



# SC HORTICULTURA SA

Romania, Timisoara, Timis  
Str: Episcop Joseph Lonovici nr. 4 corp. B, et.3 Cod 300092  
Tel/Fax: 0256 - 498667  
E-mail: [contact@horticultura.ro](mailto:contact@horticultura.ro), [www.horticultura.ro](http://www.horticultura.ro)  
CUI: RO 1816890 ,ORC: J 35/939/1991



Nr.987/18.12.2024

## REGISTRUL RISCURILOR

### LA NIVELUL SC HORTICULTURA SA pe anul 2024

APROBAT,  
Director general  
Vancia Mircea  
SOCIETATEA  
HORTICULTURA  
TIMISOARA

Nrc rt	Obiective / Compartiment	Descrierea riscului	Circumstante care favorizeaza aparitia riscului	Risc inerent			Strategia adoptata pentru risc/Actiunea de minimizare a riscului	Instrumente de control	Obser vatii
				Probabi litate	Impact	Expunere			
<b>1</b>	<b><u>Birou personal</u></b> 1. Administrarea si gestionarea eficienta a resurselor umane din cadrul SC Horticultura SA	-Distorsionarea informatiilor privind contractele de munca ale angajatilor  - Gestionarea defectuosa a fiseilor de post ale salariatilor societatii(conform competentelor pe care le are Serv. BRU referitoare la fisele de post);	-Neoperarea/completarea cu deficiente in Revisal a datelor corespunzatoare modificarilor, suspendarilor si incetarii contractelor de munca a salariatilor; -Intocmirea eronata, fara respectarea termenelor legale a documentatiei de angajare/de suspendare/modificare/ incetare ; -Stabilirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu, pentru salariatul caruia ii apartine fisa postului de catre persoana responsabila cu intocmirea fiseilor de post	<b>Medie</b>	<b>Ridicat</b>	<b>Moderata</b>	-Introducerea in Regulamentul intern a prevederilor corespunzatoare, privind intocmirea/suspendarea/ modificarea si incetare; -Elaborarea unei proceduri privind modul de realizare a operatiunilor referitoare la intocmirea/ suspendarea/modificare si incetare; -Curs de perfectionare profesionala a personalului; -I. Introducerea in Regulamentul intern a prevederilor corespunzatoare, privind fisele de post; -Elaborarea unei proceduri referitoare la: - identificarea atributilor pe care fiecare salariat urmeaza	Supervizare/Mon itorizare	

						sa le indeplineasca, dupa angajare - completarea/actualizarea / rectificarea fiselor de post		
	<b>2.Evaluarea activitatii profesionale defasurate de catre angajatii societatii</b>	-Desfasurarea neconforma a evaluarii activitatii profesionale a salariatilor (conform competentelor pe care le are Serv. BRU in cadrul procedurii de evaluare;	-Completarea necorespunzatoare/ eronata a fiselor de evaluare a activitatii salariatilor, de catre evaluatori/ contrasemnatori; -Calcularea eronata a calificativelor, de catre evaluatori/ contrasemnatori; -Nerespectarea de catre evaluatori si contrasemnatori a termenelor aferente evaluarii (programarii);	<b>Medie</b>	<b>Ridicat</b>	<b>Moderata</b>	-Introducerea in Regulamentul intern a prevederilor corespunzatoare, privind evaluarea activitatii profesionale a salariatilor; -Completarea fiselor de post ale salariatilor care au calitatea de evaluator/contrasemnatar cu atributiile corespunzatoare activitatii de evaluare.	Supervizare/Monitorizare
	<b>3.Instruirea si perfectionarea pregatirii profesionale a angajatilor</b>	-Intocmirea defectuosa a planului de formare profesionala/ programelor de instruire a personalului societatii;	-Lipsa unor reglementari interne clare si complete, prin care sa se prevada modalitatea de raportare a nevoilor de formare profesionala a angajatilor societatii;	<b>Medie</b>	<b>Ridicat</b>	<b>Moderata</b>	-Elaborarea unei proceduri referitoare la formarea profesionala/instruirea personalului societatii.	Supervizare/Monitorizare
<b>3</b>	<b><u>Compartiment</u></b> <b><u>Aprovizionare</u></b> Asigurarea resurselor materiale si a serviciilor necesare desfasurarii continue a activitatii societatii la locul, la termenele si in conditiile solicitate (cantitative si calitative), in baza referatelor de necesitate/notele interne intocmite de structurile functionale si aprobate, cu un cost cat mai redus	-Primirea referatului de necesitate cu informatii insuficiente; -Aprovizionarea cu intarziere a produselor solicitate -Imposibilitatea onorarii unei comenzi din cauza lipsei resurselor financiare -Neinregistrarea in contabilitate a N.I.R. –	-Neprecizarea in referatul de necesitate a informatiilor necesare in identificarea pieselor sau materialelor; -Logistica neadevata  Depasirea planului de achiziti;	<b>Mica</b>	<b>Mediu</b>	<b>Moderat</b>	-Identificarea la fata locului, a pieselor sau materialelor, solicitarea de fise tehnice sau detalii de montaj; NI catre toate structurile functionale din cadrul unitatii, in vederea furnizarii in referatul de necesitate a tuturor informatiilor necesare in vederea aprovizionarii cu promptitudine; -Solicitare catre sectorul auto pentru delegarea unei masini corespunzatoare in vederea solutionarii, sau negocierea cu furnizorii	

