



APROBAT, în ședința Consiliului de Administrația din data de 25.03 2026

PRESEDINTE CA : PANAIT RADU AL
MEMBRU CA : MIELU MARIUS GIAN
MEMBRU CA : MOLDOVAN MIHAI .

Anexa 4

PLANUL DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR DE CONTROL PENTRU RISCURILE SEMNIFICATIVE PENTRU ANUL 2026

Nr. crt.	Denumirea riscului	Măsuri de control	Termen de implementare	Compartiment și persoanele responsabile cu implementarea	Evaluare implementare măsuri
1	Menținerea suprapunerilor de atribuții între structuri sau posturi în urma procesului de reorganizare post-fuziune	1. Analizarea și revizuirea fișelor de post pentru toate structurile, în vederea eliminării suprapunerilor de atribuții. 2. Corelarea atribuțiilor din fișele de post cu prevederile din regulamentul de organizare și funcționare (ROF). 3. Organizarea de întâlniri de lucru cu conducătorii structurilor pentru clarificarea responsabilităților și delimitarea atribuțiilor. 4. Aprobarea și comunicarea oficială a fișelor de post actualizate către întreg personalul.	Trimestrul II 2026	Resurse Umane	

2	Întârzierea actualizării și aprobării documentelor organizaționale (organigramă, ROF, fișe de post).	<p>1.Stabilirea responsabilitilor pentru fiecare tip de document și pentru fiecare structură implicată.</p> <p>2.Colectarea și centralizarea propunerilor de modificare de la toate structurile organizaționale.</p> <p>3.Revizuirea și avizarea documentelor de către structurile competente (juridic, conducere).</p> <p>4.Urmărirea respectării termenelor stabilite și raportarea periodică a stadiului implementării către conducere.</p>	<p>- pentru măsurile 1–3: Trimestrul II 2026</p> <p>-pentru măsura 5: Permanent/continuu</p>	Resurse Umane	
3	Definirea incompletă sau neclară a atribuțiilor și relațiilor de subordonare la nivelul posturilor	<p>1.Analizarea și completarea fișelor de post cu atribuții detaliate și relații de subordonare clar definite.</p> <p>2.Corelarea relațiilor de subordonare din fișele de post cu organigrama aprobată.</p> <p>3.Implicarea conducătorilor de structuri în validarea atribuțiilor și responsabilităților aferente posturilor.</p> <p>4.Avizarea documentelor de către structurile competente și aprobarea acestora la nivelul conducerii.</p> <p>5.Comunicarea fișelor de post actualizate către salariați și instruirea acestora privind responsabilitățile stabilite.</p> <p>6.Monitorizarea aplicării atribuțiilor și relațiilor de subordonare în activitatea curentă.</p>	<p>-pentru măsurile 1–5: Trimestrul II 2026</p> <p>-pentru măsura 6: Permanent/continuu</p>	Resurse Umane	
4	Nerespectarea relațiilor de subordonare stabilite în cadrul structurii organizatorice	<p>1.Comunicarea clară a structurii organizatorice și a relațiilor de subordonare către întreg personalul.</p> <p>2.Corelarea relațiilor de subordonare din fișele de post cu organigrama aprobată și</p>	Permanent /continuu	Resurse Umane	

5	<p>Mentineră a unor practici informale în gestionarea proceselor de resurse umane</p>	<p>ROF. 3. Instruirea personalului și a conducătorilor de structuri privind respectarea circuitului decizional și a relațiilor ierarhice.</p> <p>1. Elaborarea și aprobarea procedurilor operaționale pentru principalele procese de resurse umane (recrutare, evaluare, salarizare, gestionare personal).</p> <p>2. Standardizarea documentelor utilizate în procesele de resurse umane (formulare, fluxuri, modele de documente).</p> <p>3. Comunicarea și instruirea personalului implicat privind aplicarea procedurilor formalizate.</p> <p>4. Implementarea unui circuit documentar clar pentru toate procesele de resurse umane.</p> <p>5. Monitorizarea respectării procedurilor și identificarea situațiilor în care sunt utilizate practici informale.</p> <p>6. Corectarea disfuncționalităților identificate și actualizarea procedurilor, dacă este cazul.</p>	<p>-pentru măsurile 1-4: Trimestrul III 2026</p> <p>-pentru măsurile 5-6: Permanent / continuu</p>	<p>Resurse Umane</p>	
6	<p>Neclaritatea sau nefuncționarea corespunzătoare a circuitului documentelor aferente proceselor de resurse umane.</p>	<p>1. Definierea și documentarea circuitului documentelor pentru toate procesele de resurse umane.</p> <p>2. Elaborarea și aprobarea unor proceduri operaționale care să includă fluxurile documentare aferente activităților HR.</p> <p>3. Stabilirea responsabilităților pentru fiecare etapă din circuitul documentelor.</p> <p>4. Implementarea unor formulare standardizate pentru gestionarea documentelor de resurse umane.</p> <p>5. Comunicarea și instruirea personalului implicat privind respectarea circuitului</p>	<p>-pentru măsurile 1-5: Trimestrul III 2026</p> <p>-pentru măsurile 6-7: Permanent / continuu</p>	<p>Resurse Umane</p>	

