

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL

REGULAMENT
de organizare și funcționare a
ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR
din cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

Art.1.- (1) În cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (UAB) își desfășoară activitatea **Echipe de gestionare a riscurilor** din UAB, constituită prin Decizie a Rectorului, conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr 400/2015, modificat prin Ordinul nr. 200/2016.

(2) Echipe de gestionare a riscurilor (EGR) are în componența sa un președinte, membri și un secretar. Structura sa este conformă Ordinului SGG nr. 200/2016, art. 5(4), care precizează *"Echipe de gestionare a riscurilor cuprinde conducătorii de compartimente sau înlocuitorii acestora, din structura organizatorică, se actualizează ori de câte ori este cazul și este coordonată de către președinte, persoană care deține funcție de conducere și este diferită de persoana care coordonează Comisia de monitorizare. Secretarul echipei de gestionare a riscurilor și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte dintre responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor."*

(3) Echipe de gestionare a riscurilor din UAB cuprinde persoane numite de conducătorii structurilor din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și va fi actualizată ori de câte ori este cazul. Secretarul echipei este desemnat de către președinte.

Art.2. – Echipe de gestionare a riscurilor din UAB (EGR), respectiv facultățile/departamentele/structurile UAB au următoarele atribuții:

(1) **Conducătorii** facultăților/departamentelor/structurilor UAB și **întreg personalul acestora** au obligația de a **identifica riscurile** care afectează atingerea obiectivelor specifice, inclusiv riscurile de corupție.

(2) **Identificarea unui risc la nivelul substructurii organizatorice presupune:**

- definirea corectă a riscului, cu respectarea următoarelor reguli:
 - riscul este o situație, eveniment, care poate să apară, este o incertitudine și nu ceva sigur;
 - nu se identifică riscuri care nu afectează obiectivele/activitățile;
 - problemele dificile identificate nu trebuie ignorate, ele putând deveni riscuri în situații repetitive din cadrul UAB;
 - riscurile nu trebuie definite prin impactul lor asupra obiectivelor, impactul nu este risc, ci consecință a materializării riscurilor asupra realizării 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.
- prezentarea cauzelor, descrierea circumstanțelor care favorizează apariția riscului;
- analiza consecințelor, în cazul materializării riscului, asupra realizării obiectivelor.

(3) **Evaluarea expunerii la risc (pentru a stabili o ierarhie a riscurilor)** se face prin:

- estimarea **probabilității** de apariție a riscului, pe o scală în cinci trepte (conform procedurii operaționale privind Managementul riscului în UAB);
- estimarea **impactului riscurilor** asupra obiectivului, pe o scală în cinci trepte (conform procedurii operaționale privind Managementul riscului în UAB);
- estimarea **expunerii** la risc, pe o scală în cinci trepte, respectiv consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți

facultatea/departamentul/structura UAB în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează (conform procedurii operaționale privind Managementul riscului în UAB).

(4) Formularea unei opinii cu privire la tipul de răspuns la risc (strategia adoptată) și la măsurile de control ce trebuie întreprinse pentru a gestiona riscul identificat;

- completarea formularului “Alertă la risc” (întocmit conform reglementărilor legale și conținut de procedura operațională privind Managementul riscului în UAB), care se discută în cadrul EGR de la nivelul facultății/departamentului/structurii;
- în EGR se **analizează fiecare formular “Alertă la risc”**, primit de la persoanele care au identificat riscurile sau de la alte structuri care au decis **gestionarea acestor riscuri**.

(5) Membrii EGR, în cadrul ședințelor, în funcție de aspectele/problemele incluse pe agenda ședinței, desfășoară următoarele acțiuni:

