nivelul compartimentelor și selectează riscurile medii și ridicate, în vederea elaborării *Registrului de riscuri de la nivelul universității* pe care îl transmite spre aprobare președintelui CM;
- propune profilul de risc și limita de toleranță la risc;
- elaborează *Planul de măsuri*, îl trimite CM pentru avizare și conducătorului entității pentru aprobare;
- transmite către compartimente *Planul de măsuri* aprobat pentru implementare;
- monitorizează procesul de gestionare a riscurilor;
- analizează și centralizează *Rapoartele anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* de la nivelul compartimentelor;
- elaborează *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* și o transmite spre avizare CM și spre aprobare conducătorului entității.

➤ Președintele CM

- aprobă *Regulamentul de organizare și de funcționare a CM*;
- stabilește ordinea de zi a ședințelor CM, conduce ședințele și aprobă procesele – verbale/ deciziile/ minutele ședințelor;
- aprobă *Registrul de riscuri pe universitate*;
- avizează *profilul de risc și limita de toleranță la risc*, discutate în CM;
- avizează *Planul de măsuri*;
- analizează și avizează *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* de la nivelul universității.

7. Formulare

1. Formular de evidență modificări;
2. Formular de analiză procedură;
3. Formular de distribuire/ difuzare a procedurii.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 16 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Exemplar -
		Data

Formularul de analiză procedură se aplică la nivelul majorității compartimentelor, respectiv întregii entități publice, în cazul *procedurii de sistem*, cât și la nivelul unui compartiment sau mai multe compartimente, în cazul *procedurii operaționale*.

Procedura se trimite spre analiză compartimentelor implicate, în vederea exprimării unui punct de vedere. Această etapă de analiză a procedurii se gestionează unitar de către compartimentul inițiator, toate datele fiind centralizate într-un *Formular de analiză a procedurii*, conform modelului tabelar următor.

Nr. crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
.....								


Formular de distribuire/difuzare a procedurii

După aprobarea procedurii, aceasta se distribuie compartimentelor implicate sau tuturor compartimentelor, în funcție de tipul procedurii.

Această atribuție revine Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, în cazul *procedurilor de sistem*, sau responsabilului cu elaborarea și actualizarea procedurii, în cazul *procedurilor operaționale*.

Datele de identificare ale compartimentului care primește noua *Ediție* a procedurii sau *Revizia* acesteia, sunt centralizate într-un *Formular de distribuire (difuzare) a procedurii*, conform modelului următor.

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
.....							

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 17 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Exemplar -
		Data

8. Anexe

- 8.1. Anexa 1 *Diagramă de proces;*
- 8.2. Anexa 2 *Formularul de alertă la risc;*
- 8.3. Anexa 3 *Registrul de riscuri;*
- 8.4. Anexa 4 *Planul pentru implementare a măsurilor de control;*
- 8.5. Anexa 5 *Fișă de urmărire a riscului;*
- 8.6. Anexa 6 *Raport privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;*
- 8.7. Anexa 7 *Informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.*