		ului	conformitate sau certificat de calitate)				<p>pentru asigurarea transportului; NI catre sectorul auto pentru carosarea masinii existente</p> <p>-Punerea in asteptare a comenzii pana la suplimentarea planului de achizitii pe pozitia respectiva si notificarea solicitantului fata de situatia creata; Existenta unei vize CFP;</p> <p>Informarea furnizorilor cu privire la obligativitatea anexarii documentelor solicitate</p>	Monitorizare	
	<b><u>Desfacere</u></b>	<p>-Depasirea termenului de facturare clienti;</p> <p>-Intarzierea generarii si listarii facturilor</p>	<p>-Sistem informatic neoperational;</p> <p>-Neprocesarea in termen a datelor necesare facturarii;</p> <p>-Sistem informatic nefunctional;</p> <p>-Posibilitatea nefunctionarii echipamentului de listare;</p> <p>-Intarziere in achizitionarea consumabilelor;</p>	<b>Mica</b>	<b>Mediu</b>	<b>Moderat</b>	<p>-Sincronizare intre departamentele in cauza.</p> <p>-Comunicare, colaborare si sincronizare intre compartimentele interne.</p>	Monitorizare	
	<b>Facturarea chiriilor lunare</b>								
	<b>Generare, listare si distribuire facturi.</b>	-Nedistribuirea facturilor	<p>-Imposibilitatea utilizarii temporare a adreselor de : -E-mail; -Lipsa mijloc transport a plicurilor catre distribuitor.</p>	<b>Mica</b>	<b>Mediu</b>	<b>Moderat</b>	<p>-Comunicare intre compartimente;</p> <p>-Luarea masurilor pentru transmiterea facturilor in timp util catre distribuitor.</p>	Monitorizare	
	<b>Facturare servicii diverse</b>	-Nefacturarea serviciilor diverse solicitate.	-Ne transmisierea documentatiei corespunzatoare in vederea facturarii	<b>Mica</b>	<b>Mediu</b>	<b>Moderat</b>	-Comunicarea intre compartimente	Monitorizare	
<b>4</b>	<b><u>Compartiment Salarizare</u></b>			<b>Mica</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderat</b>	<p>-Verificarea cu atentie a datelor preluate din foile colective de prezenta;</p>	Monitorizare	
		-Inregistrarea si plata unor drepturi salariale							

