
REGULAMENT
de organizare și funcționare a
ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR
din cadrul Casei Corpului Didactic Dâmbovița

Art.1. (1) În cadrul Casei corpului Didactic Dâmbovița își desfășoară activitatea Echipa de gestionare a riscurilor din CCD Dâmbovița , constituită prin Decizie a Directorului, conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015, modificat prin Ordinul nr. 200/2016.

(2) Echipa 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 „*Echipa 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) Echipa de gestionare a riscurilor din cadrul CCD cuprinde persoane numite de conducătorii compartimentelor din cadrul CCD și va fi actualizată ori de câte ori este cazul. Secretarul echipei este desemnat de către președinte.

Art.2. Echipa de gestionare a riscurilor din CCD, respectiv compartimentele CCD au următoarele atribuții:

- Conducătorii compartimentelor și întreg personalul acestora au obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor specifice, inclusiv riscurile de corupție.
- Identificarea unui risc la nivelul substructurii organizatorice presupune Definierea 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 CCD
- 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
- Problemele, a căror apariție este imposibilă, nu constituie riscuri
- Prezentarea cauzelor, descrierea circumstanțelor care favorizează apariția riscului
- Analizarea consecințelor, în cazul materializării riscului, asupra realizării obiectivelor

(1) 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 CCD).

Estimarea expunerii la risc, pe o scală în cinci trepte, respectiv consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți compartimentul CCD în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează (conform procedurii operaționale privind Managementul riscului în CCD)

(2) 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 CCD) care se discută în cadrul EGR de la nivelul compartimentului

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

(3) 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 compartimentului
- 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) CCD
- 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

(4) Persoana desemnată din EGR ca responsabil cu riscurile în cadrul compartimentului din CCD, la finele fiecărei ședințe EGR din cadrul compartimentului CCD, desfășoară următoarele acțiuni:

- consemnează procesul – verbal al ședinței toate hotărârile luate
- procesul – verbal se aprobă de conducătorul compartimentului CCD
- transmite formularele *Alerta 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 termenelor pentru riscurile aflate deja 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 CCD) cu datele / informațiile despre riscurile caresunt sau care urmează a fi gestionate la nivelul compartimentului
- completează formularul *Fișa de urmărire a riscului* (întocmit conform reglementărilor legale și conținut de procedura operațională privind Managementul riscului în CCD)

(5) Activități necesare implementării și monitorizării măsurilor de control

La nivelul CCD, 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 compartimentului
- 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)

- 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 compartimentului și se trimite, spre aprobare, Președintelui EGR. Termenul de aprobare a Planului este cel târziu 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 compartimentului CCD, cu privire la stadiul implementării măsurilor de control, pentru analiză și decizie.

(6) Activități necesare revizuirii și raportării situației riscurilor

6.1. Conducătorii compartimentului CCD, cel puțin anual, sau ori de câte ori este cazul, asigură analiza, de către EGR, a stadiului implementării măsurilor de control, a eficacității acestora, precum și reevaluarea riscurilor din sfera lor de responsabilitate.

6.2. 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 EGR

6.3. 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 compartimentului

- Raportul cuprinde o sinteză a activităților desfășurate, în perioada de raportare, de fiecare compartiment CCD, 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 compartimentului, 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 menționată cu privire la întocmirea / actualizarea Registrului riscurilor

Alte aspecte / probleme considerate relevante, în legătură cu modul în care au fost gestionate riscurile la nivelul compartimentului

6.4. 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 compartimentului

- Stadiul implementării Planului pentru implementarea măsurilor de control, la data raportării

6.5. După aprobarea Raportului de către conducătorul compartimentului din CCD, responsabilul cu riscurile transmite, un exemplar al acestuia, la care se anexează un exemplar al Registrului riscului actualizat la data raportării, către Președintele Comisiei EGR, pentru informare și avizare, în vederea întocmirii și actualizării și Registrului riscului, de către secretariatul EGR, la nivel centralizat, prin agregarea datelor/ informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul CCD.

6.6. 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 CCD, în vederea:

- Întocmirii și actualizării Registrului și actualizării, de către EGR, a profilului de risc al CCD, prin regruparea riscurilor identificate, evaluate și ierarhizate în raport cu mărimea deviației expunerii fiecărui risc de toleranță 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 CCD 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 toleranță scăzută, care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice și/ sau generale ale CCD.

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

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

7. Stabilirea limitelor de toleranță (toleranța la risc)

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

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

7.3. După aprobarea de către Președintele EGR, se transmit, în termen de 3 zile, noile limite de toleranță, tuturor compartimentelor, 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 CCD

8. Secretariatul EGR elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor CCD, 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 CCD, în vederea:

- întocmirii și actualizării Registrului riscurilor, de către EGR, la nivel centralizat, prin agregarea datelor/ informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul CCD
- întocmirii și actualizării, de către EGR, a profilului de risc al CCD, 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 CCD 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 CCD.

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 CCD
- (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 CCD
- (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 compartimentele CCD, 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 compartimentul 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 CCD
- (5) Servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre structurile CCD 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 Consiliului Administrativ al CCD Dâmbovița din.....și intră în vigoare la data de.....

**Președinte,
Prof.dr.BARBU Daniela Luminița**