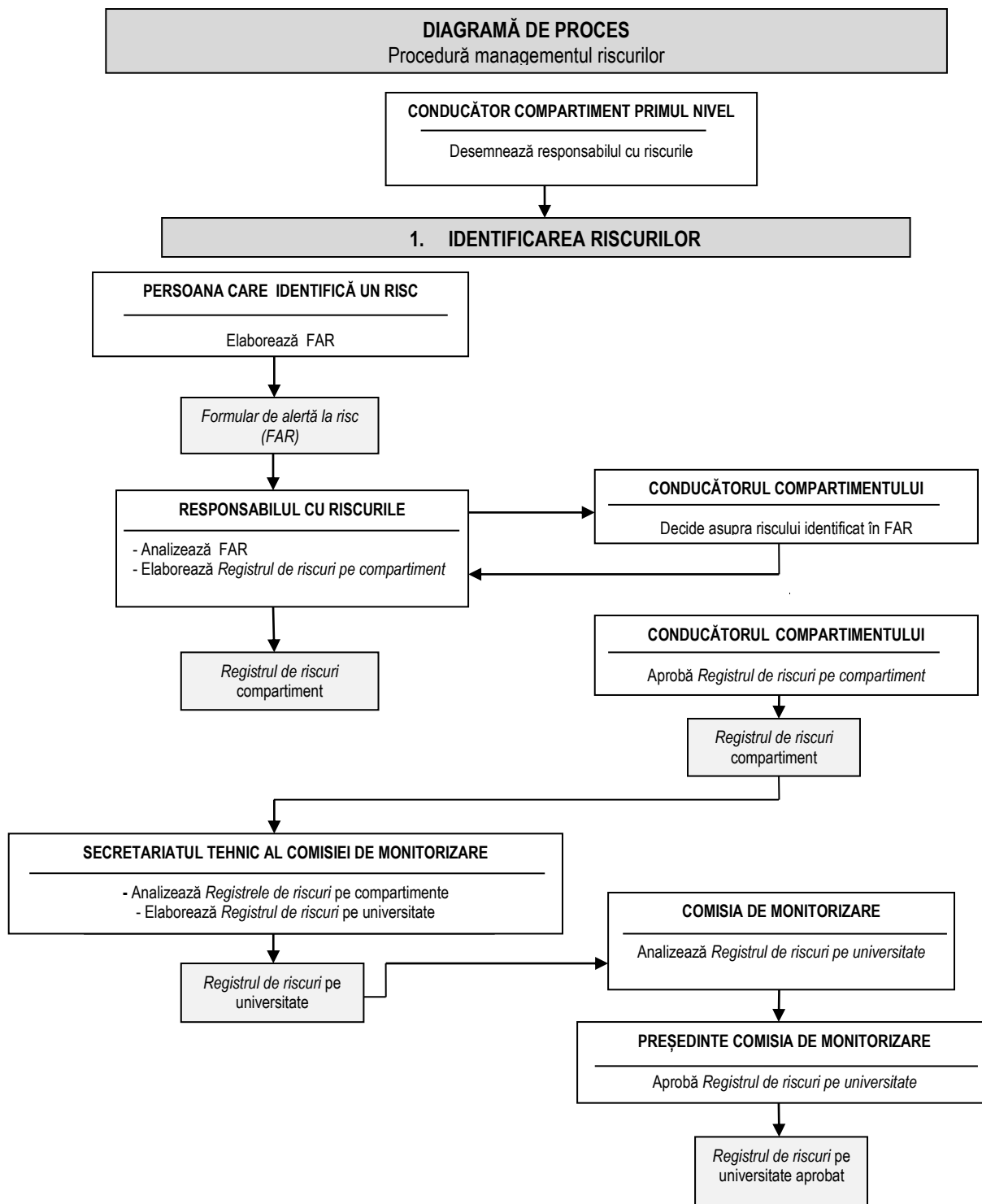

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Pagina 18 din 26
		Exemplar -
		Data

