Entitatea publică: **Institutul de Cercetare a Calităţii Vieţii**

Comisie: **Comisie Monitorizare**

PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind

Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului

COD: **PS-SCIM-07**

Documente de referinţă:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediţia: **a III-a**

Revizia: **0**

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Stănescu Iulian	Director adjunct institut de cercetare	31.03.2026	
2	Verificat	Stănescu Simona	Secretar tehnic Comisie de Monitorizare	31.03.2026	
3	Avizat	Cace Sorin	Presedinte Comisie Monitorizare	01.04.2026	
4	Aprobat	Cace Sorin	Director institut de cercetare	01.04.2026	

Cuprins

Pagina de gardă 1

Cuprins 2

Scopul procedurii 3

Domeniul de aplicare 3

Documente de referință 4

Definiții și abrevieri 5

Descrierea activității sau procesului 6

Responsabilități 9

Formular de evidenţă a modificărilor 9

Formular de analiză a procedurii 9

Formularul de distribuire/difuzare 9

Anexe 10

Precizări 10

Scopul procedurii

1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a stabili cadrul unitar de organizare și desfășurare a procesului de management al riscurilor la nivelul Institutului de Cercetare a Calității Vieții, precum și compartimentele și persoanele implicate în identificarea, evaluarea, tratarea, monitorizarea și raportarea riscurilor.
Prin prezenta procedură se urmărește implementarea unitară a Standardului 8 – Managementul riscului, astfel încât riscurile care pot afecta realizarea obiectivelor instituției, ale compartimentelor și ale activităților desfășurate să fie administrate în mod sistematic, documentat și adecvat.
De asemenea, procedura stabilește responsabilitățile privind elaborarea, centralizarea, avizarea, aprobarea, aplicarea și actualizarea documentelor specifice managementului riscurilor la nivelul ICCV.

2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Prezenta procedură stabilește documentele utilizate în procesul de management al riscurilor, circuitul acestora și responsabilitățile aferente, în vederea desfășurării activității în mod unitar, coerent și conform reglementărilor aplicabile.

3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație ale personalului

Procedura contribuie la asigurarea continuității procesului de management al riscurilor prin stabilirea clară a etapelor de lucru, a responsabilităților și a documentelor utilizate.

4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

Procedura oferă un cadru documentat pentru analiza riscurilor și a măsurilor de control, sprijinind conducerea ICCV, auditul intern și alte organisme abilitate în evaluarea modului de administrare a riscurilor la nivelul instituției.

5 Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de management al riscurilor desfășurată la nivelul Institutului de Cercetare a Calității Vieții, în cadrul procesului de implementare a Standardului 8 – Managementul riscului.

2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea de management al riscurilor este o activitate cu caracter transversal, care vizează identificarea, evaluarea, tratarea, monitorizarea și raportarea riscurilor asociate obiectivelor, activităților, proceselor și resurselor instituției.
Această activitate se desfășoară la nivelul tuturor structurilor/compartimentelor ICCV și se coordonează la nivel instituțional prin conducerea institutului, Comisia de monitorizare și structurile cu atribuții în domeniul SCIM.

3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind stabilirea și realizarea obiectivelor instituției și ale compartimentelor, planificarea activităților, alocarea resurselor, adoptarea măsurilor de control, monitorizarea performanței și procesul decizional managerial.
La rândul său, activitatea de management al riscurilor depinde de definirea obiectivelor, de organizarea activităților la nivelul compartimentelor, de furnizarea informațiilor relevante de către structurile implicate și de colaborarea dintre acestea.

4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile/compartimentele din cadrul ICCV.

4.2 Compartimente beneficiare de rezultate:

Toate structurile/compartimentele din cadrul ICCV, precum și conducerea institutului.

4.3 Compartimente implicate în procesul activităţii:

- Conducerea ICCV (director şi director adjunct);
- Comisia de monitorizare;
- secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- responsabilii structurilor/compartimentelor;
- persoanele desemnate ca responsabili cu riscurile la nivelul compartimentelor.

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2. Legislație primară:

- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare.

3. Legislație secundară:

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al ICCV;
- Regulamentul intern al ICCV;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul ICCV;
- Deciziile directorului privind organizarea și funcționarea Comisiei de monitorizare și desemnarea responsabililor cu riscurile;
- Registrele de riscuri la nivelul compartimentelor;
- Registrul riscurilor semnificative la nivelul ICCV;
- Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative;
- Alte acte normative și documente interne aplicabile.

