



**Registrul riscurilor asociate activităților din cadrul High – Tech Industry Park Craiova S.A.**

Obiective	Activități	Descriere riscuri	Circumstanțe care favorizează apariția riscurilor	Risc intern		Strategia adoptată (acțiuni pt. tratarea riscurilor)	Instrumente de control intern	Termen de punere în aplicare	Data ultimei revizuirii și stadiul acțiunii	Risc rezidual la data ultimei revizii			Observații	
				Proba-bilitate	Impact					Proba-bilitate	Impact	Ex-punere		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>CONDUCERE (A-DG)</b>														
Managementul societății	Elaborarea și aprobarea documentelor de organizare și funcționare a societății	- Neînlocuirea, neînregistrarea sau neaprobarea ROF - Intocmirea necorespunzătoare a ROF - Nestabilirea structurilor organizatorice, prin ROF și Organigramă, necesare pentru îndeplinirea obiectivelor	Neelaborare documente	M	M	M-M	Studierea permanență a legislației în vigoare	Verificarea modului de punere în practică a legislației	Permanenț	-	M	M	M-M	
	Evaluarea calității managementului (se face de către Consiliul de Administrație)	-Neînlocuirea, neînregistrarea sau neaprobarea ROF -Necorelații între Codul muncii și ROF - Lipsa de competență în folosirea instrumentelor manageriale în vederea atingerii obiectivelor -Luarea unor decizii necorelate cu obiectivele de realizat - Nerepartizarea activităților pe compartimente -Nestabilirea de responsabilități și termene în realizarea activităților -Comunicare deficitară la nivelul structurilor organizatorice	Neelaborare documente	M	M	M-M	Studierea permanență a legislației în vigoare	Verificarea modului de punere în practică a legislației	Permanenț	-	M	M	M-M	

	Elaborarea și transmiterea Raportului de activitate anual către organul ierarhic superior	-Nestabilirea obiectivelor și a criteriilor de performanță pentru activitatea managerială -Neelaborarea Raportului de activitate anual -Neconformitatea Raportului de activitate	Neelaborare documente	M	M	M-M	Studierea permanență a legislației în vigoare	Verificarea modului de punere în practică a legislației	Permanenț	-	M	M	M-M
<b>I. COMPARTIMENT RESURSE UMANE, SALARIZARE, JURIDIC (CRUSJ)</b>													
<b>CONTROL INTERN</b>													
Organizarea procesului privind implementarea sistemului de control intern/managerial (SCIM)	Constituirea și funcționarea Comisiei de monitorizare privind implementarea SCIM	-Neconstituirea Comisiei de monitorizare privind implementarea SCIM -Componența Comisiei este necorespunzătoare -Neîntruirea periodică a membrilor Comisiei în ședințe de lucru  -Neînlocuirea, neînregistrarea sau neaprobarea ROF-ului Comisiei -Întocmirea necorespunzătoare a ROF-ului Comisiei de monitorizare -Neînlocuirea, neînreg. sau neaprobarea Progr. SCIM -Întocmirea necorespunzătoare a Progr. de implementare a SCIM -Programul nu cuprinde etape, acțiuni, responsabili și termene -Nerealizarea la termen a etapelor stabilite în Program -Neînscriserea obiectivelor generale și a obiectivelor specifice în ROF-ul societății -Neînlocuirea, neînreg. neaprobarea sau neconformitatea Listei activităților și acțiunilor aferente obiectivelor -Activitățile/acțiunile stabilite nu sunt suficiente pentru îndeplinirea obiectivelor -Neasigurarea resurselor materiale, financiare și umane necesare desfășurării activităților și realizării obiectivelor  -Nestabilirea în fișele posturilor a atribuțiilor/responsabilităților necesare realizării activităților	Necunoașterea Ordinului nr. 600/2018 privind Controlul Intern Managerial al entităților publice	M	M	M-M	Studierea permanență a legislației în vigoare Tratarea riscului	Verificarea modului de punere în practică a legislației învățate	Permanenț	-	M	M	M-M
Actualizarea și aplicarea Programului anual de implementare a SCIM	Elaborarea, aprobarea și actualizarea Programului anual de implementare a SCIM	Stabilirea activităților și acțiunilor aferente îndeplinirii obiectivelor specifice ale structurilor	Stabilirea indicatorilor de performanță (cantitativi și calitativi) asociații										

<p>obiectivelor sau activităților</p> <p>Inventarierea și circuiul documentelor, precum și fluxurile de informații în societate</p> <p>Elaborarea procedurilor documentate (PS-de sistem/generale și PO- operaționale/de lucru)</p> <p>Gestionarea riscurilor</p>	<p>-Neelaborarea, neînreg. neaprobarea sau neconformitatea Schemei privind fluxurile de informații în societate</p> <p>-Neelaborarea, neînreg. neaprobarea sau neconformitatea Listei activităților procedurabile și codificarea acestora</p> <p>-Neelaborarea PG pe suport de hârtie</p> <p>-Nerespectarea modelului standard din Anexa 2 din OSGG.600/2018</p> <p>-PG nu sunt semnate pentru întocmire-verificare-avizare-aprobare cf. OSGG.600-art.6(4)</p> <p>-Necunoașterea PG de către personalul responsabil sau neactualizarea PG</p> <p>-Neelaborarea PO pe suport de hârtie</p> <p>-Nerespectarea modelului standard din Anexa 2 din OSGG.600/2018</p> <p>-Procedurile sunt neadecvate activităților procedurate</p> <p>-Necunoașterea PO de către personalul responsabil</p> <p>-Neactualizarea PO</p> <p>-Nedeseemnarea responsabililor cu gestionarea riscurilor la nivelul societății</p> <p>-Neidentificarea riscurilor aferente activităților pe fiecare compartiment</p> <p>-Neelaborarea/neactualizarea Registrelor de riscuri la nivelul structurilor organizatorice și la nivelul societății</p> <p>-Neevaluarea/neprioritizarea riscurile asociate activităților de către Comisia de monitorizare și responsabilii cu gest.riscurilor</p> <p>-Șefii compartimentelor (de la primul nivel de conducere) nu au transmis anual măsuri de control pentru riscurile semnificative</p> <p>-Secretariatul Com.de monitorizare cf.OSGG.600-art.5(7)</p>			
<p>Implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul structurilor organizatorice și la nivelul societății</p> <p>Autoevaluarea implementării SCIM în societatea publică</p>	<p>-Secretariatul Com.de monitorizare nu a elaborat anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul societății, plan analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de conducătorul societății, cf.OSGG.600-art.5(7)</p> <p>-Secretariatul Com.de monitorizare nu a transmis Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării cf.OSGG.600-art.5(8)</p> <p>-Neaplicarea de măsuri pentru limitarea posibilităților consecințe ale riscurilor și</p>			

Implementarea măsurilor de prevenire a corupției	Întocmirea și transmiterea raportărilor anuale privind implementarea SCIM către organul ierarhic superior	nedesemnarea salariiților responsabili cu aplicarea acestor măsuri -Neimplementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul structurilor organizatorice și la nivelul societății -Neevaluarea periodică a stadiului de implementare a standardelor de control intern la nivelul structurilor organizatorice -Șefii compartimentelor (de la primul nivel de conducere) nu au transmis anual Comisiei de monitorizare Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial (Anexa 4.1) cf.OSGG.600-art.9 -Secretarul Comisiei de monitorizare nu a elaborat anual Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării (A.4.2) cf.OSGG.600-art.9	Ignorarea întocmirii situațiilor și netransmiterea lor organului ierarhic superior  Necunoașterea prevederilor legale care precizează ca înregistrarea de erori/omisiuni în completarea Registrului de declarații de avere și interese constituie contravenție conform art. 29, alin.2 din Legea Nr. 176 din 1 septembrie	S	M	S- M	Acordarea unei atenții deosebite întocmirii Registrului de declarații de avere și interese.  Registrului de declarații de interese.	Urmarirea și controlul datelor cuprinse în cadrul Registrului de declarații de avere și interese.  Registrului de declarații de interese.	An ual	S	S	S- S	
Implementarea măsurilor de prevenire a corupției	Elaborarea și implementarea Planului de integritate	-Neelaborarea /netransmiterea Anexei 3- <i>Situația centralizatoare privind stadiul implementării SCIM la 31 dec.</i> , către organul ierarhic superior (C.J.Dolj) la termenul de raportare -Neelaborarea /netransmiterea Anexei 4.3 a <i>Raportului anual asupra SCIM</i> către organismul ierarhic superior (C.J.Dolj) la termenul de raportare -Neveridicarea datelor din raportările anuale cu privire la stadiul implementării SCIM -Nu s-a elaborat <i>Planul de integritate</i> la nivelul societății -Planul de integritate nu a fost aprobat prin <i>decizie</i> a conducerii -Atribuțiile coordonatorului și ale persoanelor responsabile cu implementarea măsurilor preventive nu au fost stabilite prin decizia conducerii sau prin fișele de post -Nu s-au implementat măsurile anticorupție și nu s-a făcut evaluarea periodică a planului de integritate -Obiectivele specifice din planul de integritate nu au fost întocmite pe baza analizei de risc și a standardelor de control intern /managerial -Pentru fiecare obiectiv specific nu s-au prevăzut : acțiuni principale, măsuri, responsabili și termene											
	Elaborarea Codului de conduită (Cod etic)	-Nu s-a elaborat Codul de conduită (Cod etic)											
	Declararea averilor	-Codul de conduită nu a reglementat incompatibilitățile personalului (L.176/2010 și L.161/2003) și conflictul de interese (L.184/2016, L.176/2010, L.161/2003)											