DIAGRAMA DE PROCES

Anexa 1



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 19 din 26
		Data

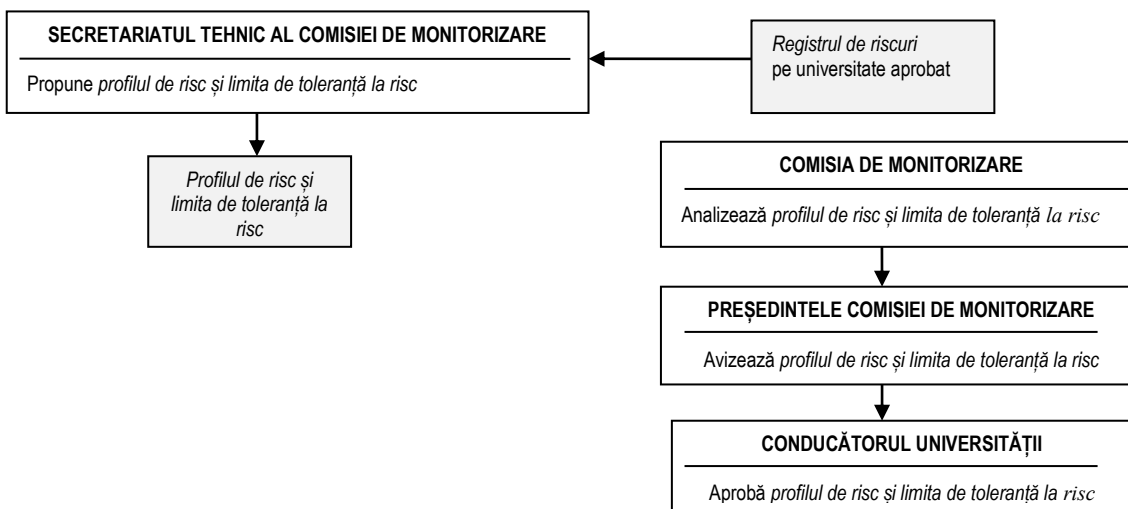
1. EVALUAREA RISCURILOR

**CONDUCĂTORUL COMPARTIMENTULUI
RESPONSABILUL CU RISCURILE**

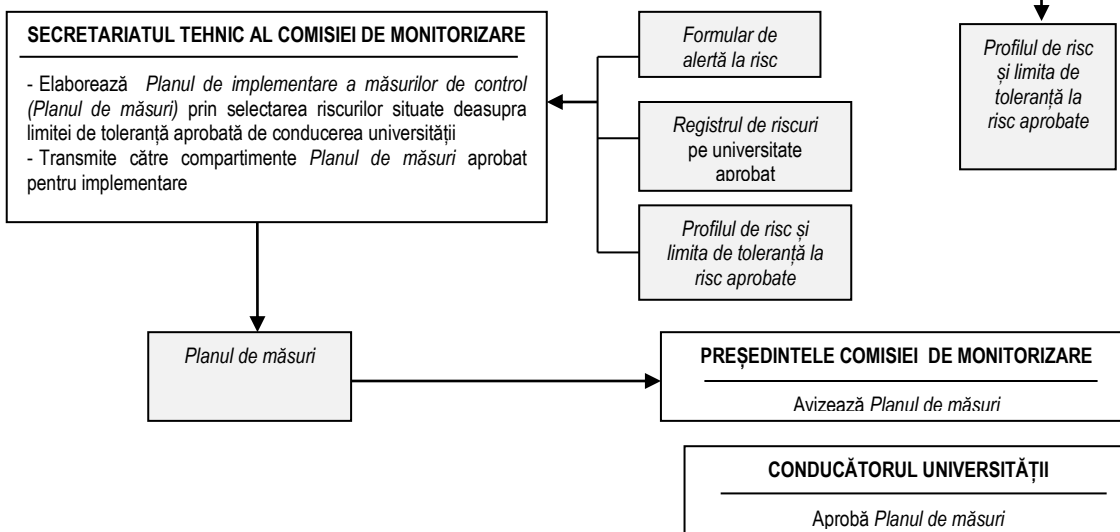
- Estimează probabilitatea
- Estimează impactul
- Evaluează expunerea la risc


3. GESTIONAREA RISCURILOR - STRATEGII, MONITORIZARE, REVIZUIRE

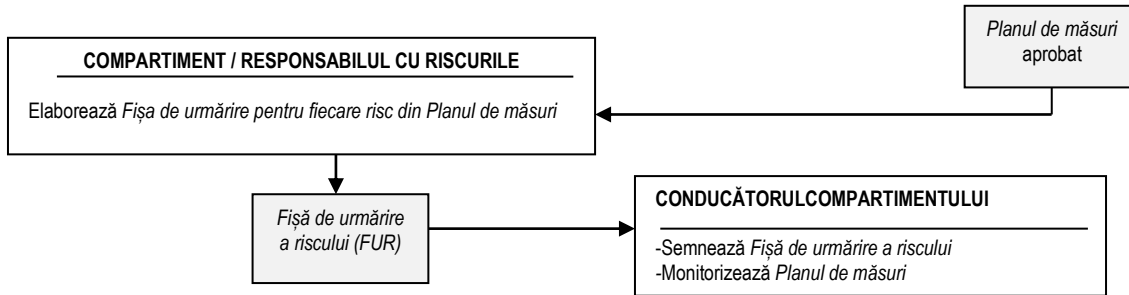
3.1. Identificarea, stabilirea și implementarea tipului de răspuns la risc (strategia adoptată)