	<b>Gestionarea eficienta a activitatii privind acordarea drepturilor salariale</b>	in mod eronat	-Foile colective de prezenta sunt confuze/ incomplete/ aduse cu intarziere; -Lipsa tabelelor cu sporuri, notelor interne pentru ore suplimentare;				-Atentionarea persoanelor responsabile de corectitudinea datelor si termenii de depunere a pontajelor		
	<b>Gestionarea eficienta a activitatii privind acordarea tichetelor de masa</b>	Acordarea eronata a numarului de tichete de masa fata de zilele lucrate	-Preluarea eronata a prezentei din pontajele lunii aferente comenzii; -Pontarea gresita a salariatului/ salariatilor de catre sefi de formatii	<b>Mica</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderat</b>	-Verificarea cu atentie a datelor in baza carora se face comanda de tichete de masa.	Monitorizare	
	<b>Intocmirea declaratiilor aferente impozitelor si contrbutiilor salariale in mod corect si in termenul legal (D112)</b>	-Intocmirea/ trimiterea declaratiei 112 in mod eronat;  -Risc de explozie  -Risc de oparire cu apa clocotita  -Manevrarea incorecta si irresponsabila a utilajelor si instalatiilor	-Schimbari legislative in domeniu; -Softul utilizat nu a fost actualizat  -Scapari ale instalatiei de transport gaze naturale  -Sparturi in retea de tevi cu apa incalzita  -Cresterea presiuni peste nivelul admis	<b>Mica</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderat</b>	-Verificarea/ actualizarea lunara a legislatiei in vigoare; -Upgradarea lunara a softului;	Monitorizare	
<b>5</b>	<b><u>Intretinere-Auto</u></b>  <b>Centrala Termica</b>	-Risc de intoxicare cu gaze  -Risc de explozie  -Risc de oparire cu apa clocotita  -Manevrarea incorecta si irresponsabila a utilajelor si instalatiilor	-Scapari ale instalatiei de transport gaze naturale  -Sparturi in retea de tevi cu apa incalzita  -Cresterea presiuni peste nivelul admis	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderat</b>	-Verificarea periodica a retelei de transport gaze naturale  -Verificarea periodica a retelei de transport pe tevi a apei calde  -Verificari periodice ale cunosintelor in domeniu	-Monitorizare	
	<b>Atelier tamplarie</b>	Risc de taiere, intepare si smulgere - Manevrarea incorecta a echipamentelor si utilajelor din dotare	neantienta angajatilor - echipament de protectie gresit folosit - echipamente si instalatii defecte	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderat</b>	- instructaj zilnic la inceperea programului de lucru - verificare optica a echipamentelor inainte de folosire	Monitorizare	
	<b>Atelier Mecanic</b>	-Risc de taiere, zdrobire, intepare, alunecare si smulgere  -Manevrarea incorecta a echipamentelor si utilajelor din dotare	-neantienta angajatilor - echipament de protectie gresit folosit - echipamente si instalatii defecte	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderat</b>	- instructaj zilnic la inceperea programului de lucru - verificare optica a echipamentelor inainte de folosire	Monitorizare	

<p><b>Pare Auto</b></p>	<p>Nepredarea la timp si incomplete a foilor de parcurs -Risc de accidente rutiere Amenzi de circulatie pentru neverificarea la timp a documentelor autovehiculelor</p>	<p>- Neatenția angajaților - necompletarea la timp a foilor de parcurs - neverificarea periodică a documentelor</p>	<p><b>Mica</b></p>	<p><b>Mediu</b></p>	<p><b>Moderat</b></p>	<p>- verificare lunara a foilor de parcurs - verificare periodica a documentelor autovehiculelor - siguranta circulatiei</p>	<p>Monitorizare</p>
<p><b>6</b> <b><u>Serviceiul Financiar</u></b> <b><u>-Contabil</u></b></p> <p><b>Contabilitatea transferurilor</b></p>	<p>-Inexistența unor proceduri scrise/monografii privind evidența contabilă a transferurilor. -Nedeseinarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a transferurilor. -Înregistrarea eronată a sumelor transferate diferențe între sumele transferate și cele evidențiate Lipsa documentelor justificative privind transferurile</p>	<p>Modificari legislative</p>	<p><b>Medie</b></p>	<p><b>Mare</b></p>	<p><b>Moderat</b></p>	<p>-Intocnirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a transferurilor; -Deseinarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a transferurilor -Înregistrarea corecta a sumelor transferate diferențe între sumele transferate și cele evidențiate -Completarea documentelor justificative lipsa privind transferurile</p>	<p>Supervizare/Monitorizare</p>
<p><b>Activitatea de plată/Incasare a datoriilor, respectiv creanțelor</b></p>	<p>-Situafia analitică a creditorilor și debitorilor nu concordă cu cea sintetică a acestora -Netransmiterea către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate în</p>	<p>Modificari legislative</p>	<p><b>Medie</b></p>	<p><b>Mare</b></p>	<p><b>Moderat</b></p>	<p>- Verificarea concordantei dintre situafia analitică a creditorilor și debitorilor cu cea sintetică a acestora -Transmiterea către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele</p>	<p>Supervizare/Monitorizare</p>

