



SOCIETATEA „UZINA MECANICĂ SADU” S.A.

FILIALA A C.N. „ROMARM” S.A.

Bumbesti-Jiu, Str. Parangului, nr. 59, jud. Gorj
J2001000330182; CUI: RO14373832; RO93RNCB0149042106660001

Tel: 0253-463.868, 860; Fax: 0253-463193

www.umsadu.ro e-mail office@umsadu.ro



Aprobat

DIRECTOR GENERAL

OVIDIU NEACȘU

REGISTRUL RISCURILOR

Activități	Riscuri	Cauza riscului	Evaluare risc			Măsuri pentru diminuare risc	Risc rezidual			Procese ale SMC afectate de risc sau oportunitate
			P	I	R		P	I	R	
DIRECTOR GENERAL										
Date de intrare specifice activității de management la s.u.m.sadu	Documente de intrare, contracte, certificări, autorizări ale societății, neadecvate sau necorespunzătoare (de la clienți, autorități ale statului, părți interesate)	Comunicare deficitară Corelare necorespunzătoare a cerințelor cu activitățile sau obiectivele Apariția unor cauze generatoare de discontinuități	2	3	6	Implicarea persoanelor cu responsabilități directe Verificarea informațiilor în vederea luării deciziilor Comunicare eficientă, respectarea procedurii de comunicare	1	3	3	Planificare Stabilire politici și obiective Definire responsabilități și autorități Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă
	Riscul ca informațiile să nu fie primite în timp util (contracte, comenzi, rapoarte, note, sesizări, autorizări, reclamații, etc.)	Comunicare deficitară; Gestionarea necorespunzătoare a informațiilor Cauze externe care conduc la întârzieri Nu sunt respectate termenele	2	3	6	Monitorizare corespunzătoare a informațiilor Comunicare eficientă, respectarea procedurii de comunicare Verificare termene autorizări, certificări	1	3	3	Planificare Stabilire politici și obiective Definire responsabilități și autorități Satisfacție clienți
Personal	Instruire și evaluare neadecvată a personalului din subordine	Nu au fost primite de la compartimente evaluările personalului Nu sunt respectate procedurile de instruire și evaluare	2	3	6	Instruire și evaluare periodică Transmiterea evaluărilor personalului în timp util Respectarea programelor de instruire și procedurilor de evaluare a personalului	1	3	3	Managementul resurselor Informații documentate
Activități de management	Lipsă resurse (umane, financiare, materiale) sau utilizare necorespunzătoare a resurselor existente	Planificare necorespunzătoare a necesarului de resurse Monitorizare necorespunzătoare Activitățile nu se derulează conform planificărilor	2	3	6	Planificare eficientă necesarului și respectarea planificării Corelarea bugetului cu activitățile și obiectivele specifice Revizuirea periodică a alocării resurselor	1	3	3	Planificare Managementul resurselor Monitorizare și măsurare procese Controlul resurselor de măsurare și monitorizare
	Mediu pentru operare procese neadecvat	Nu sunt respectate standardele pentru optimizare condiții de lucru Lipsă resurse financiare pentru îmbunătățire condiții	2	3	6	Asigurare condiții optime de lucru în secții de producție și compartimente Folosire eficientă a resurselor existente	1	3	3	Planificare Managementul resurselor Controlul resurselor de măsurare și monitorizare
	Nu se respectă legislația specifică activității	Interpretare eronată a prevederilor legale Instruire necorespunzătoare a personalului privind cerințele legale	2	3	6	Actualizare periodică a legislației aplicabile Instruire periodice a personalului Audituri interne de conformitate	1	3	3	Informații documentate Definire responsabilități și autorități Stabilire politici și obiective
Date de ieșire	Deteriorarea relațiilor cu clienții-pierderi de contracte	Reclamații ale clienților Nu sunt respectate termenele	2	3	6	Monitorizarea permanentă și respectarea contractelor încheiate Monitorizarea satisfacției clienților	1	3	3	Relația cu clienții Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă

		Lipsă scule și dispozitive Personal cu calificare neadevătată				Depistarea erorilor care apar, în timp util				Monitorizarea satisfacției clienților
Documente de ieșire	Nu sunt îndeplinite cerințele din contracte, comenzi Arhivare necorespunzătoare a documentelor	Comunicare defectuoasă cu furnizorii sau clienții Lipsa de pe piață internă a materiei prime necesară Alte cauze externe	2	3	6	Respectarea procedurii de comunicare Evaluarea furnizorilor de materii prime Monitorizarea satisfacției clienților	1	3	3	Aprovizionare Monitorizarea satisfacției clienților Relația cu clienții
DIRECTOR COMERCIAL										
Documente de intrare	Cereri de oferte, oferte, contracte, comenzi, date tehnice solicitate de furnizori sau clienți, necorespunzătoare	Nu au fost respectate procedurile/instrucțiunile specifice Comunicare deficitară între societate furnizori și clienți	2	3	6	Instruiri și evaluări periodice Respectare proceduri/ instrucțiuni Respectarea procedurii de comunicare cu partenerii	1	3	3	Stabilire cai de comunicare Informații documentate Relația cu clienții Monitorizarea satisfacției clienților Aprovizionare Definire responsabilități și autorități
	Pierdere sau deteriorare de contracte, documente, înregistrări, proceduri/ instrucțiuni specifice activității de aprovizionare și vânzări	Nu se respectă procedura de arhivare, P 40.22-Arhivarea documentelor neclasificate Nu a fost instruit și evaluat corespunzător personalul din subordine	1	3	3	Instruiri, evaluări periodice Respectarea prevederilor fișei post Respectare procedura de arhivare	1	2	2	Informații documentate Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități Relația cu clienții Monitorizarea satisfacției clienților
Personal	Pierderea personalului cheie din funcții cu responsabilități majore	Pensionarea personalului cu experiența Nu s-au făcut instruirii de formare profesională Lipsa resurselor financiare pentru calificări în domeniu	1	3	3	Instruire personalului pentru calificări în domeniile deficitare Monitorizare resurse financiare existente	1	2	2	Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități
	Instruire și evaluare necorespunzătoare a personalului din subordine	Nu s-a respectat planul de instruire și procedura de evaluare a personalului	1	3	3	Instruiri, evaluări Respectarea procedurii P60.01-Evaluarea personalului	1	2	2	Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități
Activități de management pentru aprovizionare și vânzări-marketing	Nu este asigurată aprovizionarea cu materii prime, nu s-au încheiat contracte avantajoase cu furnizorii interni sau externi Nu sunt resurse financiare necesare pentru aprovizionare cu materii prime și materiale	Nu sunt respectate procedurile/instrucțiunile Comunicare defectuoasă între managementul societății și furnizorii de materiale Planificarea în aprovizionare necorespunzătoare sau nu se respectă planificarea în aprovizionare Lipsa materiale pe piața internă	2	3	6	Instruiri, evaluări ale personalului Respectarea procedurilor/ instrucțiunilor de planificare și aprovizionare Orientarea către alte piețe similare de aprovizionare cu produse necesare	1	3	3	Informații documentate Producție și servicii Aprovizionare Planificare Managementul resurselor Monitorizarea satisfacției clienților
	Utilizare de documente, înregistrări eronate sau incomplete Întârziere la eliberarea de documente pentru livrare	Nu au fost respectate procedurile specifice Cauze externe Erori ale personalului responsabil	1	3	3	Instruiri, evaluări Respectare proceduri	1	2	2	Informații documentate Managementul resurselor Monitorizarea satisfacției clienților Definire responsabilități și autorități
	Nu sunt respectate termenele de livrare	Nu s-a făcut aprovizionare în timp util datorită unor situații neprevăzute Cauze externe politice (embargou,)	2	3	6	Orientarea către alte piețe similare de aprovizionare cu produse necesare	1	3	3	Managementul resurselor Aprovizionare Relația cu clienții