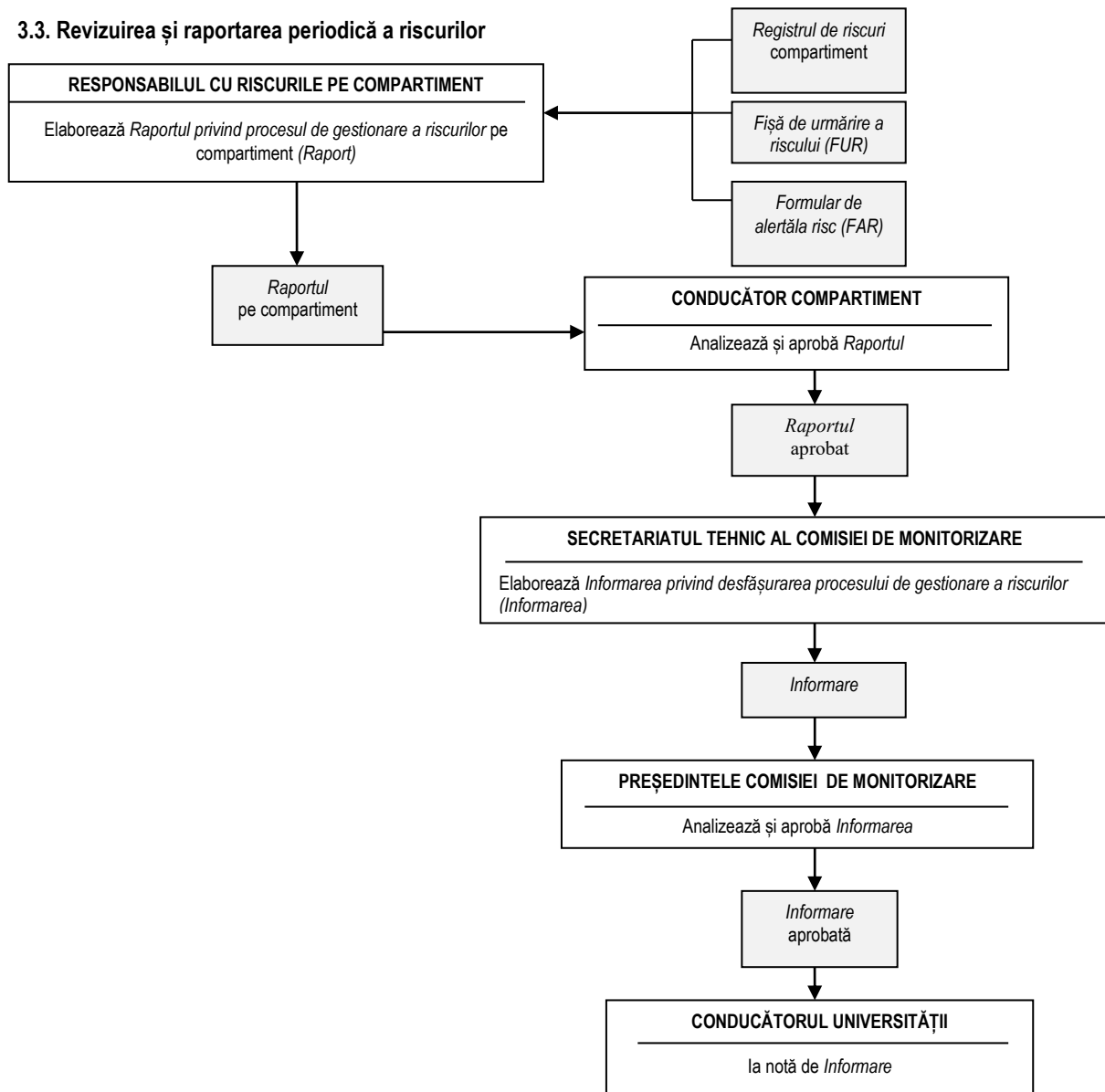
3.2. Monitorizarea implementării măsurilor de control