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic.
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Procedură documentată care descrie un proces sau o activitate cu aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
3.	Procedură operaţională (procedură de lucru)	Procedură documentată care descrie un proces sau o activitate desfășurată la nivelul unuia sau al mai multor compartimente din cadrul entității.
4.	Risc	Posibilitatea apariției unui eveniment care poate afecta realizarea obiectivelor, desfășurarea activităților, utilizarea resurselor sau respectarea cerințelor legale și procedurale.
5.	Managementul riscurilor	Procesul de identificare, evaluare, tratare, monitorizare și raportare a riscurilor, în vederea menținerii acestora în limite acceptabile și a sprijinirii realizării obiectivelor instituției.
6.	Registru de riscuri	Documentul în care sunt consemnate riscurile identificate, cauzele acestora, măsurile de control, responsabilitățile, termenele și stadiul de implementare.
7.	Profil de risc	Ansamblul riscurilor semnificative identificate la nivelul instituției, evaluate și prioritizate în funcție de probabilitate, impact și toleranța la risc.
8.	Limita de toleranță la risc	Nivelul de expunere la risc pe care conducerea instituției îl consideră acceptabil în raport cu obiectivele stabilite.
9.	Responsabil cu riscurile	Persoana desemnată la nivelul unui compartiment pentru a sprijini procesul de identificare, evaluare, evidență, actualizare și raportare a riscurilor.
10.	Responsabilul structurii/compartimentului	Persoana care coordonează activitatea structurii sau compartimentului și răspunde de organizarea activității, inclusiv de managementul riscurilor la nivelul acesteia/acestuia.
11.	Măsură de control	Acțiunea sau setul de acțiuni stabilite pentru a preveni materializarea riscului, pentru a reduce probabilitatea sau impactul acestuia ori pentru a limita consecințele producerii sale.

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	Procedura operațională
3.	SCIM	Sistem de control intern managerial
4.	CM	Comisia de monitorizare
5.	RR	Registrul de riscuri
6.	FUR	Fișa de urmărire a riscului
7.	FAR	Formular de alertă la risc
8.	ICCV	Institutul de Cercetare a Calităţii Vieţii

Descrierea activității sau procesului

1. Generalități:

Managementul riscurilor reprezintă un proces continuu, organizat și documentat, prin care ICCV identifică, evaluează, tratează, monitorizează și raportează riscurile care pot afecta realizarea obiectivelor instituției, ale compartimentelor și ale activităților desfășurate.
Procesul de management al riscurilor se organizează la nivelul ICCV în raport cu dimensiunea, structura organizatorică, specificul activității de cercetare și suport administrativ, precum și cu resursele instituției.
Răspunderea pentru organizarea și funcționarea procesului de management al riscurilor revine directorului ICCV.
Directorul adjunct sprijină directorul în coordonarea operațională a acestui proces, în limitele atribuțiilor proprii și ale delegărilor primite.
Comisia de monitorizare analizează documentele rezultate din procesul de management al riscurilor, urmărește aplicarea cadrului procedural și contribuie la corelarea măsurilor de control la nivel instituțional.
Managementul riscurilor se realizează, în mod nemijlocit, la nivelul fiecărui compartiment, prin implicarea responsabilului structurii/compartimentului, a personalului din cadrul acesteia/acestuia și a persoanei desemnate ca responsabil cu riscurile.
Riscurile se identifică în raport cu obiectivele, activitățile, procesele, resursele, vulnerabilitățile și obligațiile legale incidente fiecărui compartiment.
Riscurile semnificative identificate la nivelul compartimentelor se centralizează la nivelul ICCV, în vederea stabilirii profilului de risc, a limitei de toleranță la risc și a măsurilor de control adecvate.
Procesul de management al riscurilor se revizuiește periodic și ori de câte ori apar modificări relevante în organizarea activității, în cadrul normativ sau în mediul intern și extern al instituției.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în cadrul prezentei proceduri sunt cele prevăzute la secțiunea „Documente de referință”, precum și documentele rezultate din aplicarea procedurii, în principal:
- registrele de riscuri la nivelul compartimentelor;
- registrul riscurilor semnificative la nivelul ICCV;
- fișele de urmărire a riscului, după caz;
- formularele de alertă la risc, după caz;
- planul de implementare a măsurilor de control;
- raportările compartimentelor privind gestionarea riscurilor;
- informările centralizate prezentate conducerii ICCV.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

