

Extras din :

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE

Aprobat prin Hotărârea Consiliului de administrație al FGDSPP nr.2/21.02.2018

VI. 2 Control intern și managementul riscurilor

VI. 2.1. Controlul intern

Art. 27 Persoana responsabilă cu controlul intern este subordonată Directorului General, colaborează cu celelalte compartimente și are următoarele responsabilități:

- a) întocmește procedura de lucru cu privire la activitatea de control intern;
- b) întocmește Programul anual de control intern;
- c) efectuează acțiunile de control intern conform Programului anual de control intern, aprobat de către Directorul general;
- d) elaborează Raportul de control intern în urma desfășurării fiecărei acțiuni de control intern;
- e) furnizează rapoarte către Directorul general cu privire la eficiența și eficacitatea sistemului de control intern în cadrul diferitelor activități desfășurate în instituție;
- f) identifică punctele slabe în sistemul de control intern și propune acțiuni pentru îmbunătățirea acestuia;
- g) monitorizează conformitatea cu politicile și procedurile și raportează abaterile;
- h) îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific domeniului de activitate prevăzute de actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea FGDSPP.
- i) asigură comunicarea către angajați și conducerea a procedurilor în care sunt incluse măsurile de control inserate în procesele FGDSPP;
- j) asigură înregistrarea tuturor activităților de control intern în Registrul de Control Intern;
- k) elaborează Raportul anual de control intern;

- l) controlează activitatea de management a riscurilor și verifică modul de întocmire a Registrul riscurilor;
- m) verifică modul de întocmire a Raportului semestrial privind activitatea de management a riscurilor.

VI. 2.2. Managementul riscurilor

Art. 28 Persoana responsabilă cu managementul riscurilor este subordonată Directorului general, colaborează cu celelalte compartimente și are următoarele responsabilități:

- a) întocmește procedura de lucru cu privire la activitatea de managementul riscurilor;
- b) dezvoltă politica de management a riscurilor și o aliniază cu procedurile FGDSPP;
- c) întocmește Registrul riscurilor, sub coordonarea Directorului general, pe baza obiectivelor anuale și pe termen mediu, stabilite de Consiliul de administrație al FGDSPP;
- d) întocmește raportul semestrial, sau ori de câte ori este nevoie, privind activitatea de management a riscurilor;
- e) identifică și previne apariția riscurilor și analizează problemele observate;
- f) realizează cu caracter anual, sau la cerere, o agregare a riscurilor identificate, evaluate și ierarhizate, în raport cu abaterea de la limitele stabilite pentru fiecare risc în parte;
- g) pune în aplicare și monitorizează planul de acțiune în vederea atenuării riscurilor identificate în aria de responsabilitate a fiecăruia;
- h) evaluează riscurile împreună cu responsabilul de activitate/proces analizat;
- i) coordonează efectuarea testelor de stres și participă la elaborarea de tehnici și modele de management a activelor și obligațiilor;
- j) avizează fluxurile informaționale necesare pentru asigurarea controlului operativ al expunerilor la risc și ia măsuri imediate pentru corectarea acestora;
- k) stabilește măsuri imediate, locale, de răspuns, în cazul riscurilor cu probabilitate mare și impact, care sunt notate în Registrul de riscuri;
- l) stabilește un Plan de acțiuni la nivelul FGDSPP, prin implicarea tuturor responsabililor cu putere de decizie, mai ales în cazul riscurilor cu probabilitate mare de apariție și impact mediu spre ridicat, care se regăsesc înregistrate în registrul riscurilor.