



S.A. „ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A DRUMURILOR”
J.S.C. „NATIONAL ROAD ADMINISTRATION”
IDNO 1003600023559



Republica Moldova, Chișinău, str. Bucuriei 12 A, MD-2004 tel (+373) 22-740570, (+373) 22-740803, (+373) 22- 222280
<http://www.andsa.md>, e-mail: serviciu@andsa.md cancelaria@andsa.md

ORDIN

10 martie 2026

Nr. 52

mun. Chișinău

***Cu privire la aprobarea
Registrului riscurilor în cadrul
S.A. „Administrația Națională a Drumurilor”***

În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1) lit. e) din Codul muncii al Republicii Moldova, art. 69 alin. (2) din Legea nr. 1134/1997 din 02.04.1997 privind societățile pe acțiuni, în temeiul pct.6 din Regulamentul de management al riscurilor aprobat prin Ordinul nr.26 din 06.02.2026 și în scopul promovării principiilor bunei guvernante prin aplicarea sistemului de control intern managerial,

ORDON:

1. Se aprobă Registrul riscurilor din cadrul S.A. „Administrația Națională a Drumurilor” pentru anul 2026, potrivit anexei nr. 1.
2. Se pune în sarcina șefilor de direcții/secției și servicii, monitorizarea și gestionarea riscurilor identificate.
3. Responsabilă de ținerea Registrului riscurilor în cadrul societății, se numește dna Iacob Mihaela, șefă direcție, Direcția Management Instituțional.
4. Se pune în sarcina Serviciului Tehnologia Informației și Comunicațiilor, plasarea prezentului ordin pe pagina web a societății.
5. Se pune în sarcina Serviciului Managementul Documentelor, asigurarea procedurii de distribuire a prezentului ordin către salariații societății, prin intermediul sistemului electronic e - Cancelaria.
6. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.
7. Prezentul ordin își produce efectele din data semnării.

Director general interimar

Ștefan POPA

Aprobat:
Director general interimar al
S.A. "Administrația Națională a Drumurilor"

Ștefan POPA

REGISTRUL RISCURILOR

pentru anul 2026

Obiectivul	Descrierea riscurilor	Impactul aferent riscului	Probabilitatea producerii riscului	Valoarea (nivelul) riscului inerent	Reacția la risc	Acțiuni de minimizare a riscului	Etape de implementare Implementat/ parțial t/ neimplementat	Valoarea impactului după acțiunea de reducere a riscului	Probabilitatea producerii riscului după acțiunea de reducere a riscului	Valoarea riscului rezidual după acțiunea de reducere a riscului	Responsabilul de risc	Data ultimei revizuirii a riscului
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Asigurarea durabilității instituționale prin planificarea strategică, evaluarea și raportarea activității AND	Modificări frecvente ale cadrului instituțional	2	2	4	Tratare	Identificarea lacunelor în cadrul de reglementare a activității societății; Promovarea salariaților;	Permanent				Toate subdiviziunile societății Serviciul Juridic Serviciul Resurse Umane	
	Plafonarea legală a salariilor necompetitive	2	2	4	Tratare	Motivarea materială	Permanent				Secția Contabilitate	
	Neconcordanța cadrului legal relevant	3	3	9	Tratare	Informarea legiuitorului asupra	Permanent				Toate subdiviziunile societății	

	activității entității					necesității ajustării cadrului legal						
Asigurarea transparenței procesului de administrare a resurselor publice	Prezentarea informației eronate sau incomplete a factorilor de decizie	2	2	4	Tratare	Verificarea din mai multe surse a informației. Postarea pe pagina oficială a entității a tuturor informațiilor de interes public	Permanent					Toate subdiviziunile societății
Asigurarea transparenței în procesului de activitate al AND	Comunicarea insuficiență între instituțiile statului și AND	2	2	4	Tratare	Conlucrarea instituțională prin organizarea ședințelor comune.	Permanent					Toate subdiviziunile societății
	Limitarea accesului la informația ce ține de activitatea entității. Insuficiența informației.	2	2	4	Tratare	Aplicarea Legii 148/2023. Actualizarea sistematică a paginii Web a entității.	Permanent					Toate subdiviziunile societății
Rezistența la Schimbare / Digitalizare	Riscul ca noile instrumente digitale să nu fie adoptate corect de angajați sau cetățeni.	2	2	4	Supraveghere	Campanii de instruire și comunicare internă.	Permanent					Toate subdiviziunile societății
Riscul Pierderii Memoriei Instituționale	Plecarea specialiștilor fără a lăsa proceduri clare sau baze de date organizate.	1	1	1	Supraveghere	Digitalizarea arhivei și a fluxurilor de documente. Obligaivitatea actualizării „Fișei de post” pentru fiecare activitate critică.	Permanent					Toate subdiviziunile societății

