

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC

P.O. 08.01

Ediția: II-a, 14.10.2022, Revizia 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Paraschiv Tania	Membru comisie SCIM	10.10.2022	
1.2	Elaborat	Onea Florentina	Membru comisie SCIM	10.10.2022	
1.3	Elaborat	Aurică Ionica	Membru comisie SCIM	10.10.2022	
1.4	Verificat	Rusu Mihaela	Presedinte comisie SCIM	12.10.2022	
1.5	Aprobat	Pechianu Florin Gigi	Director	14.10.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			
2.2	Revizia 3			16.10.2020
2.3	Ediția II-a			29.09.2021
2.4	Revizia 1			14.10.2022

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Paraschiv Tania	14.10.2022	
3.2	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Onea Florentina	14.10.2022	
3.3	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Aurică Ionica	14.10.2022	
3.4	Informare / Aplicare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Stăncescu Vetuța	14.10.2022	
3.5	Aprobare		Director	Director	Pechianu Florin Gigi	14.10.2022	
3.6	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Rusu Mihaela	14.10.2022	
3.7	Arhivare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Stăncescu Vetuța		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură operațională are scopul de a determina expunerea la risc și a stabili un cadru general și unitar de identificare, analiză și limitare a riscurilor la nivelul compartimentelor din cadrul unității.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura va fi aplicată de către toate compartimentele în vederea determinării expunerii la risc și a gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și/sau specifice ale unității;

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Personalul însărcinat cu identificarea, urmărirea și limitarea riscurilor ce pot afecta activitatea unității de învățământ, va aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- Desemnarea responsabililor cu riscurile din cadrul compartimentelor unității și numirea persoanelor cu atribuții;
- Însușirea legislației specifice care reglementează domeniul abordat de activitatea procedurată;
- Procesul de identificare, urmărire și limitare a riscurilor la nivelul unității;
- Înlăturarea factorilor care pot perturba buna desfășurare a activității unității;
- Conducerea în condiții de eficiență și eficacitate a unității.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

- Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

- Comisia SCIM.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Managementul riscurilor	Metodologie care vizează asigurarea unui control global al riscului, ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru unitate, cu costuri minime. Managementul riscului cuprinde o gamă largă de activități rigurose definite și organizate, plecând de la condițiile de existență și obiectivele fundamentale ale unității, precum și analiza factorilor de risc într-o concepție de funcționare optimă și eficientă;
7.1.8	Obiective	Efectele pozitive pe care conducerea unității încearcă să le realizeze sau evenimentele/efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite;
7.1.9	Obiective generale	Ținte exprimate sub formă de efect, fixate pe termen mediu sau lung, la nivelul global al unității și/sau al funcțiilor acesteia, enunțate în actul normativ de organizare și funcționare al unității sau stabilite de conducere în planul strategic și documentele de politici publice;
7.1.10	Obiective specifice	Obiective rezultate prin derivare din obiectivele generale și care constituie, de regulă, ținte intermediare ale unor activități care trebuie atinse pentru ca obiectivul general corespunzător să fie îndeplinit. Acestea sunt exprimate descriptiv sub formă de rezultate și se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment din cadrul unității;
7.1.11	Probabilitatea de materializare a riscului	Posibilitatea sau eventualitatea producerii unui eveniment identificat anterior ca risc;
7.1.12	Registrul riscurilor	Document integrator al gestiunii riscurilor, cuprinzând o sinteză a informațiilor și deciziilor luate în urma analizei riscurilor;
7.1.13	Risc	O problemă (situație, eveniment etc.) care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată. În prima situație, riscul reprezintă o amenințare, iar în cea de-a doua, riscul reprezintă o oportunitate. Riscul reprezintă incertitudinea în obținerea rezultatelor dorite și trebuie privit ca o combinație între probabilitate și impact;
7.1.14	Risc inerent	Expunerea la un anumit risc înainte de a fi luată vreo măsură de atenuare a acestuia;
7.1.15	Risc semnificativ	Risc major, reprezentativ care poate afecta capacitatea unității de a-și atinge obiectivele;
7.1.16	Risc rezidual	Expunerea la un anumit risc după ce au fost luate măsuri de atenuare a acestuia, presupunând că măsurile sunt eficace;
7.1.17	Strategie de risc	Abordarea generală pe care o are unitatea în privința riscurilor. Aceasta trebuie să fie documentată și ușor accesibilă în unitatea. În cadrul strategiei de risc se definește toleranța la risc;
7.1.18	Toleranța la risc	Cantitatea de risc pe care unitatea este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