 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Pagina 20 din 26
		Exemplar -
		Data



3.3. Revizuirea și raportarea periodică a riscurilor




 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Pagina 21 din 26
		Exemplar -
		Data

Anexa 2

FORMULAR DE ALERTĂ LA RISC		FAR	
Compartiment			
Detalii privind riscul			
Descrierea riscului	Risc identificat		
	Obiectivul specific / activitatea		
	Cauze		
	Consecințe		
Evaluarea riscului	Estimarea probabilității de apariție		
	Scăzută <input type="checkbox"/> S(1) <i>Medie</i> <input type="checkbox"/> M(2) Ridicată <input type="checkbox"/> R(3)		
	Estimarea impactului		
	Scăzut <input type="checkbox"/> S(1) <i>Mediu</i> <input type="checkbox"/> M(2) Ridicat <input type="checkbox"/> R(3)		
	Evaluarea expunerii la risc		
<input type="checkbox"/> SS(1) <input type="checkbox"/> SM(2) <input type="checkbox"/> SR(3) <input type="checkbox"/> MS(2) <input type="checkbox"/> MM(4) <input type="checkbox"/> MR(6) <input type="checkbox"/> RS(3) <input type="checkbox"/> RM(6) <input type="checkbox"/> RR(9)			
Opinie cu privire la risc	<input type="checkbox"/> Clasare <input type="checkbox"/> Escaladare <input type="checkbox"/> Reținere pentru gestionare	Timpul de răspuns la risc (strategia adoptată)	<input type="checkbox"/> Acceptare <input type="checkbox"/> Monitorizare <input type="checkbox"/> Evitare <input type="checkbox"/> Transferare <input type="checkbox"/> Tratare
	Măsurile de control recomandate		Termen
Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului			
Persoana care identifică riscul	Responsabilul cu riscurile	Conducător de compartiment	
Data întocmirii FAR	Data primirii FAR	Decizia conducătorului	
		<input type="checkbox"/> Clasare <input type="checkbox"/> Escaladare <input type="checkbox"/> Reținere pentru gestionare	

*Se elaborează pentru fiecare risc nou identificat.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Pagina 22 din 26
		Exemplar -
		Data

Anexa 3

REGISTRUL DE RISCURI

Obiective/ Activități	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Observații
			Probabilitate	Impact	Expunere			Probabilitate	Impact	Expunere	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
.....											

*Se realizează la nivelul fiecărui compartiment din organigrama universității.


Instrucțiuni de completare a Registrului de riscuri (Anexa 3)

Pentru elaborarea Registrului de riscuri se utilizează modelul prezentat în *Anexa nr. 3 - Registrul de riscuri din OSGG nr. 600/2018*.

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.