	<p>vederea evitării prescrierii sumelor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inexistența unui sistem de valorificare operativă a situațiilor rezultate din activitatea de plată/încasare a datoriilor respectiv creanțelor;</li> </ul>					<p>datorate în vederea evitării prescrierii sumelor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Intocmirea procedurilor scrise privind sistemul de valorificare operativă a situațiilor rezultate din activitatea de plată/încasare a datoriilor respectiv creanțelor;</li> </ul>	
<p><b>Activitatea de stabilire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inexistența unor proceduri scrise/monografii privind activitatea de stabilire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului</li> <li>-Calculul eronat al sumelor datorate statului</li> <li>-Întârzieri în plata impozitelor și taxelor datorate statului</li> </ul>	Modificari legislative	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Intocmirea procedurilor scrise privind activitatea de stabilire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului</li> <li>-Calculul corect al sumelor datorate statului</li> <li>-Plata la termen a impozitelor și taxelor datorate statului</li> </ul>	Supervizare/Monitorizare
<p><b>Elaborarea și verificarea bilanțului contabil</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inexistența unor proceduri scrise/monografii privind elaborarea bilanțului contabil</li> <li>-Raportarea unor date eronate în situațiile financiare anexe la bilanțul contabil</li> <li>-Nerespectarea corelațiilor bilanțiere</li> </ul>	Modificari legislative	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Intocmirea procedurilor scrise privind elaborarea bilanțului contabil</li> <li>-Raportarea unor date corecte în situațiile financiare anexe la bilanțul contabil</li> <li>-Respectarea corelațiilor bilanțiere</li> </ul>	Supervizare/Monitorizare
<p><b>Pregătirea profesională a personalului implicat în utilizarea sistemului informatic</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Neinstruirea sistematică a utilizatorilor sistemului informatic</li> <li>-Neinformarea periodică sau ori de câte ori este necesar asupra modificărilor survenite în sistemul</li> </ul>	Lipsă personal specializat	<b>Mica</b>	<b>Mediu</b>	<b>Moderata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Instruirea sistematică a utilizatorilor sistemului informatic</li> <li>-Informarea periodică sau ori de câte ori este necesar asupra modificărilor survenite în sistemul informatic</li> </ul>	Supervizare/Monitorizare

	<b>Cadrul de reglementare al CFP</b>	-Inexistenta procedurilor scrise /cadrului metodologic de aplicare a CFP -Nedesemnarea persoanelor responsabile cu elaborarea și actualizarea cadrului metodologic de aplicare a CFP	Modificari legislative	<b>Mica</b>	<b>Mediu</b>	<b>Moderata</b>	-Intocmirea procedurilor scrise privind cadrul metodologic de aplicare a CFP -Desemnarea persoanelor responsabile cu elaborarea și actualizarea cadrului metodologic de aplicare a CFP;	Supervizare/Monitorizare	
<b>7</b>	<b><u>Sectia Pepiniera</u></b> Valorificarea materialului dendrologic de calitate	-Risc comercial -Lipsa spatiu depozitare	-Conditii de pastrare -Retrocedarea terenului	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderat</b>	-Publicitate -Axarea pe material la container	-Preturi de vinzare cu adaos comercial mai mic	
	Material sanatos din punct de vedere fitosanitar	-Atac de boli si daunatori	-Ploi abundente ,seceta etc.	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderat</b>	-Achizitionarea de substantive eficiente	-Achizitionarea de ghivece la preturi mici	
<b>8</b>	<b><u>Control intern Managerial</u></b> Actualizarea obiectivelor specifice activitatilor,actiunilor si riscurilor asociate acestora	-Neactualizarea obiectivelor specifice ori actualizarea superficiala a acestora	-Cunoasterea ineficienta a activitatilor compartimentului	<b>Mica</b>	<b>Mediu</b>	<b>Moderata</b>	-Studierea detaliata a reglementarilor	-Monitorizare	
	Elaborarea/Actualizare a procedurilor	Neelaborarea tuturor procedurilor	-Omiterea stabilirii responsabililor cu elaborarea procedurilor si a termenelor de realizare ; -Cunoasterea insuficienta a activitatilor specifice compartimentului;	<b>Mica</b>	<b>Mediu</b>	<b>Moderata</b>	-Desemnarea responsabilului cu elaborarea procedurilor; -stabilirea termenelor de realizare a procedurilor; -Parcurgerea tuturor etapelor pentru implementarea	-Monitorizare	
	Autoevaluarea stadiului implementarii standardelor de control	-In chestionarul de autoevaluare nusuntprecizate	-Nu au fost elaborate toate documentele aferente etapelor	<b>Mica</b>	<b>Mediu</b>	<b>Moderata</b>			

