

C.N. ROMARM S.A. București - Filiala Societatea UZINA MECANICĂ CUGIR S.A.



Str. 21 Decembrie 1989, nr.1, Cugir, jud. Alba, cod: 515600

CUI: RO 1769224, J01/40/1999

Tel: 0040 258 751 991 / 751 421, Fax: 0040 258 754 940

E-mail: [office@umcugir.ro](mailto:office@umcugir.ro) [umcugir@yahoo.com](mailto:umcugir@yahoo.com), Web: [www.umcugir.ro](http://www.umcugir.ro)

Cont: RO36RNCB0009021502000001 BCR Cugir



Fondată în 1799

Entitatea publică: CN ROMARM București SA

Filiala S Uzina Mecanică Cugir SA

Nr. 171 / 02.07.2024

Aprobat  
DIRECTOR GENERAL  
MIRCEA AUGUSTIN TRIFAN



REGISTRUL RISCURILOR

Obiective/ activități	Riscul	Cauzele care favorizează aparitia riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Responsabil cu implementarea strategiei
			Probabilitate	Impact	Expunere			Probabilitate	Impact	Expunere	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>DIRECTOR GENERAL</b>											
<b>Unitate structurala - Compartiment MANAGEMENT STRATEGIE, MARKETING</b>											
Perfecționarea continuă a managementului la nivel de societate (decizional, organizatoric, metodologic, informațional) prin consolidarea capacității instituționale și eficientizare acestuia precum și prin gestionarea eficientă a lucrărilor legate de activitatea unității structurale											
Asigurarea coerenței în activitatea managerială prin eficientizarea modului de derulare a activităților și optimizarea practicii manageriale la nivelul societății, asigurând conexiunile la nivelul funcțiilor manageriale.	Înregistrarea unor erori și întâzieri în implementarea intențiilor manageriale	- corelarea necorespunzătoare a cerințelor cu situația identificată - comunicare deficitară - apariția unor cauze generatoare de discontinuități în activitate sau cazuri de forță majoră care impun stoparea activității	1 S	9 Î	9 M	- Monitorizare - identificarea posibilelor amenințări, ierarhizarea acestora în funcție de eventualitatea materializării lor - stabilirea unor ierarhii pentru suportul introducerii unei ordini de prioritate în alocarea resurselor - stimularea unei comunicări eficiente	06.2024				Consiliul de Administrație, Directorul General, Șefii unităților structurale Personalul Compartimentului Asistent Director, Management Strategie

						-eficientizării modului de derulare a activităților - creșterea nivelului de pregătire, cunoștințe și abilități ale personalului din cadrul societății în domeniul managementului calității și performanței instituționale;					
<b>Unitate structurala - OFICIUL JURIDIC</b>											
<b>Ofera consultanta juridica si avizeaza/intocmeste documente la nivelul societatii</b>											
Ofera consultanta juridica pentru societate/ personalul contractual in vederea rezolvării problemelor juridice din cadrul societatii	Emiterea unei opinii eronate	Neprezentarea exacta a situatiei	1 S	9 I	9 M	Monitorizare	06.2024				Oficiul Juridic
<b>Reprezentarea societatii in raport cu tertii</b>											
Redactarea actelor si reprezentarea intereselor societatii in fata instantelor de judecata	Pierderea proceselor	- Actiunile/apararile sunt intocmite pe baza actelor existente (acte care contin date incomplete sau inexacte) - Prescrierea dreptului de a actiona in instanta ca urmare a primirii actelor cu intarziere	4 M	9 I	36 I	Tratare Monitorizare	06.2024				Oficiul Juridic
Redactarea actelor si reprezentarea intereselor societatii in fata altor institutii <b>Birou executor Judecatoresc</b> -redactarea actelor si urmarirea recuperarii creantelor prin procedura de executare silita	Nerecuperarea creantelor	-nedepunerea sentintei in termen la Biroul Executorului Judecatoresc -lipsa bunurilor urmaribile sau imposibilitatea valorificarii lor.	4 M	9 I	36 I	Monitorizare	06.2024				Oficiul Juridic
Incheierea de contracte intre S UM Cugir SA si tertii	Gestionarea defectuoasa a contractelor	Gestionarea defectuoasa de contracte in contextul obtinerii unor foloase necuvenite pentru sine sau pentru altul	1 S	9 I	9 M	Monitorizare	06.2024				Oficiul Juridic

**Unitate structurala – SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE, PROTECTIA MEDIULUI**

**Asigurarea și menținerea stării de sănătate și securitate a lucrătorilor**

Efectuarea controlului medical periodic conform cerințelor legale aplicabile	Neefectuarea controlului medical periodic	Absența sau refuzul salariatului de efectua controlul medical periodic	1 S	9 I	9 M	- Conștientizarea personalului referitor la importanța și necesitatea efectuării CMP. - Programarea controlului medical pe unitati structurale și comunicarea în timp util a programarii unităților structurale	05.2024				Serv. Intern PPPM
--	---	--	--------	--------	--------	--	---------	--	--	--	----------------------

**Conformarea cu cerințele legale și de reglementare aplicabile protecției mediului**

Conștientizarea personalului referitor la protecția mediului prin instruire	Poluarea accidentală cu substanțe chimice, materiale periculoase pentru mediu	Nerespectarea instrucțiunilor de mediu elaborate	1 S	9 I	9 M	Elaborarea , transmiterea si luarea la cunostinta a obligatiilor de mediu de catre toti salariatii societatii	05.2024				Serv. Intern PPPM
---	---	--	--------	--------	--------	---	---------	--	--	--	----------------------

**Identificarea și conformarea cu cerințele legale și de reglementare**

Identificarea modificărilor cerințelor legale și de reglementare la înlocuirea și depunerea documentelor ptr. transportur deșeuri	- Sancțiuni contravenționale ca urmare a nerespectării legislației în domeniu. - Neobținerea vizei anuale.	- Neglijență în verificarea valabilității cadrului legal ( lege, OUG, HG, etc.) - Erori umane. - Volum mare de lucru raportat la numărul de persoane din cadrul serviciului.	1 S	9 I	9 M	- Monitorizarea valabilității cadrului legal prin întocmirea și afișarea termenelor la care se întocmesc și se depun documentele. - Asigurarea necesarului de personal raportat la volumul de lucru .	05.2024				Serv. Intern PPPM
---	---	--	--------	--------	--------	--	---------	--	--	--	----------------------

**Atribuții vulnerabile la corupție – îndeplinirea obiectelor contractelor de servicii**

Urmărirea îndeplinirii clauzelor contractuale privind contractele de prestări servicii atât în domeniul SSM cât și al Protecției Mediului	Nerealizarea obiectivelor contractuale	- Insuficiente clauze contractuale; - Erori umane; - Volum mare de lucru raportat la numărul de persoane din cadrul serviciului.	1 S	9 I	9 M	- Prevederi contractuale stricte în ceea ce privește obligațiile prestatorilor; - Verificarea și confirmarea rapoartelor de activitate emise de către prestatorii de servicii și responsabilii de contract din cadrul SIPPPM - Asigurarea necesarului de personal raportat la volumul de lucru.	05.2024				Serv. Intern PPPM
---	--	--	--------	--------	--------	---	---------	--	--	--	----------------------

**Imbunatatirea performantelor de mediu**

Asigurarea unui nivel nesemnificativ al impactului asupra mediului înconjurător, al activităților desfășurate	Depășirea valorilor limită prevăzute în Autorizația de Mediu.	Cauze accidentale	4 M	4 M	16 M	Respectarea și monitorizare factorilor de mediu. Instruiri/conștientizări ale personalului referitoare la respectarea proceselor de	05.2024				Serv. Intern PPPM
---	---	-------------------	--------	--------	---------	--	---------	--	--	--	----------------------

						productie, a tehnologiilor si instructiunilor de lucru si ssm					
<b>Unitate structurala - CORP CONTROL , CFG</b>											
<b>Organizarea modului de desfășurare a propriei activități</b>											
Elaborarea planului de control semestrial și anual pentru anul în curs (Corp Control, respective CFG) ; Stabilirea perioadelor de control si a entităților controlate; Colectarea documentelor necesare întocmirii raportului de control; Completarea machetelor privind controlul intern managerial	Risc la schimbări frecvente intervenite în mediul intern	- Schimbări în conducerea societății - Schimbarea structurii organizatorice	4 M	4 M	16 M	Alocarea timpului necesar adaptării la noua situație	05.2024				Timoft Daniela Bobolea Ovidiu Groza Andreea
<b>Unitate structurala - AUDIT INTERN</b>											
<b>Asigurarea obiectiva si consilierea, destinate sa imbunatateasca sistemele si activitatile S. UMC S.A</b>											
Realizarea misiunii de audit public intern si urmarirea recomandarilor propuse	Imposibilitatea de a putea evalua si analiza corespunzator o activitate sau anumite documente aferente unei misiuni de audit	Acces limitat la anumite documente sau neprezentarea in timp util a documentelor solicitate	4 M	4 M	16 M	Monitorizare - informarea conducerii societatii	05.2024				Comp. Audit Intern Director General Sefii unitati structurale
	Denaturari nedetectate in sistemul de control intern din cadrul structurilor auditate (risc de audit)	Neatenție, eroare de interpretare sau cunostinte insuficiente ale auditorului		4 M	4 M	16 M	Monitorizare - revizuirea documentelor - apelarea la specialisti din domeniul specifica	05.2024			DG ISAGRU Comp. Audit Intern
<b>INSPECTOR SEF ASIGURAREA SI GESTIONAREA RESURSELOR UMANE</b>											
<b>Unitate structurala - Compartiment FORMARE, EVALUARE, SELECTIE de PERSONAL, BAZA de DATE</b>											
<b>Recrutare, selectare si incadrare de personal calificat corespunzator cerintelor posturilor, conform procedurilor si legislatiei in vigoare</b>											
Organizarea si desfasurarea activitatii de recrutare si selectie personal la nivelul societatii, incadrarea	Selectia candidatilor fara abilitati practice/teoretice specifice domeniului de activitate	Conditiiile si schimbarile de pe piata muncii (cadrul legislativ, capacitatea sistemelor de pregatire si dezvoltare a RU, atractia	4 M	4 M	16 M	Tratare Monitorizare permanenta	06.2024				Uritescu Claudia