- validează sau invalidează propunerea de **clasare** pentru riscurile considerate nerelevante;
- eliberează asupra riscurilor propuse spre **gestionare** și fac propuneri de gestionare la nivelul ierarhic imediat superior sau la nivelul de competență care le poate controla, în cazul în care:
 - măsurile necesare exced competențelor decizionale ale facultății /departamentului /structurii;
 - resursele de gestionare a riscurilor sunt insuficiente;
- identifică **riscurile facultății/departamentului/structurii care au impact** asupra obiectivelor.
- efectuează, pentru fiecare risc identificat și evaluat, o comparare a expunerii la risc cu limitele de toleranță aprobate, valabile pentru anul în curs;
- analizează rapoartele de audit din UAB, reținând riscurile identificate prin acestea și măsurile de control recomandate a fi implementate;
- **formulează propuneri, pentru fiecare risc identificat și evaluat, cu privire la tipul de răspuns (strategia adoptată) considerat cel mai adecvat din cele de mai jos, decizia finală cu privire la acest aspect aparținând conducătorului facultății/departamentului/structurii:**
 - **acceptarea - tolerarea** riscului, în cazul riscurilor cu expunere scăzută sau atunci când aplicarea unei strategii de răspuns la risc nu este posibilă;
 - **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) UAB;
 - **transferarea - externalizarea** riscului, îndeosebi în cazul riscurilor financiare și patrimoniale;
 - **tratarea - atenuarea** riscului, caz în care se identifică măsurile posibile ce pot fi luate astfel încât riscurile să fie controlate satisfăcător, se grupează în variante alternative, se alege varianta cea mai avantajoasă din perspectiva raportului cost/beneficiu.
- **stabilesc ordinea de priorități în tratarea riscurilor**, astfel încât expunerea la riscurile reziduale să se situeze în limitele de toleranță aprobate;
- **stabilesc măsurile de control ce trebuie luate în vederea controlării riscurilor**, termenele-limită până la care acestea trebuie implementate, precum și **persoanele responsabile cu implementarea**.

(6) Persoana desemnată din EGR ca responsabil cu riscurile în cadrul facultății/departamentului/structurii UAB, la finele fiecărei ședințe EGR din cadrul facultății/departamentului/structurii UAB, desfășoară următoarele acțiuni:

- consemnează în procesul-verbal al ședinței toate hotărârile luate;

- procesul-verbal se aprobă de conducătorul facultății/ departamentului /structurii UAB;
- transmite formularele “Alertă la risc” și documentația aferentă pentru riscurile escaladate responsabililor cu riscurile de la nivelele de competență la care s-a convenit;
- transmite persoanelor responsabile cu implementarea măsurilor de control, modificarea măsurilor sau a termenelor pentru riscurile aflate deja în faza de implementare a măsurilor de control intern;
- îndosariază formularele “Alertă la risc” pentru care s-a luat decizia de “clasare” (în cazul riscurilor nerelevante), precum și pe cele aferente riscurilor pentru care s-a luat decizia de “reținere pentru gestionare”;
- completează, respectiv actualizează, după caz, **Registrul riscurilor** (întocmit conform reglementărilor legale și conținut de procedura operațională privind Managementul riscului în UAB) cu datele/informațiile despre riscurile care sunt sau care urmează a fi gestionate la nivelul facultății/departamentului.
- completează formularul **Fișa de urmărire a riscului** (întocmit conform reglementărilor legale și conținut de procedura operațională privind Managementul riscului în UAB).

(7) Activități necesare implementării și monitorizării măsurilor de control.

- La nivelul UAB, **anual**, până la finele lunii decembrie a anului în curs, se întocmește **Planul pentru implementarea măsurilor de control**, pentru anul următor, pe baza:

- deciziilor/dispozițiilor Președintelui Comisiei EGR;
- propunerilor membrilor EGR, aprobate de conducătorul facultății/departamentului/structurii;
- propunerilor Comisiei de monitorizare a controlului intern managerial;
- recomandărilor cu privire la măsurile de control, cuprinse în rapoartele de audit (structura internă de audit sau de control, Curtea de Conturi etc.)

- În Plan se cuprind, într-o secțiune distinctă, riscurile de corupție, măsurile de control adoptate pentru prevenirea acestora, termenele de implementare și persoanele responsabile cu implementarea măsurilor de control.

- Planul se semnează de către conducătorii facultății/ departamentului /structurii UAB și se transmite, spre aprobare, Președintelui EGR. Termenul de aprobare a Planului este cel târziu până la data de **31 ianuarie** a anului pentru care este întocmit.

- După aprobare, Planul se transmite persoanelor responsabile cu implementarea măsurilor de control, pentru aplicare.

- Responsabilii cu implementarea măsurilor de control îl informează semestrial și ori de câte ori este cazul, pe conducătorul facultății/ departamentului /structurii UAB, cu privire la stadiul implementării măsurilor de control, pentru analiză și decizie.

(8) Activități necesare revizuirii și raportării situației riscurilor.