- Coloana 1 - Obiective/activități: se înscrie/înscriu obiectivul/obiectivele și activitatea/activitățile căruia/căroră li s-a asociat riscul identificat.
- Coloana 2 - Risc: se înscrie descrierea succintă a riscului identificat, se completează riscurile care se atașează la acțiunile/activitățile din coloana 1.
- Coloana 3 - Cauzele care favorizează apariția riscului: se înscriu cauzele care favorizează apariția riscului identificat.
- Coloanele 4, 5, 6 - Probabilitate, Impact, Expunere (Risc inerent): se vor înscrie valorile probabilității, impactului și expunerii asociate fiecărui risc inerent. În acest sens se analizează frecvența cu care s-au manifestat riscurile respective într-un interval de timp anterior și anticipările de manifestare pentru perioada următoare.
- Coloana 7 - Strategia adoptată: proprietarul de riscuri stabilește strategia de risc pentru riscurile inerente identificate, respectiv una din cele 5 strategii menționate în prezenta procedură (acceptarea, monitorizarea, evitarea, transferarea, tratarea).
- Coloana 8 - Data ultimei revizuirii: proprietarul de risc¹ menționează data ultimei revizuirii a riscului, care în conformitate cu legislația în vigoare este sfârșitul anului, sau ori de câte ori este cazul.
- Coloanele 9, 10, 11 - Probabilitate, Impact, Expunere (Risc rezidual): se menționează valoarea riscului rezidual care este riscul rămas ca urmare a aplicării strategiei de risc din coloana 7 RR. De regulă, se anticipează o scădere a valorii riscului inerent cu o treaptă și acesta este riscul rezidual anticipat de proprietarul de riscuri și acceptat de responsabilul cu riscurile pe compartiment.
- Coloana 12 - se menționează eventualele riscuri secundare care au apărut în procesul de gestionare a riscurilor pentru a fi evaluate și monitorizate în anul următor.


* Proprietar de risc¹- persoană care anticipează (identifică) riscul

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 23 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Exemplar -
		Data

Anexa 4

PLANUL DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR DE CONTROL

Nr. crt.	Denumirea riscului	Măsuri de control	Termene de implementat	Persoanele responsabile cu implementarea	Observații


 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 24 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Exemplar -
		Data

Anexa 5

FIȘĂ DE URMĂRIRE A RISCULUI		FUR
Compartiment		
ID RISC	Risc monitorizat	
Expunere risc inerent		
Măsuri de control		Termen implementare
Stadiul implementării măsurilor de control		
Dificultăți întâmpinate		
Acțiuni noi propuse		Termen implementare
Expunere risc rezidual		

Evaluare	Data	Elaborat (Persoana care identifică riscul)	Verificat (Responsabil cu riscurile)	Aprobat (Conducător compartiment)	Mențiuni conducător compartiment
		Semnătura			
I					
II					
III					

**Instrument de lucru cu caracter orientativ (nu este obligatoriu)*

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 25 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Exemplar -
		Data

Anexa 6

Denumirea UDJG
Denumire compartiment.....
Nr./.....


Aprobat,
Funcție conducător compartiment
Nume, Prenume conducător compartiment
Semnătura

RAPORT ANUL
privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul.....
la nivelul [denumire compartiment]

Conținut cadru

1. Scopul Raportului
2. Analiza procesului de gestionare a riscurilor pe anul.....
 - 2.1. Sinteza Registrului de riscuri aferent anului raportării
 - 2.2. Situația riscurilor cuprinse în Planul de măsuri
 - 2.3. Monitorizarea implementării măsurilor de control pe baza Fișelor de urmărire a riscurilor
3. Revizuirea riscurilor
 - 3.1. Riscuri reziduale
 - 3.2. Riscuri care persistă
 - 3.3. Riscuri noi identificate
4. Monitorizarea riscurilor de corupție, după caz
5. Registrul de riscuri actualizat
6. Concluzii și recomandări

Întocmit,
Responsabil cu riscurile,
Nume, Prenume responsabil cu riscurile,
Semnătura

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 26 din 26
	PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI ELABORAREA REGISTRULUI DE RISCURI COD PS - DAC - 01	Exemplar -
		Data

Anexa 7

Denumirea UDJG
Scretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare
Nr...../.....

Aprobat,
Președinte Comisia de Monitorizare
[Nume, Prenume, Semnătura]

INFORMARE
privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul.....

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, procesul de management al riscurilor este gestionat pe baza procedurii de sistem PS – DAC- 01 privind managementul riscurilor, Ediția I, Revizia 1.

Stadiul identificării riscurilor la nivelul compartimentelor de la primul nivel de conducere pe anul

.....

Gestionarea riscurilor la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați

.....

Concluzii

.....

Întocmit,
Scretariat tehnic al Comisiei de Monitorizare
[Nume, Prenume, Semnătura]