

Nr. 512/19.03.2024

Aprobat
 Director General
 Marius-Călin Sabo

INVENTARUL FUNCȚIILOR SENSIBILE LA NIVELUL CENTRULUI AGRO TRANSILVANIA CLUJ SA
LA 19.03.2024 SI MASURILE DE CONTROL PENTRU DIMINUAREA RISCURILOR ASOCIATE FUNCȚIILOR SENSIBILE

NR. CRT.	FUNCTIA	FACTORI DE RISC	MASURI DE CONTROL IN VEDEREA DIMINUARII RISCURILOR
Conducere executivă			
1.	DIRECTOR GENERAL	Resurse umane X Resurse materiale X Resurse financiare X Resurse informationale X	Numirea Directorului General, ca urmare a procedurii de selecție desfășurată conform OUG 109/2011, pentru un mandat de 2 ani Publicarea pe site-ul societatii a declaratiilor de avere si de interese, a Codului Etic si tuturor documentelor conform cap.V Transparența. Obligatii de raportare din OUG 109/2011 Controale efectuate de catre organismul ierarhic superior si de catre alte societati independente contractate conform dispozitiilor legale Raportari trimestriale către Consiliul de administrație și raportări anuale și la cerere către acționarul majoritar, Consiliul Județean Cluj Aprobarea proiectului de buget anual al societății de catre Consiliul de administratie și înaintarea acestuia spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor Participarea la ședințele Consiliului de administrație și informarea administratorilor asupra situației economico-financiare și a bunului mers al societății Ședințe cu personalul societății
2.	DIRECTOR DE DEZVOLTARE/PREȘEDINTE SCIM	Resurse umane X Resurse materiale X Resurse financiare X Resurse informationale X	Numirea Directorului de dezvoltare efectuată ca urmare a procedurii de selecție desfășurată conform OUG 109/2011, cu un mandat 4 ani Publicarea pe site-ul societatii a declaratiilor de avere si de interese si a tuturor documentelor conform cap.V Transparența. Obligatii de raportare din OUG 109/2011 Controale efectuate de catre organismul ierarhic superior si de catre alte societati independente contractate conform dispozitiilor legale Raportari la solicitarea Consiliului de administrație și raportări către șeful ierarhic superior, Directorul general Aprobarea proiectului de buget anual de catre Consiliul de administratie Sedinte cu Directorul General si participarea la ședințele Consiliului de administrație și ale Adunării generale a Acționarilor Sedinte cu personalul din subordinea sa și consultări cu restul personalului TESA Prelucrarea prevederilor documentelor societatii : Statut, ROF, ROI, Cod Etic Sedinte de informare cu conducerea societatii Chestionare de evaluare a nivelului de cunostinte ale personalului cu privire la activitatea de consiliere etica
Secretariat			
3.	SECRETARĂ	Resurse umane X Resurse materiale Resurse financiare Resurse informationale X	Prelucrarea prevederilor documentelor societatii : Statut, ROF, ROI, Cod Etic Raport lunar al responsabilului CFG in functie de Planul anual Prelucrarea Fisei postului si aducerea la cunostinta a obligatiilor postului Sedinte de informare cu conducerea societatii Supervizare si monitorizare din partea conducerii Chestionare de evaluare a nivelului de cunostinte ale personalului cu privire la activitatea de consiliere etica Proceduri specifice Prelucrarea normelor GDPR de catre responsabilul desemnat
Serviciul economic			
4.	SEF SERVICIU ECONOMIC	Resurse umane X Resurse materiale X Resurse financiare X Resurse informationale X	Prelucrarea prevederilor documentelor societatii : Statut, ROF, ROI, Cod Etic, CCM, Regulament achiziție, Proceduri SCIM, Regulament funcționare Piață Prelucrarea Fisei postului si aducerea la cunostinta a obligatiilor postului Sedinte de informare și de planificare cu conducerea societatii Semnarea documentelor financiare/economice de catre conducerea executivă Aprobarea proiectului de buget anual de catre Consiliul de administratie Supervizare si monitorizare din partea conducerii Chestionare de evaluare a nivelului de cunostinte ale personalului cu privire la activitatea de consiliere etica și conflicte de interese Intocmirea de rapoarte periodice in vederea urmaririi stadiului de implementare a obiectivelor Proceduri specifice