		documentelor. 6. Monitorizarea respectării circuitului documentar și identificarea disfuncționalităților. 7. Corectarea neconformităților și actualizarea procedurilor, dacă este cazul.			
7	Întreruperea sau desfășurarea necorespunzătoare a activităților ca urmare a absenței personalului responsabil.	<p>1. Stabilirea unor înlocuitori pentru fiecare post/funcție critică, prin desemnare formală.</p> <p>2. Elaborarea unor proceduri sau instrucțiuni de lucru care să permită preluarea activităților de către alte persoane.</p> <p>3. Asigurarea transferului de cunoștințe între titularii de post și persoanele desemnate ca înlocuitori.</p> <p>4. Planificarea concediilor astfel încât să fie asigurată continuitatea activităților.</p> <p>5. Monitorizarea activităților critice și intervenția operativă în situațiile de indisponibilitate a personalului.</p> <p>6. Revizuirea periodică a listelor de înlocuire și actualizarea acestora în funcție de modificările de personal.</p>	<p>-pentru măsurile 1-4: Trimestrul II 2026</p> <p>-pentru măsurile 5-6: Permanent / continuu</p>	Resurse Umane	
8	Blocaje sau întâzieri în desfășurarea activităților din cauza neclarităților privind responsabilitățile funcționale	<p>1. Clarificarea responsabilităților funcționale prin revizuirea și actualizarea fișelor de post.</p> <p>2. Corelarea atribuțiilor funcționale cu prevederile ROF și cu structura organizatorică aprobată.</p> <p>3. Organizarea de ședințe de lucru la nivelul structurilor pentru clarificarea responsabilităților și fluxurilor de lucru.</p> <p>4. Stabilirea unor fluxuri operaționale clare pentru activitățile recurente.</p> <p>5. Comunicarea oficială a responsabilităților și fluxurilor stabilite către personalul implicat.</p>	<p>-pentru măsurile 1-5: Trimestrul II 2026</p> <p>-pentru măsurile 6-7: Permanent / continuu</p>	Resurse Umane	

9	<p>Menținerea unor practici juridice sau contractuale diferite provenite din cele două entități anterioare fuziunii.</p>	<p>6. Monitorizarea desfășurării activităților și identificarea situațiilor de blocaj sau întârziere. 7. Intervenția operativă pentru clarificarea responsabilităților în situațiile în care apar disfuncționalități.</p>	<p>-pentru măsurile 1-3: Trimestrul II 2026 -pentru măsura 4: Permanent/continuu</p>	<p>Juridic</p>	
11	<p>Apariția unor neconcordanțe sau lacune juridice în procesul de armonizare a cadrului contractual și decizional</p>	<p>1. Analizarea cadrului contractual existent și identificarea diferențelor de abordare între cele două entități. 2. Elaborarea unui set unitar de modele de contracte și clauze standard aplicabile la nivelul întregii societăți. 3. Avizarea și aprobarea cadrului contractual unitar la nivelul conducerii. 4. Monitorizarea aplicării unitare a cadrului juridic și identificarea eventualelor abateri.</p> <p>1. Implicarea structurii juridice în toate etapele de elaborare și actualizare a documentelor. 2. Corelarea documentelor contractuale cu legislația aplicabilă și cu reglementările interne ale societății. 3. Instituirea unui proces de avizare juridică obligatorie pentru documentele cu impact contractual sau decizional. 4. Verificarea periodică a cadrului contractual și actualizarea acestuia în funcție de modificările legislative. 5. Monitorizarea aplicării documentelor armonizate și identificarea eventualelor neconcordanțe apărute în practică.</p>	<p>-pentru măsurile 1-4: Trimestrul II 2026 -pentru măsura 4-5: Permanent /continuu</p>	<p>Juridic</p>	
12	<p>Solicitarea sau emiterea avizelor juridice fără respectarea unui circuit formal și clar stabilit.</p>	<p>1. Definirea și aprobarea unui circuit formal pentru solicitarea și emiterea avizelor juridice. 2. Standardizarea documentelor utilizate (cereri de aviz, modele de răspuns).</p>	<p>-pentru măsurile 1-3: Trimestrul II 2026</p>	<p>Juridic</p>	

