



SOCIETATEA „UZINA MECANICA SADU” S.A.
FILIALA A C.N. „ROMARM” S.A.
 Bumbesti-Jiu, Str. Parangului, nr. 59, jud Gorj
 J2001000330182; CUI: RO14373832; RO93RNCB014904210666001
 Tel: 0253-463.868, 860; Fax: 0253-463193
 www.umsadu.ro e-mail office@umsadu.ro



739/25.02.2025.

REGISTRUL RISCURILOR

Aprobat
DIRECTOR GENERAL
 SOCIETATEA ROMARM S.A.
 FILIALA A COMPANIEI
 NAZIONALE ROMARM S.A.
 BUMBESTI-JIU
 CUI RO14373832
 516130/298

DIRECTOR GENERAL

Obiective/activități	Riscuri	Cauze care favorizează apariția riscurilor	Risc inherent			Măsuri diminuare riscuri	Risc rezidual			RESPONSABILI
			P	I	R		P	I	R	
Respectarea cerințelor legale și a celor de reglementare aplicabile. Instruire personal, conștientizare și îmbunătățire	Date de intrare neadecvate (de la clienți, părți interesate, contextul organizației, obligații de conformare)	Comunicare deficitară Corelare necorespunzătoare a cerințelor cu obiectivele Apariția unor cauze generatoare de discontinuități	2	3	6	Implicarea persoanelor cu responsabilități directe Verificarea informațiilor în vederea luării deciziilor Comunicare eficientă	1	3	3	Director General Responsabili de procese
			2	3	6	Monitorizare corespunzătoare Comunicare eficientă	1	3	3	Director General Responsabili de procese
			2	3	6	Evaluare periodică Transmiterea evaluărilor personalului în timp util	1	3	3	Director General Șef serviciu Resurse Umane
			2	3	6	Verificarea eficienței programelor de instruire	1	3	3	Director General Șef serviciu Resurse Umane
Utilizare resurse neadecvate		Comunicare deficitară Activitățile nu se derulează în mod corespunzător	2	3	6	Eficientizarea modului de derulare a activităților	1	3	3	Director General Responsabili de procese

1/43

	Nu se respectă termenele	Nu s-au respectat contractele/comenzile	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni/ contracte /comenzi	1	3	3	Director General Responsabili de procese
	Mediu pentru operare procese neadecvat	Nu sunt respectate standardele pentru optimizare condiții de lucru	2	3	6	Asigurare condiții optime de lucru în secții de producție și compartimente	1	3	3	Director General Șef serviciu SO SS
DIRECTOR TEHNIC ȘI DE PRODUCȚIE										
Urmărirea în fabricație a produselor programate să fie realizate în conformitate cu graficul lunar de producție Programarea pentru revizii și reparații a echipamentelor de lucru din societate Instruirea personalului pentru cunoașterea procedurilor/instrucțiunilor specifice și a legislației în vigoare.	Date de intrare neadecvate	Comunicare deficiară	2	3	6	Eficientizare comunicare la compartimentele din subordine	1	3	3	Director Tehnic și de Producție Responsabili de procese
	Planificare necorespunzătoare	Comunicare cu întârziere a documentelor specifice Erori în întocmirea documentelor specifice Erori sau omisiuni în documentația primită sau emisă	2	3	6	Eficientizare comunicare la compartimentele din subordine Identificarea erorilor care apar frecvent Solicitarea în timp util a datelor necesare.	1	3	3	Director Tehnic și de Producție Responsabili de procese
	Personalul folosit în activități specifice fără sa se țină cont de criteri de competență	Nu sunt organizate concursuri pentru ocuparea posturilor pe criteri de competență	2	3	6	Ocuparea posturilor în urma evaluării și testării personalului fără a favoriza anumite persoane	1	3	3	Director Tehnic și de Producție Șef serviciu Resurse Umane
	Execuție necorespunzătoare	Lipsa unor echipamente de lucru și mijloace de măsurare competitive Nerespectare procese tehnologice Erori sau omisiuni în documentația primită sau emisă	2	3	6	Monitorizare permanent a proceselor tehnologice Respectare procedur/instrucțiuni de lucru	1	3	3	Director Tehnic și de Producție Responsabili de procese
	Defecțiuni frecvente în funcționarea utilajelor care duc la întârzierea execuției comenzilor de producție	Mentenanță utilaje efectuată necorespunzător Utilaje învechite care nu mai sunt competitive	3	3	9	Respectare plan de reparații utilaje Achiziționarea de utilaje performante	2	3	6	Director Tehnic și de Producție Responsabili de procese
	Folosirea materialelor necorespunzătoare în procesul de producție	Achiziția de materiale neconforme Nu s-au efectuat probe pentru determinarea calității materialului	2	3	6	Evaluarea furnizorilor de materiale Respectare proceduri /instrucțiuni la efectuarea analizelor fizico-chimice	1	3	3	Director Tehnic și de Producție Șef serviciu ADT Șef Laboratoare
	Nu au fost efectuate la timp comenzile de producție	Aprovizionarea necorespunzătoare cu materialele necesare Folosire utilaje învechite Lipsă scule și dispozitive Personal cu calificare neadecvată	2	3	6	Monitorizarea activităților de producție Depistarea erorilor care apar, în timp util Aprovizionarea corespunzătoare cu materiale calitative	1	3	3	Director Tehnic și de Producție Șef serviciu ADT Responsabili de procese