	<b>intern</b>	documente /fapte pentru sustinerea celor prezentate;	implementarii si dezvoltarii sistemului de control intern;				standardelor de control intern	
<b>9</b>	<b><u>Sectia Horticola</u></b> <b>Sere</b>	-Ranire (taieturi )provocate de spargerea peretilor de sticla; -contactul cu componente metalice (orodate/ruginite) -izbucnitrea si raspindirea unor incendii -contactul cu plantele (alerгии);	-Fenomene naturale -neglijinta angajatilor	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderata</b>	-Verificarea geamurilor si constatarea defectiunilor; -instructaj la inceperea programului de lucru;	-Verificari periodice ale geamurilor si remedierea defectiunilor; -instruirea periodica a muncitorilor privind respectarea masurilor de protectie si siguranta;
	<b>Fitosanitar</b>	-Contactul cu substante periculoase;	-Neatenția angajatilor ; -lipsa echipamentului de protectie;	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderata</b>	-verificarea echipamentelor înainte de folosire	-Verificari periodice
	<b>Atelier coroare</b>	-Ranire (taieturi )provocate de foarfece,sarma;	-lipsa echipamentului de protectie				-tratararea riscului	-Monitorizare
<b>10</b>	<b><u>Sectia Spatii Verzi</u></b>	<b>Calcularea corectă a suprafețelor pe care au fost executate lucrări de întreținere</b>	-Situatiile de lucrări nu sunt întocmite corect	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderata</b>	-Calcularea cu atenție a suprafețelor pe care s-au executat lucrări de întreținere	-Coordonatorul de lucrări verifică dacă au fost întocmite corect situatiile
		<b>Preturile unitare sa fie corect introduse în situatiile de lucrări</b>	-Preturile nu sunt introduse introduse corect în situatiile de lucrări	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderata</b>	-Procesul de prelucrare a datelor sa se realizeze cu multa atenție	-Coordonatorul de lucrări verifică dacă au fost întocmite corect situatiile
		<b>Deteriorările uneltelor și a echipamentelor utilizate în procesul de producție.</b>	-Datorită comenzilor greșite date în timpul procesului de producție;	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderata</b>	-O atenție mărită la utilizarea utilajelor în timpul procesului de producție.	
	<b>Accidentări în timpul deplasării la obiectivul de lucru</b>	-Deplasări cu pericol de cădere de la aceiași nivel prin împiedicare datorită căilor de acces neuniforme și cu	-Vizibilitate redusa in teren pe timpul deplasării.	<b>Medie</b>	<b>Mare</b>	<b>Moderata</b>	-Evitarea zonelor cu vizibilitate redusă și folosirea echipamentelor de verificare a terenului.	



<b>Avarierea utilajelor și a autovehiculelor în timpul lucrărilor.</b>	denivelări.  -Distrugera și avarierea utilajelor și a autovehiculelor datorită staționării în locurile neadecvate în timpul procesului de lucru.	-Datorită căderii sau a proiectării diferitelor obiecte rezultate în procesul de lucru.	Medie	Mare	Moderata	-Delimitarea corectă a zonei de execuție a lucrărilor și interzicerea intrării persoanelor neautorizate în zona delimitată.		

**Intocmit,**  
**Cristescu Elena**