		3.Comunicarea și instruirea structurilor implicate privind respectarea circuitului de avizare juridică. 4.Monitorizarea respectării procedurii și corectarea eventualelor abateri.	-pentru măsura 4: Permanent/ continuu	
13	Emiterea unor avize juridice pe baza unor documente incomplete sau neconforme.	1.Stabilirea unei liste minime de documente obligatorii pentru solicitarea avizelor juridice. 2.Verificarea completitudinii documentației înainte de emiterea avizului și returnarea solicitărilor incomplete. 3.Formalizarea procesului de avizare prin procedură sau instrucțiune de lucru care să includă condițiile de acceptare a documentelor. 4.Monitorizarea respectării cerințelor și corectarea situațiilor de nerespectare.	-pentru măsurile 1-3: Trimestrul II 2026 -pentru măsura 4: Permanent/ continuu	Juridic
14	Gestionarea necorespunzătoare sau monitorizarea insuficientă a litigiilor aflate pe rol.	1.Organizarea și actualizarea permanentă a evidenței litigiilor (registru/centralizator). 2.Stabilirea responsabilităților pentru monitorizarea fiecărui litigiu și a termenelor asociate. 3.Analizarea periodică a stadiului litigiilor și raportarea către conducere. 4.Implementarea unui mecanism de urmărire a termenelor procedurale și a obligațiilor aferente.	-pentru măsurile 1-3: Trimestrul II 2026 -pentru măsura 4: Permanent/ continuu	Juridic
15	Apariția unor pierderi financiare sau prejudicii reputaționale ca urmare a gestionării necorespunzătoare a litigiilor.	1.Analizarea riscurilor asociate fiecărui litigiu și stabilirea strategiei de apărare. 2.Monitorizarea atenției a termenelor și obligațiilor procedurale aferente litigiilor. 3.Colaborarea cu avocați/consulanți externi, după caz, pentru cazurile complexe. 4.Informarea periodică a conducerii asupra litigiilor cu impact semnificativ.	-pentru măsurile 1-3: Trimestrul II 2026 -pentru măsura 4: Permanent/ continuu	Juridic

16	<p>Identificarea tardivă a riscurilor juridice care pot genera litigii.</p>	<p>1. Implicarea structurii juridice în analiza prealabilă a documentelor și deciziilor cu impact juridic. 2. Instituirea unui mecanism de identificare și raportare a riscurilor juridice la nivelul structurilor. 3. Organizarea de sesiuni de informare privind riscurile juridice frecvente și modul de prevenire. 4. Monitorizarea situațiilor cu potențial litigios și raportarea acestora către conducere.</p>	<p>-pentru măsurile 1-3: Trimestrul II 2026 -pentru măsura 4: Permanent/continuu</p>	<p>Juridic</p>	
17	<p>Monitorizarea insuficientă a creanțelor, care poate conduce la recuperarea cu întârziere sau la imposibilitatea recuperării acestora.</p>	<p>1. Organizarea și actualizarea permanentă a evidenței creanțelor (registru/centralizator). 2. Stabilirea responsabilităților și a termenelor pentru urmărirea și recuperarea creanțelor. 3. Inițierea la timp a demersurilor legale pentru recuperarea creanțelor restante. 4. Monitorizarea periodică a stadiului creanțelor și raportarea către conducere.</p>	<p>-pentru măsurile 1-3: Trimestrul II 2026 -pentru măsura 4: Permanent/continuu</p>	<p>Juridic</p>	
18	<p>Apariția unor pierderi financiare ca urmare a identificării tardive a riscurilor contractuale</p>	<p>1. Analizarea clauzelor contractuale înainte de semnare, cu implicarea obligatorie a structurii juridice. 2. Utilizarea unor modele de contracte și clauze standardizate, verificate juridic. 3. Identificarea și semnalarea riscurilor contractuale în faza de negociere și avizare. 4. Monitorizarea derulării contractelor și a obligațiilor asumate.</p>	<p>pentru măsurile 1-3: Trimestrul II 2026 pentru măsura 4: Permanent/continuu</p>	<p>Juridic</p>	
19	<p>Aplicarea neunitară a regulilor și procedurilor financiar-contabile la nivelul structurilor rezultate în urma fuziunii.</p>	<p>1. Elaborarea și aprobarea unui set unitar de proceduri financiar-contabile aplicabile la nivelul întregii societăți. 2. Instruirea personalului din structurile financiar-contabile privind aplicarea unitară a</p>	<p>-pentru măsurile 1-2: Trimestrul II 2026 -pentru măsurile</p>	<p>Directia Economic-Financiara</p>	

		procedurilor. 3. Monitorizarea modului de aplicare a regulilor financiar-contabile și identificarea abaterilor. 4. Corectarea neconformităților și actualizarea procedurilor, dacă este cazul.	3-4: Permanent / continuu	
20	Apariția unor neconcordanțe în evidența financiar-contabilă ca urmare a integrării incomplete a sistemelor și procedurilor utilizate anterior fuziunii.	1. Analizarea și reconcilierea datelor financiar-contabile provenite din sistemele anterioare fuziunii. 2. Uniformizarea procedurilor și regulilor de înregistrare contabilă la nivelul întregii societăți. 3. Verificarea periodică a corectitudinii înregistrărilor și identificarea neconcordanțelor. 4. Corectarea diferențelor identificate și actualizarea procedurilor, dacă este cazul.	-pentru măsurile 1-2: Trimestrul II 2026 -pentru măsurile 3-4: Permanent / continuu	Direcția Economic-Financiara
21	Întârzierea proceselor de raportare financiar-contabilă în perioada de armonizare a cadrului financiar post-fuziune	1. Stabilirea unui calendar clar pentru raportările financiar-contabile. 2. Alocarea responsabilităților pentru fiecare etapă a procesului de raportare. 3. Monitorizarea respectării termenelor și intervenția în cazul întârzierilor. 4. Prioritizarea activităților de raportare în perioadele critice.	-pentru măsurile 1-2: Trimestrul II 2026 -pentru măsurile 3-4: Permanent / continuu	Direcția Economic-Financiara
22	Angajarea sau efectuarea unor cheltuieli fără respectarea procedurilor de control financiar preventiv.	1. Aplicarea vizei de control financiar preventiv pentru toate angajamentele de cheltuieli conform procedurilor și/sau instrucțiunilor de lucru 2. Instruirea personalului privind respectarea procedurilor CFP și a cadrului legal aplicabil. 3. Verificarea documentelor înainte de angajarea cheltuielilor și respingerea celor	-pentru măsurile 1-2: Trimestrul II 2026 -pentru măsurile 3-4: Permanent / continuu	Direcția Economic-Financiara