DIRECTOR COMERCIAL

Aprovizionarea cu produse competitive care să îndeplinească cerințele contractuale Furnizarea de produse de calitate în mod constant	Apariția de neconformități în gestionarea stocurilor de materii prime și materiale	Colaborare defectuoasă între recepția de materiale și gestionarea stocurilor	2	3	6	Respectare proceduri /instrucțiuni și normative legislative Comunicare eficientă între compartimente	1	3	3	Director Comercial Șef serviciu ADT Șef serviciu Calitate
	Documente de livrare, certificate de calitate incomplete	Tratarea cu superficialitate a activităților specifice Comunicare defectuoasă între compartimente	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni Comunicare eficientă între compartimente	1	3	3	Director Comercial Șef serviciu Vânzări-Marketing Șef serviciu Calitate
Semnarea de contracte cu clauze neclare sau clauze care nu au fost îndeplinite			2	3	6	Instruirea periodică a personalului implicat Verificare aleatorii a documentelor ce stau la baza desfășurării activității	1	3	3	Director Comercial Șef serviciu Vânzări-Marketing
			Analiză superficială a contractului/comenzii							

DIRECTOR ECONOMIC

Întreținerea și actualizarea aplicațiilor informatice utilizate Operarea cu acuratețe și responsabilitate a documentelor specifice direcției economico-financiare Instruirea personalului aflat sub directă coordonare	Risc de înregistrări contabile eronate	Tratare cu superficialitate a documentelor contabile Instruire neadecvată a personalului în vederea folosirii programelor informatice în domeniul financiar-contabil	2	3	6	Instruirea personalului Aplicarea legii contabilității Respectarea procedurilor/instrucțiunilor specifice	1	3	3	Director Economic Șef serviciu IT
	Erori în efectuarea inventarierii	Nu este respectată procedura de inventariere Instruire superficială a personalului	2	3	6	Respectarea procedurii Verificarea documentelor puse la dispoziție de serviciul IT	1	3	3	Director Economic Șef serviciu IT Șef serviciu Contabilitate
Nu este finalizat la termen bugetul de venituri și cheltuieli al societății	Efectuare de plăți și încasări în mod eronat	Nu sunt primite în timp util datele necesare de la compartimentele implicate	2	3	6	Implicarea persoanelor responsabile	1	3	3	Director Economic Șef serviciu Contabilitate Șef serviciu Financiar
		Primirea cu întârziere a documentelor specifice plăților și încasărilor Resurse financiare insuficiente	2	3	6	Implicarea persoanelor responsabile	1	3	3	Director Economic Șef serviciu Contabilitate Șef serviciu Financiar

SERVICIUL RESURSE UMANE subordonat Directorului General

Respectarea cerințelor legale și a normativelor aflate în vigoare Instruire personal, consfățiri și îmbunătățiri Instruire și evaluare permanentă a personalului	Pierderea / deteriorarea documentelor aferente personalului	Tratarea cu superficialitate a activităților specifice Instruire neadecvată a personalului	2	3	6	Monitorizare permanent Respectare proceduri/instrucțiuni, normative	1	3	3	Șef serviciu RU
	Personal fără calificări necesare	Selectarea candidaților fără să se țină cont criteriile de competență Instruire neadecvată sau insuficientă	3	3	9	Selectarea personalului fără a favoriza anumite persoane Participare la cursuri de instruire specifice activităților desfășurate în unitate	2	3	6	Șef serviciu RU