- Expunerea la risc este un concept probabilistic, fiind legată direct de probabilitatea de materializare a riscului. Ea are semnificație doar înainte de apariția riscului. Expunerea la risc operează cu o ierarhie implicită a riscurilor identificate.
- Riscul este o incertitudine, și nu ceva sigur. Atunci când se identifică un risc, trebuie analizat dacă nu este vorba cumva de o situație existentă, care are un impact asupra obiectivului. În acest caz, nu mai este vorba despre un risc, ci despre o problemă dificilă, care trebuie gestionată, sau despre o oportunitate care trebuie exploatată. Nu constituie riscuri probleme (situații, evenimente) a căror apariție este imposibilă.
- Problemele ce vor apărea cu siguranță nu sunt riscuri, ci certitudini.
- Problemele dificile identificate pot deveni riscuri, în situații repetitive din cadrul aceleiași unități sau pentru alte unități, în care astfel de riscuri nu s-au materializat.
- Procedura de sistem are rolul de a descrie modalitățile de identificare, urmărire și minimizare a riscurilor care pot amenința, la un moment dat, posibilitatea unității de învățământ de a-și atinge obiectivele și continuitatea activității acesteia. Documentul are menirea de a sprijini și facilita activitatea tuturor celor care au atribuții de gestionare a riscurilor din cadrul unității, inclusiv a conducerii acesteia.
- Riscurile identificate trebuie grupate. Fiecare unitate poate adopta propriul sistem de grupare a riscurilor, cu scopul de a le administra corespunzător.
- Identificarea riscurilor curente este necesară, dar nu și suficientă. Adaptarea la schimbare impune identificarea unor riscuri ce pot apărea în viitor, ca urmare a unor transformări previzibile.

Rezultate scontate: Gestionarea riscurilor inerente activității unității de învățământ, la timp și de o manieră care să reducă la minim impactul negativ al unor situații nefavorabile asupra bunei funcționări a unității.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Încăpere, cu birou și scaune;
- Dulap pentru păstrarea documentelor;
- Un calculator cu imprimantă;
- Rețea internet;
- Hârtie copiator;
- Telefon pentru legături operative cu responsabilii implicați în realizarea activității procedurate;
- Caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

8.3.2. Resurse umane:

- Comisia SCIM;
- Conducători de compartimente;
- Responsabilii de riscuri din cadrul compartimentelor;
- Director.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

8.3.3. Resurse financiare:

- Materialele necesare desfășurării activității, vor fi procurate de către compartimentul administrativ al unității din creditele bugetare cu această destinație.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Stabilirea factorilor responsabili

Conducerea unității de învățământ constituie Comisia SCIM fiind compusă din conducătorii de compartimente sau înlocuitorii acestora. Aceasta împreună cu responsabilii cu riscurile pe compartimente și personalul din compartimente, identifică, analizează, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a unității.

Comisia întocmește, iar prin Secretarul echipei actualizează și modifică Registrul riscurilor la nivel centralizat, prin agregarea datelor / informațiilor privind riscurile de la nivelul compartimentelor.

După descrierea riscurilor și a circumstanțelor care favorizează apariția lor, comisia stabilește măsurile și instrumentele de reducere a acestora la un nivel minim.

La nivelul unității de învățământ comisia este responsabilă cu gestionarea riscurilor care pot periclita activitatea unității, în vederea asigurării condițiilor necesare bunei desfășurări a activității.

Modul de organizare și de lucru a comisiei este stabilită de către președintele desemnat al acestei structuri.

Identificarea și evaluarea riscurilor

Expunerea la risc este o combinație între probabilitate și impact, fiind un indicator bidimensional, de tip matriceal. Aceasta se poate reprezenta în mai multe forme, funcție de modelul adoptat pentru evaluarea impactului și a probabilității de materializare a riscului, prezentat mai jos.

Gruparea riscurilor într-o unitate (expunerea la risc), duce la realizarea profilului de risc al acesteia. Acesta este unic din perspectiva obiectivelor, activităților derulate, contextului general.

Identificarea și evaluarea riscurilor este un atribut specific fiecărei unități în parte. Nu există un profil de risc cu grad de generalitate, pe tipuri de unități.