				Prelucrarea normelor GDPR de catre responsabilul desemnat
5.	(REFERENT) ECONOMIST ÎNGESTIUNE ECONOMICA	Resurse umane	X	Prelucrarea Fisei postului si aducerea la cunostinta a obligatiilor postului Sedinte de informare cu șeful ierarhic superior
		Resurse materiale		Supervizare si monitorizare din partea sefului ierarhic și a conducerii, după caz Chestionare de evaluare a nivelului de cunostinte ale personalului cu privire la activitatea de consiliere etică și conflicte de interese
		Resurse financiare	X	Intocmirea de rapoarte periodice in vederea urmaririi stadiului de implementare a obiectivelor
		Resurse informationale	X	Proceduri specifice Prelucrarea normelor GDPR de catre responsabilul desemnat
6.	CASIER	Resurse umane	X	Prelucrarea Fisei postului si aducerea la cunostinta a obligatiilor postului Sedinte de informare cu șeful ierarhic superior și, după caz, cu conducerea societatii
		Resurse materiale		Supervizare si monitorizare din partea sefului ierarhic si a conducerii Centralizatorul de încasări insotit de Z-ul casei de marcat, settlement POS, monetar si note de plata
		Resurse financiare	X	Chestionare de evaluare a nivelului de cunostinte ale personalului cu privire la activitatea de consiliere etica și conflicte de interese Intocmirea de rapoarte periodice in vederea urmaririi stadiului de implementare a obiectivelor
		Resurse informationale	X	Proceduri specifice Prelucrarea normelor GDPR de catre responsabilul desemnat
Serviciul tehnic				
7.	SEF SERVICIU TEHNIC	Resurse umane	X	Prelucrarea prevederilor documentelor societatii : Statut, ROF, ROI, Cod Etic, CCM, Regulament achiziție, Proceduri SCIM, Regulament funcționare Piață Prelucrarea Fisei postului si aducerea la cunostinta a obligatiilor postului
		Resurse materiale	X	Sedinte de informare cu conducerea societatii Supervizare si monitorizare din partea conducerii
		Resurse financiare	X	Formulare specifice semnate si avizate de catre conducerea societatii (Note de comanda, note de aprovizionare etc) Coreleaza achizițiile in functie de BVC aprobat
		Resurse informationale	X	Solicitare viza economicului, a juridicului și cFP, la inițierea diverselor achiziții de servicii, produse sau lucrări Chestionare de evaluare a nivelului de cunostinte ale personalului cu privire la activitatea de consiliere etica, conflicte de interese Inventarierea cu ocazia inventarierii anuale a patrimoniului societatii, sau inopinate, de catre seful ierarhic superior Proceduri specifice Prelucrarea normelor GDPR de catre responsabilul desemnat
Birou Marketing				
8.	SEF BIROU MARKETING	Resurse umane	X	Prelucrarea prevederilor documentelor societatii: Statut, ROF, ROI, Cod Etic, CCM, Proceduri specifice SCIM; Prelucrarea Fisei postului si aducerea la cunostinta a obligatiilor postului
		Resurse materiale		Sedinte de informare cu conducerea societatii Supervizare si monitorizare din partea conducerii
		Resurse financiare	X	Formulare specifice semnate si avizate de catre conducerea societatii Chestionare de evaluare a nivelului de cunostinte ale personalului cu privire la activitatea de consiliere etica și conflicte de interese
		Resurse informationale	X	Intocmirea de rapoarte periodice in vederea urmaririi stadiului de implementare a obiectivelor Inventarierea cu ocazia inventarierii anuale a patrimoniului societatii, sau inopinate, de catre seful ierarhic superior Proceduri specifice Prelucrarea normelor GDPR de catre responsabilul desemnat
Birou Piață				
9.	Sef Birou Piață	Resurse umane	X	Prelucrarea prevederilor documentelor societatii : Statut, ROF, ROI, Cod Etic, Regulament funcționare Piață; CCM, Proceduri SCIM Prelucrarea Fisei postului si aducerea la cunostinta a obligatiilor postului
		Resurse materiale	X	Sedinte de informare cu șeful ierarhic superior și, după caz, cu conducerea societatii Supervizare si monitorizare din partea sefului ierarhic superior și a conducerii
		Resurse financiare		Formulare specifice semnate si avizate de catre conducerea societatii Chestionare de evaluare a nivelului de cunostinte ale personalului cu privire la activitatea de consiliere etica și conflicte de interese
		Resurse financiare		Intocmirea de rapoarte periodice in vederea urmaririi stadiului de implementare a obiectivelor Inventarierea cu ocazia inventarierii anuale a patrimoniului societatii, sau inopinate, de catre seful ierarhic superior
		Resurse informationale	X	Proceduri specifice Prelucrarea normelor GDPR de catre responsabilul desemnat
Birou Juridic				