personalului nou angajat pe posturi conform organigramei aprobate		zonei, reputatia organizatiei, pretentiile potentialilor angajati)								
	Favorizarea unuia dintre participantii la concursul pentru ocuparea unei functii in cadrul societatii	Interventii interne/externe, nerespectarea normelor de etica si intergritate, conduitaprofesionala	4 M	4 M	16 M	Tratare Monitorizare permanenta	06.2024			
<b>Asigurarea formarii continue a personalului</b>										
Organizarea si desfasurarea cursurilor de formare profesionala in conformitate cu prevederile procedurii de sistem si a planului anual de formare profesionala aprobate la nivelul societatii	Nerespectarea procedurii de sistem/instructiunii de lucru "Formare profesionala" de catre sefii unitatilor structurale	Intarzieri in aprobarea BVC Nerespectarea procedurii	4 M	4 M	16 M	Tratare Monitorizare permanenta	06.2024			
<b>Evaluarea periodica a performantelor si a gradului de implicare a personalului din societate in vederea asigurarii unei salarizari echitabile</b>										
Organizarea si desfasurarea activitatii de evaluare a performantei profesionale a angajatilor in conformitate cu procedura de sistem aprobata la nivelul societatii	Nerespectarea caracterului confidențial al datelor. Tensiuni interne	Neconstientizarea privind importanta procesului Neadecvarea la nivelul de cunoastere si intelegere a persoanei evaluate	4 M	4 M	16 M	Tratare Monitorizare permanenta constientizare	06.2024			
<b>Unitate structurala - Compartiment ARHIVA</b>										
<b>Respectarea reglementarilor legale privind arhivarea si pastrarea documentelor elaborate in cu ocazia desfasurarii activitatii din S.U.M.Cugir S.A.</b>										
Elaborarea nomenclatorului de arhivare a dosarelor societatii	Depasirea termenului de redactare si aprobare al Nomenclatorului	Neclaritati si confuzie privind informatiile necesare intocmirii Nomenclatorului arhivistic	1 S	9 I	9 M	Monitorizare permanenta	05.2024			ISAGRU Comp. Arhiva
<b>Unitate structurala - BIROU RESURSE UMANE</b>										
<b>Gestionarea dosarului personal al angajatilor, intocmirea Contractului Individual de Munca, a deciziilor privind suspendarea si incetarea CIM, a adeverintelor de vechime si a adeverintelor de cercetare disciplinara</b>										
Intocmirea dosarului de personal pentru noii angajati si intocmirea contractelor individuale de munca	Completarea eronata a elementelor din contractul din contractul individual de munca	Neaducerea la timp a tuturor documentelor necesare pentru intocmirea CIM Lipsa perioadelor de vechime ale salariatului	1 S	9 I	9 M	- Participarea la cursuri de perfectionare - Studiu permanent a legislatiei muncii pe domeniu. - Monitorizare permanenta	05.2024			

Completeaza REVISAL in conformitate cu legislatia muncii	Depasirea termenului de inregistrare a CIM, a actelor aditionale si a deciziilor privind suspendarea si incetarea CIM in REVISAL	- Inregistrarea eronata in REVISAL a documentelor privind incheierea CIM si a tuturor modificarilor aparute pe parcursul desfasurarii acestuia - Nerespectarea legislatiei muncii cu privire la termenele prevazute de inregistrare in REVISAL	1 S	9 I	9 M	- Participarea la cursuri de perfectionare - Studiu permanent a legislatiei muncii pe domeniu - Supravegherea si monitorizarea lucrarilor	05.2024				Birou RU
Intocmeste si depune la dosarul personal toate modificarile aparute in cariera salariatului	Intocmirea greșită a deciziilor de suspendare, incetare CIM, a adeverintelor de vechime	- Interpretarea eronata a prevederilor legale la intocmirea documentelor de RURM - Necomunicarea catre salariati cu privire la modificarile elementelor CIM in termenele prevazute de lege	1 S	9 I	9 M	- Participarea la cursuri de perfectionare - Studiu permanent a legislatiei muncii pe domeniu - colaborare cu ITM, CNR, AJO FM, Casa de pensii - Monitorizare permanenta	05.2024				Birou RU
Intocmeste si verifica cu exactitate documentatia aferenta in vederea eliberarii documentelor pentru actualii si fostii salariati	Omiterea unei perioade lucrate din dosarul personal a fostilor salariati precum si completarea adeverintelor cu date incomplete referitor la activitatea desfasurata de acestia in cadrul S.UM Cugir SA	- Volum exagerat al solicitarilor fostilor si actualilor salariati - Necorelarea documentelor din dosarul personal al salariatilor cu carnetul de munca - Gasirea dosarelor de personal cu date incomplete din parcursul profesional al salariatilor	1 S	9 I	9 M	- Participarea la cursuri de perfectionare - Studiu permanent a legislatiei muncii pe domeniu - Monitorizare permanenta	05.2024				Birou RU
Intocmeste documentatia in vederea cercetarii disciplinare a salariatilor in cazurile prevazute de lege	Intocmirea gresita a deciziei de sanctionare disciplinara fapt care duce la nulitatea Deciziei	- Neparcurgerea etapelor prevazute de lege, CCM si RI a cercetarii disciplinare	1 S	9 I	9 M	- Participarea la cursuri de perfectionare - Studiu permanent a legislatiei muncii pe domeniu - Monitorizare permanenta	05.2024				Birou RU
<b>Efectuarea lucrarilor si sarcinilor de apartin de Biroul Resurse Umane referitor la personal, acte aditionale CIM, anchete statistice, situatii privind numarul de personal, structura pe categorii de personal, fondul de salarii brut si negociat, structura castigului salarial si altele , cu respectarea termenelor prevazute si a legislatiei in domeniul muncii</b>											
Intocmeste si verifica actele aditionale la CIM precum si toate actele privind incadrarea corecta a	Incadrarea gresita a salariatilor unitatii pe clase de salarizare, pe functii si meserii	- Interpretare gresita a grilei de salarizare	1 S	9 I	9 M	- Instruire conducători unități structurale referitor încadrare persona în grila de salarizare	05.2024				Birou RU

personalului conform cu legislatia in vigoare, CCM si RI, pe posturi si locuri de munca	precum si nerespectarea termenelor prevazute de CM si CCM de intocmire a actelor aditionale la CIM	- Incadrarea eronata a personalului nerespectand categoriile de personal si structura organizatorica - Primirea completa si la timp a informatiilor necesare				- Actualizarea listei posturilor vacante - Îmbunătățire comunicare - Participarea la cursuri de perfectionare - Studiu permanent a legislatiei muncii pe domeniu - Supravegherea si monitorizarea lucrarilor				
Completarea programului de salarii cu toate modificarile intervenite pe parcursul derularii CIM	Inregistrarea eronata a datelor	1) Inregistrarea eronata in programul de salarii a documentelor privind modificarile aparute pe parcursul desfasurarii acestuia 2) Nerespectarea legislatiei muncii cu privire la termenele prevazute de inregistrare in REVISAL	1 S	9 î	9 M	- Participarea la cursuri de perfectionare - Studiu permanent a legislatiei muncii pe domeniu. - Supravegherea si monitorizarea lucrarilor	05.2024			
Intocmeste documentatia privind structura numarului de personal in conformitate cu Structura Organizatorica aprobata si tine evidenta fondului de salarii brut si negociat	Trasmiterea gresita a datelor privind numarul de personal si a situatiilor privind fondul de salarii brut si negociat	- Primirea eronata a datelor din teritoriu - Interpretarea eronata adatelor statistice	1 S	9 î	9 M	Verificare atentă date din documente primite de la compartimente - Studiu permanent a legislatiei muncii pe domeniu - Supravegherea si monitorizarea lucrarilor	05.2024			Birou RU
Centralizarea si transmiterea documentatiei privind sumele de transferuri primite conf. Legii 232/2016	Riscul de a nu primii sumele de transferuri solicitate	1) Primirea incompleta sau la timp a datelor din teritoriu 2) completarea eronata a anexelor de nucleu	1 S	9 î	9 M	- Studiu permanent a legislatiei muncii pe domeniu. - Supravegherea si monitorizarea lucrarilor	05.2024			Birou RU