1. În această etapă se desfășoară următoarele activități / acțiuni / operațiuni:

a) Se identifică toate problemele care au apărut și se pot repeta în viitor sau care pot apărea în desfășurarea activităților și care au ca efect nerealizarea parțială sau totală a obiectivelor stabilite. Se completează apoi Formularul- "Tabel obiective specifice". Obiectivele trebuie să fie stabilite în conformitate cu matricea SMART: S = concise, M = măsurabile, A = posibil de atins, R = realiste, T = cu termen de realizare. Fiecare obiectiv specific trebuie să aibă cel puțin un indicator de rezultat / performanță;

b) Se identifică apoi cauzele generatoare de riscuri, se descriu circumstanțele care favorizează apariția lor și se determină consecințele (impactul) asupra obiectivelor prin completarea Formularului de identificare a riscurilor;

c) Se estimează, pe o scală în 5 trepte, probabilitatea de materializare a riscului și impactul acestuia. Combinarea celor două estimări pe o scală bidimensională determină gradul de expunere la risc, indicator în raport cu care se stabilește atitudinea față de fiecare problemă identificată ca fiind un risc;

2. Se completează Formularul "Baza de calcul pentru evaluarea riscurilor". Pentru riscurile care depășesc limita de toleranță, conform tabelului prezentat mai jos, se va completa Formularul - „Formular alertă la risc”.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

Nivel tolerare - Explicații

- 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

Personalul din cadrul compartimentelor unității are obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor stabilite. Persoana care a identificat un risc:

- a) analizează preliminar riscul identificat, prin:
 - definirea corectă a riscului;
 - analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului.
- b) evaluează expunerea la risc prin:
 - estimarea șanselor de apariție/repetare a riscului, pe o scală în cinci trepte, ca fiind: 1. rar; 2. puțin probabil; 3. posibil; 4. foarte probabil; 5. aproape sigur;
 - estimarea impactului riscului asupra activității, pe o scală în cinci trepte, ca fiind: 1. nesemnificativ; 2. minor; 3. moderat; 4. major; 5. critic;
 - estimarea gradului de expunere la risc, prin combinarea pe o scală bidimensională a rezultatelor estimărilor menționate anterior.
- c) completează „Formular alertă la risc”, atașând la acesta documentația riscului, materiale pe care le va transmite către Responsabilul de risc din cadrul compartimentului.

Analiza și răspunsurile la risc

Responsabilii cu riscurile din fiecare compartiment colectează Formularele de alertă la risc și documentațiile aferente de la persoanele din cadrul compartimentului care au identificat riscurile, acestea fiind analizate de către comisie astfel:

- (a) clasarea formularului de alertă la risc, dacă riscul este nerelevant (risc tolerabil – valoarea expunerii cuprinsă între 1 și 4);
- (b) escaladarea riscului la nivelele superioare ale managementului sistemului de învățământ dacă:
 - riscul afectează un obiectiv superior celor stabilite la nivelul unității;
 - cauzele care generează riscul sunt externe unității de învățământ;
 - măsurile prin care se realizează un control satisfăcător al riscurilor exced competențelor unității;
 - resursele sunt insuficiente.
- (c) monitorizarea riscului (valoarea expunerii între 5 și 14);
- (d) eliminarea circumstanțelor care generează riscul (risc intolerabil – valoarea expunerii cuprinsă între 15 și 25).

Comisia analizează ori de câte ori este necesar, în ședință, riscurile identificate.

Comisia analizează toate formularele menționate și decide strategia de răspuns la risc:

- Acceptarea riscului - strategie de răspuns la risc recomandată pentru riscurile cu expunere scăzută;
- Monitorizarea riscului - acceptarea riscului, dar menținerea sa sub o permanentă supraveghere;
- Evitarea riscului – schimbarea planului;
- Transferul riscului - încredințarea gestionării riscului unui terț care are expertiza necesară gestionării aceluia risc, încheindu-se în acest scop un contract;
- Tratarea (reducerea) riscului - implementarea de măsuri, instrumente/dispozitive de control pentru a menține riscurile în limite acceptabile (tolerabile).

Dacă este cazul, pentru lămurirea anumitor aspecte, pot fi invitați la ședință, pentru consultare, angajații care au identificat riscuri, din cadrul unității.