10.	Șef birou juridic	Resurse umane	X	Prelucrarea prevederilor documentelor societatii : Statut, ROF, ROI, Cod Etic, Proceduri SCIM, Regulamentul de funcționare al pieței Prelucrarea Fisei postului și aducerea la cunostinta a obligatiilor postului Prelucrarea prevederilor legislative Sedinte de informare cu conducerea societatii Supervizare și monitorizare din partea conducerii Formulare specifice semnate și avizate de catre conducerea societatii și/sau după caz, de Consiliul de administrație (contracte cadru etc) Solicitare viza CFP la intocmirea contractelor și a contravizării acestora de către economic și, după caz și de către tehnic Chestionare de evaluare a nivelului de cunostinte ale personalului cu privire la activitatea de consiliere etica, conflicte de interese, incompatibilități Inventarierea cu ocazia inventarierii anuale a patrimoniului societatii, sau inopinate, de catre conducerea societății Proceduri specifice Prelucrarea normelor GDPR de catre responsabilul desemnat
		Resurse materiale		
		Resurse financiare	X	
		Resurse informaționale	X	
11.	Consilier juridic	Resurse umane	X	Prelucrarea prevederilor documentelor societatii : Statut, ROF, ROI, Cod Etic, Proceduri SCIM, Regulamentul de funcționare al pieței Prelucrarea Fisei postului și aducerea la cunostinta a obligatiilor postului Prelucrarea prevederilor legislative Sedinte de informare cu șeful ierarhic superior și, după caz, cu conducerea societatii Supervizare și monitorizare din partea sefului ierarhic superior și a conducerii Formulare specifice semnate și avizate de catre conducerea societatii și/sau după caz, de Consiliul de administrație (contracte cadru etc) Solicitare viza CFP la intocmirea contractelor și a contravizării acestora de către economic și, după caz și de către tehnic Chestionare de evaluare a nivelului de cunostinte ale personalului cu privire la activitatea de consiliere etica, conflicte de interese Inventarierea cu ocazia inventarierii anuale a patrimoniului societatii, sau inopinate, de catre seful ierarhic superior Proceduri specifice Prelucrarea normelor GDPR de catre responsabilul desemnat
		Resurse materiale		
		Resurse financiare	X	
		Resurse informaționale	X	
Compartiment SSM, PSI				
12.	Inspector SSM	Resurse umane	X	Prelucrarea prevederilor documentelor societatii : Statut, ROF, ROI, Cod Etic, Proceduri SCIM Prelucrarea Fisei postului și aducerea la cunostinta a obligatiilor postului Prelucrarea prevederilor legislative specifice Sedinte de informare cu conducerea societatii și cu șeful ierarhic superior Supervizare și monitorizare din partea conducerii Formulare specifice semnate și avizate de catre conducerea societatii Chestionare de evaluare a nivelului de cunostinte ale personalului cu privire la activitatea de consiliere etica, conflicte de interese
		Resurse materiale	X	
		Resurse financiare		
		Resurse informaționale	X	

- se bifează cu X factorii de risc corespunzători funcției

- se menționează măsurile de control aplicate în vederea diminuării riscurilor

NOTA: Pentru funcția la care se bifează cu x dar nu există măsuri de control se va considera funcție sensibilă și se va asigura rotația sarcinilor prin completarea "Planului pentru rotația personalului"

Intocmit

Comisia SCIM

Președinte: Ioan-Alexandru-Avătăjiței.....

Membri: Oana-Raluca Tudorachi.....

Mihai-George Mihașca.....

Mara-Diana Cordiș.....

Alina-Patricia Danko.....