	Completare eronată a documentelor aferente personalului	Nu sunt aduse în timp util documente necesare Volum mare de muncă al angajaților din cadrul serviciului în comparație cu cererile înregistrate Nu sunt corelate datele primite din dosarele personale	3	3	9	Studiu permanent al legislației pe domeniu Monitorizare permanentă Participare la cursuri de perfecționare Studiu permanent al legislației pe domeniu	2	3	3	6	Şef serviciu RU
	Evaluare neadevărată a personalului	Nu s-au primit fișele de evaluare de la compartimente	2	3	6	Transmiterea către compartimente pentru completare în timp util a fișelor de evaluare	1	3	3	3	Şef serviciu RU
	Incadrarea 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	3	Şef serviciu RU
COMPARTIMENT JURIDIC subordonat Directorului General											
	Căștigarea tuturor litigiilor în care unitatea are calitate procesuală activă/pasivă Efectuarea tuturor demersurilor legale (pe cale amiabilă, executor judiciar) în vederea recuperării într-un termen rezonabil a creanțelor unității, de la debitorii obligați față de societate prin titlurile executorii.	Nu sunt întocmite toate documentele procedurale necesare reprezentării și apărării unității în instanță Nu sunt depuse la timp documentele necesare pentru câștigarea proceselor Emiterea unei opinii eronate	2	3	6	Verificarea și monitorizarea permanentă a documentelor care intră în compartimentul juridic Contactarea debitorilor în vederea recuperării pe cale amiabilă Respectarea legislației Analiza documentelor specifice	1	3	3	3	Şef compartiment Juridic Şef compartiment Juridic
SERVICIUL SOSS subordonat Directorului General											
	Instruirea și testarea personalului societății în vederea autorizării interne pe linie de Securitate și sănătate în muncă Testarea psihologică a personalului Controale zilnice și de fond pe linie de securitatea muncii, situații de urgență	Nu sunt obținute autorizațiile necesare Mediul pentru operarea proceselor, neadecvat Nu sunt respectate termenele pentru testarea personalului pe linie de securitate și sănătate în muncă	2	3	6	Monitorizare permanentă și verificare termene Respectare proceduri/instrucțiuni, legislația specifică Monitorizare permanentă și verificare termene	1	3	3	3	Şef serviciu SOSS Şef serviciu SOSS Şef serviciu SOSS

și mediu la locurile de muncă ale societății Avizarea anuală a autorizațiilor de mediu și de gospodărire a apelor	Nu este acoperită întreaga tematică de control	Nu este respectată legislația specifică	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni, legislația specifică	1	3	3	Șef serviciu SOSS
	Testarea lucrărilor în stare fizică sau psihică necorespunzătoare	Lucrătorii testați nu au fost consiliați în prealabil	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni, legislația specifică	1	3	3	Șef serviciu SOSS
Documentații clasificate nerealizate la termen	Întârzieri în acordarea primului ajutor sau acordare neadecvată a primului ajutor	Defecțiuni la autosalvare Pregătire necorespunzătoare a personalului care acordă primul ajutor	3	3	9	Revizie periodică la autosalvare Evaluare și testare periodică a personalului responsabil cu acordarea primului ajutor	2	3	6	Șef serviciu SOSS
	Documentații clasificate nerealizate la termen	Nu sunt respectate termenele și legislația specifică	3	3	9	Perfecționarea sistemului de redactare a informațiilor clasificate	2	3	6	Șef serviciu SOSS
COMPARTIMENT CORP CONTROL, CFG, AUDIT INTERN subordonat Directorului General										
Verificarea modului de îndeplinire a măsurilor dispuse ca urmare a controalelor efectuate. Verificarea modului de efectuare a modului de efectuare a inventarierii anuale și de înregistrare a rezultatelor inventarierii în concordanță cu legislația în vigoare. Verificarea respectării prevederilor legale în execuția bugetului de venituri și cheltuieli al societății. Realizarea misiunii de audit public intern și urmărirea recomandărilor propuse.	Nu a fost realizat complet, planul și programul activităților de control	Nu sunt respectate proceduri/instrucțiuni și legislația specifică	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni, legislație	1	3	3	Responsabil Corp control + CFG+ Audit intern
	Nu se întocmesc rapoartele de control la termenul stabilit Rapoarte de control întocmite incomplet	Nu sunt respectate proceduri/instrucțiuni și legislația specifică	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni, legislație	1	3	3	Responsabil Corp control + CFG+ Audit intern
Imposibilitatea de a putea evalua și analiza corespunzător o activitate sau anumite documente aferente unei misiuni de audit	Acces limitat la anumite documente sau neprezentarea în timp util a documentelor solicitate	2	3	6	Monitorizare și informarea permanent a conducerii societății despre situațiile existente	1	3	3	Responsabil Corp control + CFG+ Audit intern	
	Instruire necorespunzătoare a personalului de control	Nu s-au făcut instruirii specifice activității Lipsa resurse financiare	2	3	6	Accesul la programe și cursuri de perfecționare cu performanțe verificate și costuri acceptabile	1	3	3	Responsabil Corp control + CFG+ Audit intern
SERVICIUL CALITATE subordonat Directorului General										
Efectuarea programului de audit conform programării anuale Stabilire program de pregătire pentru auditul de supraveghere în conformitate cu ISO 9001-2015.	Difuzarea de documente și proceduri specifice eronate care să conducă la decizii greșite	Nu sunt respectate procedurile/instrucțiunile specifice	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni	1	3	3	Șef serviciu Calitate
	Rezultate eronate al 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	1	3	3	Șef serviciu Calitate
Echipamente de măsurare care nu sunt competitive	Monitorizarea defectuoasă a procesului de verificare și	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni	1	3	3	Șef serviciu Calitate	