	<p>personalului cu contracte de mandat</p> <p>Elaborarea Listei funcțiilor sensibile la riscuri</p>	<p>-Codul de conduită nu este cunoscut/aplicat de personal</p> <p>Neelaborarea Listei cu funcțiile sensibile la riscuri din cadrul societății</p> <p>-Nestabilirea persoanelor ce ocupă funcțiile sensibile la riscuri</p> <p>-Nestabilirea măsurilor de control intern pentru diminuarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile</p> <p>-Nu s-a numit prin decizie un consilier de etică la nivelul societății cf.L.7/2004-art.21, și OANFP.3753/2015</p> <p>-Informațiile de interes public nu sunt afișate pe web-site-ul societății</p> <p>-Informațiile de interes public nu sunt afișate în secțiunile: Informații de interes public, Regulamente</p> <p>-nu se găsește afișate informațiile: Legislație privind organizarea și funcționarea societății; Conducere (lista persoanelor cu funcții de conducere); Organizare (ROF, Organigrama, anunțuri privind posturile scoase la concurs); -În secțiunea <i>Informații de interes public</i> nu găsim informațiile: declarațiile de avere și de interese ale personalului cu contracte de mandat</p> <p>-În secțiunea <i>Contact</i> nu găsim informațiile : Datele de contact ale societății; Programul de funcționare al societății; adresa de e-mail pt transmitere electronică</p>										SECRETARIAT	<p>Organizarea activității de Secretariat</p> <p>Organizarea compartimentului de relații cu publicul sau desemnarea purtătorului de</p>	<p>-Nefiintocmirea graficului privind circulația documentelor</p> <p>-Inexistența Registrului de intrare-ieșire a documentelor în/din societate</p> <p>-Inexistența Registrului de intrare-ieșire a documentelor interne la nivelul structurilor organizatorice</p> <p>-Neînregistrarea în Registrele de intrare-ieșire a tuturor documentelor</p>	<p>Presiune din partea responsabilului de relații cu publicul însărcinat cu pregătirea proiectelor de acte administrative pentru încadrarea cu afișarea în termenul prevazut</p>	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M																

cuvânt al societății	-Completarea neadevătată a Registrului de intrare-ieșire (rânduri nescrise, coloane necompletate) -Nerepartizarea corectă a documentelor prin secretariat sau întreruperea întreruperi -Nesoluționarea sau soluționarea cu întârziere a documentelor -Transferul documentelor între compartimente se face fără semnătură de primire	Necunoașterea prevederilor legale și a modului de organizare al societății	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Elaborarea și aprobarea documentelor de organizare și funcționare ale societății	-Neîntocmirea Planului anual de ocupare a funcțiilor -Întocmirea necorespunzătoare a Planului anual de ocupare a funcțiilor -Neasigurarea resurselor umane necesare desfășurării activităților și realizării obiectivelor -Neîntocmirea/ neactualizarea SF -Neavizarea SF de către CA -Neaprobarea SF de către societate -Neconformitatea SF -Necorelații între SF și organigramă -Încadrarea de personal cu nerespectarea SF aprobat -Acordarea unor drepturi salariale (indemnizații de conducere) în neconcordanță cu SF și organigrama -Raportul necorespunzător dintre posturile ocupate și posturile vacante -Nerespectarea raportului dintre funcțiile de conducere și cele de execuție -Neasigurarea resurselor umane necesare desfășurării activităților și realizării obiectivelor	Elaborarea și aprobarea Statului de funcții (SF)	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Asigurarea resurselor umane pentru structurile organizatorice ale societății	-Neîntocmirea SP -Întocmirea necorespunzătoare a SP -Fundamentarea eronată a cheltuielilor de personal în BYC -Neîncadrarea la sfârșit de an în limita cheltuielilor de personal aprobate -Nedeseșterea personalului cu atribuții specifice -Necuprinderea în fișele postului a atribuțiilor specifice -Neadevățarea structurii profesionale a personalului cu necesitățile compartimentului -Insuficiența unor programe de pregătire profesională -Neîndeplinirea atribuțiilor stabilite în fișa-post	Întocmirea Statului de personal (SP) și fundamentarea anuală a cheltuielilor de personal Stabilirea personalului cu atribuții în realizarea activităților specifice structurilor	S	S	S	S	S	S	S	S	S
RESURSE UMANE		Verificarea modului de punere în practică a legislației învățate.	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Permanenț		Studierea permanentă a legislației în domeniu.	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Anual		Transmitere de adrese către serviciile responsabile în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare în termen legal.	S	S	S	S	S	S	S	S	S

Evoluția carierei și pregătirea profesională continuă a personalului	Recrutarea și angajarea de personal	<p>-Necorelarea atribuțiilor din procedurile de lucru cu cele din fișele posturilor</p> <p>- Neconformitatea deciziei de numire în funcția (lipsă date societate, data începerii activității)</p> <p>- CIM nu s-a încheiat în termenul legal (cu cel puțin o zi anterioară începerii activității)</p> <p>-Neconformitatea CIM (lipsă date societate, data începerii activității, zile CO, preaviz, durata program lucru, data, semnături)</p> <p>-Necorelarea/ neadaptarea planului anual de pregătire profesională cu obiectivele societății și cerințele individuale ale salariaților</p> <p>-Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu realizarea programelor de pregătire profesională</p> <p>-Calculul incorect al cheltuielilor cu pregătirea profesională</p> <p>-Lipsa documentelor justificative privind cheltuielilor cu pregătirea profesională</p>				
Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale	Gestionarea și promovarea în funcție	<p>-Insuficiența unor programe de pregătire profesională</p> <p>- Insuficiența fondurilor necesare programelor de pregătire profesională</p> <p>- Insuficiența unor programe de pregătire profesională</p> <p>-Insuficiența unor programe de pregătire profesională</p>				
Gestionarea Registrului de evidență a salariaților în format electronic (REVISAL)	Gestionarea dosarelor de personal	<p>-Lipsa deciziei de numire (fișa-post) a responsabilului cu Revisal</p> <p>-Nearhivarea aplicației REVISAL stabilite de HG.161/2006 și HG.500/2016</p> <p>-Neîntocmirea și necompletearea sistematică a REVISAL</p> <p>-Neîntocmirea sau întocmirea incompletă a dosarelor de personal</p> <p>-Neactualizarea documentelor din dosarele de personal</p> <p>-Accesarea facilă a dosarelor de personal de către persoane neautorizate</p> <p>-Nearhivarea corespunzătoare a dosarelor de personal</p> <p>-Nu s-a încheiat în termenul legal CIM</p> <p>-Neconformitatea CIM (lipsă date societate, salariul de bază, data începerii activității, zile de concediu de odihnă, zile preaviz, durata</p>	Acordarea unei atenții deosebite la completarea Revisalului			