8.1 Conducătorii facultății/ departamentului /structurii UAB, cel puțin anual, sau ori de câte ori este cazul, asigură analizarea, de către EGR, a stadiului implementării măsurilor de control, a eficacității acestora, precum și reevaluarea riscurilor din sfera lor de responsabilitate.

8.2 Membrii EGR, în cadrul procesului de revizuire, **analizează** dacă:

- riscurile persistă;
- au apărut riscuri noi;
- impactul și probabilitatea riscurilor au suferit modificări, caz în care membrii EGR revizuiesc calificativele riscurilor (expunerea la risc);
- măsurile de control intern noi puse în operă sunt eficiente;
- se impun noi măsuri de control pentru contracararea riscurilor și noi termene pentru implementarea acestora;
- anumite riscuri trebuie escaladate la nivelurile de management superioare;

- se impune reprioritizarea riscurilor;
- riscurile tratate pot fi închise, ca urmare a:
 - a) constatării, de către membrii EGR, a eliminării cauzelor care favorizau apariția riscurilor respective;
 - b) renunțării la obiectivele la care erau asociate riscurile respective;
 - c) alte situații, motivate de EGR.

8.3 Responsabilul cu riscurile, în cel mult o lună de la expirarea semestrului, elaborează un **Raport semestrial cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul facultății/ departamentului /structurii UAB.**

- **Raportul cuprinde o sinteză a activităților desfășurate, în perioada de raportare, de fiecare facultate/ departament /structură UAB, în cadrul procesului de gestionare a riscurilor, conținând cel puțin următoarele aspecte:**
 - activitățile derulate în perioada pentru care se întocmește raportul, în scopul tratării riscurilor identificate;
 - riscuri noi și măsurile de control instituite;
 - numărul de riscuri de corupție identificate la nivelul structurii, precum și numărul de măsuri de control adoptate pentru prevenirea acestora;
 - rezultatele reevaluării riscurilor, în cazul în care riscurile au fost reevaluate în perioada raportată;
 - mențiuni cu privire la întocmirea/actualizarea Registrului riscurilor;
 - alte aspecte/probleme considerate relevante, în legătură cu modul în care au fost gestionate riscurile la nivelul structurii.

8.4 În Raport se cuprinde, distinct, o secțiune referitoare la:

- riscurile cu un nivel al expunerii ridicat și foarte ridicat, încadrate în nivelurile de toleranță „intolerabil” și „tolerare scăzută”, care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice ale facultății/departamentului;
- stadiul implementării Planului pentru implementarea măsurilor de control, la data raportării.

8.5 După aprobarea Raportului de către conducătorul facultății/ departamentului /structurii UAB, responsabilul cu riscurile **transmite**, un exemplar al acestuia, la care se anexează un exemplar al Registrului riscurilor actualizat la data raportării, către Președintele Comisiei EGR, pentru informare și avizare, în vederea întocmirii și actualizării Registrului riscurilor, de către secretariatul EGR, **la nivel centralizat**, prin agregarea datelor/informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul UAB;

8.6 Secretariatul EGR elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor, dar și pe baza planului de implementare a măsurilor de control întocmit de secretariatul echipei EGR, o **informare** care se discută și se analizează în ședința EGR pentru a fi transmisă **Comisiei de monitorizare a controlului intern managerial a universității, în vederea:**

- întocmirii și actualizării Registrului riscurilor, de către EGR, **la nivel centralizat**, prin agregarea datelor/informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul UAB;
- întocmirii și actualizării, de către EGR, a profilului de risc al UAB, prin regruparea riscurilor identificate, evaluate și ierarhizate în raport cu mărimea deviației expunerii fiecărui risc de la toleranța la risc;
- întocmirii, semestriale, de către EGR a unei **Note de concluzii desprinse din analiza registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabilii cu riscurile**, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul UAB, și prezentarea acesteia, Echipei EGR, spre dezbateră și aprobare a propunerilor de îmbunătățire a gestionării riscurilor. În Nota de concluzii se cuprinde, distinct, o secțiune referitoare la riscurile cu un nivel al expunerii ridicat și

foarte ridicat, încadrate în nivelurile de toleranță „intolerabil” și „tolerare scăzută”, care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice și/sau generale ale UAB.

8.7 Documentele de la sbpct. 8.5 se transmit către EGR atât pe suport hârtie, cât și în varianta electronică, în format word.