Documentele utilizate în aplicarea prezentei proceduri au rolul de a asigura identificarea, evaluarea, tratarea, monitorizarea și raportarea unitară a riscurilor la nivelul ICCV.
Registrele de riscuri și documentele conexe permit evidențierea riscurilor identificate, a cauzelor acestora, a nivelului de expunere, a măsurilor de control stabilite, a responsabililor desemnați și a stadiului de implementare.
Documentele centralizatoare la nivel instituțional sprijină conducerea ICCV și Comisia de monitorizare în analiza riscurilor semnificative și în adoptarea deciziilor necesare.

2.3. Circuitul documentelor:

Documentele privind managementul riscurilor se întocmesc la nivelul compartimentelor și se avizează/aprobă potrivit responsabilităților stabilite prin prezenta procedură.
Registrele de riscuri la nivelul compartimentelor și celelalte documente aferente se transmit secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, în vederea centralizării și analizării lor la nivel instituțional.
Documentele centralizate se supun analizei Comisiei de monitorizare și se înaintează directorului ICCV pentru aprobare, după caz.
După aprobare, documentele se comunică structurilor responsabile în vederea aplicării măsurilor stabilite și se arhivează potrivit regulilor interne aplicabile.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- tehnică de calcul;
- imprimantă/copiator;
- consumabile;
- spații și mijloace de arhivare fizică și/sau electronică;
- aplicații informatice și mijloace de comunicare internă disponibile la nivelul ICCV.

3.2. Resurse umane:

- directorul ICCV;
- directorul adjunct;
- membrii Comisiei de monitorizare;
- secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- responsabilii structurilor/compartimentelor;
- responsabilii cu riscurile desemnați la nivelul compartimentelor;
- personalul ICCV implicat în realizarea activităților și furnizarea informațiilor relevante.

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al ICCV.

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Procesul de management al riscurilor se organizează anual și se actualizează ori de câte ori este necesar, în funcție de modificările intervenite în obiectivele, activitățile, structura organizatorică, resursele sau cadrul normativ aplicabil ICCV.
La începutul ciclului anual de analiză sau ori de câte ori se impune, compartimentele revizuiesc obiectivele și activitățile relevante din perspectiva riscurilor aferente.
Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare stabilește calendarul colectării și centralizării documentelor și îl comunică structurilor implicate, cu aprobarea sau sub coordonarea conducerii instituției, după caz.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

1. Directorul ICCV asigură organizarea și funcționarea procesului de management al riscurilor la nivelul institutului și aprobă documentele rezultate din acest proces, potrivit competențelor sale.
2. Directorul adjunct sprijină directorul în coordonarea operațională a procesului de management al riscurilor, urmărește colectarea și corelarea documentelor transmise de compartimente și susține monitorizarea aplicării măsurilor de control la nivel instituțional.
3. La nivelul fiecărui compartiment, responsabilul structurii/compartimentului răspunde de identificarea obiectivelor și activităților relevante, de identificarea și evaluarea riscurilor aferente, de stabilirea măsurilor de control și de actualizarea periodică a registrului de riscuri.
4. Pentru sprijinirea activității de management al riscurilor, la nivelul fiecărui compartiment se desemnează un