Riscurile pe care comisia a stabilit că le va monitoriza, se înregistrează în „Registrul riscurilor” de la nivelul unității de către Secretarul tehnic al comisiei. La finalul fiecărei ședințe de analiză a riscurilor, comisia consemnează în „Procesul-verbal” al ședinței toate hotărârile luate în legătură cu controlarea riscurilor.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

Opinia conducerii este transmisă ca și punct de plecare la nivelele ierarhice inferioare, care își vor calibra activitatea funcție de limitele în care au voie să își asume riscuri. Toate riscurile, care au expuneri mai mari decât limitele stabilite, trebuie controlate, astfel încât riscurile reziduale să aibă o expunere cel mult egală cu toleranța la risc.

Stabilirea limitei de toleranță la risc este un act de responsabilitate managerială, deoarece are implicații importante asupra costurilor asociate măsurilor de control și a costurilor generate de expunerea la risc.

Implementarea acțiunilor de ținere sub control a riscurilor și urmărirea acestora

În cadrul ședințelor de analiză a riscurilor, comisia face propuneri cu privire la acțiunile / măsurile ce trebuie luate pentru atenuarea riscurilor identificate și termenele limită pentru implementarea acestora, și analizează Fișele de urmărire a riscurilor. În cadrul aceleiași ședințe de analiză a riscurilor, comisia analizează stadiul implementării acțiunilor și măsurilor de control, stabilind, acolo unde este cazul, noi măsuri/instrumente de control pentru contracararea riscurilor specifice, noi termene pentru implementarea acestora.

Acțiunile/măsurile ce trebuie luate pentru atenuarea riscurilor identificate sunt stabilite prin completarea Formularului - "Plan de implementare a măsurilor de control" care cuprinde toate riscurile care se monitorizează și acțiunile care trebuie efectuate precum și numele persoanei/persoanelor responsabile de monitorizarea implementării acțiunilor de ținere sub control a riscului și termenul limită de implementare a acestor acțiuni.

Pentru fiecare risc care trebuie monitorizat, se completează - Formularul „Fișa de urmărire a riscului”. Responsabil de completarea respectivului formular este Responsabilul cu riscurile din cadrul compartimentului și este aprobată de către Conducătorul compartimentului.

Comisia, prin Secretarul echipei, actualizează Registrul riscurilor de la nivelul unității, cu privire la stadiul implementării măsurilor de ținere sub control, problemele întâmpinate și noile măsuri propuse, anual sau ori de câte ori se impune.

Revizuirea și raportarea riscurilor

În această etapă se desfășoară activități de revizuire a calificativelor riscurilor. Se analizează gradul de expunere la risc, după ce au fost implementate măsurile de ținere sub control a respectivului risc. Aceste riscuri se numesc "riscuri reziduale". Riscul rezidual trebuie să fie mai redus decât riscul inerent (inițial). În cadrul ședințelor, comisia analizează Formularele de alertă la risc unde analizează riscurile noi raportate, precum și Fișele de urmărire a riscurilor actualizate, în care se vor menționa obligatoriu și riscurile reziduale.

Comisia, prin Secretarul echipei, actualizează Formularul "Planul de implementare al măsurilor de control" prin consemnarea în coloana "Observații" a stadiului implementării acțiunilor de ținere sub control a riscurilor identificate și monitorizate.

Comisia stabilește închiderea riscurilor soluționate.

Conducătorii compartimentelor asigură elaborarea rapoartelor privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului, pe care le transmite către Secretarul tehnic al comisiei pentru a actualiza planul de implementare a măsurilor de control la nivelul unității.

Secretarul tehnic elaborează o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul unității în vederea analizării în cadrul Echipei de gestionare a riscurilor și transmiterii spre analiză și aprobare către Comisia de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial

Etapele activității procedurate:

1. Constituirea și numirea de către Director a Comisiei SCIM
2. Angajatul care a identificat unul sau mai multe riscuri:
- completează Formularul de alertă la risc;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