Certificare cu standardele ISO 14001/2015 și ISO 45001/2018 atunci când sunt disponibile resurse financiare Rezolvare în timp util a litigiilor apărute în urma recepționării de materiale. Menținerea în stare bună a verificatoarelor și a echipamentelor de măsurare. Efectuarea analizelor fizico-chimice în timp util și la nivelul calitativ care să satisfacă solicitantul Efectuarea inspecțiilor pe liniile de fabricație și în poligonul de încercări în conformitate cu documentația specifică. Menținerea nivelului de instruire al personalului și asigurarea mediului de lucru corespunzător.	Nu au fost etalonate echipamentele de măsurare Sunt folosite în procesul de producție echipamente de măsurare defecate sau neadevărit Folosirea în procesul de producție de scule și dispozitive neconforme Mediu de lucru neadevărit pentru efectuare de măsurători și analize Lipsa documentelor de calitate la livrare sau efectuate în mod eronat	etalonare a echipamentelor de măsurare Nu este verificată documentația și desenele de execuție Nu sunt respectate condițiile specifice pentru efectuarea de măsurători și verificări Neglijență la întocmirea documentației de livrare Nu sunt întocmite documentele de calitate prevăzute	2	3	6	Respectare documentație specifică	1	3	3	Şef serviciu Calitate
			2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni	1	3	3	Şef serviciu Calitate
SERVICIUL ADMINISTRATIV - PAZĂ subordonat Directorului General										
Menținerea permanentă a ordinii și curățeniei spațiilor exterioare, obiectivelor (altele decât cele predate la compartimente) Instruire suplimentară față de planul anual de instruire pe linie de pază, protecție și situații de urgență Participarea echipei de pompieri la concursuri județene Efectuarea de simulări pentru riscuri de accident chimic, inundații etc. Monitorizarea de către secretariatul societății a corespondenței interne și	Pierderi de documente și înregistrări Pătrunderea în unitate a persoanelor străine fără acreditare sau legitimație de acces sau a persoanelor aflate sub influența alcoolului Scoaterea din unitate a bunurilor Părăsirea unității fără bilet de voie Lipsa echipamentelor de lucru competitive pentru serviciile de pază și pompieri Nu sunt efectuate reviziile și întreținerea autospecialei de stingere a incendiilor	Nu este respectată procedura de circuit al documentelor Neglijență în serviciu Monitorizarea accesului în unitate este limitat datorită echipamentelor de supraveghere depășite ca număr și ca nivel de competitivitate. Neglijență în serviciu Monitorizarea accesului în unitate este limitat datorită echipamentelor limitate ca număr și ca nivel de competitivitate. Resurse financiare limitate	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni	1	3	3	Şef serviciu Administrativ -Pază
			3	3	9	Respectarea legislației și a Codului de Etică	2	3	6	Şef serviciu Administrativ -Pază
			2	3	6	Respectarea legislației și a Codului de Etică	1	3	3	Şef serviciu Administrativ -Pază
			2	3	6	Gestionarea resurselor existente Planificarea reviziei și reparații	1	3	3	Şef serviciu Administrativ -Pază

externe în conformitate cu procedura de circuit al documentelor	Instruire necorespunzătoare a personalului	Nu au fost evaluate programele de instruire	2	3	6	Analiză și evaluare	1	3	3	Şef serviciu Administrativ -Pază
SERVICIUL TEHNIC subordonat Directorului Tehnic și de Producție										
Inovarea continua a produselor, serviciilor și proceselor Analiza așteptărilor clienților, proiectarea și realizarea de noi produse Respectarea legilor, reglementărilor, a politicii companiei, a documentațiilor și procedurilor/instrucțiunilor Revizuirea documentației tehnice și tehnologice	Utilizare de documentații necorespunzătoare care să conducă la execuții necorespunzătoare	Nu sunt respectate documentațiile specifice procedurilor/instrucțiunile	2	3	6	Respectare documentație specifică Respectare proceduri/instrucțiuni	1	3	3	Şef serviciu Tehnic Director Tehnic și de Producție
	Pierderi de documente și înregistrări Deteriorarea documentelor	Nu este respectată procedura de arhivare	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni	1	3	3	Şef serviciu Tehnic
	Lipsa instruirilor personalului pentru activități specifice procesului de proiectare și dezvoltare	Lipsă resurse financiare necesare pentru instruire personal	2	3	6	Gestionarea resurselor existente Instruire și evaluare personal	1	3	3	Şef serviciu Tehnic Director Tehnic și de Producție
	Nu sunt respectate cerințele din documentații	Neglijență în desfășurarea activității Nu sunt respectate procedurile/instrucțiunile	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni și documentație specifică	1	3	3	Şef serviciu Tehnic
SECȚIA SCULĂRIE subordonat Directorului Tehnic și de Producție										
Incadrarea în graficul realizării planului de producție Reducerea costurilor sculelor de gradul 2 folosite la execuția sculelor și dispozitivelor Respectarea tehnologiilor de execuție și a documentațiilor Reducerea la minim a cantității de rebut Dezvoltarea continua a competențelor profesionale a salariaților	Nu sunt efectuate în timp util sculele și dispozitivele cu consecințe grave asupra execuției produselor pe linii de fabricație	Nu sunt respectate documentațiile specifice procedurilor/instrucțiunile Nu este respectată planificarea	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni și documentație specifică secției sculărie	1	3	3	Şef secție Scularie
	Execuția în regim de urgență a sculelor și dispozitivelor produse ocazional poate conduce la creșterea numărului de rebuturi	Planificare necorespunzătoare	2	3	6	Respectarea planificării efectuate	1	3	3	Şef secție Scularie
Nu sunt respectate documentațiile specifice și desenele de execuție	Nu sunt respectate documentațiile specifice procedurilor/instrucțiunile	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni	1	3	3	Şef secție Scularie	