**Unitate structurala – Birou PSIHOLOGIA MUNCII si ORGANIZATIONALA**

**Testarea psihologica a personalului S.UMC S.A.**

- Stabilirea profilului ocupational; - Evaluarea aptitudinilor psiho-cognitive în funcție de meserie; - Diagnoză organizațională	Neincadrarea in timpul propus pentru efectuarea acestei activitati	- absentia sau refuzul participarii salariatului	1 S	9 î	9 M	- organizarea optima in ceea ce priveste programarea testarilor psihologice in concordanta cu programarile evaluarilor medicale - creșterea comunicării între departamentele întreprinderii	05.2024			Birou PMO
--	--	--	--------	--------	--------	--	---------	--	--	-----------

<b>Integrarea profesionala a personalului S UMC S.A.</b>										
-familiarizarea noilor angajați cu condițiile de activitate de la noul loc de muncă; - facilitarea acomodării în grupul de colegi a noilor angajați sau a angajaților care s-au transferat/ schimbat meseria; - integrarea optimă a noului angajat și asumarea responsabilității acestuia la noul loc de muncă în cadrul S UMC S.A	- întârzieri în efectuarea activității	- absența sau refuzul participării salariatului	1 S	9 I	9 M	- responsabilizarea conștientă (instruirea) a noului angajat sau a celui care schimbă locul de muncă în înțelegerea importanței procesului de integrare, - creșterea comunicării cu șefii ierarhici și cu toți cei implicați în procesul de integrare profesională	05.2024			Birou PMO
<b>Cercetare cantitativă a rezultatelor evaluărilor psihologice pe categorii de personal</b>										
- evidențierea rezultatelor colective obținute în urma testării psihologice; - ierarhizări aptitudinale	- întârzieri în efectuarea activităților specifice	- probabilitatea apariției unor factori (concedii medicale, angajări de nou personal, transferuri, absența salariaților) care pot duce la depășirea perioadei de timp estimată acestei activități.	1 S	9 I	9 M	- organizarea optimă în ceea ce privește îndeplinirea tuturor etapelor în analizarea datelor obținute; - cunoașterea termenelor limită de încheiere a taskurilor la locul de muncă.	05.2024			Birou PMO
<b>Cercetare sociologică a fenomenelor de discriminare și hărțuire la locul de muncă</b>										
- evidențierea situației de ansamblu privind fenomenul de hărțuire la locul de muncă; - detectarea posibilelor cazuri de discriminare și hărțuire la locul de muncă; - prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă	- întârzieri în efectuarea activităților specifice	- absența sau refuzul angajatului - răspunsuri incomplete oferite de persoanele chestionate	1 S	9 I	9 M	- organizarea optimă în ceea ce privește îndeplinirea tuturor etapelor în analizarea datelor obținute; - acțiuni de informare și conștientizare a personalului angajat în prevenirea situațiilor de hărțuire la locul de muncă;	05.2024			Birou PMO
<b>STRUCTURA DE SECURITATE</b>										
<b>Unitate structurala - Comp. DOCUMENTE CLASIFICATE</b>										
<b>Prevenirea scurgerii de informații clasificate în format electronic</b> – Riscurile asociate au fost analizate în documentul „ANALIZA DE RISC A SISTEMULUI INFORMATIC SI – UMC” - aprobat de către O.R.N.I.S.S – document clasificat										
<b>Prevenirea scurgerii informațiilor în format electronic / pe suport hartie</b>										
Monitorizarea internă privind aplicarea normelor	Riscul sistemului informatic	- Lipsa programelor antivirus la nivelul stațiilor de lucru	4 M	9 I	36 I	- Achiziționarea de sisteme UPS, în punctele cheie	05.2024			Responsabil cu protecția fizică



de protectie a informatiilor in format electronic, gestionate la nivelul societatii		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lipsa upgrade-ului pentru programele antivirus</li> <li>- Posibilitatea aparitiei unui fenomen meteo care ar genera intreruperea functionarii sistemului</li> <li>- Inexistenta sistemelor de rezerva UPS</li> <li>- Conectarea la reseaua INTERNET a statiilor de lucru care proceseaza date a caror diseminare poate cauza prejudicii</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deconectarea de la reseaua INTERNET a sistemelor de calcul care proceseaza date a caror compromitere in urma actiunii virusilor pot cauza pierderi de date</li> </ul>					Responsabil INFOSEC
Gestionarea in conditii de securitate a documentelor clasificate	Compromitere, sabotaj, sustragere, distrugere neautorizata a informatiilor clasificate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Securitate fizica precara</li> <li>- Masuri de securitate implementate necorespunzator</li> <li>- Pregatire de specialitate necorespunzatoare a personalului</li> </ul>	1 S	9 I	9 M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politica de control al accesului</li> <li>- Managementul si distributia cheilor incuietoare</li> <li>- Instruirea personalului care urmeaza sa aiba acces la informatii clasificate, atat la acordarea accesului cat si periodic cu privire la continutul reglementarilor privind protectia informatiilor clasificate</li> </ul>	05.2024				Responsabil cu protectia fizica Responsabil INFOSEC
<b>Protectia personalului</b>											
Prevenirea accesului neautorizat al personalului la informatiile clasificate	Furt si frauda	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesul in zonele ad-tive / securitate pentru activitati de reparatii si curatenie pentru personal neautorizat si nesupravegheat</li> <li>- Autorizatia de acces la informatii clasificate este de nivel redus fata de informatiile ce sunt accesate</li> </ul>	1 S	9 I	9 M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea operatiunilor de mascare necesare si limitarea accesului vizitatorilor in aceste zone</li> <li>- Insoțirea persoanelor neautorizate in zonele ad-tive / securitate</li> <li>- Atentie speciala pentru persoane ce pot fi vulnerabile la actiuni ostile</li> </ul>	05.2024				Responsabil cu protectia personalului
Identificarea persoanelor care prin actiunile sau inactiunile lor pot pune in pericol securitatea informatiilor clasificate	Divulgarea informatiilor poate prejudicia atat societatea cat si siguranta nationala si apararea tarii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nerespectarea procedurilor privind protectia informatiilor clasificate</li> <li>- Monitorizare redusa a diseminarii informatiilor clasificate in cadrul unitatii si la transmiterea acestora catre alte institutii</li> </ul>	1 S	9 I	9 M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregatirea personalului in domeniul protectiei informatiilor clasificate</li> <li>- Constientizarea responsabilitatilor privind securitatea informatiilor</li> <li>- Urmarirea eficacitatii instruirii personalului prin emiterea unor teste de verificare privind evaluarea insusirii cunostintelor</li> </ul>	05.2024				Sef Structura de Securitate

						privind protectia informatiilor clasificate					
<b>Asigurarea securitatii fizice – riscurile identificate au fost tratate in documentul „RAPORT DE EVALUARE SI PROPUNERI DE TRATARE A RISCULUI LA SECURITATE FIZICA IN CADRUL S. UZINA MECANICA CUGIR S.A. – UZINA MECANICA I SI UNITATEA II”</b>											
<b>Organizarea și administrarea protecției informațiilor</b>											
Planificarea activității de pregătire și instruire a personalului cu acces la informații clasificate;	Sustragerea, fotocopiarea sau multiplicarea	Nerespectarea regulilor de acces în încăperile și stațiile unde se gestionează astfel de informații.	1 S	9 I	9 M	1. Respectarea regulilor de protecție INFOSEC. 2. Accesul limitat în zonele ad-tive și de securitate.	05.2024				-Responsabil cu protecția personalului
	neautorizată a unor documente și transmiterea acestora către terți*** (Risc de corupție)	Nerespectarea normelor legale pe linia protecției informațiilor clasificate.				3. Limitarea accesului la inf clasificate doar pentru persoane care au autorizație de acces de nivel corespunzător și au necesitatea de a le cunoaște.					- Responsabil INFOSEC
<b>Unitate structurala – Compartiment SECURITATEA și TEHNOLOGIA INFORMATIEI</b>											
<b>Prevenirea pierderii de informații în format electronic</b>											
Actualizarea SO ale PC -urilor	Posibilitatea atacurilor cibernetice asupra PC-urilor	Sisteme de operare instalate – mai vechi de Windows 10	4 M	4 M	16 M	- achiziționarea de licențe de Windows 10 – pentru sistemele de calcul care suporta aceasta versiune - în caz contrar, înlocuirea sistemelor de calcul cu altele care au deja instalat sistem de operare Windows 10	05.2024				Personal compartiment Sef Structura de Securitate
Asigurarea backup-ului datelor fie pe disk extern fie pe server de date	Pierderi de date	Lipsa salvarilor periodice din cauza lipsei suportului Lipsa disciplinei de salvare în randul utilizatorilor	4 M	4 M	16 M	- Realizarea serverelor de date - realizarea instructiunilor de salvare date	05.2024				Personal compartiment Sef Structura de Securitate
Securizarea SO și aplicațiilor	Acces nerestricționat la date și informații	User unic cu drept de administrator	4 M	4 M	16 M	- reinstalare/instalare PC-uri noi intrate în societate cu user administrator și user utilizator (drepturi limitate) - integrarea calculatoarelor în domeniu	05.2024				Personal compartiment Sef Structura de Securitate
<b>Unitate structurala - SITUATII DE URGENTA</b>											
<b>Gestionarea tipurilor de risc generatoare de situatii de urgenta la nivelul S.U.M.Cugir S.A.</b>											
Identificarea tipurilor de risc la nivelul societatii Analiza riscurilor	Incendii, explozii	- erori umane, nerespectarea procesului tehnologic, - improvizații tehnice,	1 S	9 I	9 M	- controale periodice la locurile de munca și depozitele cu potențial de risc,	05.2024				- Comp. SU -Director Comercial -Personal S.U.,