responsabil cu riscurile.
5. Responsabilul cu riscurile colaborează cu personalul compartimentului, centralizează informațiile privind riscurile, redactează sau actualizează registrul de riscuri și urmărește stadiul măsurilor stabilite.
6. Identificarea riscurilor se realizează în raport cu obiectivele, activitățile, procesele de lucru, resursele utilizate, vulnerabilitățile constatate, disfuncționalitățile apărute și eventualele modificări ale cadrului normativ sau organizațional.
7. Evaluarea riscurilor se realizează prin estimarea probabilității de apariție și a impactului asupra obiectivelor și activităților, în vederea stabilirii nivelului de expunere la risc și a priorităților de intervenție.
8. Riscurile identificate, evaluarea acestora și măsurile de control propuse se consemnează în registrul de riscuri al compartimentului, care se aprobă de responsabilul structurii/compartimentului.
9. Registrele de riscuri ale compartimentelor se transmit secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, care le verifică sub aspectul completitudinii, le centralizează și selectează riscurile semnificative la nivel instituțional.
10. Pe baza documentelor centralizate, secretariatul tehnic întocmește proiectul registrului riscurilor semnificative la nivelul ICCV, proiectul profilului de risc, proiectul limitei de toleranță la risc și proiectul planului de implementare a măsurilor de control.
11. Documentele centralizate se analizează în Comisia de monitorizare, care formulează observații, corelări și propuneri, în vederea înaintării lor spre aprobare directorului ICCV.
12. După aprobare, măsurile de control se comunică structurilor responsabile, care au obligația de a le pune în aplicare în termenele stabilite și de a urmări eficacitatea acestora.
13. Compartimentele actualizează riscurile ori de câte ori apar modificări relevante sau se constată necesitatea revizuirii evaluării ori a măsurilor de control, dar cel puțin o dată pe an.
14. Responsabilii structurilor/compartimentelor raportează periodic, cel puțin anual, stadiul gestionării riscurilor, măsurile implementate, dificultățile întâmpinate și eventualele riscuri noi identificate.
15. Pe baza raportărilor primite, secretariatul tehnic elaborează o informare privind desfășurarea procesului de management al riscurilor la nivelul ICCV, care se analizează în Comisia de monitorizare și se prezintă directorului.
16. În funcție de concluziile rezultate, conducerea ICCV poate dispune măsuri suplimentare, actualizarea documentelor sau revizuirea modului de gestionare a unor riscuri.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității de management al riscurilor sunt valorificate la nivelul tuturor structurilor/compartimentelor ICCV, în vederea îmbunătățirii planificării, organizării activităților, adoptării măsurilor de control și fundamentării deciziilor manageriale.
Prin aplicarea prezentei proceduri se urmărește consolidarea capacității instituției de a preveni disfuncționalitățile, de a limita efectele evenimentelor negative și de a asigura realizarea obiectivelor în condiții de legalitate, regularitate, eficiență și continuitate.

Responsabilități

Directorul ICCV
- aprobă procedura;
- aprobă documentele rezultate din procesul de management al riscurilor la nivel instituțional, potrivit competențelor sale;
- asigură organizarea, implementarea și menținerea procesului de management al riscurilor la nivelul ICCV;
- stabilește măsurile organizatorice necesare pentru aplicarea procedurii;
- urmărește funcționarea procesului de management al riscurilor și dispune măsuri de îmbunătățire, după caz.

Directorul adjunct
- sprijină directorul în coordonarea implementării prezentei proceduri;
- urmărește desfășurarea operațională a procesului de management al riscurilor la nivelul compartimentelor;
- susține colectarea, corelarea și analiza documentelor transmise de compartimente;

- contribuie la monitorizarea implementării măsurilor de control stabilite la nivel instituțional;
- exercită atribuțiile delegate de director în domeniul managementului riscurilor, după caz.

Comisia de monitorizare
- analizează documentele rezultate din procesul de management al riscurilor la nivelul ICCV;
- avizează profilul de risc, limita de toleranță la risc, registrul riscurilor semnificative și planul de implementare a măsurilor de control, înainte de aprobarea acestora de către director;
- urmărește aplicarea prezentei proceduri la nivelul instituției;
- formulează propuneri și măsuri de îmbunătățire a procesului de management al riscurilor.

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare
- asigură suportul tehnic și documentar pentru desfășurarea procesului de management al riscurilor;
- transmite structurilor implicate solicitările, termenele și modelele de documente utilizate;
- primește, verifică sub aspectul completitudinii și centralizează documentele transmise de compartimente;
- întocmește documentele centralizatoare la nivel instituțional;
- pregătește materialele pentru analiza în Comisia de monitorizare;
- asigură evidența, păstrarea și arhivarea documentelor aferente procesului.

Responsabilii structurilor/compartimentelor
- identifică obiectivele, activitățile și riscurile aferente compartimentului;
- aprobă registrul de riscuri la nivelul compartimentului;
- stabilesc și dispun măsurile de control la nivelul compartimentului, în limita competențelor;
- urmăresc aplicarea și eficacitatea măsurilor stabilite;
- dispun actualizarea registrului de riscuri ori de câte ori este necesar și cel puțin anual;
- raportează stadiul gestionării riscurilor, potrivit prezentei proceduri.