	Calificare neadevătată a personalului	Nu s-au făcut instruirii specifice activității Lipsa resurse financiare	2	3	6	Accesul la programe și cursuri de perfecționare Gestionarea resurselor existente	1	3	3	Șef secție Școlară Director Tehnic și de Producție											
	Folosirea echipamentelor de lucru și amplaselor de măsurare care nu mai sunt performante	Nu sunt disponibile resurse financiare pentru achiziția de utilaje noi	2	3	6	Programul de investiții să cuprindă resurse financiare și pentru dotarea cu utilaje noi a secției Școlărie	1	3	3	Director Tehnic și de Producție Șef secție Școlară Serviciul PIP											
SERVICIUL PRODUCȚIE, INVESTIȚII, PATRIMONIUL subordonat Directorului Tehnic și de Producție																					
Urmărirea în fabricație a produselor programate să fie realizate în conformitate cu graficul lunar de producție Programarea pentru revizii și reparații a utilajelor în conformitate cu orele de funcționare acumulate Conservarea și securizarea capacităților de producție care nu au încărcare, în conformitate cu instrucțiunile proprii și normativele Legii 232/2016 Instruire internă și externă a personalului	Planificare necorespunzătoare	Comunicare cu întârziere a documentelor specifice Erori în întocmirea documentelor specifice	2	3	6	Eficientizare comunicare cu secțiile de producție Identificarea erorilor care apar frecvent Solicitarea în timp util a datelor necesare.	1	3	3	Șef serviciu PIP Director Tehnic și de Producție											
											Execuție necorespunzătoare	Lipsa unor echipamente de lucru și mijloace de măsurare competitive Nerespectare procese tehnologice Erori sau omisiuni în documentația primită sau emisă	2	3	6	Monitorizare permanentă a proceselor tehnologice Respectare proceduri/instrucțiuni de lucru Eficientizare comunicare cu secțiile de producție	1	3	3	Șef serviciu PIP Director Tehnic și de Producție	
											Folosirea echipamentelor de lucru și de măsurare care nu sunt performante	Echipamente de lucru învechite Resurse financiare limitate pentru achiziția de utilaje	2	3	6	Achiziția de utilaje noi prin program de investiții	1	3	3	Șef serviciu PIP Director Tehnic și de Producție	
											Aprobare eronată a unor achiziții prin programul de investiții	Program de investiții neadevătat	2	3	6	Revizuirea sau actualizarea programului de investiții	1	3	3	Șef serviciu PIP Director Tehnic și de Producție	
											Mod defectuos de efectuare a casarilor	Program de casare necorespunzător	2	3	6	Respectare procedura de casare	1	3	3	Șef serviciu PIP Director Tehnic și de Producție	
											Instruire necorespunzătoare a personalului	Program de instruire ineficient	2	3	6	Evaluarea programelor de instruire	1	3	3	Șef serviciu PIP Director Tehnic și de Producție	
											Nu sunt respectate termenele de execuție a producției programate	Planificare necorespunzătoare Lipsă materie primă pentru execuție	2	3	6	Achiziția de materiale în timp util Planificare și monitorizare a operațiilor de execuție și control	1	3	3	Șef serviciu PIP Director Tehnic și de Producție	
											SECȚIA MUNȚIE subordonat Directorului Tehnic și de Producție										
											Mentineră sub control a documentelor și documentațiilor specifice	Utilizare proceduri/instrucțiuni, documentație specifică necorespunzătoare Pierderea sau deteriorarea documentelor și documentațiilor	Neglijență în desfășurarea activității Nu sunt respectate procedurile/instrucțiunile	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni de lucru Respectarea tehnologiilor de lucru	1	3	3	Șef secție Muniție Responsabili de proces