Planificarea raspunsului la riscuri Monitorizarea riscurilor in scopul mentinerii in limite acceptabile Informarea periodica a personalului de conducere referitor la stadiul activitatilor compartimentului SU		- nerespectarea disciplinei în muncă, neglijență, - necunoașterea metodelor de protecție și intervenție la nivelul echipelor de intervenție				- aplicarea unor măsuri specifice, menite să reducă magnitudinea riscului, dotarea echipelor de intervenție cu materiale specifice; - verificarea periodica si mentinerea in stare de functionare a mijloacelor de prima interventie - verificarea paratragnetelor si instalatiilor electrice				personal calificat din cadrul sectiilor, firme autorizate -Personal calificat din cadrul S. U.M. Cugir S.A.
	Accidente tehnologice și industriale, inclusiv cu substanțe periculoase	- absența de la pregătire, - superficialitatea în instruire, lipsa de pregătire a personalului - neasigurarea de aparatură și tehnologie adecvată, - nerespectarea măsurilor de protecție a muncii, uzura morala si tehnica a utilajelor.	1 S	9 I	9 M	- controale periodice, la locurile de muncă și depozitele cu potențial de risc; - aplicarea unor măsuri specifice, menite să reducă magnitudinea riscului, dotarea echipelor de intervenție cu materiale specifice; - folosirea unor masuri specifice de limitare a urmarilor accidentelor tehnologice.	05.2024			- Comp. SU -Director Comercial - Bir. Aprovizionare -Director Productie - Serviciul Tehnic
	Dezastre provocate de calamități naturale și catastrofe	- cutremure, ploi abundente, alunecari de teren, - ruperea barajelor de acumulare - revărsări de ape de pe versanți, trăznete	4 M	4 M	16 M	- întreținerea digurilor, decolmatarea cursurilor pâraurilor din zona unității; - monitorizarea permanentă a situației hidro-meteo - dotarea echipelor de intervenție cu materiale și unelte specifice - menținerea în funcție și verificarea sistemelor acustice de alarmare	05.2024			- Admin. Patrimoniu - S.I.P.P.P.M. - Director Comercial - Comp. SU - Personal calificat din cadrul M.E.
<b>Instruirea personalului privind normele de comportament in cazul producerii unor situatii de urgenta si modul de utilizare a mijloacelor de prima interventie</b>										
Planificarea activităților de instruire și elaborarea tematicii Asigurarea instruirii periodice a personalului Testarea anuală a personalului în domeniul S.U.	Comportarea necorespunzătoare a salariaților în cazul producerii unor situații de urgență	- absența de la pregătire - superficialitatea în instruire; - lipsa de pregătire a personalului de conducere la nivelul secțiilor, atelierelor și compartimentelor de producție și administrative	1 S	9 I	9 M	- elaborarea și distribuirea tematicii de pregătire în domeniul Situațiilor de Urgență - distribuirea lunară la nivelul compartimentelor a temelor de instructaj din tematica generală pentru anul în curs	05.2024			- Comp.SU  -Personal calificat din cadrul S. U.M. Cugir S.A
Verificarea capacității de răspuns a personalului în cazul producerii unor S.U.						- verificarea fișelor individuale de instructaj și a testelor pentru evaluarea cunoștințelor în domeniul Situațiilor de Urgență - efectuarea exercițiilor de evacuare conform planificării.				

Implementarea cerintelor legale actualizate in activitatile specifice situatiilor de urgenta si in documentele intocmite											
Identificarea tuturor cerințelor legale si de reglementare aplicabile, precum si actualizarilor acestora	Neidentificarea tuturor cerințelor legale aplicabile	- lipsa informării din partea organelor abilitate - incapacitatea personalului de la compartimentul SU de a identifica și a se conforma cu obligațiile noi sau modificate	1 S	9 I	9 M	- consultarea informațiilor electronice de pe site-urile de specialitate - participarea la traininguri legislative organizate de catre I.J.S.U. UNIREA ALBA IULIA	05.2024				Comp. SU  Personal calificat din cadrul S. U.M. Cugir S.A.
<b>DIRECTOR ECONOMIC</b>											
Prognozarea și urmărirea veniturilor și cheltuielilor											
Întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al unității	Nefinalizarea la termen a proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al unității	- primirea cu întârziere a datelor de la compartimentele funcționale (producție, comercial, resurse umane)	1 S	9 I	9 M	Monitorizare	06.2024				Galdău Mihaela
Întocmirea corectă și depunerea la termenul stabilit a declarațiilor											
Completarea și transmiterea declarațiilor privind obligațiile fiscale	Întârziere la depunerea declarațiilor privind obligațiile fiscale	- Stabilirea cu întârziere a obligațiilor fiscale - Implicarea insuficientă a persoanei responsabile cu întocmirea declarațiilor - Stabilirea incorectă a sumelor datorate	1 S	9 I	9 M	Monitorizare	06.2024				Galdău Mihaela
Stabilirea și evaluarea corectă a elementelor patrimoniale											
Inventarierea	Erori în efectuarea inventarierii	- Inexistența unor proceduri scrise privind modul de întocmire a Registrului-inventar - Implicarea insuficientă a personalului desemnat pentru efectuarea inventarierii faptice - Nedistribuirea deciziei de inventariere către comisiile de inventariere și urmărirea respectării termenului de predare a inventarelor	4 M	4 M	16 M	Monitorizare	06.2024				Galdău Mihaela
Verificarea legalității și regularității operațiunilor											
Acordarea vizei de control financiar preventiv	Desemnarea unei persoane incompatibile să acorde viza de	- Acordarea vizei de control financiar preventiv de persoane care nu au fost numite prin Ordin de Serviciu	4 M	4 M	16 M	Monitorizare	06.2024				Galdău Mihaela

	control financiar preventiv	- Nedeseemnarea persoanei responsabile cu elaborarea și actualizarea cadrului metodologic de aplicare a vizei de control financiar preventiv								
<b>Determinarea drepturilor salariale cuvenite</b>										
Calculul salariilor	Erori în întocmirea statelor de plată	- Primirea cu întârziere a pontajelor, a concediilor medicale - Implicarea insuficientă a personalului desemnat cu întocmirea statelor de plată - Lipsa unor decizii pentru reținerea din salarii de la anumiți angajați a unor sume pentru imputații, popririi sau rate	1 S	9 I	9 M	Monitorizare	06.2024			Galdău Mihaela
<b>Decontarea cheltuielilor de deplasare/delegare în altă localitate/pe teritoriul altei țări, în interesul serviciului* (risc de corupție)</b>										
Asigurare resurse financiare la efectuarea deplasărilor /delegațiilor în interes de serviciu	Acordarea unor sume necuvenite fără documente justificative	- Lipsa unor documente justificative - Implicarea insuficientă a persoanei responsabile cu întocmirea deconturilor	1 S	9 I	9 M	Monitorizare	06.2024			Galdău Mihaela
<b>Gestionarea datoriilor către furnizori</b>										
Plata datoriilor	Efectuarea de plăți duble	- Neînregistrarea tuturor plăților către furnizori - Efectuarea unei plăți fără documente justificative; - Implicarea insuficientă a persoanei responsabile cu gestionarea datoriilor	1 S	9 I	9 M	Monitorizare	06.2024			Galdău Mihaela
<b>DIRECTOR CALITATE</b>										
<b>Conformarea cu cerințele de calitate ale clientului, cerințele documentației tehnice și tehnologice, cerințele legale și de reglementare aplicabile.</b>										
Identificarea cerințelor de calitate din contracte/comenzi, specificații tehnice, reglementări aplicabile și comunicarea lor tuturor compartimentelor implicate	Cerințe de calitate neaplicate	- modificări ale cerințelor contractuale pe parcursul derulării contractului/comenzii, - modificări legislative comunicate cu întârziere, - lipsa listelor cu legislația	1 S	9 I	9 M	- analiza contractelor/comenzilor, standardelor și specificațiilor de produs, - verificarea periodică a sectoarelor de activitate din punct de vedere al managementului calității și conformării cu cerințele specifice	05.2024			Director Calitate