Responsabilii cu riscurile desemnați la nivelul compartimentelor
- sprijină responsabilul structurii/compartimentului în aplicarea procesului de management al riscurilor;
- identifică, împreună cu personalul compartimentului, riscurile aferente obiectivelor și activităților;
- redactează și actualizează registrul de riscuri la nivelul compartimentului;
- propun măsuri de control și urmăresc stadiul implementării acestora;
- transmit documentele către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, în termenele stabilite.

Personalul ICCV
- participă, potrivit atribuțiilor proprii, la identificarea riscurilor și la furnizarea informațiilor necesare;
- aplică măsurile de control stabilite la nivelul compartimentului;
- informează responsabilul structurii/compartimentului sau responsabilul cu riscurile asupra disfuncționalităților, vulnerabilităților și situațiilor care pot genera riscuri.

Formular de evidenţă a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediţiei / reviziei	Data ediţiei / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.05.2018	X	X	
2	Ediția a II-a	04.04.2023	Documente de referintă; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
3	Ediția a III-a	01.04.2026	Scopul procedurii; Domeniul de aplicare; Documente de referință; Definiții și abrevieri; Descrierea activității sau	Revizuirea și actualizarea integrală a procedurii, prin reformularea conținutului, corelarea cu specificul organizatoric al ICCV și	Favorabil

			procesului; Responsabilități; Anexe; Precizări; Formularul de distribuire/difuzare	restructurarea anexelor aferente procesului de management al riscurilor.	

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observaţii	Semnătura
1	Comisie Monitorizare	Cace Sorin	Favorabil	01.04.2026		

Formularul de distribuire/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Director	Cace Sorin	01.04.2026	01.04.2026	01.04.2026	
2	Aplicare, Informare	Director	Stănescu Iulian	01.04.2026	01.04.2026	01.04.2026	
3	Aplicare, Informare	Comisie Monitorizare	Cace Sorin	01.04.2026	01.04.2026	01.04.2026	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Comisie Monitorizare	Stănescu Simona	01.04.2026	01.04.2026	01.04.2026	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Anexa 1 - Registru de riscuri compartiment ICCV		Directorul ICCV		
2	Anexa 2 - Registrul riscurilor semnificative ICCV		Directorul ICCV		
3	Anexa 3 - Plan de implementare masuri control ICCV		Directorul ICCV		
4	Anexa 4 - Raport anual gestionarea riscurilor compartiment ICCV		Directorul ICCV		
5	FAR_revizuit_ICCV		Directorul ICCV		
6	FUR_revizuit_ICCV		Directorul ICCV		

Precizări

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se desfășoară activitatea de management al riscurilor se păstrează la nivelul compartimentelor responsabile, al Comisiei de monitorizare și al conducerii ICCV, după caz, în condițiile stabilite de reglementările interne privind evidența și arhivarea documentelor.
Documentele aferente managementului riscurilor pot fi întocmite, transmise, păstrate și arhivate și în format electronic, potrivit regulilor interne aplicabile la nivelul ICCV.
Analiza și revizuirea prezentei proceduri se realizează anual sau ori de câte ori intervin modificări în cadrul normativ, în structura organizatorică ori în modul de desfășurare a activităților care fac obiectul procedurii.
Riscurile și măsurile de control se actualizează ori de câte ori apar schimbări relevante în activitatea compartimentelor sau în mediul intern ori extern al instituției, dar cel puțin o dată pe an.
În măsura în care aplicația informatică utilizată pentru gestionarea procedurilor standardizează anumite rubrici ori diagrame, interpretarea și aplicarea procedurii se realizează potrivit conținutului normativ al textului aprobat al procedurii.

Diagrama de proces

Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului

Elaborare PS

- Elaborarea PS de către persoanele desemnate
- Verificarea PS de către șeful microstructurii

Actualizarea PS în cadrul ședințelor comisiei

- Verificare conformității PS

CONFORM: **DA**

Implică mai multe structuri / microstructuri: **DA**

Avizare PS

- Structura / microstructura responsabilă transmite electronic PS structurilor / microstructurilor implicate

Observații: **NU**

Adoptare PS

Difuzare PS

- Originalul PS se înregistrează și se păstrează la structura / microstructura emitentă
- Se tranmite PS în format electronic structurilor / microstructurilor implicate și responsabilului pe linia controlului intern/managerial