23	Acordarea vizei de control financiar preventiv pe baza unor documente incomplete sau neconforme.	neconforme. 4. Monitorizarea respectării procedurilor CFP și raportarea abaterilor către conducere.	-pentru măsurile 1-2: Trimestrul II 2026 -pentru măsurile 3-4: Permanent / continuu	Directia Economic-Financiara	
24	Evidența incompletă sau neactualizată a bunurilor din patrimoniul societății.	1. Actualizarea periodică a evidenței bunurilor din patrimoniu pe baza documentelor justificative. 2. Efectuarea inventariilor periodice și reconcilierea datelor scriptice cu situația din teren. 3. Stabilirea responsabilitilor pentru gestionarea și actualizarea evidenței patrimoniului. 4. Monitorizarea și corectarea diferențelor identificate.	-pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -pentru măsurile 3-4: Permanent / continuu	Directia Economic-Financiara	
25	Pierderea, degradarea sau utilizarea nejustificată a bunurilor din patrimoniul societății	1. Implementarea unor reguli clare privind utilizarea și păstrarea bunurilor din patrimoniu. 2. Efectuarea de verificări periodice și inventarii pentru identificarea eventualelor pierderi sau degradări. 3. Analizarea și sancționarea situațiilor de utilizare nejustificată a bunurilor.	-pentru măsura 1: Trimestrul III 2026 -pentru măsurile 2-3: Permanent / continuu	Directia Economic-Financiara	
26	Neconcordanțe între evidența scriptică și situația faptică a bunurilor din patrimoniu	1. Efectuarea inventariilor periodice și compararea rezultatelor cu evidența contabilă. 2. Verificarea și actualizarea evidenței bunurilor pe baza documentelor justificative.	-pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026	Directia Economic-Financiara	

		3.Stabilirea responsabililor pentru gestionarea bunurilor și pentru actualizarea evidenței. 4.Analizarea și corectarea diferențelor identificate.	-pentru măsurile 3-4: Permanent / continuu	
27	Fundamentarea necorespunzătoare a bugetului, care poate conduce la alocarea ineficientă a resurselor financiare.	1.Colectarea și analiza necesarului de resurse de la toate structurile, pe baza unor justificări fundamentate. 2.Corelarea propunerilor de buget cu obiectivele organizaționale și prioritățile stabilite. 3.Revizuirea și validarea bugetului la nivelul conducerii. 4.Monitorizarea execuției bugetare și ajustarea alocărilor, dacă este cazul.	-pentru măsurile 1-3: Trimestrul IV 2026 -pentru măsura 4: Permanent / continuu	Direcția Economic-Financiara
28	Depășirea sau utilizarea ineficientă a fondurilor bugetare aprobate.	1.Monitorizarea periodică a execuției bugetare pe categorii de cheltuieli. 2.Conditionarea angajării cheltuielilor de încadrarea în bugetul aprobat. 3.Analizarea abaterilor față de buget și dispunerea măsurilor de corecție. 4.Raportarea execuției bugetare către conducere.	-pentru măsurile 1-2: Trimestrul II 2026 -pentru măsurile 3-4: Permanent / continuu	Direcția Economic-Financiara
29	Aplicarea neunitară a procedurilor de achiziție la nivelul structurilor societății.	1.Elaborarea și aprobarea unor proceduri unitare de achiziție aplicabile la nivelul întregii societăți. 2.Instruirea personalului implicat în procesul de achiziție privind aplicarea procedurilor. 3.Monitorizarea modului de derulare a achizițiilor și identificarea abaterilor. 4.Corectarea neconformităților și actualizarea procedurilor, dacă este cazul.	1.pentru măsurile 1-2: Trimestrul II 2026 2.pentru măsurile 3-4: Permanent / continuu	Achiziții-Contractare
30	Derularea unor achiziții fără respectarea circuitului formal și documentat al procesului de	1.Definirea și aprobarea circuitului formal al procesului de achiziție. 2.Conditionarea inițierii achizițiilor de	-pentru măsurile 1-2: Trimestrul II	Achiziții-Contractare