Documente de ieșire	Restanțe financiare către furnizori și întârzieri de livrări către clienți care conduc la deteriorarea relațiilor cu clienții și furnizorii	Nu au fost respectate termenele din motive obiective Resurse financiare limitate	2	3	6	Respectarea comenzilor, contractelor, termenelor de livrare Gestionarea eficientă a resurselor financiare existente	1	3	3	Managementul resurselor Controlul resurselor de măsurare și monitorizare Relatia cu clientii Aprovizionarea
DIRECTOR ECONOMIC										
Date de intrare specifice direcției economice la s.u.m.sadu	Folosirea de documente necorespunzătoare, care conduc la decizii greșite (avize, facturi, comenzi, contracte)	Nu au fost respectate procedurile/instrucțiunile și legislația specifică Nu au fost actualizate și monitorizate înregistrările specifice activității economice	2	3	6	Monitorizarea permanentă a modificărilor legislației din domeniul economico-financiar Respectarea procedurilor/instrucțiunilor interne specifice activității economice	1	3	3	Planificare Definire responsabilități și autorități Informații documentate
	Pierderi de date contabile sau financiare datorate erorilor din programul informatic de contabilitate implementat în unitate	Programe informatice din domeniul contabilității care necesită îmbunătățiri Lipsa resurse financiare pentru achiziții și îmbunătățiri de programe competitive Instruire necorespunzătoare a personalului	2	3	6	Instruiri și evaluări periodice Achiziția de programe performante prin gestionarea resurselor financiare existente sau alte resurse	1	3	3	Aprovizionare Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități
Personal	Instruire și evaluare necorespunzătoare a personalului	Nu s-a respectat planul de instruire și procedura de evaluare a personalului	1	3	3	Instruiri, evaluări Respectarea procedurii P60.01-Evaluarea personalului	1	2	2	Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități
	Pierderea personalului cheie din funcții cu responsabilități majore	Pensionarea personalului cu experiență Nu s-au făcut instruirii de formare profesională Lipsa resurselor financiare pentru calificări în domeniu	1	3	3	Instruirea personalului pentru calificări în domeniile deficitare Monitorizare resurse financiare existente	1	2	2	Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități
Activități specifice direcției economice	Înregistrări contabile și financiare necorespunzătoare care implică raportări eronate	Deficiențe în funcționarea programului de contabilitate Erori umane Funcționare deficitară a rețelelor de internet	2	3	6	Instruiri, evaluări periodice Revizia rețelelor de internet și a programelor contabile	1	3	3	Managementul resurselor Controlul resurselor de măsurare și monitorizare Stabilirea căilor de comunicare
	Lipsa echipamentelor de lucru competitive	Lipsa resurselor financiare pentru achiziția de echipamente performante	2	3	6	Analiza echipamentelor existente Monitorizarea resurselor financiare existente Analiza necesarului de echipamente	1	3	3	Managementul resurselor
	Nu sunt îndeplinite condițiile contractuale cu clienții sau furnizorii	Comunicare defectuoasă între părțile contractuale Nu a fost respectată legislația și procedurile specifice	2	3	6	Respectarea procedurilor/instrucțiunilor, legislației specifice Verificarea clauzelor contractuale	1	3	3	Managementul resurselor Informații documentate Controlul resurselor de măsurare și monitorizare
	Nu sunt păstrate documentele specifice activității economico-financiare	Nu s-a respectat procedura de arhivare și arhivarea electronică Erori ale personalului responsabil	1	3	3	Respectarea procedurilor/instrucțiunilor și legislației specifice Instruiri, evaluări	1	2	2	Informații documentate Managementul resurselor

	Condiții socio-politice	Dificultăți de contractare cu potențiali clienți sau furnizori datorită conflictelor politice	1	3	3	Măsuri guvernamentale favorabile	1	2	2	Managementul resurselor Stabilire politici și obiective
SERVICIUL RESURSE UMANE subordonat Directorului General										
Documente de intrare specific activității de RU	Datele personalului salariat nu sunt primite în timp util sau nu sunt analizate în mod corespunzător	Personalul care verifică datele nu a fost instruit și evaluat Nu a fost respectată legislația specifică Nu s-a efectuat auditarea procesului de resurse umane	2	3	6	Instruiri și evaluări ale personalului responsabil Actualizarea periodică a datelor de personal Instruirea angajaților cu privire la obligația de a transmite către serv. RU , documentele solicitate actualizate	1	3	3	Managementul resurselor Stabilire politici și obiective Definire responsabilități și autorități Informații documentate Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă
	Completarea eronată a documentelor specifice	Erori umane Lipsa instruire și evaluare Cauze externe, documente nelizibile	2	3	6	Respectare plan de instruire Arhivare corespunzătoare a documentelor în conformitate cu procedura de arhivare	1	3	3	Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități Informații documentate
Personal	Pierderea personalului cu experiență în domeniul de activitate specific RU	Pensionarea personalului calificat Nu s-au făcut instruirii de formare profesională Lipsa resurselor financiare pentru instruire și formare profesională	1	3	3	Instruirea personalului Gestionare eficientă a resurselor financiare existente	1	2	2	Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități
	Personalul nu are calificările necesare	Lipsa resurselor financiare Lipsa instruire și evaluare	1	3	3	Respectare plan de instruire Gestionare eficientă a resurselor financiare existente	1	2	2	Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă
	(O) Perfecționare continuă a personalului	Participare la cursuri de instruire și calificare profesională				Instruirea și evaluarea personalului Monitorizarea resurselor existente				Managementul resurselor Monitorizare procese
Activități de RU	Pierderea sau deteriorarea documentelor de personal	Erori umane Nu se respectă procedura de arhivare a documentelor neclasificate Nu se respect legislația specifică	1	3	3	Instruirea și evaluarea personalului Respectarea procedurii de arhivare și a legislației specific Cursuri de formare profesională pt. personalul serviciului RU	1	2	2	Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă
	Deficiențe în stabilirea declinării de autoritate (structură organizatorică nepotrivită, fișe post neactualizate)	Instruire și evaluare necorespunzătoare Nu sunt respectate procedurile interne sau legislația specifică RU	1	3	3	Instruirea și evaluarea personalului Respectarea procedurilor, instrucțiunilor, legislației.	1	2	2	Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități Informații documentate
	Încadrarea greșită a salariaților societății pe clase de salarizare, pe funcții și meserii	Interpretare greșită a grilei de salarizare Nu sunt respectate categoriile de personal din organigramă	2	3	6	Îmbunătățire comunicare Supraveghere și monitorizare a activităților Participare la cursuri de perfecționare	1	3	3	Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă
	Evaluare eronată a personalului	Nu s-a respectat procedura de evaluare a personalului Nu s-au primit de la compartimente fișele de evaluare a personalului Evaluare subiectivă a personalului fara să se țină seama de competențe	1	3	3	Instruirea și evaluarea personalului Respectarea procedurii de evaluare Evaluare fără discriminare sau favoritism	1	2	2	Managementul resurselor Analiză și evaluare Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă
Date de ieșire	Eliberare documente necorespunzătoare care să afecteze	Nu se respectă legislația și procedurile interne	1	3	3	Instruirea și evaluarea personalului	1	2	2	Managementul resurselor