<p>Stabilirea și modificarea drepturilor salariale</p>	<p>Întocmirea dosarelor de pensionare</p> <p>Stabilirea și modificarea drepturilor salariale</p>	<p>progr. lucru, neconcordanțe cu ROI, data, semnături)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Neactualizarea CIM prin acte adiționale</li> <li>-Neconformitatea fișelor de post</li> <li>-Neconcordanțe între fișele de post și procedurile specifice aprobate</li> <li>-Nestabilirea în fișele-post a responsabilităților necesare realizării activităților</li> <li>-Nestabilirea clară în fișele posturilor a atribuțiilor și responsabilităților personalului, a delegării de competențe, precum și a obligațiilor cu privire la raportări, autocontrol, controlul în lanț și controlul ierarhic</li> <li>-Neîntocmirea sau neactualizarea contractelor de garanție în numerar pentru personalul responsabil cu gestiunea și casieria</li> <li>-Neîntocmirea dosarelor de pensionare</li> </ul>	<p>Studierea permanentă a legislației în domeniu.</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>
<p>Implementarea măsurilor privind disciplina în muncă</p>	<p>Constituirea și funcționarea Comisiei de disciplină</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nu s-a emis decizie de numire a unei comisii de disciplină</li> <li>-Nu s-a elaborat un ROF sau PO a Comisiei de disciplină</li> </ul>	<p>Verificarea modului de punere în practică a legislației învățate.</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>
<p>Încheierea CIM</p>	<p>Încheierea și modificarea raporturilor de muncă/serviciu în condițiile legii</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Referatul și dispoziția referitoare la modificarea și încheierea raporturilor de muncă nu a fost întocmită.</li> <li>-Dispoziția nu a fost comunicată salariatului și serviciilor abilitate pentru ducerea la îndeplinire.</li> </ul>	<p>Verificarea modului de punere în practică a legislației învățate.</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>	<p>S</p>



Gestiunea funcțiilor	<p>Întocmirea rapoartelor specifice</p> <p>Întocmirea documentelor</p>	<p>-Erori/ omisiuni în completarea informațiilor.</p> <p>-Întârzieri în transmiterea informațiilor.</p> <p>- Dosarul profesional pentru fiecare angajat nu a fost constituit</p> <p>-Dosarul profesional nu a fost actualizat</p>	<p>Necunoașterea prevederilor legale</p> <p>Necunoașterea prevederilor legale privind modul de întocmire și actualizare a dosarului profesional</p>	S	S	S	S	S	Per am nen t	Verificarea modului de punere în practică a legislației învățate.	S	S	S
	<p>Transmitere informații</p> <p>Completarea declarațiilor de avere și interese de către Administratorii și Directorul General</p>	<p>-Erori/ omisiuni în completarea Registrului declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese.</p>	<p>Necunoașterea prevederilor legale care precizează ca înregistrarea de erori/omisiuni în completarea Registrului declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese constituie contravenție conform art. 29, alin.2 din Legea Nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii Nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.</p>	S	M	S	M	S	An ual	Urmărirea și controlul datelor cuprinse în cadrul Registrului declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese.	S	S	S
		<p>-Neafișarea pe pagina de internet a High-Tech Industry Park Craiova S.A. a declarațiilor de avere și declarațiilor de interese</p>	<p>Necunoașterea prevederilor legale care precizează ca neafișarea pe pagina de internet a High-Tech Industry Park Craiova S.A. a declarațiilor de avere și declarațiilor de interese constituie contravenție conform art. 29, alin.2 din Legea Nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii Nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.</p>	S	M	S	M	S	An ual	Verificarea apariției pe pagina de internet a High-Tech Industry Park Craiova S.A. a informațiilor transmise.	S	S	S
		<p>Netransmiterea în termen legal a declarațiilor de avere și declarațiilor de interese în vederea centralizării și transmiterii la A.N.I.</p>	<p>Necunoașterea prevederilor legale care precizează ca netransmiterea în termen</p>	S	M	S	M	S	An ual	Verificarea încadrării în termenul	S	S	S

Cresterea nivelului de pregătire al salariaților				Legal a declarațiilor de avere și declarațiilor de interese în vederea centralizării și transmiterii la A.N.I. constituie contravenție conform art. 29, alin.2 din Legea Nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.	S	S	S	S	S												
	Formarea și perfecționarea personalului			-Planul anual de perfecționare profesională nu a fost adaptat la cerințele individuale ale fiecărui salariat.	S	S	S	S	S												
Fundamentarea cheltuielilor de personal ale High-Tech Industry Park Craiova S.A.	Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare			-Calculul eroant a cheltuielilor de formare cuprinse în fundamentarea cheltuielilor de personal. - Existența unor perioade în care activitatea este mai intensă.	S	S	S	S	S												
Organizarea activității				Stabilirea de atribuții neadekvate sau incomplete	S	S	S	S	S												

		Neactualizarea atribuțiilor în concordanță cu noile acte normative	Nu se cunosc noile atribuții adoptate	S	M	S-M	Tratarea riscului	Monitorizarea și actualizare	aprobare	S	S	S	S	Verificare
	Actualizarea fișelor de post	Stabilirea necorespunzătoare sau incompletă a atribuțiilor	Nu se urmărește corența atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile compartimentului din Regulamentul de organizare și funcționare	S	M	S-M	Tratarea riscului	Urmărirea concordantei și coerenței atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile compartimentului din ROF	S	S	S	S	S	Imediat după aprobarea ROF și înainte de aprobarea fișelor de post
		Stabilirea necorespunzătoare sau incompletă a responsabilităților	Se acordă o mai mică importanță la stabilirea responsabilităților, apreciind ca fiind suficientă stabilirea de atribuții	S	S	S-S	Acceptare	-	S	S	S	S	S	Anual cu ocazia evaluării activității se verifică și responsabilitățile din fișa postului
		Cerințele pentru ocuparea postului nu sunt în concordanță cu nevoile pentru realizarea obiectivelor	Nu se face o analiză în detaliu a cerințelor de ocupare a postului în vederea realizării obiectivelor compartimentului	S	S	S-S	Acceptare		S	S	S	S	S	La ocuparea unui post vacant se verifică dacă cerințele sunt adecvate
Realizarea bazei de date	Întocmirea bazei de date	Crearea unei baze de date incomplete	Lipsa unor documente/ date/ informații/ acte necesare întocmirii bazei de date	S	M	S-M	Tratarea riscului	Rectificare	Când este cazul	S	S	S	S	Întocmirea unei liste cu informațiile lipsa
	Actualizarea bazei de date	Omiterea sau înregistrarea eronată a unor date	Transmiterea unor informații greșite	S	M	S-M	Tratarea riscului	Rectificare		S	S	S	S	
	Verificarea periodică a bazei de date	Pierderea unor informații din baza de date	Lipsa unui program antivirus	S	S	S-S	Acceptare	-	-	S	S	S	S	Demersuri pentru achiziționarea programului
<b>JURIDIC</b>														
Respectarea prevederilor legale cu privire la adoptarea și emiterea actelor societății		-În caz de divergențe sau litigii este dificil a se stabili concret obligațiile nerespectate, culpa, precum și înlăturarea prejudiciului -Clauze contractuale interpretabile sau defavorabile societății -Litigii pentru recuperarea chiriei /îndemnizației. -Încheierea unor acte cu nerespectarea prevederilor legale.	Legislația vastă pe specialități	S	S	S-S	Studierea permanentă a legislației în vigoare	-	-	S	S	S	S	

Asigurarea asistenței juridice compartimentelor High-Tech Industry Park Craiova S.A.	Participarea la ședințele compartimentelor la solicitarea acestora.	Nu se aduc la cunoștință în timp util problemele juridice în divergență.	Insuficiența colaborare între compartimente și serviciul juridic.	S	S	S	S	S	Acceptare	-	-	S	S	S	S
Reprezentarea High-Tech Industry Park Craiova S.A. în toate cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată.	Studierea temeiurilor de fapt și de drept care au dus la acțiunile în justiție împotriva High-Tech Industry Park Craiova S.A. sau a acțiunilor pe care acestea intenționează să le promoveze.	-Primirea citațiilor, acțiunilor, sesizărilor care au termene scurte de soluționare cu întârziere -Netransmiterea în timp util a actelor, a datelor necesare în vederea susținerii cauzei de către celelalte compartimente - Nu se poate asigura prezentarea în instanță la toate termenele și la toate dosarele în care este citat High-Tech Industry Park Craiova S.A.	-Circuitul documentelor, întârzierea expeditoarelor sau a curierilor -Intocmirea și aprobarea actelor, datelor cu avizul șefilor de compartimente, direcții determină întârzieri; -Nu există posturi de consilieri juridici.	S	S	S	S	S	Acceptare	-	-	S	S	S	S
Formulează acțiuni, contestații, întâmpinări, apeluri, recursuri, obieccțiuni la rapoartele HTIP	Redactarea și motivarea în fapt și în drept toate acțiunile promovate de High-Tech Industry Park	Respingerea unor acțiuni sau stabilirea unor noi termene pentru reformularea acțiunii urmare a menționării incorecte a unor date de identificare ale persoanei chemate în judecată sau a formulării incorecte a acțiunii sau menționării incorecte a temeiului de drept.	Nu se cooperează operativ cu celelalte compartimente, nu se pun la dispoziție actele solicitate în termen util, legislația în continua modificare și foarte vasta	S	S	S	S	S	Acceptare			S	S	S	S
	Formularea și motivarea în fapt și în drept a întâmpinărilor care trebuie să se depună la instanța High-Tech Industry Park Craiova S.A. când are calitatea de pârât sau intimat	- Depunerea cu întârziere a întâmpinării, a actelor și solicitarea de probe suficiente  -Susținerea intereselor societății nu este realizată sub toate aspectele - Ședința de judecată nu este pregătită corespunzător: concluzii scrise, dovezi	Nu se cooperează cu celelalte compartimente în timp util Punctele de vedere ale specialiștilor pe domenii nu sunt prezentate în termen. Numărul insuficient de consilieri juridici	S	S	S	S	S	Acceptare			S	S	S	S
	Formularea apelurilor împotriva hotărârilor judecătorești când este cazul	Apelurile pot fi motivate necorespunzător și respinse de instanța	Legislația vasta pe specialități	S	M	S	M	S	Tratarea riscului						