	achiziție.	respectarea etapelor procedurale stabilite. 3. Verificarea documentației înainte de derularea achizițiilor și respingerea solicitărilor neconforme. 4. Monitorizarea respectării procedurilor și raportarea abaterilor.	2026 -pentru măsurile 3-4: Permanent / continuu		
31	Lipsa trasabilității documentelor și etapelor din procesul de achiziție și contractare	1. Instituirea unui sistem de evidență a documentelor și etapelor procesului de achiziție (registru/centralizator). 2. Standardizarea documentelor utilizate în procesul de achiziție și contractare. 3. Arhivarea organizată a documentației aferente fiecărei achiziții. 4. Monitorizarea respectării trasabilității și corectarea eventualelor neconformități.	-pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -pentru măsurile 3-4: Permanent / continuu	Achiziții- Contractare	
32	Angajarea unor cheltuieli fără respectarea cadrului contractual sau fără documentație completă.	1. Verificarea obligatorie a conformității documentației înainte de angajarea cheltuielii (facturi, contracte, avize). 2. Implementarea unui proces de aprobare în mai multe etape pentru cheltuieli semnificative, conform cadrului contractual. 3. Revizuirea periodică a cheltuielilor pentru identificarea eventualelor nereguli și aplicarea corecțiilor.	-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu	Achiziții- Contractare	
33	Apariția unor situații de neconformitate în procesul de achiziție ca urmare a nerespectării cadrului procedural sau legal.	1. Elaborarea și actualizarea permanentă a procedurilor interne de achiziție conform legislației în vigoare. 2. Organizarea de sesiuni periodice de instruire pentru personalul implicat în achiziții privind cadrul procedural și legal. 3. Audit intern periodic al proceselor de achiziție pentru identificarea și corectarea eventualelor neconformități.	-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu	Achiziții- Contractare	
34	Adoptarea unor decizii	1. Stabilirea clară a criteriilor și	-Pentru	Achiziții- Contractare	

	discreționare în procesul de achiziție, care pot afecta transparența și corectitudinea procedurilor.	responsabilităților decizionale în procedurile interne de achiziție. 2.Implementarea unui proces de aprobare în mai multe etape, pentru deciziile-cheie, cu semnături și justificări documentate. 3.Monitorizarea și raportarea periodică a deciziilor de achiziție pentru asigurarea transparenței și corectitudinii.	măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu	
35	Aplicarea neunitară a standardelor de control intern managerial la nivelul structurilor societății.	1.Elaborarea și comunicarea clară a procedurilor standardizate de control intern managerial pentru toate structurile societății. 2.Organizarea de sesiuni de instruire și schimb de bune practici între structuri pentru aplicarea uniformă a standardelor. 3Monitorizarea periodică și auditul implementării standardelor, cu corecții acolo unde se identifică aplicări neunitare.	-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu	Control Intern- SCIM
36	Întârzieri în procesul de implementare sau actualizare a documentelor aferente sistemului de control intern managerial	1.Stabilirea unui calendar clar de revizuire și actualizare a documentelor SCIM, cu termene și responsabili desemnați. 2.Implementarea unui sistem de monitorizare și raportare a stadiului de implementare a documentelor SCIM. 3.Organizarea de verificări periodice pentru a identifica întârzierile și a lua măsuri corective imediat.	-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu	Control Intern- SCIM
37	Implementarea formală a sistemului de control intern managerial, fără aplicarea efectivă a mecanismelor de control	1.Stabilirea clară a responsabilităților și atribuțiilor pentru aplicarea efectivă a mecanismelor de control intern managerial. 2.Monitorizarea și evaluarea periodică a aplicării mecanismelor de control prin audit intern și rapoarte de conformitate. 3.Corectarea imediată a deficiențelor identificate și consolidarea culturii organizaționale privind aplicarea efectivă a	1.Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 2.Pentru măsura 3: Permanent / continuu	Control Intern- SCIM

38	<p>Identificarea incompletă sau superficială a riscurilor la nivelul structurilor organizaționale.</p>	<p>controalelor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Elaborarea unui ghid standardizat pentru identificarea riscurilor, aplicabil tuturor structurilor organizaționale. 2.Organizarea de instruiți periodice pentru responsabilul de risc din fiecare structură privind identificarea completă și corectă a riscurilor. 3.Revizuirea și validarea periodică a listei de riscuri identificate, pentru a corecta eventualele omisiuni sau evaluări superficiale. 	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Control Intern- SCIM</p>	
39	<p>Neactualizarea sau monitorizarea insuficientă a registrului de riscuri.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Stabilirea unui calendar periodic de actualizare și revizuire a registrului de riscuri, cu responsabili desemnați pentru fiecare structură. 2.Implementarea unui sistem de raportare și urmărire a modificărilor din registrul de riscuri. 3.Verificări și audit intern periodic pentru a asigura completitudinea și corectitudinea registrului de riscuri 	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Control Intern- SCIM</p>	
40	<p>Menținerea unor practici informale în desfășurarea activităților, în lipsa unor proceduri operaționale clare sau actualizate</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale pentru toate activitățile relevante, cu distribuire clară către toate structurile. 2.Organizarea de instruiți și sesiuni de conștientizare pentru personal privind aplicarea strictă a procedurilor operaționale. 3.Monitorizarea și auditul periodic al activităților pentru identificarea și eliminarea practicilor informale. 	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Control Intern- SCIM</p>	
41	<p>Aplicarea necorespunzătoare sau neunitară a procedurilor operaționale la nivelul structurilor societății.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Standardizarea și clarificarea procedurilor operaționale, cu ghiduri și instrucțiuni detaliate pentru fiecare structură. 	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III</p>	<p>Control Intern- SCIM</p>	