	dosarele de personal ale angajaților sau foștilor angajați	Comunicare defectuoasă Personal cu instruire necorespunzătoare				Respectarea procedurilor/ instrucțiunilor și legislației specific Respectarea procedurii de comunicare				Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă Determinare riscuri și oportunități
COMPARTIMENT JURIDIC subordonat Directorului General										
Date de intrare specific activității juridice	Documentele specifice activității nu sunt primite în timp util (rapoarte, note sesizări)	Comunicare deficitară între compartimente Nu este respectată procedura,, Circuitul documentelor” și legislația în vigoare	2	3	6	Respectarea procedurilor de comunicare, circuitul documentelor și legislația în vigoare Instruirea personalului	1	3	3	Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități
Activități juridice	Nu sunt întocmite toate documentele procedurale necesare reprezentării și apărării unității în instanță Dosarele pt. recuperare creanțe nu au fost puse în executare în timp util	Personalul nu este instruit corespunzător Nu sunt respectate procedurile și legislația specifică	2	3	6	Verificarea și monitorizarea permanentă a documentelor care intră în compartimentul juridic Contactarea debitorilor în vederea recuperării pe cale amiabilă Instruirea și evaluarea personalului	1	3	3	Managementul resurselor Relația cu clienții Tratarea reclamațiilor Informații documentate
	Nu sunt depuse la timp documentele necesare pentru câștigarea proceselor	Nu sunt respectate procedurile și legislația specifică	2	3	6	Respectarea legislației și a termenelor de depunere	1	3	3	Informații documentate Definire responsabilități și autorități
	Soluții nefavorabile pt. unitate datorită nereprezentării unității în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată	Nu este respectată procedura Alte cauze	2	3	6	Analiza documentelor specifice	1	3	3	Informații documentate Managementul resurselor
Date de ieșire	Emiterea de documente , rezoluții incomplete	Nu este respectată legislația și procedurile interne Lipsa de comunicare	1	3	3	Respectarea legislației și procedurilor interne	1	2	2	Determinarea riscurilor și oportunităților aferente Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă
SERVICIUL SOSS subordonat Directorului General										
Documente de intrare specifice activității de sănătate și securitate în muncă	Nu sunt obținute la timp autorizațiile de funcționare necesare	Nu sunt îndeplinite condițiile tehnice și de siguranță prevăzute Neconformitatea cu legislația în vigoare	2	3	6	Monitorizare permanentă și verificare termene Respectarea legislației Instruirea și evaluare	1	3	3	Informații documentate Planificare Definire responsabilități și autorități
	Utilizarea de proceduri /instrucțiuni neadecvate sau pierderea lor, a înregistrărilor, documentelor	Nu sunt actualizate sau revizuite procedurile/instrucțiunile Neglijență Nu este respectată procedura de arhivare Sisteme de stocare depășite Atacuri cibernetice	1	3	3	Respectare proceduri/ instrucțiuni, legislația specifică și actualizarea periodică Instruirea și evaluarea personalului Sist. electronic performant	1	2	2	Definire responsabilități și autorități Monitorizare și măsurare procese Informații documentate
Personal	Acțiuni negative asupra personalului	Expunere la accidente, în special în locuri cu condiții de muncă speciale Stres și responsabilitate ridicată Riscuri juridice	2	3	6	Utilizarea corectă a Echipamentelor Individuale de Protecție Planificare eficientă a ctivităților Instruirea periodică Respectarea legislației	1	3	3	Managementul resurselor Determinarea riscurilor și oportunităților aferente

	Instruire și evaluare necorespunzătoare a personalului	Nu s-a respectat planul de instruire și procedura de evaluare a personalului Resurse financiare limitate pentru instruire externe	2	3	6	Instruire și evaluare periodică Respectarea programelor de instruire și procedurilor de evaluare a personalului Gestionarea resurselor existente	1	3	3	Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități
Activități de sănătate și securitate în muncă	Nu sunt respectate termenele pentru testarea personalului pe linie de securitate și sănătate în muncă sau nu este acoperită întreaga tematică de control	Nu au fost întocmite la timp documentele necesare Lipsa unei evidențe complete Planificare defectuoasă Identificarea incompletă a pericolelor posibile	2	3	6	Monitorizare permanentă și verificare termene Corelarea controalelor cu zonele și perioadele cand este mai mare expunerea la riscuri Actualizarea permanenta a riscurilor	1	3	3	Planificare Managementul resurselor Managementul mediului pt. operarea proceselor Determinarea riscurilor și oportunităților aferente
	Omiterea unor locuri de muncă din procesul de îndrumare și control	Planificare defectuoasă a controlului Lipsa unei evidențe complete Resurse insuficiente	2	3	6	Inventarierea locurilor de muncă Actualizarea periodică a documentelor Audituri interne regulate	1	3	3	Planificare Managementul resurselor Managementul mediului pt. operarea proceselor
	Testarea lucrătorilor în stare fizică sau psihică necorespunzătoare, avizul nu corespunde cu realitatea	Lucrătorii testați nu au fost consiliați în prealabil Verificare superficială sau incomplete Neconcordanță între realitate și documente	2	3	6	Responsabilizarea personalului care emite avize Actualizarea periodică a documentelor Verificare minuțioasă înainte de acordarea avizului	1	3	3	Definire responsabilități și autorități Informații documentate
	Întârzieri în acordarea primului ajutor sau acordare neadecvată a primului ajutor Defecțiuni ambulanță	Defecțiuni tehnice la autosalvare Pregătire necorespunzătoare a personalului care acordă primul ajutor, panică sau stres	1	3	3	Revizie periodică la autosalvare Cursuri de prim ajutor Stabilire de proceduri clare pentru intervenții rapide în caz de accidente	1	2	2	Managementul mediului pt. operarea proceselor
	Documentații clasificate nerealizate la termen	Planificare deficitară Resurse insuficiente Pierderi de date/acces limitat Birocrație	2	3	6	Planificare realistă și etapizare clară Alocarea de resurse Monitorizare permanentă	1	3	3	Informații documentate Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă Stabilire politici și obiective
	Incidente de securitate –nerespectare cerințe legale, neatentție, omisiuni	Lipsă controale de acces Lipsă instruire angajați Lipsa responsabilităților clare	2	3	6	Plan de răspuns la incidente Instruiri și evaluări	1	3	3	Stabilire politici și obiective Managementul mediului pt. operarea proceselor
	COMPARTIMENT CORP CONTROL, CFG subordonat Directorului General									
Activități specifice controalelor interne (corp control, CFG)	Nu a fost realizat complet, planul și programul activităților de control	Nu sunt respectate proceduri/instrucțiuni și legislația specific Planificare necorespunzătoare Comunicare defectuoasă cu compartimentele controlate	1	3	3	Respectare proceduri/instrucțiuni, legislație Comunicare în vederea planificării, cu compartimentele controlate Instruire și evaluare	1	2	2	Planificare Evaluarea conformării Managementul resurselor
	Menținerea deficiențelor constatate anterior și neimplementarea recomandărilor de corecție	Comunicare defectuoasă cu compartimentele controlate Personal neinstruit	1	3	3	Respectare proceduri/ instrucțiuni Respectare procedura de comunicare	1	2	2	Informații documentate Stabilire căi de comunicare, consultare și participare internă și externă