- transmite riscurile identificate către Responsabilul de riscuri de la nivelul compartimentului.
- 3. Responsabilii cu riscurile din cadrul compartimentelor colectează și analizează Formularele de alertă la risc și le transmit către comisie.
- 4. Comisia analizează, în ședință, riscurile și decide măsurile de control astfel:
 - clasarea formularului de alertă la risc, dacă riscul este nerelevant (risc tolerabil);
 - escaladarea riscului la nivelele superioare ale managementului sistemului de învățământ dacă riscul afectează un obiectiv superior celor stabilite la nivelul unității sau cauzele sale sunt externe unității;
 - monitorizarea riscului (risc cu tolerare ridicată sau scăzută);
 - eliminarea circumstanțelor care generează riscul (risc intolerabil).
- Riscurile pe care comisia a stabilit că le va monitoriza, se înregistrează în Registrul riscurilor de la nivelul unității de către Secretarul tehnic.
- 5. Comisia face propuneri cu privire la acțiunile / măsurile ce trebuie luate pentru atenuarea riscurilor identificate și termenele limită pentru implementarea acestora (în cadrul ședințelor de analiză a riscurilor);
- Acțiunile / măsurile ce trebuie luate pentru atenuarea riscurilor identificate sunt stabilite prin completarea Planului de implementare a măsurilor de control.
- 6. Pentru fiecare risc care trebuie monitorizat, se completează de către Responsabilul cu riscurile, Fișa de urmărire a riscului. Aceasta fiind aprobată de către Conducătorul de compartiment.
- Se analizează gradul de expunere la risc, după ce au fost implementate măsurile de ținere sub control a respectivului risc – riscul rezultat se numește risc rezidual.
- Comisia stabilește Planul de implementare a măsurilor de control, iar Secretarul tehnic actualizează Planul atunci când este necesar.
- 7. Conducătorii compartimentelor asigură punerea în aplicare de către persoanele responsabile a măsurilor de control stabilite în cadrul ședințelor comisiei și asigură elaborarea rapoartelor privind procesul de gestionare a riscurilor.
- 8. Rapoartele elaborate sunt transmise către Secretarul tehnic pentru centralizare.
- Secretarul tehnic elaborează o informare privind stadiul procesului de gestionare a riscurilor pe care o transmite către Comisia SCIM.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Directorul:

- Emite decizia de numire a comisiei SCIM;
- Aprobă documentele care permit derularea proceselor necesare gestionării riscurilor existente la nivelul unității de învățământ;
- Verifică comunicarea, cunoașterea și aplicarea procedurii la nivelul întregii unități;
- Actualizează ori de câte ori este necesar componența comisiei.

9.2. Comisia SCIM:

- Evaluează riscurile din cadrul unității;
- Stabilește măsurile de control pentru riscurile identificate;
- Asigură parcurgerea tuturor etapelor necesare gestionării și limitării riscurilor identificate în activitate.

9.3. Președintele SCIM:

- Ia la cunoștință și respectă prevederile ROF al SCIM.

9.4. Secretarul tehnic:

- Ia la cunoștință și respectă prevederile ROF al comisiei.

9.5. Conducătorii de compartimente:

- Elaborează rapoarte privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor conform ROF;
- Transmite către Secretarul rapoartele întocmite;
- Ia la cunoștință și respectă prevederile ROF.
- Asigură buna desfășurare a procesului de gestionare a riscurilor din cadrul compartimentelor.

9.6. Responsabilii cu riscurile din cadrul compartimentelor:

- colectează riscurile identificate de către personalul din cadrul compartimentului;
- transmite documentele necesare procesului de control al riscurilor către comisie și conducătorii de compartimente.
- ia la cunoștință și respectă prevederile ROF al comisiei SCIM.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1				16.10.2020		-	
10.2	II-a	29.09.2021	0	29.09.2021		-	
10.3	II-a		1	14.10.2022		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	SCIM	Rusu Mihaela			14.10.2022			
2.	Director	Pechianu Florin Gigi			14.10.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	F01PO08 02 Formular de alertă la risc	-	-	1	-
13.2	F02PO08 02 Scală de estimare a probabilității de materializare a riscurilor	-	-		-
13.3	F03PO08 02 Scală de estimare a impactului global al riscului	-	-		-
13.4	F04PO08 02 Scală de evaluare a expunerii la riscuri	-	-		-
13.5	F05PO08 02 Registrul riscurilor	-	-		-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descrierea procedurii	10
9. Responsabilități	15
10. Formular de evidență a modificărilor	16
11. Formular de analiză a procedurii	16
12. Lista de difuzare a procedurii	16
13. Anexe	16

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC	Revizia 1
	Cod: P.O. 08.01	Exemplar nr. 1