		Recursurile pot fi insuficient motivate și respinse	Lipsa unor consilieri juridici specializați și pe domenii: comercial, muncii, contencios-administrativ	S	M	S-M	Tratarea riscului	Cursuri de specializare	Permanenț	S	S	S-S	Seful de compartiment monitorizează
Luarea măsurilor necesare pentru rezolvarea creanțelor, obținerea titlurilor și sprijinirea executării acestora	Formulara și a altor căi de atac	Necoconstituirea în termen a dosarelor în instanța pentru recuperarea debitelor	Nu se îndeplinesc procedurile în prealabil (notificările)	S	M	S-M	Tratarea riscului	Consientizarea necesității elaborării și aplicării procedurilor operationale prin participari la cursuri	Permanenț	S	S	S-S	Examinarea periodică a activităților procedurabile și elaborarea de proceduri pentru noile activități
	Formulara cereri de investire cu formula executorie a titlurilor executorii	Cereri depuse cu întârziere care duc la respingerea investirii	Termenele scurte date de instanța și numărul insuficient de consilieri juridici	S	M	S-M	Tratarea riscului	Gestionarea eficiența a timpului Planificarea activităților	Permanenț	S	S	S-S	
	Reprezentarea în instanța a High-Tech Industry Park Craiova S.A. în acțiuni având ca obiect.....	Respingerea cererilor ca urmare a unei motivări incorecte și a lipsei dovezilor	Termenele scurte date de instanța și numărul insuficient de consilieri juridici	S	M	S-M	Tratarea riscului	Documentarea temeinica					
Participarea la comisiile constituite în vederea atribuirii contractelor de achiziții	Acordarea de consultanță în materia achizițiilor pentru întocmirea documentațiilor de atribuire, desfășurarea ședințelor comisiei de evaluare, evaluarea ofertelor, soluționarea contestațiilor.	Anularea procedurii de atribuire a contractelor de achiziții.	Specificul fiecărui contract raportat la obiectul acestuia din punct de vedere tehnic și economic și particularitățile legislației în domeniu, respectiv hotărâri, ordine, instrucțiuni și lipsa unor specialişti pe domeniile respective.	S	M	S-M	Tratarea riscului	Procedură operațională elaborată pentru această activitate	Anual	S	S	S-S	Seful de compartiment verifică
<b>PONTAJUL ANGAJAȚILOR</b>													
Evidențierea prezenței, învoierilor concediilor acordate personalului	Evidența prezenței, învoierilor, concediilor și a altor drepturi legale	-Lipsa/necompletarea condicii de prezență -Neîntocmirea foilor colective de prezență -Neacordarea dreptului la zile libere plătite, cf prevederilor legale, cu ocazia unor evenimente deosebite (căsătorie, naștere, deces) - Neacordarea dreptului la concediu fără plată -Lipsa cererilor de acordare a drepturilor legale	Apariția unor evenimente deosebite	S	S	S-S	Programarea concediilor de odihnă în funcție de specificul activității și de existența	Verificarea centralizată a programărilor și urmărirea efectuării concediilor	Anual	S	S	S-S	

	Evidența orelor suplimentare de lucru	<p>-Neînțocmirea programului anual de concedii de odihnă</p> <p>-Lipsa evidenței concediilor de odihnă efectuate</p> <p>-Nerespectarea efectuării planificate a concediilor de odihnă</p> <p>-Calcularea greșită a drepturilor de CO (indemnizația de CO, prima de vacanță)</p> <p>-Lipsa evidenței CM -Calcularea greșită a CM</p> <p>-Lipsa documentelor justificative pt acordarea CM</p> <p>-Neautorizarea scrisă de către conducerea societății privind prestarea muncii peste programul normal de lucru</p> <p>-Nejustificarea aprobării de efectuare a orelor suplimentare</p> <p>-Neformalizarea sistemului de evidență a timpului lucrat peste programul normal de lucru</p> <p>-Neacordarea zilelor de recuperare în termenul legal</p> <p>-Stabilirea eronată a sumelor acordate pentru orele prestate peste timpul normal de lucru</p>				posibilitatii de infocuire temporara a fiecarei persoane				
<b>SERVICIUL ECONOMIC</b>										
<b>2. COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABILITATE SI CONTROL FINANCIAR PREVENTIV (CFCCFP)</b>										
Organizarea compartimentului financiar-contabil	Organizarea compartimentului financiar-contabil	<p>-Inexistența unor programe de contabilitate, gestiune și salarizare</p> <p>-Pregătirea necorespunzătoare în domeniul financiar-contabil a personalului</p> <p>-Pregătirea necorespunzătoare în domeniul informatic a personalului care utilizează programele de contabilitate</p>	Inexistența programelor de contabilitate, gestiune și salarizare	M	M	M	M	M	M	
Fundamentarea, elaborarea, rectificarea și execuția Bugetului de venituri și cheltuieli (BVC)	Fundamentarea, elaborarea, rectificarea și execuția Bugetului de venituri și cheltuieli (BVC)	<p>-Nefundamentarea corectă a BVC</p> <p>-Nedepunerea la termen a proiectului de BVC pentru aprobare</p> <p>-Rectificarea nelegală a BVC</p> <p>-Neaprobarea rectificărilor bugetare</p> <p>-Neactualizarea BVC cu rectificările aprobate</p> <p>-Neînțocmirea execuției bugetare</p>	Incorectă execuție bugetară	S	S	S	S	S	S	
Organizarea evidenței financiar-contabile	Constituirea și completarea Registrelor contabile și a documentelor financiar-contabile	<p>-Nec constituirea registrelor contabile (Reg.jurnal, Reg.inventar, Reg.cartea mare)</p> <p>-Neînregistrarea cronologică și sistematică în registrele contabile</p> <p>-Necompletarea sau completarea eronată a registrelor contabile</p> <p>-Completerea eronată a Jurnalului auxilare</p> <p>-Nestabilirea documentelor financiar-contabile care se întocmesc</p> <p>-Neutilizarea formularelor tipizate specifice activității fin-contabile</p>	Registre contabile incomplete	S	S	S	S	S	S	