în realizarea produselor/ serviciilor		aplicabilă, standarde utilizate și reglementări aplicabile				activităților/ proceselor desfășurate și a produselor realizate, - monitorizare satisfacție clienți				
<b>Asigurarea resurselor care să susțină desfășurarea activităților</b>										
Alocarea resurselor (personal, infrastructură, mediu de operare, resurse de măsurare și monitorizare) necesare desfășurării activităților	Discontinuități în desfășurarea activităților specifice unității structurale Director Calitate	- resurse materiale și umane insuficiente, - personal cu nivel de cunoștințe scăzut - echipamente de măsurare, monitorizare și de laborator uzate	1 S	9 I	9 M	- identificare necesar de resurse materiale, financiare și de personal pentru desfășurarea activităților; - elaborare propuneri achiziții și investiții pentru modernizarea infrastructurii, - recrutare și angajare de personal competent, - identificare nevoi de formare profesională și perfecționare a personalului, - elaborare/actualizare fișe post, - evaluarea performanțelor personalului subordonat - achiziționare echipamente pentru măsurarea și monitorizarea calității produselor pe fluxul de fabricație și la final	05.2024			Director Calitate
<b>Unitate structurala – COMPARTIMENT MANAGEMENTUL CALITATII</b>										
<b>Recertificarea Sistemului de Management al Calității în conformitate cu cerințele NATO pentru asigurarea calității din AQAP 2110 (Cerințe NATO referitoare la asigurarea calității în proiectare, dezvoltare și producție)</b>										
Coordonarea unităților structurale din S.U.M. CUGIR S.A. în aplicarea cerințelor AQAP 2110 și a altor standarde NATO în vederea îndeplinirii cerințelor contractuale de calitate	Cerințele standardelor NATO actualizate nu sunt aplicate la realizarea contractelor	- actualizări ale standardelor NATO aplicabile identificate cu intarziere - cerințele modificate nu sunt comunicate la timp compartimentelor implicate în realizarea contractelor - lipsa instruire personal	4 M	4 M	16 M	- identificare actualizări ale cerințelor standardelor NATO aplicate pentru realizarea contractelor cu MAPN - conștientizare personal	05.2024			Director Calitate Comp. Managementul Calității
<b>Monitorizarea sistematică a riscurilor și identificarea de riscuri noi</b>										
Coordonarea unităților structurale în activitatea de identificare, tratare și monitorizare a riscurilor identificate	Riscuri neidentificate sau tratate necorespunzător	- activități noi desfășurate la nivel de unitate structurală - fluctuație de personal, lipsa instruire în domeniul managementului riscurilor - măsuri de tratare/ monitorizare riscuri stabilite fara termene de	4 M	4 M	16 M	- actualizare decizie numire responsabili cu managementul riscurilor la nivelul unităților structurale - coordonarea responsabililor în aplicarea prevederilor procedurii PS -02/ PMC – 6.2 – 00 - analiza fișelor de risc întocmite	05.2024			Director Calitate Comp. Managementul Calității

monitorizare și responsabili										
<b>Menținerea certificării SMC în conformitate cu cerințele SR EN ISO 9001:2015 – iulie 2024</b>										
Gestionarea Sistemului de Management al Calității la nivelul organizației	Apariția neconformităților în funcționarea SMC	- nerespectarea cerințelor standardelor de management al calității; - documente ale SMC (proceduri, instrucțiuni) neactualizate - informațiile nu sunt comunicate sau nu sunt transmise la timp; - neconformități și riscuri neidentificate sau parțial tratate, fișa de neconformitate/ risc întocmită necorespunzător; - audituri interne insuficiente sau superficiale; - fluctuația de personal și lipsa instruirii acestuia.	1	9	9	- elaborarea și actualizarea informațiilor documentate specifice SMC - monitorizarea și evaluarea funcționării SMC prin efectuarea auditurilor interne și a analizei de management, - colectarea datelor necesare analizei costurilor calității, - colectarea datelor necesare analizei neconformităților, - conștientizarea personalului organizației cu privire la responsabilitățile sale în realizarea obiectivelor de calitate ale organizației, - instruire personal	05.2024			Director Calitate Comp. Managementul Calității
<b>Unitate structurala – Birou CALITATE</b>										
<b>Asigurarea cu consecvență a calității produselor/ serviciilor realizate în cadrul organizației</b>										
Monitorizarea și măsurarea calității proceselor/produselor, serviciilor conform documentației tehnice de control pe fluxul de fabricație și la final	Apariția produselor/ serviciilor neconforme pe fluxul de fabricație al produsului/ furnizare a serviciului la final sau după livrare	- neconformități ale produselor/ serviciilor neidentificate pe fluxul de fabricație al produsului/ furnizare a serviciului și la final,	1 S	9 I	9 M	- prevenirea apariției neconformităților prin identificarea abaterilor de la documentația tehnologică și de control atât pe fluxul de fabricație produs / furnizare serviciu cât și la final - autoinstruirea permanentă a personalului Biroului Calitate referitor la tehnologiile de control,	05.2024			Director Calitate Șef Birou Calitate
		- tratarea superficială a neconformităților și riscurilor la nivel de proces, produs sau proiect, - uzura echipamentelor de măsurare și monitorizare, - neimplicarea totală a personalului în realizarea activităților				criteriile de acceptare a reperelor/ produselor supuse la inspecții - verificarea termenelor de valabilitate a verificărilor metrologice a EMM-urilor - comunicarea cu secțiile de producție și comisia de analiză a neconformităților în vederea stabilirii de măsuri coerente pentru tratarea lor și prevenirea reapariției acesteia				

<b>Asigurarea calității produselor aprovizionate</b>										
Controlul calității produselor aprovizionate (materii prime, materiale, echipamente) la recepția acestora	Intrarea în gestiune a unor materiale neconforme calitativ și cantitativ cu specificațiile contractuale	- lipsa documentelor de calitate (certIFICATE de calitate, declarații de conformitate) care însoțesc materialele aprovizionate, - neconcordanța dintre informațiile referitoare la cantitatea produselor aprovizionate înscrise în documentele însoțitoare	1 S	9 I	9 M	- prelevare probe pentru efectuarea analizelor și încercărilor de laborator - comunicarea cu unitățile structurale implicate în activitatea de aprovizionare în vederea soluționării neconformităților apărute	05.2024			Șef Birou Calitate
<b>Mentținerea echipamentelor de măsurare și monitorizare a calității produselor la parametri optimi de funcționare</b>										
Mentenanța echipamentelor de măsurare și monitorizare a calității produselor și proceselor	Utilizarea de EMM-uri fără verificarea metrologică în activitățile de măsurare și monitorizare a calității produselor	- lipsa planificării activităților de metrologie pe compartimente, - nerespectarea planificării activităților de metrologie, - lipsa înregistrărilor sau înregistrări incomplete ale verificărilor efectuate - lipsa personal calificat	1 S	9 I	9 M	- planificarea activităților de metrologie; - verificarea periodică a EMM-urilor conform planificării;	05.2024			Șef Birou Calitate Comp. Metrologie
<b>Crearea și mentținerea unui set de înregistrări cât mai complet și corect pentru documentația specifică calității produselor și proceselor</b>										
Înregistrarea datelor și păstrarea documentelor de calitate elaborate/primate	Înregistrări incomplete/deteriorate sau pierdute, Imposibilitatea accesării înregistrărilor stocate	- neatenția în elaborarea și arhivarea înregistrărilor/documentelor de calitate interne/externe	1 S	9 I	9 M	- înregistrarea, păstrarea și arhivarea documentelor de calitate conform procedurilor aprobate și a legislației aplicabile în vigoare.	05.2024			Șef Birou Calitate
<b>Unitate structurala – Birou LABORATOARE</b>										
<b>Măsurarea calității produselor prin efectuarea în laborator de analize și încercări chimice și fizico-chimice și încercări mecanice și metalografice, inclusiv controlul calității apelor reziduale</b>										
Înregistrarea probelor, activităților desfășurate și a rezultatelor obținute	Întârzieri în efectuarea de analize și încercări și în furnizarea rezultatelor	Înregistrarea cu întârziere a probelor în REP	1 S	9 I	9 M	Monitorizare Verificarea formulelor aplicate și a calculelor	06.2024			Birou Laboratoare
Analize de ape reziduale	Rezultate eronate Intercompararea să nu aibă efectul scontat	Sticlărie spălată insuficient Soluții etalon vechi sau inexistente	1 S	9 I	9 M	Monitorizare Atenție la manipulare soluții, spălare sticlărie, termene de valabilitate soluții	06.2024			Birou Laboratoare