8.8 EGR asigură centralizarea datelor despre riscurile de corupție identificate și măsurile de control adoptate pentru prevenirea acestora.

(9) Stabilirea limitelor de toleranță (toleranța la risc).

9.1 Anual, Echipa EGR analizează limitele de toleranță aprobate și, dacă este cazul, propune revizuirea acestora, cel mai târziu până la data de 15 decembrie a anului în curs.

9.2 Propunerile privind limitele de toleranță revizuite se comunică Președintelui Echipei EGR pentru aprobare.

9.3 După aprobarea de către Președintele Echipei EGR, se transmit, în termen de 3 zile, noile limite de toleranță, tuturor facultăților/departamentelor/structurilor, pentru aplicare.

9.4 Toate riscurile trebuie controlate astfel încât expunerea la risc să se încadreze în limitele de toleranță la risc aprobate în cadrul UAB.

(10) Secretariatul EGR elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul facultăților/departamentelor/structurilor UAB, dar și pe baza planului de implementare a măsurilor de control întocmit de secretariatul echipei, o *informare* care se discută și se analizează în EGR, pentru a fi transmisă *Comisiei de monitorizare a controlului intern managerial a universității*, în vederea:

- întocmirii și actualizării Registrului riscurilor, de către EGR, **la nivel centralizat**, prin agregarea datelor/informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul UAB;
- întocmirii și actualizării, de către EGR, a profilului de risc al UAB, prin regruparea riscurilor identificate, evaluate și ierarhizate în raport cu mărimea deviației expunerii fiecărui risc de la toleranța la risc;
- întocmirii, semestriale, de către EGR a unei **Note de concluzii desprinse din analiza registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabilii cu riscurile**, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul UAB, și prezentarea acesteia, Echipei, spre dezbateră și aprobare a propunerilor de îmbunătățire a gestionării riscurilor. În Nota de concluzii se cuprinde, distinct, o secțiune referitoare la riscurile cu un nivel al expunerii ridicat și foarte ridicat, încadrate în nivelurile de toleranță „intolerabil” și „tolerare scăzută”, care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice și/sau generale ale UAB.

Art.3. - Președintele Echipei de Gestionare a Riscurilor are următoarele atribuții:

- (1) Asigură desfășurarea lucrărilor EGR și ale Secretariatului acesteia în bune condiții;
- (2) Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic modul de întocmire a Registrului riscurilor la nivel de universitate;
- (3) Emite ordinea de zi a ședințelor, asigură conducerea ședințelor și coordonează elaborarea minutelor ședințelor și hotărârilor EGR;
- (4) Organizează ședințe semestriale pentru analiza procesului de gestionare a riscurilor;
- (5) Aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/ raportărilor întocmite către Comisia de monitorizare a controlului intern managerial a universității sau către alte structuri desemnate, după caz;
- (6) Urmărește respectarea termenelor decise de către Comisia de monitorizare și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- (7) Propune subiectele și conduce ședințele Echipei de Gestionare a Riscurilor;
- (8) Decide asupra participării la ședințele Echipei de Gestionare a Riscurilor și a altor reprezentanți din structurile universității, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice;
- (9) Decide asupra constituirii de grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul Echipei de Gestionare a Riscurilor.

Art.4.- Secretariatul Echipei de Gestionare a Riscurilor are următoarele atribuții:

(1) Organizează desfășurarea ședințelor Echipei de Gestionare a Riscurilor la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice.

(2) Întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Echipei de Gestionare a Riscurilor.

(3) Realizează toate raportările solicitate de ministerul de resort sau alte organe abilitate și le supune spre aprobare EGR și avizare Președintelui.

(4) Centralizează situațiile semestriale/anuale privind riscurile și Registrul riscurilor la nivel de universitate;

(5) Servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre structurile UAB pe de o parte și EGR, pe de altă parte.

(6) Organizează evidența procedurilor și Regulamentelor EGR într-un registru special.

Art.5.- Hotărârile Echipei de Gestionare a Riscurilor se iau cu majoritatea votului membrilor prezenți în cadrul ședințelor sale. În caz de paritate a votului, votul Președintelui EGR este hotărâtor.

Art.6.- Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din 25.05.2016 și intră în vigoare la data de 25.05.2016.

PREȘEDINTE

Conf. univ. dr. Lucian Marina



AVIZAT

Oficiul Juridic

Consilier juridic Claudia Rotar