42	Lipsa trasabilității activităților desfășurate la nivelul structurilor	<p>2.Organizarea de instruire și schimb de bune practici pentru personalul responsabil de implementarea procedurilor.</p> <p>3.Monitorizarea și auditul periodic al aplicării procedurilor operaționale, cu corectarea discrepanțelor identificate.</p> <p>1.Implementarea unui sistem de evidență și raportare a activităților desfășurate în fiecare structură.</p> <p>2.Standardizarea formularelor și documentelor de raportare, astfel încât activitățile să fie înregistrate clar și complet.</p> <p>3.Monitorizarea periodică a trasabilității activităților și aplicarea măsurilor corective în cazul neregulilor.</p>	<p>2026</p> <p>-Pentru măsură 3: Permanent / continuu</p> <p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026</p> <p>-Pentru măsură 3: Permanent / continuu</p>	Control Intern- SCIM	
43	Transmiterea incompletă sau cu întârziere a informațiilor privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial	<p>1.Stabilirea unui flux clar de raportare și responsabilități precise pentru transmiterea informațiilor privind SCIM.</p> <p>2.Implementarea unui sistem centralizat de raportare și urmărire a stadiului implementării SCIM.</p> <p>3.Verificarea periodică a corectitudinii și completitudinii informațiilor transmise, cu corecții imediate acolo unde este cazul.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026</p> <p>-Pentru măsură 3: Permanent / continuu</p>	Control Intern- SCIM	
44	Utilizarea insuficientă a informațiilor privind controlul intern în procesul decizional al conducerii.	<p>1.Asigurarea furnizării periodice a rapoartelor și analizelor de control intern către conducere pentru fundamentarea deciziilor.</p> <p>2.Organizarea de sesiuni de instruire pentru conducere privind interpretarea și utilizarea informațiilor din sistemul de control intern managerial.</p> <p>3.Monitorizarea aplicării recomandărilor și informațiilor de control intern în procesul decizional, cu raportare și corecții acolo unde este necesar.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026</p> <p>-Pentru măsură 3: Permanent / continuu</p>	Control Intern- SCIM	

45	<p>Controlul insuficient al accesului persoanelor și vehiculelor în obiectivele administrate de societate</p>	<p>1. Implementarea unui sistem de control al accesului pentru persoane și vehicule, cu pontaj și înregistrări electronice. 2. Stabilirea și comunicarea clară a regulilor de acces pentru angajați, vizitatori și vehicule. 3. Monitorizarea și verificarea periodică a respectării regulilor de acces, cu aplicarea de măsuri corective în caz de abateri.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Departamentul Administrare</p>	
46	<p>Identificarea tardivă sau raportarea incompletă a incidentelor de securitate în obiectivele societății</p>	<p>1. Implementarea unui sistem de raportare și înregistrare a incidentelor de securitate, accesibil tuturor structurilor. 2. Stabilirea unui protocol clar de raportare a incidentelor, cu termene și responsabili desemnați. 3. Monitorizarea și analizarea periodică a incidentelor raportate pentru a identifica cauzele și a lua măsuri preventive.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Departamentul Administrare</p>	
47	<p>Coordonarea insuficientă a activităților administrative, care poate conduce la întâzieri sau disfuncționalități în desfășurarea activităților curente.</p>	<p>1. Stabilirea unor responsabilități și proceduri clare pentru coordonarea activităților administrative între structuri. 2. Implementarea unor întâlniri periodice de planificare și monitorizare a activităților administrative. 3. Monitorizarea performanței activităților administrative și aplicarea de măsuri corective pentru disfuncționalități sau întâzieri.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Departamentul Administrare</p>	
48	<p>Gestionarea necorespunzătoare sau insuficient documentată a utilizării parcului auto și a utilajelor societății.</p>	<p>1. Implementarea unui sistem de evidență detaliată a utilizării parcului auto și a utilajelor, cu registre și documente de evidență. 2. Stabilirea unor proceduri clare privind atribuirea, întreținerea și utilizarea vehiculelor și utilajelor.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Departamentul Mecanizare</p>	

		3. Monitorizarea periodică a utilizării și documentării parcului auto și a utilajelor, cu verificarea respectării procedurilor și aplicarea de măsuri corective.		
49	Utilizarea necorespunzătoare sau neautorizată a autovehiculelor și utilajelor societății.	<p>1. Stabilirea și comunicarea clară a regulilor de utilizare și autorizare a autovehiculelor și utilajelor.</p> <p>2. Implementarea unui sistem de aprobare și înregistrare a fiecărei utilizări, cu responsabilități bine definite.</p> <p>3. Monitorizarea și verificarea periodică a utilizării, cu aplicarea de sancțiuni sau corecții în cazul abaterilor.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026</p> <p>-Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	Departamentul Mecanizare
50	Înregistrarea incompletă sau necorespunzătoare a consumului de combustibil utilizat pentru autovehicule și utilaje.	<p>1. Implementarea unui sistem de evidență detaliată și obligatorie a consumului de combustibil pentru fiecare vehicul și utilaj.</p> <p>2. Standardizarea documentelor și formularelor utilizate pentru înregistrarea consumului de combustibil.</p> <p>3. Verificarea periodică a înregistrărilor de consum și reconcilierea acestora cu cantitățile reale de combustibil, aplicând corecții dacă este necesar.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026</p> <p>-Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	Departamentul Mecanizare
51	Posibile utilizări nejustificate sau neautorizate ale combustibilului destinat exploatarei parcului auto și utilajelor.	<p>1. Stabilirea unor proceduri clare de autorizare și monitorizare a consumului de combustibil.</p> <p>2. Implementarea unui sistem de înregistrare obligatorie a fiecărei alimentări, cu verificarea responsabilității de gestiune.</p> <p>3. Audit și verificări periodice ale consumului de combustibil pentru a identifica utilizările nejustificate sau neautorizate și a aplica măsuri corective.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026</p> <p>-Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	Departamentul Mecanizare
52	Defecțiuni frecvente ale utilajelor ca urmare a efectuării necorespunzătoare sau întârziate a	<p>1. Stabilirea unui plan clar de mentenanță preventivă și corectivă pentru toate utilajele,</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2:</p>	Departamentul