	Stabilirea și înregistrarea veniturilor	<p>Nedeseemnarea unei persoane responsabile cu stabilirea și înregistrarea veniturilor prin fișa post</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nestabilirea surselor de venituri proprii ale societății</li> <li>-Venituri din activități neautorizate CAEN (la SC)</li> <li>-Venituri realizate cu nerespectarea tarifelor aprobate</li> <li>-Stabilirea incorectă a veniturilor facturate, cu nerespectarea tarifelor stabilite prin contracte și a cursului de schimb</li> <li>-Lipsa evidenței analitice a veniturilor pe categorii de venituri și clienți</li> <li>-Fundamentarea eronată a veniturilor în BVC</li> </ul>	Stabilirea incorectă a veniturilor facturate Nefundamentare BVC Néintocmirea evidenței analitice a veniturilor	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S-S
	Urmărirea și încasarea veniturilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nu a fost desemnată o persoană responsabilă cu urmărirea și încasarea veniturilor (derularea contractelor) prin fișa-post</li> <li>-Nefacturarea penalităților de întârziere pentru creanțele neincasate la termenele contractuale</li> <li>-Neincasarea veniturilor la termenele stabilite prin contract</li> </ul>	Neurmărirea contractelor Nefacturarea penalităților de întârziere	S	S	S-M	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S-M
	Gradul de realizare a veniturilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentarea eronată a veniturilor în BVC</li> <li>-Grad necorespunzător de realizare a veniturilor aprobate prin BVC</li> </ul>	Nerealizarea veniturilor aprobate în BVC	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S-S
	Depunerea garanțiilor la banca a debitorilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nu s-au inițiat procedurile legale pentru încasarea creanțelor de la răi platnici</li> <li>-Nu s-a acționat conform procedurilor legale pentru încasarea creanțelor de la răi platnici</li> </ul>	Neîncasarea debitelor restante	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S-S
	Prescrierea creanțelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nu s-au stabilit persoanele vinovate de prescrierea creanțelor</li> <li>-Nu s-au inițiat măsuri de recuperare a prejudiciului de la persoanele vinovate de prescrierea creanțelor</li> </ul>	Desemnarea unei persoane responsabile cu urmărirea creanțelor	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S-S
	Venituri din vânzarea, concesiunea sau închirierea de bunuri	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lipsa hotărârii organelor de conducere de aprobare a vânzării de bunuri</li> <li>-Lipsa raportului de evaluare a bunurilor ce se vând</li> <li>-Supraevaluarea/subevaluarea bunurilor</li> <li>-Lipsa hotărârii autorității de aprobare a vânzării, concesiunii sau închirierii de bunuri</li> <li>-Inchirierea de bunuri fără licitație</li> <li>-Neaplicarea corectă a procedurii de închiriere a bunurilor prin licitație</li> <li>-Clauzele contractuale de închiriere nu cuprind toate elementele stabilite la judecarea oțertei</li> <li>-Nerespectarea tarifelor minime de închiriere aprobate</li> <li>-Necorunitatea PV de predare-primire a bunurilor</li> </ul>	Lipsa clauze contractuale Neaplicare procedura închiriere	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S-S



Contabilitatea cheltuielilor	Contabilitatea imobilizărilor și a investițiilor	-Omisinea sau înregistrarea eronată a cheltuielilor efectuate cu achiziționarea imobilizărilor -Neînregistrarea sistematică și cronologică a operațiilor contabile pe bază de documente justificative -Neînregistrarea fișelor pl. mijl. fixe	Înregistrarea eronată a operațiilor contabile	S	S	S	S	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S	S
	Contabilitatea materiilor prime, a materialelor și a obiectelor de inventar	-Omisinea sau înregistrarea eronată a cheltuielilor efectuate cu achiziționarea materiilor prime și a materialelor -Neînregistrarea sistematică și cronologică a operațiilor contabile pe bază de doc. justificative	Înregistrare eronată a cheltuielilor	S	S	S	S	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S	S
	Contabilitatea datorilor și creanțelor	-Lipsa evidenței obligațiilor de plată pe scadențe potrivit contractelor și facturilor -Neînregistrarea sistematică și cronologică a operațiilor contabile pe bază de doc. justificative -Neînregistrarea săptămânală a listei fact. neincasate și a avansurilor nejustificate -Neînregistrarea săptămânală a listei fact. de plătit -Neînregistrarea/netransmiterea extraselor de cont pt verificarea soldurilor datorilor și creanțelor la 31 decembrie	Lipsa evidenței obligațiilor de plată Omisune întocmire liste	S	S	S	S	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S	S
	Contabilitatea conturilor bancare	-Omisinea sau înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin bănci sau casierie -Neînregistrarea încasărilor și plăților în registrul de casă pe baza documentelor justificative -Neinventarierea periodică a soldului de casă de către contabilul de gestiune -Nerestituirea la casierie în termenul legal a avansurilor nejustificate	Înregistrare eronată a sumelor	S	S	S	S	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S	S
	Contabilitatea cheltuielilor cu personalul	-Nu s-au stabilit și înregistrat corect drepturile de natură salarială -Nu s-au stabilit deducerile personale -Neînregistrarea impozitului pe venituri salariale și a contribuțiilor salariale -Neînregistrarea altor datorii -Neînregistrarea drepturilor salariale neridicate -Neachitarea popririlor reținute -Neînregistrarea plăților privind drepturile salariale și contribuțiile	Omisinea drepturilor salariale	S	S	S	S	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S	S
	Contabilitatea rezultatelor inventarierii patrimoniului	-Neînregistrarea prin note contabile a diferențelor constatate cu ocazia inventarierii pe baza PV privind inventarierea aprobat și a listelor de inventariere -Neînregistrarea creanțelor de recuperat de la persoanele vinovate de producerea unor prejudicii materiale		S	S	S	S	Tratarea riscului	Ve rificările		S	S	S	S

Închiderea exercițiului financiar și raportarea situațiilor financiar-contabile	Închiderea exercițiului financiar fără respectarea prevederilor legale -Denaturarea bilanțului anual prin înregistrări fictive sau omiteri de documente -Lipsa de analiză a conturilor din BV Balanța de verificare	-Nu au fost luate măsuri pentru recuperarea pagubelor	Imposibilitatea închiderii exercițiului financiar	S	S	S	S	S	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rifi car e	S	S	S	S	S	S
Intocmirea și depunerea Bilanțului contabil și a situațiilor financiar-contabile	Intocmirea și depunerea Bilanțului contabil și a situațiilor financiar-contabile	-Neaprobarea bilanțului și a anexelor la acesta de către organele competente (AGA,CA,DG) -Neaprobarea rezultatului financiar (profit/pierdere) de către organele competente -Nerespectarea corelațiilor bilanțiere -Nerespectarea corelațiilor între bilanț, anexele la acesta și BV -Nefintocmirea sau ne prezentarea Raportului de activitate al directoratului -Nedepunerea bilanțului contabil în termenul legal -Nedepunerea la termenul legal a situațiilor financiar-contabile	Neintocmirea Bilanțului contabil	S	S	S	S	S	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rifi car e	S	S	S	S	S	S
Păstrarea și securizarea dosarelor și documentelor financiar-contabile în cursul exercițiului financiar	Păstrarea și securizarea dosarelor și documentelor financiar-contabile în cursul exercițiului financiar	-Păstrarea documentelor financiar-contabile în condiții improprii și nesecurizate -Pierderea documentelor sau datelor -Nedepunerea documentelor financiar-contabile la arhiva societății în cel de-al doilea an de la data emiterii lor pe baza PV de predare-primire și a Inventarelor de documente	Omisivitatea obligațiilor de serviciu	S	S	S	S	S	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rifi car e	S	S	S	S	S	S
<b>SALARIZARE</b>																	
Salarizarea personalului	Salarizarea personalului	Neintocmirea/neconformitatea statelor de salarii Nevizarea/neaprobarea statelor de salarii Neconcordanțe între statele de salarii și CIM Neconcordanțe între statele de salarii și Statele de funcții (depășirea nr. maxim de posturi aprobate, neconcordanțe funcție/salariu) Neconcordanțe între statele de salarii și foile colective de prezență -Reținerea abuzivă a unor sume din drepturile salariale -Acordarea unor deduceri necuvenite sau calculate incorect (Dpb, Dps) -Lipsa docum.justificative pt acordarea deducerilor -Calcularea incorectă a impozitelor și a contribuțiilor -Nevizarea la termen a impozitelor și contribuțiilor către buget	- Studierea sau aplicarea eronată a prevederilor actelor normative privind salarizarea personalului.	S	M	S	M	S	Acordarea unei atenții deosebite întocmirii documentelor.	Controlul și aprobarea documentelor.	Lu nar	S	S	S	S	S	S

Premierea personalului	Elaborarea și aplicarea sistemului de premiere personalului	-Nereținerea/nevirarea la termen a obligațiilor salariale către alți beneficiari -Plata de salariale nu se face la data stabilită în CIM -Rețineri nelegale din drepturile salariale -Calculul eronat al fondului de premiere -Acordarea unor premii necuvenite sau calculate incorect	Eroare fond premiere	S	M	S-M	Acordarea unei atenții deosebite întocmirii documentelor.	Controlul și aprobarea documentelor.	Lu nar	S	S	S-S
Acordarea altor drepturi personal	Acordarea altor drepturi personal	-Neaprobarea referatului de deplasare -Complețarea greșită a ordinului de deplasare -Lipsa docum. justificative privind transportul și cazarea -Calculul incorect al cheltuielilor de delegare (transport, cazare, diurnă) -Calculul incorect al cheltuielilor de detașare -Lipsa documentelor justificative privind cheltuielilor de detașare -Calculul incorect al cheltuielilor de transfer -Lipsa documentelor justificative privind cheltuielilor de transfer	Incompetență, neatenție, greseli de calcul	S	M	S-M	Fundamentari bugșare cit mai corecte.	Comparatie cu anii precedenti.	An ual	S	S	S-S