Efectuarea propriu-zisă a încercărilor și analizelor de laborator	Riscuri pirotehnice, chimice asociate substanțelor, materialelor utilizate	Potențialul exploziv, inflamabil, toxic al unor substanțe, vapori, prafuri, tuburi de gaz (oxigen, acetilena, peroxid de azot)	1 S	9 I	9 M	Instruiri permanente pentru respectarea normelor de protecția muncii și PSI, protecția mediului Utilizarea echipamentului de protecția muncii Respectarea instrucțiunilor de lucru specifice laboratorului Utilizare ventilație spațiilor de lucru Depozitarea și gestionarea în siguranță a substanțelor chimice	06.2024				Birou Laboratoare
<b>Furnizarea promptă a produselor rezultate în urma analizelor și încercărilor de laborator și care constau din buletinele de analiză/încercare</b>											
Emiterea buletinelor de analiză/încercare pe care sunt scrise rezultatele obținute	Completarea incorectă a buletinelor de analiză	Neatenția la copierea din registre/caiete de lucru Greșeli de scriere Neverificarea/verificarea incompletă a rezultatelor și transcrierii acestora	1 S	9 I	9 M	Copierea și verificarea cu atenție a rezultatelor	06.2024				Birou Laboratoare
<b>Corelarea cerințelor pentru analize și încercări și a tehnologiilor specifice cu instrucțiunile de lucru din laborator</b>											
Actualizarea instrucțiunilor de lucru	Întârzieri în efectuarea de analize și încercări și în furnizarea rezultatelor	Întârzieri în furnizarea tehnologiei Întârzieri în furnizarea cerinței de standarde către D.Comercial Instrucțiuni de lucru neactualizate	1 S	9 I	9 M	Intocmirea cerinței pentru achiziționare standarde Comunicarea permanentă cu tehnologii	06.2024				Birou Laboratoare
<b>Prevenirea corupției în Laborator</b>											
Completarea și verificarea registrului riscurilor din laborator, a fișelor de risc cu riscuri privind corupția	Modificarea rezultatelor obținute prin analize și încercări	Presiuni exercitate asupra laboranților sau șefului de laborator de către secțiile de producție sau terți	1 S	9 I	9 M	Respectarea instrucțiunilor de lucru specifice analizelor și încercărilor efectuate	06.2024				Birou Laboratoare
						Emiterea buletinelor de analiză și încercări cu înregistrarea corectă și reală a rezultatelor obținute Respectarea valorilor etice și de integritate ale societății					
<b>Modernizarea infrastructurii laboratorului</b>											
Modernizare încăperi	Condiții improprii de lucru	Nu se poate utiliza la capacitate maximă potențialul clădirii Pierderi de căldură Iluminat necorespunzător	4 M	9 I	36 I	Cerere adresată pentru intervenții Alocarea de fonduri pentru reparații	06.2024				Birou Laboratoare

<b>Pregătirea continuă a personalului din laborator</b>										
Cursuri de formare profesională	Lipsa actualizării/îmbogățirii cunoștințelor Alinierea la cerințele actuale	Lipsa cerinței de formare profesională Neimplicarea personalului Locuri insuficiente la cursuri	1 S	9 I	9 M	Cerere adresată Resurselor Umane	06.2024			Birou Laboratoare
<b>Monitorizarea echipamentelor de laborator</b>										
Verificarea/etalonarea metrologică a echipamentelor de laborator	leșirea din parametrii a echipamentelor	Uzură aparate Defecte apărute	1 S	9 I	9 M	Cerință adresată șefilor ierarhici și firmelor specializate	06.2024			Birou Laboratoare Comp. Metrologie
<b>DIRECTOR GENERAL ADJUNCT</b>										
<b>Unitate structurala - Birou CASA UMC</b>										
<b>Organizarea activității de protocol cu respectarea legislației în vigoare</b>										
Administrarea și gestionarea patrimoniului Casei UMC	Neasigurarea resurselor privind întreținerea activelor Casei UMC	Având activitate secundară, resursele alocate (atașate umane, cât și de altă natură) se alocă cu o prioritate mai mică	1 S	9 I	9 M	Monitorizare	06.2024			Pastina Adrian
Organizarea aprovizionării cu marfuri și efectuarea operațiilor de recepție a acestora, inclusiv a procesului de achiziție.	Estimarea nerealistă a necesarului de alimente.	Lipsa/insuficiența unor informații cu privire la numărul de persoane care servesc masa.	1 S	9 I	9 M	Monitorizare	06.2024			Pastina Adrian
<b>Unitate structurala – Compartiment PRIVATIZARE PATRIMONIU</b>										
<b>Cresterea nivelului de incasari din activitatea devalorificare active cu 10% pana in 2024</b>										
Identificarea oportunității și modulului de valorificare conform legislației și întocmirea documentațiilor de avizare/aprobare a valorificării (închiriere, vânzare)	Inexistent sau tergiversarea unor decizii / mandate referitoare la valorificări active	Neacordarea importanței cuvenite activității de administrare, valorificare patrimoniu	4 M	4 M	16 M	Monitorizare permanentă	04.2024			Director General Director General Adjunct Comp. PP
<b>Maximizarea incasarilor provenite din valorificarea de mijloace fixe, obiecte de inventar, deseuri etc. pana in anul 2024</b>										
Organizarea procesului de valorificare mijloace fixe și întocmirea documentațiilor necesare Urmărirea derulării contractelor încheiate	Neacadrarea în termen sau amânări repetate ale platilor	Cauza externă unității care ține de posibilitatea sau percepția clientului Lipsa preocupării Lipsa resurselor umane și economice	4 M	4 M	16 M	Monitorizare permanentă	04.2024			Comp. PP

<b>Monitorizarea trimestrială a stării patrimoniului exterior incintei societății până la valorificarea acestuia</b>										
Securizarea , administrarea, monitorizarea și întreținerea obiectivelor externe Informarea conducerii asupra stării obiectivelor	Lipsa alocării de resurse în vederea atingerii obiectivului	Uzura morală / fizică a activelor / mijloacelor fixe propuse spre valorificare Lipsa resurselor pentru reabilitarea spațiilor existente	4 M	4 M	16 M	Monitorizare permanentă	04.2024			Comp. PP
<b>Unitate structurală – INGINER SEF DEZVOLTARE</b>										
<b>Unitate structurală- SERVICIUL TEHNIC</b>										
<b>Înlocuirea materialelor din documentațiile de execuție, cu materiale noi</b>										
Întocmirea Programului de Testare și Evaluare a produselor în vederea înlocuirii materialului Parcurgerea și evaluarea rezultatelor testelor menționate Programului de Testare și Evaluare a produselor în vederea înlocuirii materialului	Alegerea defectuoasă a testelor din programul de Testare Evaluare a produselor în vederea înlocuirii materialului și/sau interpretarea greșită a rezultatelor obținute	- Cunoștințe insuficiente despre noul material  - Eroare de interpretare a rezultatelor testelor	4 M	4 M	16 M	Monitorizare Tratare	06.2024			Sef Serv. Tehnic Serv. Tehnic RMR
<b>Obținerea unor produse îmbunătățite calitativ prin adaptarea proceselor tehnologice și a operațiilor mecanizate la noile materiale</b>										
Stabilirea tehnologiilor de fabricație a produselor cu noile materiale Actualizarea tuturor documentațiilor de execuție a produselor și a documentațiilor referitoare la consumurile specifice de materii prime și materiale	Întârzieri în elaborarea tehnologiilor de execuție a reperelor cu noile materiale	Interpretare greșită a soluțiilor tehnice de prelucrare a reperelor cu noul material Comunicare defectuoasă cu secțiile de producție	4 M	4 M	16 M	Monitorizare Tratare	06.2024			Sef Serv. Tehnic Serv. Tehnic RMR
<b>Unitate structurală – BIROU ACHIZITII</b>										
<b>Atribuirea contractelor de achiziție produse, servicii și lucrări în conformitate cu Norma Procedurală Internă</b>										
Organizarea acțiunii de achiziție directă	Achiziția de produse/servicii/ lucrări neconforme cu necesitățile societății	Întocmirea defectuoasă a caietelor de sarcini sau ofertelor Achiziția nu este în conformitate cu cerințele documentației tehnice	1 S	9 I	9 M	Verificare caiete de sarcini întocmite Înșușire modificări legislative aplicabile întocmirii documentației de atribuire și a desfășurării procedurii de achiziție Cursuri perfecționare personal	06.2024			Birou Achiziții Birou Investiții Serviciul Tehnic