	lucrărilor de mentenanță	<p>cu responsabilități și termene precise.</p> <p>2.Implementarea unui sistem de evidență și monitorizare a lucrărilor de mentenanță efectuate.</p> <p>3.Verificări periodice ale stării tehnice a utilajelor și corecții imediate în cazul neregulilor sau întârzierilor în mentenanță.</p>	<p>Trimestrul III 2026</p> <p>-Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	Mecanizare
53	Indisponibilitatea temporară a utilajelor necesare desfășurării activităților operaționale.	<p>1.Elaborarea unui plan de rezervă pentru utilaje, inclusiv închiriere sau substituție temporară în caz de indisponibilitate.</p> <p>2.Programarea preventivă a mentenanței și verificarea stării tehnice pentru a minimiza perioadele de indisponibilitate.</p> <p>3.Monitorizarea continuă a disponibilității utilajelor și raportarea imediată a indisponibilităților pentru luarea măsurilor corective.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026</p> <p>-Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	Departamentul Mecanizare
54	Utilizarea ineficientă a utilajelor aflate în patrimoniul societății	<p>1.Implementarea unui sistem de planificare și monitorizare a utilizării utilajelor pentru optimizarea timpului și resurselor.</p> <p>2.Instruirea personalului privind metodele eficiente de operare și întreținere a utilajelor.</p> <p>3.Analiza periodică a ratei de utilizare și performanței utilajelor, cu aplicarea de măsuri corective pentru reducerea ineficienței.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026</p> <p>-Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	Departamentul Mecanizare
55	Utilizarea utilajelor fără documentarea corespunzătoare a activităților desfășurate.	<p>1.Implementarea unui sistem de evidență obligatorie a activităților desfășurate cu fiecare utilaj, cu formulare standardizate.</p> <p>2.Stabilirea responsabilitilor pentru completarea și verificarea documentației aferente fiecărei activități.</p> <p>3.Monitorizarea periodică a documentației și aplicarea de măsuri corective pentru lipsa sau necorespunderea acesteia</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026</p> <p>-Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	Departamentul Mecanizare

56	<p>Întârzierea finalizării lucrărilor aferente fazei 1 a proiectului.</p>	<p>1.Elaborarea unui plan detaliat de proiect, cu termene intermediare și responsabilități clare pentru fiecare etapă. 2.Monitorizarea regulată a progresului lucrărilor și raportarea periodică către management. 3.Aplicarea imediată a măsurilor corective în cazul identificării întârzierilor, inclusiv redistribuirea resurselor sau ajustarea programului.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Departament Constructii</p>
57	<p>Identificarea unor neconformități tehnice la momentul recepției lucrărilor.</p>	<p>1.Implementarea unui proces riguros de verificare și testare a lucrărilor înainte de recepție. 2.Organizarea unei comisii de recepție cu membri calificați pentru evaluarea conformității tehnice a lucrărilor. 3.Înregistrarea și remedierea imediată a neconformităților identificate, cu verificarea lucrărilor corectate înainte de recepție finală.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Departament Constructii</p>
58	<p>Documentația tehnică necesară punerii în funcțiune este incompletă sau transmisă cu întârziere</p>	<p>1.Stabilirea unui calendar clar pentru pregătirea și transmiterea documentației tehnice, cu responsabili desemnați. 2.Verificarea periodică a completitudinii și corectitudinii documentației înainte de transmitere. 3.Implementarea unui mecanism de alertare și corecție în cazul întârzierilor sau lipsurilor în documentația tehnică.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Departament Constructii</p>
59	<p>Întârzierea realizării lucrărilor de structură și instalații prevăzute în faza 2 a proiectului.</p>	<p>1.Elaborarea unui plan detaliat pentru faza 2, cu termene intermediare și responsabilități clar stabilite pentru fiecare activitate. 2.Monitorizarea periodică a progresului lucrărilor și raportarea regulată către conducerea proiectului.</p>	<p>-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent /</p>	<p>Departament Constructii</p>