		Nu sunt respectate procedurile/ instrucțiunile de control				Instruirea și evaluarea personalului				Definire responsabilități și autorități
	Nu se întocmesc rapoartele de control la termenul stabilit Rapoarte de control întocmite incomplet	Nu sunt respectate proceduri/ instrucțiuni și legislația specific Nu sunt respectate planificările și termenele stabilite	2	3	6	Respectarea și actualizarea planificărilor efectuate Actualizarea și reviziile procedurilor/instrucțiunilor	1	3	3	Informații documentate Planificare Determinare riscuri și oportunități aferente
	Înregistrări eronate în conturi care pot denatura ușor balanța finală	Volu mare de documente ce trebuie verificate și gestionate într-un timp scurt Comunicare defectuoasă Program electronic contabil cu deficiențe	2	3	6	Planificare corelată cu restul activităților Verificare prin sondaj a notelor contabile Îmbunătățire program electronic	1	3	3	Planificare Informații documentate Managementul resurselor
	Instruire necorespunzătoare a personalului de control	Nu s-au făcut instruiți specifice activității Lipsa resurse financiare pentru cursuri externe de instruire	1	3	3	Accesul la programe și cursuri de perfecționare cu performanțe verificate și costuri acceptabile	1	2	2	Managementul resurselor Analiza și evaluare
SERVICIUL CALITATE subordonat Directorului General										
Documente de intrare	Lipsă certificări de la organisme de certificare și autorizare Lipsă certificate de calitate, buletine de analize și alte documente de calitate a materialelor aprovizionate din exterior	Erori umane Nu sunt respectate procedurile de achiziții și recepție materiale Instruire necorespunzătoare a personalului Resurse financiare limitate	2	3	6	Instruiri și evaluări periodice Respectare procedura de achiziția de materiale Respectare procedura de recepție material Gestionare resurse existente	2	3	6	Aprovizionare Monitorizarea produselor și serviciilor Controlul resurselor de măsurare și monitorizare
	Pierdere/deteriorare de documente, înregistrări, proceduri/ instrucțiuni	Personalul nu este instruit corespunzător Nu se respectă procedura de arhivare Nu se respectă fișa postului	1	3	3	Instruiri , evaluări Respectarea prevederilor fișei post Respectare procedura de arhivare	1	2	2	Informații documentate Managementul resurselor
	Cerințele standardelor specifice activității nu au fost respectate	Nu au fost îndeplinite corect cerințele din standardele cu care a fost certificat SMC al S.U.M.SaduS.A.	2	3	6	Instruirea și evaluarea personalului responsabil	1	3	3	Managementul resurselor
Personal	Riscuri de accidente a personalului, în special din zona pirotehnică, laboratoare și poligon, în urma nerespectării normelor SSM și SU	Nu sunt respectate normele SSM și SU Nu s-a făcut instruirea corespunzătoare	3	3	9	Respectarea normelor SSM și SU Instruire și evaluare	2	3	6	Managementul resurselor Determinare riscuri și oportunități aferente
Activități de inspecție a calității, analize laboratoare, asigurarea calității și	Tratarea cu superficialitate a activităților de inspecții și control a calității	Lipsa de responsabilitate Nu sunt respectate procedurile și instrucțiunile de control Fișa post întocmită necorespunzător	2	3	6	Actualizarea și respectarea prevederilor fișei post și a procedurilor și instrucțiunilor de control Instruiri , evaluări	1	3	3	Managementul resurselor Monitorizare și măsurare produse și servicii Monitorizare și măsurare procese
	Rezultate eronate ale analizelor fizico-chimice la materialele recepționate sau la produsele fabricate în procesul de producție	Nu sunt respectate instrucțiunile Mediul de lucru neadecvat	2	3	6	Respectare proceduri/ instrucțiuni și normativele legislative Monitorizare resurse financiare	1	3	3	Managementul resurselor Monitorizare și măsurare produse și servicii Monitorizare și măsurare procese

recepție de material		Resurse financiare limitate pentru achiziția de echipamente performante pt.laboratoare								
	Echipamente de lucru sau de măsurare care nu sunt competitive Nu au fost etalonate echipamentele de măsurare Sunt folosite în procesul de producție echipamente de măsurare defecte sau neadecvate	Monitorizarea defectuoasă a procesului de verificare și etalonare a echipamentelor de măsurare Resurse financiare limitate pentru achiziția de echipamente performante pt.masurare și etalonare	2	3	6	Respectare proceduri/ instrucțiuni Monitorizare resurse financiare	1	3	3	Planificare Managementul resurselor Monitorizare și măsurare produse și servicii Monitorizare și măsurare procese
	Folosirea în procesul de producție de scule și dispozitive neconforme	Nu este verificată documentația și desenele de execuție Lipsă material pt. SDV-uri	2	3	6	Respectare documentație specific Monitorizare resurse financiare	1	3	3	Planificare Managementul resurselor
	Mediu de lucru neadecvat pentru efectuare de măsurători și analize	Nu sunt respectate condițiile specifice pentru efectuarea de măsurători și verificări	2	3	6	Respectare proceduri/ instrucțiuni Verificare permanentă a condițiilor specifice pt. efectuare analize	1	3	3	Planificare Managementul resurselor Monitorizare și măsurare produse și servicii Monitorizare și măsurare procese
	Lipsa documentelor de calitate la livrare sau efectuate în mod eronat	Neglijență la întocmirea documentației de livrare Nu sunt întocmite documentele de calitate prevăzute	2	3	6	Respectare proceduri/ instrucțiuni Instruiri și evaluări ale personalului responsabil	1	3	3	Planificare Monitorizare și măsurare procese Monitorizarea satisfacției clienților Tratarea reclamațiilor Evaluarea conformării
Date de ieșire	Documentele de recepție rezultate în urma testarilor nu sunt corespunzătoare cu specificațiile de produs	Nu sunt efectuate corect înregistrările specifice activității de recepție Erori umane	2	3	6	Respectarea procedurilor, instrucțiunilor, documentațiilor și specificațiilor	1	3	3	Monitorizarea și măsurarea produselor și serviciilor Evaluarea conformării Acțiuni corective
	Deteriorarea relațiilor cu clienții-pierderi de contracte	Reclamații ale clienților Nu sunt respectate termenele Erori majore în procesul de livrare	2	3	6	Monitorizarea permanentă și respectarea contractelor încheiate Monitorizarea satisfacției clienților prin chestionare de satisfacție a clienților	1	3	3	Monitorizarea satisfacției clienților Relația cu clienții Tratarea reclamațiilor
	Arhivare necorespunzătoare a documentelor	Nu se păstrează documentele validate Nu se face corect gestionarea și arhivarea documentelor	2	3	6	Respectarea procedurii de arhivare Instruire și evaluare ale personalului responsabil	1	3	3	Informații documentate Monitorizare și măsurare procese Monitorizarea satisfacției clienților
	Pierderea certificărilor cu standardele de calitate	Neconformități identificate în timpul auditului Nu sunt actualizate procedurile interne Nu sunt îndeplinite cerințele standardelor	2	3	6	Revizia sau actualizarea procedurilor Întocmire documentație completă cu cerințele specifice standardelor	1	3	3	Informații documentate Audit intern Evaluarea conformării