	Prelungirea termenului de incheiere a contractelor	Transmiterea cu intarziere a referatelor de necesitate impreuna cu specificatiile tehnice Oferte depuse nu sunt in conformitate cu cerintele documentatiei de atribuire	4 M	4 M	16 M	Monitorizare Tratare  - Revizuirea portofoliului de furnizori de catre angajatii Biroului Achizitii	06.2024				Birou Achizitii
<b>Identificarea necesităților de achiziție, întocmirea Planului de Achizitii al S.U.M.Cugir S.A. cu stabilirea priorităților</b>											
Planificarea realizării achizițiilor de produse, lucrari si servicii cuprinse în Planul de Achiziții al S.U.M.Cugir S.A. aprobat	Întocmirea cu întârziere a Planului de Achiziții	- Compartimentele, sectiile de productie nu furnizeaza Biroului Achizitii la timp, toate informatiile necesare planificarii achizițiilor la nivelul organizatiei - La redactarea Planului de achizitii nu s-au luat in considerare toate criteriile de definire a bunurilor, lucrarilor sau serviciilor	1 S	9 I	9 M	- responsabilizarea conducătorilor unităților structurale în elaborarea documentată și transmiterea la timp a propunerilor de achiziții - cursuri de perfectionare în domeniul achizițiilor	06.2024				Birou Achizitii
<b>Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție</b>											
Organizarea si desfasurarea procedurilor de achizitie conform prevederilor legale, publicarea pe SEAP a documentatiei, justificarea rezultatelor selectiilor, incheierea contractelor de achizitie intre autoritatea contractanta si castigatori	Neindeplinirea obiectivelor stabilite anual prin Planul de Investiti Deficienta in planul de productie al societatii.	Complexitatea de natura tehnica a unor echipamente sau clauze de executie sau prestari servicii Influenta factorilor externi sau interni Conduita etica necorespunzatoare	1 S	9 I	9 M	Intocmirea profesionala a caietelor de sarcini de catre compartimentele functionale si fara asistenta din partea vreunei parti interesate Initierea in timp util a procedurii de atribuire Solicitarea de clarificari suplimentare	06.2024				Birou Achizitii
<b>Unitate structurala – BIROU INVESTITII</b>											
<b>Intocmirea Planului de investitii anual in conformitate cu procedura de investitii</b>											
Intocmirea, avizarea și aprobarea Planului anual de investitii al S.U.M.Cugir S.A.	Intocmirea cu intarziere Planul anual de investitii la nivelul S.U.M.Cugir S.A.	- Unitatile structurale transmit cu intarziere solicitarile de investitii catre Birou Investitii; - Notele de fundamentare primite de la unitatile structurale nu corespund din punct de vedere tehnico-economic , fiind intocmite superficial	1 S	9 I	9 M	- O mai mare responsabilizare a reprezentantilor unitatilor structurale ; - Notificarea în scris, ori de câte ori este necesar, a persoanelor care răspund de această activitate	06.2024				Bir. Investitii

Realizarea Planului de investitii anual in conformitate cu procedura de investitii										
Fundamentarea fiecărei investiții din planul de investiții prin documente justificative Monitorizarea, verificarea și finalizarea investiției	Realizarea cu intarziere a obiectivelor de investitii incluse in Planul de investitii anual	- Contestatii aparute pe parcursul derularii procedurii de atribuire a contractelor - Notele de fundamentare primite de la unitatile structurale nu corespund din punct de vedere tehnico-economic , fiind intocmite superficial - Subevaluarea investitiei ceea ce necesita suplimentarea valorii estimate initial ;	4 M	4 M	16 M	- Conștientizarea personalului de execuție pentru realizarea tuturor atribuțiilor ce le revin - Întocmirea caietelor de sarcini de către partenerii externi dacă se constată că la nivelul societății activitatea este prea complexă	06.2024			Birou Investitii
	Nerealizarea obiectivelor de investitii incluse in Planul anual de investitii	- dificultatea de a descoperi operatori economici carora sa li se transmita cererea de oferta; - posibilitatea operatorilor economici (furnizorii) de a intra in insolventa sau faliment in timpul derularii contractului;	4 M	4 M	16 M	- revizuirea portofoliului de furnizori de catre angajatii Biroului Investitii ; - participarea periodica a tuturor angajatilor implicati la cursuri de perfectionare - angajare personal de specialitate	06.2024			Birou Investitii
Participarea la recepția la terminarea lucrărilor (RTL) și la recepția finală (RF) pentru obiectivele de investiții	Recepția unor lucrări care nu respectă în totalitate documentația tehnică	- volum mare de lucrări, - personal insuficient - neglijență în urmărirea contractelor - presiuni externe asupra comisiei de recepție	4 M	4 M	16 M	- responsabilizarea comisiilor de recepție	06.2024			Director General Director General Adjunct Inginer Sef Dezvoltare Birou Investitii
<b>DIRECTOR PRODUCTIE</b>										
<b>Urmărirea și dispunerea de măsuri pentru buna desfășurare a activităților de programare producție, lansare comenzi și urmărire producție.</b>										
Solicitarea și coordonarea elaborării planului de reducere a costurilor (prin îmbunătățirea sistemului de organizare a producției, realizarea unui grad de încărcare superior al capacităților de	Depășirea consumului de materii prime și de utilități.	Eroare de interpretare. Comunicare defectuoasă cu structurile din subordine. Rețele de utilități învechite. Utilaje neperformante	4 M	4 M	16 M	Îmbunătățirea comunicării între compartimente	05.2024			Director Productie RMC RMR

producție, reducerea cheltuielilor convențional constatată în costuri, diminuarea consumurilor energetice, materii prime, materiale, muncă și regiilor de fabricație, menținerea unui nivel minim al stocului de producție neterminată)											
ca obiectiv final de creștere a productivității. Urmărirea realizării unui grad de încărcare superior al capacităților de producție din subordine și reducerea ponderii cheltuielilor convențional constatate în costuri.											
<b>Urmărirea derulării comenzilor în conformitate cu cerințele tehnice și contractuale, precum și încadrarea în costurile de producție</b>											
Propune măsuri de îmbunătățire a proceselor tehnologice și scăderea costurilor. Urmărirea modului în care se respectă disciplina tehnologică pentru obținerea unor produse cu un înalt grad de calitate și fiabilitate.	Măsurile de îmbunătățire a proceselor tehnologice propuse nu scad costurile de producție.	Nerespectarea proceselor tehnologice. Comunicare defectuoasă cu structurile din subordine. Utilaje neperformante	4 M	4 M	16 M	Monitorizare Tratare	05.2024				Director Producție RMC RMR
<b>Verificarea și dispunerea de măsuri pentru realizarea sarcinilor și obligațiilor de serviciu a șefilor unităților structurale din subordinea Director Producție</b>											
Exercitarea permanentă a funcției de supraveghere și control.	Furnizarea de informații, date sau documente neconforme cu realitatea pentru a favoriza un șef al unei unități structurale din subordinea Director Producție.	Capacitatea limitată de verificare a activităților șefului de structură. Îndeplinirea superficială a funcției de supraveghere, control, evaluare. Identificare defectuoasă a calificării personalului selectat.	4 M	4 M	16 M	Monitorizare Tratare	05.2024				Director Producție RMC RMR

Suplimentarea cu personal calificat pentru unitățile structurale unde au fost identificate probleme											
Referat către ISAGRU pentru recrutare de personal calificat	Divulgarea subiectelor de concurs în scopul favorizării unui candidat la ocuparea postului.	Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal și a Codului de Etică.	4 M	4 M	16 M	Monitorizare Tratare	05.2024				Director Producție RMC RMR
<b>Unitate structurala - INGINER SEF MUNITIE</b>											
Execuția și livrarea de produse în conformitate cu documentația tehnică și cerințele clientului.											
Execuție elemente componente muniție; Tratamente termice elemente; Montaj componente produs Aprovizionarea cu SDV-uri; Aprovizionarea cu materiale și semifabricate; Verificarea elementelor componente ale produselor finite conform tehnologiei de fabricație; Efectuarea instructajului periodic al personalului pentru sănătate și securitatea muncii.	Depășirea termenului de livrare al produselor;	Intârzierea aprovizionări cu materii prime și materiale; Personal insuficient; aprovizionarea cu materiale și SDV-uri neconforme.	1 S	9 Î	9 M	- monitorizare permanentă	05.2024				Sef Secție Munitie Maistri RMC/RMR
Încadrarea în cheltuielile planificate pe comenzile de fabricație și realizarea de profit											
Reducerea costurilor variabile, a consumului de manoperă, materii prime și materiale	Depășire preț producție stabilit	Aprovizionare cu materii prime, materiale auxiliare și SDV-uri neconforme;	1 S	9 Î	9 M	- monitorizare permanentă,	05.2024				ISP Munitie Maistri RMC/RMR
		Control de calitate incorect pe operații; Depășirea cheltuielilor de regie necesare pt. execuția produselor									
Apariția neconformităților pe fluxul de fabricație și la final											
Execuția elementelor de muniție și a produsului finit Marcare, ambalare, depozitare	Apariția neconformităților pe fluxul de fabricație și la final	Utilaje pe liniile de fabricație învechite	4 M	4 M	16 M	- monitorizare permanentă, tratare	05.2024				

**Unitate structurala - INGINER SEF ARMAMENT**

**Executarea reperelor, subansamblelor si ansamblelor in conformitate cu tehnologiile de fabricatie si indeplinirii programului de productie in conditii de eficienta ridicata**

Executie repere componente a produselor executate in sectia Armament, ansamblarea lor in produsul finit si operatia de ambalare Tratamente termice aplicate reperelor produselor Operatii de acoperiri galvanice Lucrari de tamplarie Aprovizionarea locului de munca cu SDV-uri Aprovizionarea locului de munca cu material si semifabricate corespunzatoare documentatiei Contabilitate primara	Executia unor repere, subansamble si ansamble neconforme Depasirea valorilor de material si manopera prevazute in comenzile de fabricatie si BVC	Neatentia angajatului , dereglarea SDV-urilor si defectarea utilajelor in timpul executarii reperelor, control interoperatii eneficient, materiale necorespunzatoare, operatii de tratament termic executate necorespunzator Cresterea cheltuielilor planificate pentru material, manopera si utilitati	1 S	9 I	9 M	Executarea produselor la parametrii calitatii stabilite prin proiectare sau cerinte client Incadrarea in valorile planificate, reducerea costurilor	06.2024					Sef sectie Armament, Maistri RMC/RMR
--	---	--	--------	--------	--------	--	---------	--	--	--	--	--------------------------------------