Realizarea de produse calitative și reducerea numărului de produse neconforme Verificarea produselor din punct de vedere calitativ, pe liniile de fabricație Realizarea reparațiilor curente, accidentale și capitate a utilajelor și instalațiilor de pe fluxul de fabricație	Nu sunt asigurate la timp materialele necesare în procesul de producție	Aprovizionare necorespunzătoare la nivelul societății sau secției de producție	2	3	6	Respectarea planului de aprovizionare Eficientizarea transportului de materii prime și materiale	1	3	3	Șef serviciu ADT Șef secție Muniție
	Calificare neadevărată a personalului	Instruirea și evaluarea necorespunzătoare a personalului	2	3	6	Instruire și evaluare a personalului prin programe externe Instruire internă a personalului	1	3	3	Șef serviciu RU Șef secție Muniție
	Mediul pentru operare procese neadevărat	Nu sunt respectate condițiile optime de lucru	2	3	6	Asigurarea condițiilor optime de lucru Respectarea standardelor de mediu	1	3	3	Șef secție Muniție Șef serviciu SOSS
	Planificare necorespunzătoare a activităților specifice procesului de producție	Comunicare cu întârziere a documentelor specifice Errori în întocmirea documentelor specifice	2	3	6	Solicitarea în timp util a datelor necesare. Respectarea documentației de lucru	1	3	3	Șef secție Muniție Director Tehnic și de Producție Șef serviciu PIP
	Execuție necorespunzătoare a produselor	Lipsa unor echipamente de lucru și mijloace de măsurare competitive Nerespectare procese tehnologice Errori sau omisiuni în documentația primită sau emisă	2	3	6	Monitorizare permanentă a proceselor tehnologice Respectare proceduri/instrucțiuni de lucru	1	3	3	Șef secție Muniție Responsabilii de proces
	Riscuri de accidente specifice atelierelor de producție	Neglijență în procesul de execuție Instrucțaj la locul de muncă necorespunzător	3	3	9	Instruiri, supravegheri Sanțiuni aplicate pt nerespectare reguli SSM	2	3	6	Responsabilii de proces Șef secție Muniție Șef serviciu SOSS
	Riscuri de accidente specifice atelierelor pirotehnice cu grad ridicat de pericol	Locuri de muncă cu grad ridicat de pericol Neglijență la locul de muncă Instrucțaj la locul de muncă necorespunzător	3	3	9	Instruiri, supravegheri Sanțiuni aplicate pt nerespectare reguli SSM	2	3	6	Responsabilii de proces Șef secție Muniție Șef serviciu SOSS
	Utilizarea de echipamente de lucru și mijloace de măsurare necorespunzătoare	Echipamente de lucru învechite Resurse financiare limitate pentru achiziția de utilaje	2	3	6	Achiziția de utilaje noi prin program de investiții Mentenanță corespunzătoare Respectarea planului anual de reparații și revizii	1	3	3	Șef secție Muniție Șef serviciu PIP Responsabilii de proces
	Vicii ascunse ale materialelor folosite în procesul de producție	Aprovizionare și recepție de materiale necorespunzătoare	2	3	6	Respectarea procesului tehnologic	1	3	3	Șef secție Muniție Șef serviciu ADT
	Nu sunt realizate la timp comenzile de producție	Planificare și execuție necorespunzătoare care să întârzie finalizarea comenzilor	2	3	6	Achiziția de materiale în timp util Planificare și monitorizare a operațiilor de execuție și control	1	3	3	Șef secție Muniție Șef serviciu ADT Director Tehnic și de Producție
SERVICIUL CHEMP-Centrală Hidroelectrică de Mică Putere -subordonat Directorului Tehnic și de Producție										
Revizii și reparații a instalațiilor electrice din CHEMP în conformitate	Date de intrare neadevărate	Lipsa monitorizare documentație specifică	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni, documentație specifică	1	3	3	Director Tehnic și de Producție Șef serviciu Chemp

cu orele de funcționare acumulate Instruirea personalului pentru cunoașterea procedurilor și instrucțiunilor Exploatare grupuri hidroenergetice în scopul producerii de energie electrică pentru consum intern și surplus debitat în SEN Monitorizare consumuri energetice secți de producție Monitorizare contracte furnizare energie electrică uzina și terți, gaze naturale Pre Electrică, ABA Jiu	Sanționarea unității de către ANRE	Nu s-au raportat indicatorii solicitați	2	3	6	Aplicare amenzi Raportare adecvată	1	3	3	Director Tehnic și de Producție Șef serviciu Chemp
	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	Director Tehnic și de Producție Șef serviciu Chemp
Pericol de electrocutare	Neglijență la locul de muncă Lipsă echipament adecvat	2	3	6	Aprovizionare cu echipamente de protecție corespunzătoare	1	3	3	Director Tehnic și de Producție Șef serviciu Chemp	
SERVICIUL ADT-Aprovizionare Depozite Transporturi -subordonat Directorului Comercial										
Aprovizionare cu produse competitive care să îndeplinească cerințele contractuale Evaluarea și monitorizarea furnizorilor Instruirea și implicarea personalului pentru cunoașterea procedurilor și instrucțiunilor specifice și a legislației în vigoare	Planificarea aprovizionării neadecvată	Nu sunt întocmite documentele necesare Nu este respectat planul de aprovizionare	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni Respectarea planului de aprovizionare	1	3	3	Șef serviciu ADT Director Comercial
	Nu sunt aprovizionate la timp materialele necesare	Nu este respectat planul de aprovizionare Necesarul de materiale întocmit necorespunzător	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni Respectarea planului de aprovizionare	1	3	3	Șef serviciu ADT Responsabilii de procese
	Nu este corelată aprovizionarea cu necesarul secției de producție	Necesarul de materiale întocmit necorespunzător Nu este respectat planul de aprovizionare	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni Respectarea planului de aprovizionare	1	3	3	Șef serviciu ADT Șef secție Munții Șef secție Sulfurile
	Nu sunt alocate resursele financiare necesare pentru aprovizionare	Lipsa resurselor financiare	2	3	6	Alocarea de resurse financiare necesare cu prioritate pentru materialele de bază	1	3	3	Șef serviciu ADT Director Economic
Nu sunt îndeplinite sarcinile pentru transport materiale și condițiile impuse de codul rutier pentru autovehiculele folosite în transportul de materiale	Lipsa revizilor periodice Personal fără calificare necesară	2	3	6	Efectuarea revizilor periodice programate Instruire și evaluare a personalului	1	3	3	Șef serviciu ADT Șef serviciu RU	
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	Șef serviciu ADT	