	(O) Evaluarea continuă a satisfacției clienților pentru a determina modul în care organizația răspunde cerințelor acestora în vederea stabilirii modalității de îmbunătățire.					Respectarea procedurilor/instrucțiunilor Comunicare și informare permanentă cu clienții				Monitorizarea satisfacției clienților Relația cu clienții Analiza Efectuată de Management
SERVICIUL ADMINISTRATIV - PAZĂ subordonat Directorului General										
Documente de intrare	Pierderi de documente și înregistrări Nu sunt obținute la timp autorizările sau certificările necesare activității specifice	Nu au fost respectate procedurile/instrucțiunile legislația specifică Nu au fost verificate termenele de valabilitate	2	3	6	Monitorizarea permanentă a înregistrărilor Respectare legislație, proceduri/instrucțiuni	1	3	3	Planificare Definire responsabilități și autorități Informații documentate
Personal	Instruire și evaluare necorespunzătoare a personalului administrativ, pază și protecție, pompieri	Nu s-a respectat planul de instruire și procedura de evaluare a personalului Nu există resurse financiare pentru cursuri de instruire și perfecționare	1	3	3	Instruiri, evaluări Respectarea procedurii P60.01-Evaluarea personalului Monitorizarea resurselor financiare existente	1	2	2	Planificare Managementul resurselor Definire responsabilități și autorități
	Accidente de muncă datorate nerespectării normelor de SSM și SU	Nu sunt respectate normele de SSM și SU Nu s-a făcut instruire corespunzătoare	2	3	6	Instruirea și evaluarea personalului Respectarea normelor de SSM Respectare proceduri și instrucțiuni	1	3	3	Definire responsabilități și autorități Determinare riscuri și oportunități aferente
Activități de pază și protecție	Lipsa echipamentelor de lucru competitive pentru serviciile de pază și pompieri	Resurse financiare limitate	2	3	6	Gestionarea resurselor existente	1	3	3	Șef serviciu Administrativ -Pază
	Pătrunderea în unitate a persoanelor care nu li se permite accesul sau care se află sub influența alcoolului	Lipsa de responsabilitate sau lipsa de personal Nu se respectă procedurile și instrucțiunile Conflict de interese Personal de pază insuficient	2	3	6	Eficientizarea serviciului de pază Verificarea cu atenție a persoanelor cu antecedente Respectarea legislației a procedurilor și a Regulamentului Intern	1	3	3	Informații documentate Managementul resurselor Controlul resurselor de măsurare și monitorizare Stabilire politici și obiective
	Scoaterea din unitate a bunurilor sau produselor specifice activității Părăsirea unității fără bilet de voie sau alte documente de ieșire	Lipsa de responsabilitate sau lipsa de personal Nu se respectă procedurile și instrucțiunile Conflict de interese Personal de pază insuficient	2	3	6	Eficientizarea serviciului de pază Verificarea cu atenție a persoanelor cu antecedente Respectarea legislației a procedurilor și a Regulamentului Intern	1	3	3	Informații documentate Managementul resurselor Controlul resurselor de măsurare și monitorizare Stabilire politici și obiective
	Nerespectarea termenului de răspuns la incendiu Ambulanța sau nu este în stare de funcționare	Autospeciala nu este în stare de funcțiune, fără apă sau fără acces la sursa de apă Nu a fost efectuată la timp întreținerea și revizia autospecialei Personal cu pregătire necorespunzătoare Acces dificil la locul de intervenție	2	3	6	Instruirea și evaluarea personalului Verificare permanentă a autospecialei Pregătirea pentru intervenție în orice moment Monitorizarea verificărilor și reviziilor tehnice Monitorizarea resurselor financiare	1	3	3	Determinare riscuri și oportunități aferente Definire responsabilități și autorități Stabilirea căilor de comunicare, consultare și participare internă și externă
SERVICIUL TEHNIC subordonat Directorului Tehnic și de Producție										

Date de intrare- Documentație tehnică și tehnologică	Utilizare de documentații necorespunzătoare care să conducă la execuții necorespunzătoare Analiză neadecvată sau superficială a datelor de intrare	Nu sunt respectate documentațiile specifice procedurile/instrucțiunile Modificări ale caracteristicilor produselor Nu sunt cunoscute cerințele Personalul nu este instruit	2	3	6	Respectare documentație specific, proceduri/ instrucțiuni Verificări ale informațiilor pt. luarea deciziilor Implicarea în analiză a persoanelor cu responsabilități directe	1	3	3	Proiectare dezvoltare Planificare Informații documentate
Personal	Pierderea personalului cu experiență	Pensionare personal calificat și cu experiență în domeniu	2	3	6	Instruirea și evaluarea personalului Direcționarea de resurse financiare pt. calificarea personalului Instruirea și evaluarea personalului	1	3	3	Planificare Managementul resurselor
Activități specifice serviciului Tehnic	Neconformare cu cerințele legale și standardizare	Lipsa de informații referitoare la actualizarea standardelor și modificările apărute Personal neinstruit corespunzător Lipsa de comunicare	2	3	6	Verificarea informațiilor din surse externe Comunicare cu managementul societății Instruirea și evaluarea personalului	1	3	3	Managementul resurselor Planificare Proiectare dezvoltare
	Pierdere de documentații, înregistrări, documente Documentație nelizibilă, deteriorată învechită sau care lipsește	Nu se respectă procedura de arhivare Lipsa de responsabilitate Personal neinstruit	2	3	6	Instruirea și evaluarea personalului Respectarea procedurii de arhivare	1	3	3	Proiectare dezvoltare Informații documentate Managementul resurselor
	Întocmire documentații, proiecte, documente neconforme care conduc la fabricare de produse neconforme	Lipsa de responsabilitate Erori de programe sau desene Lipsa instruirii ale personalului	2	3	6	Instruirea și evaluarea Calificarea personalului Achiziția de programe tehnice performante	1	3	3	Proiectare dezvoltare Informații documentate Managementul resurselor
	Reclamații primite după furnizarea produselor	Întocmire documentație necorespunzătoare Execuție necorespunzătoare Lipsa de responsabilitate	2	3	6	Respectarea proiectelor, procedurilor, instrucțiunilor Instruirea personalului Verificarea și monitorizarea permanentă de la faza de proiect până la finalizarea produselor	1	3	3	Planificare Proiectare dezvoltare Informații documentate Managementul resurselor
Date de ieșire	Documentații, proiecte , programe, proceduri, instrucțiuni întocmite neadecvat care conduc la erori din fazele incipiente	Personal cu calificare necorespunzătoare Lipsa de responsabilitate Lipsa materialelor necesare	1	3	3	Instruirea și evaluarea personalului Asigurarea de resurse necesare	1	2	2	Planificare Proiectare dezvoltare Informații documentate Managementul resurselor
SECȚIA SCULĂRIE subordonat Directorului Tehnic și de Producție										
Documente de intrare	Nu au fost primite la timp autorizările necesare (electricieni, liftieri)	Cauze externe Nu au fost verificate termenele de valabilitate Personalul specializat nu a îndeplinit punctajul necesar pt. autorizare	1	3	3	Monitorizarea permanentă a termenelor de valabilitate Instruirea personalului	1	2	2	Monitorizare și măsurare procese Managementul resurselor Informații documentate
	Documentația de execuție a SDV-urilor nu este corespunzătoare, care conduce la execuție necorespunzătoare a SDV-urilor și implicit a produselor	Erori de planificare Instruire și evaluare neadecvată a personalului	1	3	3	Instruirea și evaluarea personalului Respectarea proiectelor, procedurilor, instrucțiunilor	1	2	2	Planificare Proiectare dezvoltare Monitorizare și măsurare procese Managementul resurselor Informații documentate