				continuu		
60	Întârzierea sau dificultăți în instalarea echipamentelor prevăzute în proiect.	3.Aplicarea imediată a măsurilor corective în cazul identificării întârzierilor, inclusiv redistribuirea resurselor sau ajustarea programului de lucru. 1.Planificarea detaliată a instalării echipamentelor, cu termene, resurse și responsabilități clari. 2.Verificarea disponibilității echipamentelor și pregătirea infrastructurii înainte de instalare. 3.Monitorizarea progresului instalării și aplicarea imediată a măsurilor corective în caz de întârzieri sau dificultăți tehnice.	-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu	Departament Constructii		
61	Întârzierea finalizării lucrărilor rămase de executat pentru obiectivul Aqua Park Pantelimon.	1.Elaborarea unui plan detaliat de finalizare a lucrărilor, cu termene clar stabilite și responsabilități desemnați pentru fiecare etapă. 2.Monitorizarea permanentă a progresului lucrărilor și raportarea periodică către managementul proiectului. 3.Aplicarea imediată a măsurilor corective în cazul întârzierilor, inclusiv redistribuirea resurselor și ajustarea programului de lucru.	-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu	Departament Constructii		
62	Întârzierea obținerii avizelor și autorizațiilor necesare punerii în funcțiune a obiectivului	1.Stabilirea unui calendar clar pentru obținerea avizelor și autorizațiilor, cu termene și responsabilități desemnați. 2.Monitorizarea permanentă a stadiului solicitărilor și comunicarea activă cu autoritățile emitente pentru prevenirea întârzierilor. 3.Implementarea de acțiuni corective și planuri alternative în cazul întârzierilor neașteptate.	-Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 -Pentru măsura 3: Permanent / continuu	Departament Constructii		
63	Nepregătirea completă a infrastructurii și a condițiilor operaționale pentru deschiderea	1.Elaborarea unui plan de pregătire operațională și infrastructurală, cu termene și	Pentru măsurile 1-2: Trimestrul	Departament Constructii		

	oficială a obiectivului	responsabilități clare. 2. Verificarea periodică a stadiului pregătirii infrastructurii și a condițiilor operaționale, cu raportare către conducerea proiectului. 3. Aplicarea măsurilor corective pentru orice deficiențe identificate înainte de deschiderea oficială a obiectivului.	III 2026 Pentru măsura 3: Permanent / continuu	
64	Întreruperea sau funcționarea necorespunzătoare a sistemelor electrice și de securitate	1. Implementarea unui program regulat de întreținere și verificare a sistemelor electrice și de securitate. 2. Instalarea de sisteme de monitorizare și alertare pentru detectarea imediată a întreruperilor sau defecțiunilor. 3. Planuri de intervenție rapidă și resurse pregătite pentru remedierea problemelor identificate.	Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 Pentru măsura 3: Permanent / continuu	Departament Infrastructura electrica
65	Întârzierea sau neexecutarea corespunzătoare a intervențiilor asupra sistemelor	1. Stabilirea unui program clar de intervenții și întreținere preventivă pentru toate sistemele, cu termene și responsabili desemnați. 2. Implementarea unui sistem de monitorizare a lucrărilor efectuate și a stadiului intervențiilor, cu rapoarte periodice către conducere. 3. Aplicarea imediată a măsurilor corective în cazul întârzierilor sau deficiențelor în execuția intervențiilor.	Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 Pentru măsura 3: Permanent / continuu	Departament Infrastructura electrica
66	Întârzierea implementării lucrărilor de modernizare a infrastructurii electrice	1. Elaborarea unui plan detaliat de modernizare, cu termene clare și responsabilități precise pentru fiecare etapă. 2. Monitorizarea progresului lucrărilor și raportarea regulată către conducerea proiectului. 3. Aplicarea măsurilor corective în cazul identificării întârzierilor, inclusiv redistribuirea resurselor sau ajustarea	Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026 Pentru măsura 3: Permanent / continuu	Departament Infrastructura electrica

67	<p>Implementarea necorespunzătoare a soluțiilor tehnice în procesul de modernizare</p>	<p>programului de lucru.</p> <p>1.Stabilirea unor proceduri clare de verificare a soluțiilor tehnice înainte și în timpul implementării.</p> <p>2.Organizarea de verificări și teste periodice pentru confirmarea conformității soluțiilor implementate cu proiectul tehnic.</p> <p>3.Corectarea imediată a oricăror neconformități identificate și instruirea personalului pentru prevenirea erorilor similare.</p>	<p>Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026</p> <p>Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Departament</p> <p>Infrastructura electrica</p>	
68	<p>Funcționarea necorespunzătoare a sistemelor informatice care deservesc infrastructura</p>	<p>1.Implementarea unui program regulat de întreținere și actualizare a sistemelor informatice.</p> <p>2.Monitorizarea continuă a funcționării sistemelor și raportarea imediată a defecțiunilor critice.</p> <p>3.Stabilirea unui plan de intervenție rapidă și a resurselor necesare pentru remedierea problemelor identificate.</p>	<p>Pentru măsurile 1-2: Trimestrul III 2026</p> <p>Pentru măsura 3: Permanent / continuu</p>	<p>Departament</p> <p>Infrastructura electrica</p>	

Acțiune	Nume, funcția
Completat	Anton Manuela, Secretariat tehnic Comisia de monitorizare
Avizat	Zanfir Gabriela, Președinte Comisia de monitorizare