**Unitate structurala - Atelier SCULĂRIE**

**Executia si livrarea S.D.V conform cererii partenerilor interni si externi**

Execuția conform desenului a SDV-urilor pentru secțiile de producție sau pentru comenzi externe	Execuția și livrarea unor piese neconforme	Elaborarea unei tehnologii de fabricație /execuție necorespunzătoare; Neatenție la execuției Autocontrol defectuos	4 M	4 M	16 M	- Analiza atentă desene de execuție - Autocontrolul operației efectuate	06.2024					Șef Atelier Maistri RMC/RMR
---	--	---	--------	--------	---------	--	---------	--	--	--	--	-----------------------------

**Respectarea incadrarii in cheltuieli si termene**

Respectarea încadrării corecte în cheltuielile propuse si in termene	Depășirea valorilor de material și manoperă prevăzute în comenzi și în BVC.si a termenelor de executie	Întreruperi planificate și neplanificate ale activităților Lipsa de personal calificat	4 M	4 M	16 M	Planificarea producției Planificarea reparațiilor și întreținerilor utilaje Angajare personal calificat	06.2024					Șef Atelier Maistri RMC/RMR
--	--	---	--------	--------	---------	---	---------	--	--	--	--	-----------------------------

**Unitate structurala - Sectia MECANO - ENERGETIC**

**Asigurarea infrastructurii și a unui mediu de lucru adecvate operării proceselor și desfășurării activităților**

Supravegherea instalatiilor care asigura	Intrerupere accidentala	Nesupravegherea atenta a instalatiilor de furnizare	4 M	4 M	16 M	Supravegherea atenta a instalatiilor de furnizare utilitati	05.2024					Sef Sectie Maistru
--	-------------------------	---	--------	--------	---------	---	---------	--	--	--	--	--------------------



furnizarea utilitatilor 24 din 24 ore	alimentare cu utilitati.	utilitati Nefectuarea reviziilor tehnice la timp Interventia cu intarziere in cazul constatarii unor intreruperi accidentale Defecte care apar datorita vechimii instalatiilor									
<b>Întreținerea echipamentelor de lucru, mașinilor și utilajelor necesare proceselor de producție</b>											
Constatarea amanuntita a problemelor utilajelor si instalatiilor intrate in reparatie	Nerealizarea la timp a reparatiilor planificate.	Intarzierea aprovizionarii cu materii prime. Constatarea superficiala a utilajelor intrate in reparatie Aparitia unor probleme neevaluate la prima constatare	4 M	4 M	16 M	Aprovizionarea la timp cu piese si materiale necesare reparatiei  Supravegherea/ monitorizarea activitatii de constatare a defectelor	05.2024				Sef Sectie Mastru/tehnolog RMR Bir. Aprovizionare
<b>Unitate structurala - BIROU PLAN, PRODUCTIE, LANSARE, PREGATIRE ptr. APARARE, CAPACITATI</b>											
<b>Analiza stadiu indeplinire obiective: Elaborare si transmitere documente</b>											
Colectare, prelucrare si transmitere date privind: situatia contractelor; situatia livrarilor intern si extern; cifra de afaceri, valoarea stocurilor (materii prime, materiale consumabile, obiecte de inventar, produse neterminat si semifabricate - Prelucrare date privind realizările lunare si cumulate la intern si extern -intocmire centralizator livrari (produse, piese de schimb, accesorii) fizic si valoric - Colectare date compartimente prelucrarea si transmiterea lor Prelucrare date, elaborare documente specifice,	Comunicarea cu intarziere a documentelor specifice	Primirea cu intarziere a datelor de la comp. functionale (productie, comercial) Erori sau omisiuni in documentatia primita sau emisa  Primirea cu intarziere a datelor de lacompartimentele functionale (productie, comercial) Erori sau omisiuni in documentatia primita sau emisa  Discontinuitatea fluxului informational	1 S	9 M	9 M	- solicitarea din timp a datelor necesare in vederea intocmirii la timp a situatiilor - identificarea erorilor si omisiunilor aparute frecvent - transmiterea acestor situatii compartimentelor colaboratoare in vederea monitorizarii si eliminarii lor	06.2024				Muntean Manuela  Sava Ancuta  Muntean Manuela Sava Ancuta

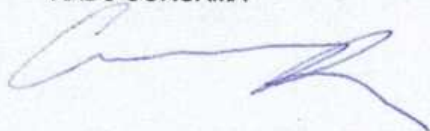
transmitere, arhivare										
<b>Lansarea și urmărirea comenzilor</b>										
Primire solicitare lansare comanda Stabilire tip comanda, inregistrare și lansare Fisa de Verificare distribuie Arhivarea documentelor specifice elaborate	Erori în întocmirea documentului	Comunicarea unor informații incorecte sau inadecvate Discontinuitatea fluxului informațional Întârzieri ale termenelor de livrare față de cele planificate Probleme de aprovizionare și execuție.	1 S	9 M	9 M	- colaborarea permanentă cu compartimentele care furnizează datele și cu secțiile care beneficiază de „Fisa de verificare” - verificarea permanentă a datelor primite pentru întocmirea formularului „Fisa de verificare”	06.2024			Muntean Manuela
<b>Desfășurarea activității de elaborare și transmitere a documentelor specifice privind pregătirea pentru apărare și capacități</b>										
Întocmirea documentelor specifice legislației aplicabile și transmiterea lor. Transmiterea datelor către autoritățile de specialitate cu respectarea termenelor. Evidența militară. Arhivarea documentelor specifice.	Comunicarea cu întârziere a documentelor specifice	Primirea cu întârziere a datelor de la compartimentele funcționale Erori sau omisiuni în documentația primită sau emisă	4 M	4 M	16 M	monitorizare	06.2024			Colectiv Pregătire pentru Aparare, Capacități Boietiu Rodica
<b>DIRECTOR COMERCIAL</b>										
<b>Acoperirea cu contracte și comenzi pentru export/vanzare la intern pentru toate secțiile de producție</b>										
Transmiterea de oferte competitive care să asigure menținerea pietelor castigate deja și extinderea pe noi piețe.	Reducerea competitivității ofertelor în cazul furnizorului unic pentru material cu particularități tehnico economice	Creșteri importante a prețurilor la material prima cu furnizor unic duce implicit la creșterea ofertelor comerciale, în actualul context geo-politic	9 I	4 M	36 I	Monitorizare permanentă. Studii de marketing mai aprofundate colaborare cu C.N.ROMARM S.A. Căutare alternative pentru noi furnizori	05.2024			Șef Birou Import – Export Șef Birou Aprovizionare
<b>Aprovizionarea / importul materialelor necesare procesului de producție</b>										
Gestionarea corectă a stocurilor	Apariția unor neconformități în gestionarea stocurilor de materii prime și material	Neoperarea/operarea defectuoasă, în stocuri a miscării de marfuri, condiții de depozitare a marfii necorespunzătoare	4 M	4 M	16 M	Monitorizare permanentă. Verificarea periodică a spațiilor de depozitare, amenajare spații noi Confruntarea stocurilor de materiale cu balanță; Instruirea personal permanent	05.2024			Șef Birou Aprovizionare  Șef Birou Depozite
<b>Derularea contractelor de export/ vanzări în termenii contractuali prevăzuți</b>										
Urmărirea derulării contractelor de export / vanzări / aprovizionare	Apariția de neconformități în procesul de vânzare/ aprovizionare	Programul de aprovizionare nu este adaptat în totalitate cerințelor S.U.M.Cugir S.A Contracte cu clauze	4 M	4 M	16 M	Monitorizare permanentă. Analiza permanentă a contractelor de export/vanzare	05.2024			Director Comercial Șef Birou Import - Export

	referitoare la tipul si calitatea materialelor aprovizionate/livrate	contractual neavantaioase pentru comparator Cereri de oferte insuficiente cu riscul de a nu primii cele mai bune materii prime si materiale, subansamble din perspectiva calitate/preț				Achizitionarea de materii prime si materiale care sa respecte strict specificatiile tehnice si calitative					
<b>Cresterea integritati, reducerea vulnerabilitati si a riscurilor de coruptie in cadrul Directiei Comerciale</b>											
Prevenirea conflictelor de interes survenite prin selectarea preferentiala a ofertelor	Semnarea de contracte cu clauze neclare sau emiterea de comenzi cu pret peste pretul pietei	- Analiza superficială a contractului/comenzii	4 M	4 M	16 M	Realizarea de verificari aleatorii ale documentelor ce stau la baza activitatii desfasurate. Instruirea periodica a personalului implicat .	05.2024				Director Comercial Sef Birou Import Export Sef Birou Aprovizionare Sef Birou Depozite Sef Birou Transporturi

**Avizat**

**Presedinte Comisia de Monitorizare**

**RADU COROAMA**



**Întocmit**

**Secretariatul Tehnic CM**

Andreea GROZA

Felicia CIUCUREL