#### GESTIUNI gestiuni, casierie, patrimoniu, inventariere

Organizarea și desfășurarea activităților de aprovizionare și recepție a bunurilor materiale	Aprovizionarea bunurilor materiale	-Aprovizionarea cu bunuri fără a avea la bază referate de necesitate aprobate de conducerea societății -Nu există mijloace de transport necesare	Întârziere aprobare Director General	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rifi car e	S	S	S-S
	Recepția bunurilor materiale (produselor) furnizate de terți	- Nerecepționarea bunurilor materiale intrate în unitate prin întocmirea notelor de intrare-recepție (NIR) de către comisia de recepție -Nefectuarea verificării concordantei dintre bunurile contracte și bunurile livrate -Nepredarea la contabilitate a notelor de intrare-recepție și a documentelor de intrare (facturi, avize) -Nepredarea sub semnătură (pe NIR) către gestionari a bunurilor recepționate împreună cu copia notelor de recepție -Nu există spațiu și dotările necesare pentru depozitarea bunurilor materiale -Nu este asigurată securitatea spațiului și a bunurilor depozitate -Depozitarea bunurilor în condiții necorespunzătoare (degradare, incendiere, acces etc)	Omisința obligațiilor de serviciu	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rifi car e	S	S	S-S
Organizarea depozitelor și a gestiunilor de bunuri materiale	Organizarea depozitelor și a gestiunilor de bunuri materiale		Insuficiența colaborare între compartimente	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Ve rifi car e	S	S	S-S

	Încadrarea/desemnarea gestionarilor de bunuri materiale	-Angajarea gestionarilor fără respectarea condițiilor legale -Lipsa deciziilor de numire în funcție a gestionarilor -Nestabilirea în fișa postului a obligațiilor și răspunderilor -Nereținerea și neconstituirea garanțiilor în numerar -Nedepunerea garanțiilor de gestiune într-un cont bancar cu dobândă -Nesepararea sarcinilor privind recepționarea, gestionarea și înregistrarea bunurilor în contabilitate (incompatibilitate)	Necunoașterea prevederilor legale Neparticiparea Contabilului Șef la luarea deciziilor de angajare a gestionarilor	S	S	S-M	Monitorizare	Tratarea riscului	La angajare	S	S	S	S-M	
Gestionarea valorilor materiale	Organizarea evidenței tehnico-operative la gestiuni	-Neînțocmirea evidențelor tehnico-operative (fișe de magazie, fișe pentru mijloacele fixe, fișe de evidență a obiectelor de inventar -Neînțocmirea lunară a balanțelor analitice de materiale -Neconcordanțe între evidența tehnico-operativă și evidența contabilă -Nefectuarea periodică de punctaje între gestionari și contabili de gestiune, pe baza fișelor de magazie și a balanțelor analitice lunare de stocuri	Neînțocmirea balanțelor materiale	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Lunar	S	S	S	S-S	
Gestionarea valorilor materiale	Gestionarea valorilor materiale	-Primirea în gestiune a bunurilor nerecepționate -Neînregistrarea în fișele de magazie a bunurilor intrate și recepționate -Eliberarea bunurilor materiale din gestiune fără bonuri de consum/transfer -Neînregistrarea în fișele de magazie a bunurilor eliberate	Neînregistrarea bunurilor intrate și recepționate	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Lunar	S	S	S	S-S	
Gestionarea valorilor bănești	Încadrarea/desemnarea casterului	-Angajarea casterului fără respectarea condițiilor legale -Lipsa deciziilor de numire în funcție a casterului -Nestabilirea în fișa postului a obligațiilor și răspunderilor -Neconstituirea și neactualizarea contractelor de garanție -Nereținerea garanțiilor conform contractului de garanție -Nedepunerea garanțiilor de gestiune într-un cont bancar	Lipsa documentelor justificative	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Lunar	S	S	S	S-S	
Gestionarea valorilor bănești	Gestionarea valorilor bănești	-Efectuarea încasărilor și plăților în numerar sau virament fără documente justificative specifice sau fără respectarea plătoanelor legale -Nepredarea la contabilitate a fișelor din Reg.de casă împreună cu documentele justificative, pe bază de semnătură de primire	Lipsa documentelor justificative	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	Verificare	S	S	S	S-S	

Inventarierea anuală a patrimoniului	Scoaterea din uz, declararea și casarea obiectelor de inventar. Casarea materialelor	-Lista de inventariere cu bunuri materiale propuse pentru casare nu este aprobată -Lipsa deciziei de numire a comisiei de -Scoaterea din uz a Obiectelor de inventar fără documente aprobate de conducere -Casarea Ob. de inventar fără documente aprobate și fără PV de casare	Lipsa inventarului	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	An ual	S	S	S-S	
	Organizarea activității de inventariere a patrimoniului	-Neînțocmirea deciziei de numire a comisior de inventariere -Incompatibilitatea unor membri ai comisior de inventariere -Neelaborarea/neactualizarea procedurilor specifice privind activitățile de inventariere -Necunoașterea procedurilor privind inventarierea de către membrii comisior de inventariere și de către gestionari -Nestabilirea responsabilităților privind efectuarea inventarierii pentru membrii comisiei de inventariere, gestionari și contabilii de gestiuni	Lipsa inventarului	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	An ual	S	S	S-S	
	Inventarierea patrimoniului	Neînțocmirea de către gestionari a declarațiilor de începere a inventarierii -Nesemnarea ultimelor documente de intrare-ieșire din gestiune de președintele comisiei -Nefectuarea efectivă și faptică a inventarierii -Neînțocmirea listelor de inventariere pe gestiuni, locuri de depozitare și categorii de bunuri -Listele de inventariere nu sunt semnate pe fiecare filă de membrii comisiei, de gestionar și de contabilul de -Comisia nu a solicitat gestionarului o declarație de încheiere a inventarierii -Neinventarierea pe liste separate a bunurilor permise în custodie și/sau administrare -Soldurile creanțelor și datorilor cu terți nu au fost verificate prin punctaje reciproce sau prin confirmarea extraselor de cont	Lipsa inventarului	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	An ual	S	S	S-S	
	Stabilirea plusurilor și minusurilor; efectuarea compensărilor legale; stabilirea răspunderilor pentru diferențe	Nedepistarea eventualelor plusuri sau minusuri în gestiune prin compararea stocurilor faptice cu cele scriptice -Efectuarea incorectă a eventualelor compensări cantitative și valorice -Comisia nu a stabilit caracterul diferențelor și deprecierilor constatate și nu a propus modul de regularizare ale acestora -Comisia nu a stabilit răspunderile pentru diferențele, pagubele sau deprecierile constatate și nu a solicitat note explicative de la cei implicați	Lipsa inventarului	S	S	S-S	Monitorizare	Tratarea riscului	An ual	S	S	S-S	