	Fișa de lansare în fabricație nu este transmisă în timp util	Nu sunt respectate procedurile, instrucțiunile, termenele Nu sunt asigurate la timp materialele necesare pt. execuție	1	3	3	Respectarea procedurilor, instrucțiunilor Instruirea personalului Asigurarea resurselor necesare	1	2	2	Aprovizionare Planificare Managementul resurselor
Personal	Calificare neadecvată a personalului Pierdere personalului cu experiență	Nu s-au făcut instruirii specifice activității Lipsa resurse financiare Pensionarea personalului calificat cu experiență în execuția de SDV-uri	2	3	6	Accesul la programe și cursuri de perfecționare Instruirea și evaluarea personalului Gestionarea resurselor financiare existente	1	3	3	Monitorizare și măsurare procese Managementul resurselor Informații documentate
	Accidente de muncă specifice operațiilor de lucru în secția scularie	Nu sunt respectate normele de SSM și SU Oboseală și necesitatea de fabricație SDV-uri în timp scurt Personal neinstruit corespunzător	2	3	6	Instruirea și evaluarea personalului Respectarea normelor SSM și SU Monitorizarea timpilor de fabricație	1	3	3	Monitorizare și măsurare procese Managementul resurselor Informații documentate Managementul mediului pt. operarea proceselor
Activități specifice secției Scularie	Execuția în regim de urgență a sculelor și dispozitivelor produse în mod normal sau ocazional poate conduce la creșterea numărului de rebuturi	Planificare necorespunzătoare Nu se face aprovizionare cu material în timp util	2	3	6	Respectarea planificării efectuate Aprovizionare cu materii prime și materiale	1	3	3	Planificare Aprovizionare Managementul resurselor Monitorizare și măsurare procese Controlul neconformităților
	Folosirea echipamentelor de lucru și a mijloacelor de măsurare care nu mai sunt performante	Nu sunt disponibile resurse financiare pentru achiziția de utilaje și instrumente de măsurare performante	2	3	6	Programul de investiții să cuprindă resurse financiare și pentru dotarea cu utilaje noi a secției Scularie	1	3	3	Planificare Managementul resurselor Stabilire de politici și obiective
	Aprovizionare deficitară cu materii prime și materiale	Cauze externe Lipsă pe piața internă a furnizorilor Aprovizionare dificilă de pe piața externă	2	3	6	Planificarea aprovizionării și monitorizarea furnizorilor de pe piața internă și externă Monitorizarea resurselor financiare	1	3	3	Planificare Aprovizionare Managementul resurselor
Date de ieșire	SDV-uri neconforme care conduc la apariția de rebuturi ale produselor	Documentație necorespunzătoare Lipsă material Personal necalificat sau neinstruit corespunzător	2	3	6	Respectare documentație, proceduri, instrucțiuni Aprovizionare în tim util cu material de calitate Instruire și evaluare	1	3	3	Planificare Proiectare dezvoltare Aprovizionare Managementul resurselor Controlul neconformităților
	Fișe de însoțire, bonuri de consum sau alte documente întocmite necorespunzător	Instruire necorespunzătoare a personalului Lipsa de responsabilitate	1	3	3	Instruire și evaluare Respectarea fișei post	1	2	2	Managementul resurselor Evaluarea conformării
SERVICIUL PRODUCȚIE, INVESTIȚII, PATRIMONIU subordonat Directorului Tehnic și de Producție										
Documente de intrare specifice producție, investiții, patrimoniu	Primire cu întârziere a comenzilor interne, a programelor de investiții, a listelor de casare și a altor documente de la secții și compartimente	Comunicare deficitară cu secțiile și compartimentele Erori în întocmirea documentelor specifice Personal neinstruit corespunzător	2	3	6	Eficientizare comunicare cu compartimente și secțiile de producție, solicitarea datelor în timp util Identificarea erorilor care apar frecvent	1	3	3	Managementul resurselor Evaluarea conformării Informații documentate Stabilire căi de comunicare

	Fișe de lansare, grafice de producție, plan de investiții, procese verbale și alte documente care nu sunt întocmite sau sunt întocmite necorespunzător	Erori de comunicare Nu sunt respectate procedurile și instrucțiunile de lucru Personal neinstruit	2	3	6	Instruirea și evaluarea personalului Respectarea procedurii de comunicare și de lucru Instruirea și evaluarea personalului	1	3	3	Stabilire căi de comunicare Managementul resurselor Informații documentate Planificare
Personal	Personal îmbătrânit Pierderea personalului cu experiență	Pensionarea sau apropierea de pensionare a personalului cu experiență Lipsă personal instruit Resurse financiare limitate	1	3	3	Instruire și evaluare a personalului Monitorizarea mijloacelor financiare	1	2	2	Managementul resurselor Informații documentate Stabilire căi de comunicare
Activități specifice serviciului Producție, Investiții, Patrimoniu	Nu au fost întocmite sau întocmite necorespunzător documentele specifice serviciului PIP: Fișe de lansare în fabricație, grafice de producție, solduri pe comenzi, planuri pentru revizii și reparații, liste de casare, programe de investiții și alte documente.	Nu sunt primite la timp înregistrările necesare pt. întocmirea documentelor Personalul nu este instruit corespunzător Comunicare defectuoasă între secții și compartimente	2	3	6	Instruire și evaluare a personalului Monitorizarea mijloacelor financiare Respectarea procedurii de comunicare și de lucru	1	3	3	Managementul resurselor Informații documentate Stabilire căi de comunicare
	Nu sunt analizate și monitorizate înregistrările specifice activităților de producție, revizii și reparații, investiții și casare.	Comunicare defectuoasă între secții și compartimente Personalul nu este instruit corespunzător	2	3	6	Instruire și evaluare a personalului Monitorizarea mijloacelor financiare Respectarea procedurii de comunicare și de lucru	1	3	3	Managementul resurselor Informații documentate Stabilire căi de comunicare
	Nu este întocmit, sau întocmit necorespunzător programul de investiții care conduce la întârziere de achiziții ale echipamentelor performante pt. secțiile de producție Nu sunt realizate obiectivele propuse pt. comenzi, casări, investiții	Comunicare defectuoasă între secții și compartimente Concordanță între necesitățile secțiilor și achiziții	2	3	6	Respectarea procedurii de comunicare și de lucru Achiziții în concordanță cu cerințele secțiilor	1	3	3	Informații documentate Stabilire căi de comunicare Planificare Stabilire de politici și obiective
	Nu sunt realizate obiectivele propuse pt. comenzile de producție, revizii și reparații, casări, investiții Nu sunt respectate prevederile legislative de investiții și achiziții	Nu sunt respectate procedurile, planificările de către secție Nu au fost transmise în timp util cerințele Nu este respectată legislația	2	3	6	Respectarea planificărilor, procedurilor/instrucțiunilor și legislației în vigoare Monitorizarea permanentă	1	3	3	Planificare Monitorizare și măsurare procese Monitorizarea și măsurarea produselor și serviciilor
	Date de ieșire	Nu sunt întocmite sau întocmite eronat documentele de producție, investiții, patrimoniu, casare transmise spre aprobare către Consiliul de Administrație (proces verbale, referate, plan de investiții, plan de revizii, plan de achiziții)	Nu s-au respectat planificările, procedurile/instrucțiunile Personal cu instruire necorespunzătoare	2	3	6	Respectarea planificărilor, procedurilor/instrucțiunilor Monitorizarea permanentă	1	3	3