10/13

	Lipsuri în gestiune	Inventariere eronată Lipsă mijloace de supraveghere	2	3	6	Sanțiuni aplicate Achiționarea de mijloace de supraveghere	1	3	3	3	Șef serviciu ADT Șef serviciu Administrativ Pază
SERVICIUL VÂNZĂRI –MARKETING subordonat Directorului Comercial											
Promovarea produselor fabricate de societate Identificarea de noi cerințe ale clienților Furnizarea de produse de calitate Impunerea selectării de deșeurii pe categorii	Date de intrare incomplete Utilizarea de proceduri/instrucțiuni necorespunzătoare	Nu sunt verificate informațiile primite Nu sunt respectate procedurile /instrucțiunile specifice	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni	1	3	3	3	Șef serviciu Vânzări- Marketing Director Comercial
	Analiză necorespunzătoare a contractelor/comenzilor	Analiză superficială a documentelor specifice	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni și legislația specifică Instruire și evaluare personal	1	3	3	3	Șef serviciu Vânzări- Marketing Director Comercial
	Încheierea de contracte/comenzi neadevurate	Analiză superficială a documentelor specifice	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni și legislația specifică Instruire și evaluare personal	1	3	3	3	Șef serviciu Vânzări- Marketing Director Comercial
	Nu sunt îndeplinite toate condițiile contractuale	Nu sunt respectate procedurile/instrucțiunile și legislația specifică	2	3	6	Respectare proceduri/instrucțiuni și legislația specifică	1	3	3	3	Șef serviciu Vânzări- Marketing
	Încheiere defectuoasă a caietelor de sarcini sau a ofertelor	Nu sunt respectate procedurile/instrucțiunile și legislația specifică	2	3	6	Verificarea caietelor de sarcini Respectare proceduri/ instrucțiuni	1	3	3	3	Șef serviciu Vânzări- Marketing
	Întocmire acte de livrare neconforme	Tratare cu superficialitate a sarcinilor de serviciu	2	3	6	Instruire și evaluare personal	1	3	3	3	Șef serviciu Vânzări- Marketing Șef serviciu RU
	Personal fără calificările necesare	Lipsă calificare corespunzătoare a personalului	2	3	6	Instruire și evaluare personal	1	3	3	3	Șef serviciu Vânzări- Marketing Șef serviciu RU
SERVICIUL FINANCIAR subordonat Directorului Economic											
	Înregistrarea, încasarea debitorilor și a facturilor emise către clienți interni sau externi Plata către Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat, a drepturilor salariale, a furnizorilor	Analiză neadevrată sau superficială a datelor de intrare Erori în întocmirea ștatelor de plată Efectuarea de plăți și încasări în mod eronat	2	3	6	Respectare proceduri și legislație	1	3	3	3	Șef serviciu Financiar Șef serviciu Financiar Șef serviciu Financiar
		Nu sunt respectate normele legislative și procedurile de lucru Primirea cu întârziere a portajelor și a concediilor medicale Neglijență și implicare insuficientă a personalului	2	3	6	Monitorizare documente primite Instruire personal	1	3	3	3	Șef serviciu Financiar