	Consemnarea rezultatelor inventarierii în procesul-verbal privind desfășurarea inventarierii	-Neînțocmirea PV privind desfășurarea inventarierii -Inscrierea eronată sau incompletă a datelor în PV privind desfășurarea inventarierii -Neînregistrarea sau neaprobarea PV privind desfășurarea inventarierii -Neconsemnarea listei cu bunurile ce trebuie cecasate, dacă este cazul -În PV privind inventarierea nu au fost menționate diferențele constatate -Nu s-au cercetat cauzele care au condus la înregistrarea diferențelor și/sau nu au fost stabilite persoanele răspunzătoare de producerea pagubelor	Lipsa inventarului	S	S	S	Monitorizare	Tratarea riscului	An ual	S	S- S
	Completarea Registrului-inventar	Neînțocmirea/necompletarea Registrului-inventar -Completarea incorectă a Registrului-inventar	Necompletarea Registrului inventar	S	S	S	Monitorizare	Tratarea riscului	An ual	S	S- S
<b>ARHIVA</b>											
Organizarea și desfășurarea activităților de arhivare a documentelor	Organizarea de arhivare a documentelor (spațiu, resurse umane, proceduri)	-Neasigurarea unui spațiu suficient și special amenajat pentru arhivarea documentelor (rafturi, cutii) -Neasigurarea securității spațiului și bunurilor arhivate -Neamenajarea arhivei cu mijloace adecvate de păstrare și protecție a documentelor (pt dezumidificare, lumină, temperatură). -Lipsa extincătoarelor, extinctoare nefuncționale sau depășirea termenelor de valabilitate a acestora -Lipsa sistemelor de alarmare și stingere a incendiilor în spațiile de arhivă -Nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea docum. -Inexistența instrucțiunilor scrise privind acțiunea personalului la declanșarea unui incendiu -Necuprinderea în fișa postului a atribuțiilor specifice -Neîndeplinirea atribuțiilor stabilite în fișa postului -Neelaborarea procedurilor operaționale specifice activităților de arhivare a documentelor -Necorelarea atribuțiilor din proceduri cu cele din fișa postului - Necunoașterea/neaplicarea procedurilor operaționale de către personal									
Organizarea evidenței de arhivă		-Neînțocmirea Nomenclatorului documentelor de arhivă									



de produse, servicii și lucrări	de produse și servicii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neconformitatea documentelor justificate de livrare</li> <li>- Neconvocarea comisiei de recepție</li> <li>- Neînțocmirea notelor de intrare-recepție pentru produsele aprovizionate</li> <li>- Neconformitatea notelor de intrare-recepție</li> <li>- Neconcordanță între bunurile și serviciile solicitate prin referatele de necesitate și cele din documentele de livrare și recepție</li> <li>- Nerespectarea condițiilor contractuale privind achizițiile directe de bunuri și servicii</li> <li>-Depășirea plafonului legal la achizițiile directe</li> <li>-Incadarea eronată a achizițiilor directe</li> <li>-Nerespectarea etapelor legale la efectuarea AD</li> <li>- Neînțocmirea proceselor verbale de recepție intermediară sau finală pentru lucrări</li> <li>- Neconcordanțe între lucrările contractate (din referatele de necesitate) și lucrările executate</li> <li>-Depășirea plafonului legal la achizițiile directe (echivalentul în lei al sumei de 30.000 EURO)</li> </ul>	suficient în stabilirea cerințelor	S	S- S	Acceptare	Tratarea riscului	Vezici	S S	S	
Efectuarea achizițiilor de lucrări/furnizare/servicii în care valoarea estimată a achiziției : - este egală sau mică de 500.000 lei (fără T.V.A.), în cazul achiziției de produse și servicii sau este egală sau mică de 1.000.000 lei (fără T.V.A.), în cazul achiziției de lucrări, Societatea inițiază procedura cererii de oferte	Efectuarea achizițiilor de lucrări/furnizare/servicii în care valoarea estimată a achiziției : - este egală sau mică de 500.000 lei (fără T.V.A.), în cazul achiziției de produse și servicii sau este egală sau mică de 1.000.000 lei (fără T.V.A.), în cazul achiziției de lucrări, Societatea inițiază procedura cererii de oferte	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nu s-au elaborat referate de necesitate de către șefii de compartimente</li> <li>-Referatele de necesitate nu sunt aprobate</li> <li>-Neconformitatea referatelor de necesitate</li> <li>-Referatele de necesitate nu cuprind toate necesitățile, prețuri unitare și valoarea estimată</li> <li>- Nepublicarea anunțului de participare cu respectarea prevederilor legale</li> <li>- Nerespectarea termenului de publicare a anunțului de participare</li> <li>- Anunțul de participare nu este conform</li> <li>- Nepublicarea invitațiilor de participare cu respectarea prevederilor legale</li> <li>- Nerespectarea termenului de publicare a invitațiilor de participare - Nu există o decizie de numire a comisiei de evaluare a ofertelor</li> <li>- Membrii comisiei de evaluare nu au pregătire profesională și experiență relevantă în domeniul comisiei de evaluare</li> <li>- Există incompatibilități ale membrilor</li> <li>- Clarificările și completările la documentația de atribuire nu sunt transmise tuturor ofertanților</li> <li>- Termenele de răspuns la solicitările de clarificări nu sunt respectate</li> <li>- Acceptarea unor oferte depuse peste termenul limită de depunere a ofertelor</li> <li>- Nu s-a respectat data, ora și locul stabilit pentru ședința de deschidere a ofertelor precizate în anunțul de participare</li> </ul>	Colectivul de elaborare a documentației de atribuire nu colaborează suficient în stabilirea cerințelor	S	S- S	Acceptare	Tratarea riscului	Vezici	S S	S	
- depășește 500.000 lei (fără T.V.A.), în cazul achiziției de produse și servicii sau 1.000.000 lei	- depășește 500.000 lei (fără T.V.A.), în cazul achiziției de produse și servicii sau 1.000.000 lei										



<p>(fără T.V.A.), în cazul achiziției de lucrări, Societatea inițiază procedura licitației deschise</p>	<p>(fără T.V.A.), în cazul achiziției de lucrări, Societatea inițiază procedura licitației deschise</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S-au acceptat oferte neînsoțite de dovada constituirii garanției de participare</li> <li>- Procesul verbal de deschidere a ofertelor nu s-a întocmit sau nu este semnat de membrii comisiei și de reprezentanții ofertanților</li> <li>- Procesul verbal de deschidere a ofertelor nu îndeplinește cerințele de conformitate</li> <li>- Comisia de evaluare a ofertelor nu a eliminat ofertanții care nu îndeplinesc condițiile legale de participare</li> <li>- Respingerea în mod eronat a unor oferte admisibile</li> <li>- Acceptarea unor oferte neconforme cu documentația de atribuire</li> <li>- Acceptarea modificării unor oferte după termenul de depunere</li> <li>- Evaluarea ofertelor nu s-a realizat în concordanță cu termenii prevăzuți în documentația de atribuire și caietul de sarcini</li> <li>- Comisia de evaluare nu a eliminat unele oferte <i>inaacceptabile</i> (nedepuse la data, ora și locul stabilit, neînsoțite de garanții de participare valide, nu îndeplinesc cerințele de calificare, cu prețuri peste valoarea estimată a contractului, cu prețuri neobișnuit de scăzute, oferte alternative la caietul de sarcini)</li> <li>- Comisia de evaluare nu a eliminat unele oferte <i>neconforme</i> (nu îndeplinesc cerințele caietului de sarcini, propun clauze contractuale dezavantajoase, propun prețuri nejustificate)</li> <li>- Comisia de evaluare nu a stabilit oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire prevăzut</li> <li>- Comisia de evaluare nu a evaluat ofertele pe baza factorilor de evaluare și a ponderilor stabilite în anunțul de participare</li> <li>- Comisia de evaluare nu a întocmit clasamentul ofertelor pe baza punctajului obținut și nu a stabilit oferta câștigătoare</li> <li>- Raportul procedurii de atribuire nu este aprobat</li> <li>- Raportul procedurii de atribuire a contractului nu respectă cerințele de conformitate</li> <li>- Încheierea nu s-a făcut în termenul legal</li> <li>- CA nu este înregistrat sau semnat</li> <li>- CA nu îndeplinește condițiile de conformitate</li> <li>- CA nu are anexele legale (propunerea tehnică, propunerea economico-financiară, graficul de execuție, garanția de bună execuție, garanția de participare, subcontracte)</li> </ul>			
---	---	---	--	--	--