	Nu sunt monitorizate contractele de închiriere, de furnizare de apă și de transport apă brută	Chiriile nu se încadrează în termene sau se amână repetat Nu se face instruire cu legislația specifică	2	3	6	Monitorizare permanentă Instruirea și evaluarea personalului Respectarea legislației	1	3	3	Planificare Monitorizare și măsurare procese Monitorizarea și măsurarea produselor și serviciilor
SECȚIA MUNIȚIE subordonat Directorului Tehnic și de Producție										
Date de intrare specifice activității secției Muniție	Utilizare proceduri/instrucțiuni, documentație specifică necorespunzătoare Pierdere sau deteriorarea documentelor și documentațiilor	Neglijență în desfășurarea activității Nu sunt respectate procedurile/instrucțiunile Personal neinstruit	2	3	6	Respectare proceduri/ instrucțiuni de lucru Respectarea documentațiilor, tehnologiilor de lucru Instruire personal	1	3	3	Planificare Informații documentate Proiectare și dezvoltare Producție și servicii
	Nu sunt asigurate la timp materialele necesare în procesul de producție Recepție necorespunzătoare	Aprovizionare necorespunzătoare la nivelul societății sau secției de producție Recepție materiale neadecvată , sau întârziată Cauze externe de aprovizionare internă sau externă Resurse financiare limitate	2	3	6	Respectarea planului de aprovizionare Eficientizarea transportului de materii prime și materiale Recepție materiale efectuată în timp util Monitorizare resurse financiare existente	1	3	3	Planificare Monitorizare și măsurare procese Producție și servicii Aprovizionare Managementul resurselor
Personal	Lipsă personal , sau personal fără calificarea necesară	Instruirea și evaluarea necorespunzătoare a personalului Pensionarea personalului cu experiență Lipsa resurse pt. calificări externe	2	3	6	Instruire și evaluare a personalului prin programe externe Instruire internă a personalului , la locul de muncă de către personalul cu experiență în domeniu	1	3	3	Managementul resurselor Producție și servicii Monitorizare și măsurare procese
Activități de producție muniție de infanterie	Mediul pentru operare procese neadecvat Generarea de deșeuri nu este corespunzătoare sau nu este efectuată în timp util Activitate necorespunzătoare a stației de neutralizare	Nu sunt respectate condițiile optime de lucru Personalul responsabil cu generarea de deșeuri nu este instruit Nu se respectă procedurile și legislația Analize ape necorespunzătoare	2	3	6	Asigurarea condițiilor optime de lucru Respectarea standardelor de mediu și a legislației specifice Instruirea și evaluarea personalului Efectuare analize suplimentare a apelor reziduale	1	3	3	Monitorizare și măsurare procese Monitorizarea și măsurarea produselor și serviciilor Managementul mediului pt. operarea proceselor
	Planificare necorespunzătoare a activităților specifice procesului de producție	Comunicare cu întârziere a documentelor specifice Erori în întocmirea documentelor specifice Aprovizionare deficitară cu materiale	2	3	6	Solicitarea în timp util a datelor necesare. Respectarea documentației de lucru Planificarea aprovizionării Monitorizarea furnizorilor interni și externi	1	3	3	Planificare Monitorizare și măsurare procese Producție și servicii Managementul resurselor Aprovizionare
	Execuție necorespunzătoare a produselor finite și a elementelor componente	Lipsa unor echipamente de lucru și mijloace de măsurare competitive Nerespectare procese tehnologice Erori sau omisiuni în documentația primită sau emisă Personal fără calificare sau instruire necorespunzătoare	2	3	6	Monitorizare permanentă a proceselor tehnologice Respectare proceduri/ instrucțiuni de lucru Instruirea și evaluarea personalului	1	3	3	Planificare Monitorizare și măsurare procese Producție și servicii Managementul resurselor Evaluarea conformării
	Riscuri de accidente specifice atelierelor de producție tub- glonț-	Nu sunt respectate normele de SSM și SU	3	3	9	Instruiri, supravegheri , evaluare a personalului	2	3	6	Producție și servicii Managementul resurselor

	mentenanță (arsuri, loviri, electrocutare, incendii, striviri)	Echipamente de lucru defecte Instrucțaj la locul de muncă necorespunzător				Mentenanța utilajelor Sanctiuni aplicate pt nerespectare reguli SSM și SU				Monitorizare și măsurare procese Determinare riscuri și oportunități aferente
	Riscuri de accidente specifice atelierelor pirotehnice cu grad ridicat de pericol (arsuri, loviri, electrocutare, înțepături insecte, muscăături reptile, incendii)	Locuri de muncă cu grad ridicat de pericol Nu sunt respectate normele SSM și SU Neglijență la locul de muncă Instrucțaj la locul de muncă necorespunzător	3	3	9	Instruiri, supravegheri , evaluare a personalului Mentenanța utilajelor Sanctiuni aplicate pt nerespectare reguli SSM și SU Aplicarea legislației specifice	2	3	6	Producție și servicii Managementul resurselor Monitorizare și măsurare procese Determinare riscuri și oportunități aferente
	Utilizarea de echipamente de lucru și mijloace de măsurare necorespunzătoare (fără reparații RT, RC1,RK, accidentale sau reparații efectuate necorespunzător)	Echipamente de lucru învechite Resurse financiare limitate pentru achiziția de utilaje Achiziția prin programe de investiții nu se face în timp util	3	3	9	Achiziția de utilaje noi prin program de investiții Mentenanță corespunzătoare Respectarea planului anual de reparații și revizii	2	3	6	Producție și servicii Managementul resurselor Monitorizare și măsurare procese Stabilire politici și obiective
	Vicii ascunse ale materialelor folosite în procesul de producție, neconformități în procesul de producție	Aprovizionare și recepție de materiale necorespunzătoare Resurse financiare limitate Monitorizare neadecvată a furnizorilor	2	3	6	Respectarea procesului tehnologic Monitorizare eficiență a furnizorilor interni și externi Cauze externe geo politice – limitarea aprovizionării	1	3	3	Aprovizionare Producție și servicii Managementul resurselor Monitorizare și măsurare procese
Date de ieșire	Nu sunt realizate la timp comenzile de producție , întârzieri de livrări produse Deteriorare relația cu clienții sau feedback negativ	Planificare și execuție necorespunzătoare care să întârzie finalizarea comenzilor Lipsă personal sau personal neinstruit Aprovizionare defectuoasă	2	3	6	Achiziția de materiale în timp util Planificare și monitorizare a operațiilor de execuție și control Monitorizarea satisfacției clienților	1	3	3	Aprovizionare Producție și servicii Managementul resurselor Monitorizare și măsurare procese Monitorizarea satisfacției clienților
SERVICIUL CHEMP-Centrală Hidroelectrică de Mică Putere -subordonat Directorului Tehnic și de Producție										
Date de intrare și activități specifice centralei hidroelectrice de mica putere	Documente specifice necorespunzătoare Nu sunt primite autorizările necesare Amenzi primite de la ANRE	Lipsa monitorizare documentație specific Nu sunt respectate procedurile/ instrucțiunile de lucru, legislația	2	3	6	Respectare proceduri/ instrucțiuni, documentație specific și legislație	1	3	3	Managementul resurselor Monitorizare și măsurare procese Stabilire căi de comunicare
	Accidente prin electrocutare	Nu sunt aprovizionate echipamente electrice corespunzătoare Personal neinstruit sau care nu respectă normele SSM și SU	2	3	6	Instruire și evaluare personal Asigurare resurse financiare pt achiziții echipamente specifice	1	3	3	Director Tehnic și de Producție Șef serviciu Chemp
	Defecțiuni la centrala electrică datorate lipsei debitului de apă sau alte defecțiuni	Lipsă precipitații Nu sunt efectuate lucrări de reparații și de întreținere Lipsă echipamente electrice performante	2	3	6	Perfecționarea personalului Achiziția de echipamente performante	1	3	3	Producție și servicii Definire responsabilități și autorități Managementul resurselor
	Echipamente de lucru și de măsurare neadecvate sau lipsa acestora	Lipsă resurse financiare	2	3	6	Aprovizionare cu echipamente de lucru corespunzătoare	1	3	3	Producție și servicii Managementul resurselor
Personal	Pierderea personalului calificat cu experiența necesară	Lipsă resurse financiare pt. calificare	1	3	3	Insrtuire și evaluare personal	1	2	2	Producție și servicii Managementul resurselor