12/13

Intocmirea, înregistrarea deconturilor, avansurilor, ordinelor de deplasare în interes de serviciu, preluarea extrasului bancar	Nu sunt întocmite situațiile financiare	Neglijență și implicare insuficientă a personalului	2	3	6	Înstruire personal Respectare proceduri și legislație	1	3	3	Șef serviciu Financiar
	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	Șef serviciu Financiar Director Economic
Conformarea cu legislația și reglementările în vigoare, precum și cu cerințele adoptate de către societate	Lipsa vizei de control financiar preventiv	Persoana numită cu aplicarea vizei nu este compatibilă cu funcția	2	3	6	Înstruire personal	1	3	3	Șef serviciu Financiar
	SERVICIUL CONTABILITATE subordonat Directorului Economic									
Conformarea cu legislația și reglementările în vigoare, precum și cu cerințele adoptate de către societate	Analiză neadecvată sau superficială a datelor de intrare	Nu sunt respectate normele legislative și procedurile de lucru	2	3	6	Respectare proceduri și legislație	1	3	3	Șef serviciu Contabilitate
	Înregistrare eronată consumuri și cheltuieli	Nu sunt verificate intrările după balanța de material și consum	2	3	6	Monitorizare permanentă	1	3	3	Șef serviciu Contabilitate
	Evidență contabilă eronată	Neglijență și implicare insuficientă a personalului	2	3	6	Înstruire și evaluare personal	1	3	3	Șef serviciu Contabilitate
	Completare eronată a Registrului - Inventar	Neglijență și implicare insuficientă a personalului	2	3	6	Respectarea proceduri Verificarea documentelor puse la dispoziție de serviciul IT	1	3	3	Șef serviciu Contabilitate
	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	Șef serviciu Contabilitate Director Economic
	Gestionare deficitară a patrimoniului, efectuare eronată a inventarierii	Nu este respectată procedura de inventariere	2	3	6	Respectarea procedurii Verificarea documentelor puse la dispoziție de serviciul IT	1	3	3	Șef serviciu Contabilitate
SERVICIUL IT subordonat Directorului Economic										
Întreținerea și actualizarea programelor informatice utilizate în sensul respectării legislației în vigoare	Analiză neadecvată sau superficială a datelor de intrare	Nu sunt respectate normele legislative și procedurile de lucru	2	3	6	Respectare proceduri și legislația specifică	1	3	3	Șef serviciu IT
		Personal instruit necorespunzător								
Operarea cu acuratețe a documentelor primare în vederea întocmirii corecte a lucrărilor efectuate: salarizare, lansare în fabricație	Erori de introducere manuală a datelor sau utilizare neadecvată a sistemelor informatice	Înstruire neadecvată a personalului	2	3	6	Programe de instruire Monitorizare permanentă	1	3	3	Șef serviciu IT
		Ștergerea accidentală a informațiilor stocate în baza de date								

Instruirea personalului pentru cunoașterea procedurilor și instrucțiunilor	Risc atac cibernetic	Lipsă protecție antivirus	2	3	6	Alocare resurse necesare	1	3	3	Șef serviciu IT
Revizuirea și întocmirea fișelor posturilor	Lipsa echipamente competitive	Resurse financiare insuficiente	2	3	6	Alocare resurse necesare	1	3	3	Șef serviciu IT
POLIGON + INSPECȚIA CALITĂȚII subordonat serviciului Calitate										
Menținerea în stare bună a verificatoarelor și a echipamentelor de măsurare.	Echipamente de măsurare care nu sunt competitive	Monitorizarea defecuoasă a procesului de verificare și etalonare a echipamentelor de măsurare	2	3	6	Respectare proceduri/ instrucțiuni	1	3	3	Șef serviciu Calitate Șef Poligon + IC
Efectuarea inspecțiilor pe linii de fabricație și în poligonul de încercări în conformitate cu documentația specific.	Nu au fost etalonate echipamentele de măsurare Sunt folosite în procesul de producție echipamente de măsurare defecte sau neadevurate	Monitorizarea defecuoasă a procesului de verificare și etalonare a echipamentelor de măsurare	2	3	6	Respectare proceduri/ instrucțiuni	1	3	3	Șef serviciu Calitate Șef Poligon + IC
Menținerea nivelului de instruire al personalului și asigurarea mediului de lucru corespunzător.	Mediu de lucru neadevurat pentru efectuare de măsurători și analize	Nu sunt respectate condițiile specifice pentru efectuarea de măsurători și verificări	2	3	6	Respectare proceduri/ instrucțiuni	1	3	3	Șef serviciu Calitate Șef Poligon + IC
LABORATOARE subordonat serviciului Calitate										
Efectuarea analizelor fizico-chimice în timp util și la nivelul calitativ care să satisfacă solicitantul	Rezultate eronate al analizelor fizico-chimice la materialele recepționate sau la produsele fabricate în procesul de producție	Nu sunt respectate instrucțiunile Mediul de lucru neadevurat	2	3	6	Respectare proceduri/ instrucțiuni și normativele legislative	1	3	3	Șef serviciu Calitate
Menținerea nivelului de instruire al personalului și asigurarea mediului de lucru corespunzător.	Nu au fost etalonate echipamentele de măsurare	Monitorizarea defecuoasă a procesului de verificare și etalonare a echipamentelor de măsurare	2	3	6	Respectare proceduri/ instrucțiuni	1	3	3	Șef serviciu Calitate
	Echipamente de măsurare neadevurate	Echipamente de măsurare defecte sau neadevurate care conduc la creșterea numărului de rebuturi								

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare
Carmen Ochian



Întocmit

Secretariat Comisie de Monitorizare
Daniela Iuga
Mariana Vătă