Organizarea activităților de recepție a serviciilor și lucrărilor	derularea Contractului de achiziție (CA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existența unor neconcordanțe între contractul încheiat și oferta declarată câștigătoare</li> <li>- Nerespectarea garanțiilor de participare în termenul legal</li> <li>- Nu s-au verificat și certificat facturile și situațiile de lucrări în privința cantităților, calității, termenelor și plăților</li> <li>- Neconstituirea garanției de bună execuție</li> <li>- Nu au fost convocate comisiile de recepție</li> <li>- Nu s-au întocmit note de intrare-recepție pentru produse livrate și procese verbale de recepție intermediare și finale pentru lucrări</li> <li>- Neînțocmirea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor ce devin ascunse</li> <li>- Neînțocmirea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor</li> <li>- Neînțocmirea procesului-verbal de recepție finală pentru lucrări</li> <li>- Nu s-au respectat clauzele contractuale</li> <li>- Neconcordanțe între produsele contractate și produsele recepționate</li> <li>- Neconcordanțe între lucrările contractate și lucrările recepționate - Acceptarea nejustificată de devieri de la cantitatea, calitatea sau termenele din contract</li> </ul>	S	M	S-M	Tratarea riscului	Verificare	La ne vo ie				Monitorizare
Constituirea și completarea dosarului achiziției	Constituirea și completarea dosarului achiziției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nerecepționarea bunurilor materiale intrate în unitate prin întocmirea notelor de intrare-recepție (NIR) de către comisia de recepție</li> <li>- Neconformitatea notelor de intrare-recepție</li> <li>- Nefectuarea verificării concordancei dintre bunurile contractate și bunurile livrate</li> <li>- Neînțocmirea PV de constatare diferențe sau alte nereguli</li> <li>- Nesoluționarea cazurilor în care s-au livrat bunuri în cantități mai mici decât cele facturate sau bunuri necorespunzătoare calitativ</li> <li>- Nepredarea sub semnătură la contabilitate a notelor de intrare-recepție și a documentelor de intrare (facturi, avize)</li> <li>- Nepredarea sub semnătură către gestionari a bunurilor recepționate împreună cu copia notelor de recepție</li> </ul>	S	M	S-M	Tratarea riscului	Verificare	În int e de apr ob are				Se urmărește întocmirea corectă a dosarului de achiziție de către seful de compartiment
Constituirea și completarea dosarului achiziției	Constituirea și completarea dosarului achiziției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nu s-a întocmit dosarul achiziției</li> <li>- Dosarul achiziției nu cuprinde documentele prevăzute de actele normative</li> <li>- Păstrarea dosarelor în locații și/sau condiții necorespunzătoare</li> <li>- Distrugerea dosarului achiziției înaintea limitei minime a termenului legal</li> </ul>	S	M	S-M	Tratarea riscului	Verificare					Se urmărește întocmirea corectă a dosarului de achiziție de către seful de compartiment

**DIRECȚIA TEHNICĂ**  
**4. COMPARTIMENTUL TEHNIC, URMĂRIRE UTILITĂȚI - CTIUU**

Organizarea activității Serviciului Tehnic	Participarea la obiective și investiții High-Tech Industry Park Craiova S.A.	-Resurse financiare incomplete pentru finalizarea obiectivelor.	Buget insuficient	S	M	S-M	Monitorizare	Verificare	Inainte de aprobare bug et	-	S	S	S	Reprogramare
Urmărirea derulării contractelor de proiectare și execuție de lucrări la obiectivele aprobate.	-Nerespectarea de către proiectant a termenelor de finalizare și predare a proiectelor -Nerespectarea de către executant a termenelor de finalizare și predare a lucrărilor la obiectivele de investiții din program.	Diverse cauze obiective, Factori de natură meteorologică	S	S	S	S	Monitorizare	Verificare	Când este cazul	-	S	S	S	-
Intocmirea caietelor de sarcini pentru achizițiile de servicii și lucrări de reparații curente.	-Omiterea anumitor caracteristici, parametri tehnici, etc. la elaborarea acestora. -Omiterea anumitor categorii de lucrări	Informații insuficiente	S	S	S	S	Examinare atență a proiectului	Verificarea concordanței cu PT-ul	Inainte de aprobare SF/DA/LL	-	S	S	S	-
Verificarea d.p.d.v. tehnic a documentațiilor tehnice și supunerea acestora aprobării	Documentație tehnică incompletă sau care nu respectă conținutul cadru al legislației în vigoare	Însușirea incompletă a legislației în vigoare	S	S	S	S	Examinare și verificare atență	Examinare și verificare atență	Oride câte ori este cazul	-	S	S	S	-
Obținerea avizelor și acordurilor în vederea emiterii autorizației de construire pentru obiectivele cuprinse în program (acolo unde este cazul)	-Documentație tehnică de avizare elaborată de proiectant, incompletă sau expirată -Nerespectarea de către autoritățile în drept a termenelor de avizare	Modificări legislative apărute între data elaborării și data depunerii docum. (data includerii în program)	S	S	S	S	Examinare și verificare atență	Verificare	Oride câte ori este cazul	-	S	S	S	Întârzieri la obținerea avize și acorduri
Asigură dirigenția de șantier pentru lucrările cuprinse în investițiile High-Tech Industry Park Craiova S.A.	-Neconcordanța între proiect și situațiile reale apărute în teren -Nerespectarea de către constructor a graficelor de lucrări specificate în ofertă	Diverse cauze obiective	M	M	M	M	Examinare	Verificarea neconcordanțelor	Imediat	-	S	S	S	-

	Participarea în comisiile de întocmire a documentației de atribuire și de evaluare a ofertelor privind achizițiile de bunuri, servicii și lucrări	-Omisuni la întocmirea caietelor de sarcini -Nerespectarea procedurilor de achiziție prin estimarea cronată a valorii contractului	Informații disponibile insuficiente	S	S	S	Revizuire	Verificare CS	Ori de câte ori se constată o deficiență	S	S	S	-
	Asigură participarea în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și finalizarea obiectivelor de investiții ale High-Tech Industry Park Craiova S.A.	-Neîntrunirea comisiei de recepție -Neîndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru efectuarea recepției	Comunicare și convocare defectuoasă a comisiei de recepție din motive obiective.	S	S	S	Monitorizare	Verificare	Ori de câte ori se constată o deficiență	S	S	S	Reprogramarea recepției
	Fundamentează programul anual de investiții pentru obiectivele High-Tech Industry Park Craiova S.A.	-Lipsa resurselor de finanțare -Modificarea pe parcurs a Programului de Investiții	Buget insuficient	S	S	S	Monitorizare	Verificare	Când este cazul	S	S	S	Reprogramare
Planificarea anuală	Întocmirea Programului de Investiții anual	- Lipsa resurselor de finanțare anuale -Modificări apărute în programe	Buget insuficient	S	M	S-M	Monitorizare	Verificare	Permanent	S	S	S	Reprogramare
	Întocmește și urmărește planul operativ anual pentru dezapezire și prezintă informările cu privire la acțiunile întreprinse pentru eliminarea efectelor provocate	-Condiții meteo deosebite față de prognozele anunțate Probleme de natură tehnică a utilajelor	Condiții meteo deosebite față de prognozele anunțate	S	S	S	Monitorizare	Verificare	Permanent	S	S	S	-
Îmbunătățirea pregătirii profesionale a	Participarea personalului serviciului la cursuri de	Cursurile de perfecționare nu au tematica conform cerinței sau au o consistență a informațiilor scăzută	Nu se verifica concordanța între tematica cursului de perfecționare și	S	S	S	Monitorizare	Verificare	-	S	S	S	-

angajaților Direcției Tehnice	perfecționare, informări		necesarul de formare profesională a angajaților Direcției Tehnice.																
Asigură evidența și urmărește consumul de carburanți și lubrefianți pentru mijloacele auto din dotare și raspunde de întreținerea și buna funcționare a acestora	Ține evidența zilnică a foilor de parcurs urmarind km/board	Neîntocmirea zilnică a foilor de parcurs care să reflecte km parcuși efectiv, de către autoturismele din parcul auto al High-Tech Industry Park Craiova S.A.	Creșteri în efectuarea consumului specifice normat	S	S	S	S	S	Acceptare	-	-	-	-	-	-	-	-	-	S-S
<b>5. COMPARTIMENT MENTENANȚĂ-FURNIZARE UTILITĂȚI, SECURITATE INCINTĂ ȘI PROTECȚIE PATRIMONIU - CMFUSIPP</b>																			
Asigură întreținerea instalațiilor, menținerea în exploatare a acestora, urmărirea în cadrul consumului de energie termică, asigură buna funcționare a centralei termice, a instalațiilor de apă caldă, inclusiv a instalațiilor sanitare	-Verifică becurile, siguranțele în tablouri, prizele și ia măsuri pentru remedierea defecțiunilor ivite -Asigură buna funcționare a centralei termice, inclusiv a instalațiilor sanitare	-Nu se intervine în timp util pentru remedierea defecțiunilor survenite -Nu se verifică starea instalațiilor sanitare	Nu se face o analiză efectivă a cauzelor care conduc la apariția defecțiunilor la instalațiile electrice, sanitare, etc.	S	S	S	S	S	Acceptare	-	-	-	-	-	-	-	-	-	S-S

**Comisia de monitorizare :**

Președinte - Pîrvulescu Ionuț Cosmin

Membri : - Păun Raluca Rovena – membru

- Motoi Carmen Nicoleta – membru

- Nițu Anton – membru

Secretar: Timofticiuc Anda Camelia