SERVICIUL ADT-Aprovizionare Depozite Transporturi –subordonat Directorului Comercial											
Documente de intrare pt. aprovizionare	Contracte, comenzi necorespunzătoare sau lipsă contracte Planificarea aprovizionării neadecvată	Nu sunt întocmite documentele necesare Nu este respectat planul de aprovizionare Personal neinstruit	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni Respectarea planului de aprovizionare Instruire și evaluare personal	1	3	3	Aprovizionare Informații documentate Stabilire căi de comunicare	
Personal	Riscuri de accidente a magazinerilor și șoferilor subordonați	Nu sunt respectate normele SSM, SU și legislația	1	3	3	Respectarea normelor SSM, SU și legislației specifice	1	2	2	Informații documentate Stabilire căi de comunicare	
Activități de aprovizionare	Nu sunt aprovizionate la timp materialele necesare Nu este corelată aprovizionarea cu necesarul secției de producție Aprovizionare cu material contrafăcut	Nu este respectat planul de aprovizionare Necesarul de materiale întocmit necorespunzător Recepție necorespunzătoare	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni Respectarea planului de aprovizionare	1	3	3	Aprovizionare Informații documentate Stabilire căi de comunicare Monitorizare și măsurare procese	
	Nu sunt alocate resursele financiare necesare pentru aprovizionare	Lipsa resurselor financiare Nu sunt monitorizate resursele financiare existente	2	3	6	Alocarea de resurse financiare necesare cu prioritate pentru materialele de bază	1	3	3	Aprovizionare Monitorizare și măsurare procese Managementul resurselor	
	Nu sunt îndeplinite sarcinile pentru transport materiale și condițiile impuse de codul rutier pentru autovehiculele folosite în transportul de materiale	Lipsa reviziilor periodice Personal fără calificare necesară	2	3	6	Efectuarea reviziilor periodice programate Instruire și evaluare a personalului	1	3	3	Aprovizionare Monitorizare și măsurare procese Managementul resurselor	
	Organizare necorespunzătoare în zonele de depozitare	Personal fără calificare necesară Planificare necorespunzătoare	2	3	6	Instruire și evaluare a personalului Respectarea planului de aprovizionare	1	3	3	Aprovizionare Monitorizare și măsurare procese Managementul resurselor	
	Lipsuri în gestiune Recepție neconformă	Inventariere eronată Recepția nu corespunde cu documentația de însoțire Lipsă mijloace de supraveghere	2	3	6	Sanțiuni aplicate Achiționarea de mijloace de supraveghere	1	3	3	Aprovizionare Monitorizare și măsurare procese Managementul resurselor	
SERVICIUL VÂNZĂRI –MARKETING subordonat Directorului Comercial											
Date de intrare	Cereri de oferte, oferte, contracte, comenzi, date tehnice solicitate de clienți necorespunzătoare sau analizate necorespunzător	Erori umane Nu au fost respectate procedurile/instrucțiunile specifice Comunicare deficitară între societate și clienți	2	3	6	Instruiri și evaluări periodice Respectare proceduri/ instrucțiuni Respectarea procedurii de comunicare cu partenerii	1	3	3	Stabilire cai de comunicare Informații documentate Relatia cu clientii Monitorizarea satisfactiei clientilor	
Personal	Instruire și evaluare necorespunzătoare a personalului Lipsa personal calificat	Nu s-a respectat planul de instruire și procedura de evaluare a personalului	1	3	3	Instruiri , evaluări Respectarea procedurii de evaluare a personalului	1	2	2	Managementul resurselor Informații documentate	
Activități de vânzare-marketing	Risc minor de accidente la participarea pt. livrarea și transportul produselor finite	Nu se respecta normele SSM și SU	1	3	3	Respectarea normelor SSM și SU Instruire și evaluare	1	2	2	Managementul resurselor Informații documentate	
	Nu sunt îndeplinite toate condițiile contractuale	Nu sunt respectate procedurile/instrucțiunile și legislația specifică	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni și legislația specifică Stabilire comunicare	1	3	3	Informații documentate Monitorizare și măsurare procese Managementul resurselor	

	Contracte și caiete de sarcini încheiate necorespunzător	Comunicare defectuoasă								Monitorizare satisfacție clienți
Date de ieșire	Întocmire acte de livrare neconforme Livrare necorespunzătoare a produselor	Tratare cu superficialitate a sarcinilor de serviciu Personal neinstruit	2	3	6	Instruire și evaluare personal Respectare proceduri de livrare	1	3	3	Informații documentate Monitorizare satisfacție clienți
	Deteriorarea relațiilor cu clienții datorită întârzierilor sau neîndeplinirea altor condiții contractuale	Nu au fost respectate termenele sau condițiile contractuale din motive obiective Erori de livrare	2	3	6	Respectarea termenelor de livrare Respectarea contractelor, comenzilor	1	3	3	Managementul resurselor Tratarea reclamațiilor Monitorizare satisfacție clienți
SERVICIUL FINANCIAR +SERVICIUL CONTABILITATE subordonate Directorului Economic										
Activități financiare și contabile	Analiză neadecvată sau superficială a datelor de intrare Arhivare necorespunzătoare	Nu sunt respectate normele legislative și procedurile de lucru	2	3	6	Respectare proceduri și legislație Instruire și evaluare	1	3	3	Informații documentate Managementul resurselor
	Erori în întocmirea ștatelor de plată Efectuarea de plăți și încasări în mod eronat	Primirea cu întârziere a pontajelor și a concediilor medicale	2	3	6	Monitorizare documente primite Instruire și evaluare	1	3	3	Informații documentate Managementul resurselor
	Nu este finalizat la termen Bugetul de venituri și cheltuieli Nu sunt întocmite situațiile financiare	Primirea cu întârziere a datelor	2	3	6	Monitorizare permanentă a documentelor intrate	1	3	3	Informații documentate Managementul resurselor
	Nu sunt întocmite situațiile financiare și contabile Evidențe eronate Program informatic neconform	Neglijență și implicare insuficientă a personalului Cauze externe	2	3	6	Instruire personal Respectare proceduri și legislație	1	3	3	Informații documentate Managementul resurselor
	Nu este finalizat la termen Bugetul de venituri și cheltuieli	Primirea cu întârziere a datelor	2	3	6	Monitorizare permanentă a documentelor intrate	1	3	3	Informații documentate Managementul resurselor
	Lipsa vizei de control financiar preventiv	Persoana numită cu aplicarea vizei nu este compatibilă cu funcția	2	3	6	Instruire personal	1	3	3	Informații documentate Managementul resurselor
	Completare eronată a Registrului-Inventar	Neglijență și implicare insuficientă a personalului Monitorizare înregistrări	2	3	6	Respectarea procedurilor Verificarea documentelor puse la dispoziție de serviciul IT	1	3	3	Informații documentate Managementul resurselor
SERVICIUL IT subordonat Directorului Economic										
Activități ale serviciului IT	Erori de introducere manuală a datelor sau utilizare neadecvată a sistemelor informatice	Instruire neadecvată a personalului	2	3	6	Programe de instruire Monitorizare permanentă	1	3	3	Managementul resurselor
	Ștergerea accidentală a informațiilor stocate în baza de date	Instruire neadecvată a personalului Cauze externe	2	3	6	Programe de instruire Monitorizare permanentă Mentenanța sistemelor	1	3	3	Managementul resurselor Monitorizare și măsurare procese
	Risc atac cibernetice	Lipsă protecție antivirus	2	3	6	Alocare resurse necesare Instruire personal	1	3	3	Managementul resurselor Monitorizare și măsurare procese
	Lipsa echipamente competitive	Resurse financiare limitate	2	3	6	Alocare resurse necesare	1	3	3	Managementul resurselor Monitorizare și măsurare procese

Șef serviciu Calitate
Ing. Motorga Dorin

Întocmit,
Ing. Iuga Daniela