Dezvoltarea și promovarea activității de audit intern	Planificare inadecvată a activității auditului intern	2	2	4	Tratare	Analiza obiectivelor întreprinderii până la data de 31 decembrie.							Serviciul Intern	Audit	
	Modificări frecvente ale cadrului normativ privind auditul intern	3	1	3	Supraveghere	Stabilirea priorităților până la întocmirea planul strategic.									
Urmărirea implementării recomandărilor de audit intern și extern	Raportare superficială întru confirmarea executării recomandărilor de audit	3	1	3	Tratare	Solicitare de dovezi obiective privind implementarea recomandărilor și efectuarea unui control de calitate.							Șef serviciu audit intern Consultanți		
Stabilirea unor mecanisme transparente de raportare în executarea neconformă sau tardivă a deciziilor aprobate de directorul general referitor la recomandările de audit intern sau extern;	Monitorizarea permanentă a punerii în aplicare a recomandărilor și raportarea regulată a stadiului de realizare către managerul entității.	3	2	6	Supraveghere	Reacționarea imediată si lucru in echipa	Permanent								
Decalajul dintre așteptările excesive ale conducerii și	Stabilirea clară a obiectivelor și responsabilității or auditului intern,	3	2	6	Supraveghere	Stabilirea clară a priorităților bazate pe risc și transparență în planificare, prin	Permanent						Șef serviciu audit intern		

realitatea execuției	comunicarea realistă a capacităților și limitelor echipei, documentarea acordurilor privind prioritățile și menținerea unui dialog permanent cu conducerea pentru ajustarea așteptărilor.					consolidarea capacității instituționale							
Lipsa schimbului de experiență cu instituții de profil naționale și inter-naționale;	Participarea activă la programe de formare, conferințe și parteneriate instituționale care facilitează preluarea bunelor practici și actualizarea cunoștințelor.	3	2	6	Supraveghere	Preluarea metodelor de lucru de la alte agenții europene, devenind un partener strategic care ajută conducerea să atingă obiectivele Strategiei de Mobilitate 2030 în mod transparent și eficient.	Permanent					Șef serviciu audit intern Consultanți	
Asigurarea desfășurării, monitorizării si transparenței licitațiilor	Lipsa demersurilor pentru implementarea planului de achiziții	2	2	4	Tratare	Monitorizarea permanenta a planului si informarea subdiviziunilor S.A. AND	Permanent					Serviciul Achiziții Grup de lucru achiziții	

	Atribuire neconformă a contractului de achiziții, din cauza ofertelor denaturate	2	1	2	Tratare	Stabilirea clara a clauzelor contractuale, cooperarea, la etapa aprobării documentației, verificarea modelului de contract.; cooptarea specialiștilor experți la etapa de evaluare a ofertelor.	Permanent					Serviciul Achiziții	
	Livrarea unor bunuri/servicii/ lucrări care nu corespund specificațiilor tehnice solicitate	3	2	6	Tratare	Verificarea riguroasa la recepția bunurilor/serviciilor/ lucrărilor conform documentației de atribuire si a certificatelor de calitate	Permanent					Serviciul Achiziții	
Prevenirea corupției si conformitatea administrativa	Nepublicarea anunțurilor de participare la procedura de achiziție.	1	1	1	Tratare	Instruirea personalului responsabil de desfășurarea procedurilor de achiziții.	Permanent					Serviciul Achiziții	
	Arhivarea neconforma a dosarului de achiziție.	1	1	1	Tratare	Autoinstruire si verificarea sistematica a dosarelor de către șeful de serviciu.	Permanent						
	Raportarea neconforma												

	Raportarea neconforma	1	1	1	Tratare	Participarea la instruire si evidenta zilnica a activitatilor realizate	Permanent					
Asigurarea integrității, conformității și eficienței sistemului de control intern	Acceptarea, solicitarea sau oferirea de mită ori alte beneficii necuvenite.	3	2	6	Tratare	Încurajarea denunțării faptelor coruptibile. Asigurarea funcționării mecanismelor de denunțare. Instruiri/informări privind răspunderea juridică pentru admiterea manifestărilor de corupție.	Permanent					
	Utilizarea ineficientă sau frauduloasă a resurselor materiale și financiare.	2	2	4	Tratare	Implementarea „Principiului celor patru ochi”; separarea atribuțiilor; stabilirea normelor de consum. (Documentele cu angajamente financiare trebuie să poarte obligatoriu cel puțin două semnături de confirmare).	Permanent					
	Prezentarea informațiilor eronate sau cu întârziere de	1	2	2	Tratare	Stabilirea termenelor clare pentru furnizarea informațiilor și	Permanent					
											Serviciul Control Intern	

	către responsabili.													
	Neasigurarea confidențialității informațiilor sensibile/proteja te	1	1	1	Tratare	asigurarea veridicității prin control din partea conducătorilor nemijlociți. Clasificarea informațiilor și instituționalizarea angajamentelor de confidențialitate de către angajați. Restricționarea utilizării dispozitivelor neautorizate și blocarea porturilor cu USB pe stațiile de lucru care procesează date sensibile.								
Asigurarea protecției avertizorilor de integritate.	Neasigurarea confidențialității informațiilor protejate/identită ții avertizorilor de integritate.	3	2	6	Tratare	Limitarea accesului la informațiile protejate doar a persoanelor desemnate în acest sens. Divizarea datelor: denunț- identitatea avertizorului.	Permanent						Serviciul Control Intern	
Prevenirea, elaborarea, implementarea și actualizarea permanentă a	Nerespectarea procedurilor interne și a cadrlui legal aplicabil	2	2	4	Supraveghere	Actualizarea procedurilor interne și instruirea/ informarea „la zi” a angajaților	Permanent							

politicilor, procedurilor și măsurilor în-terne destinate redu-cerii riscului de corupție, fraudă utiliza-rea abuzivă a resurselor și a altor încălcări ale cadrului normativ	Control insuficient asupra documentelor, bunurilor și datelor sensibile	2	2	4	Supraveghere	Definirea strictă a drepturilor de acces la documente și informații sensibile, utilizarea bunurilor Societății, securiza-rea spațiilor Societății.	La necesitate					Serviciul Control Intern	
Promovarea culturii integrității – organizarea instruirilor și campaniilor interne și externe privind standardele de conduită, gestionarea Liniei specializate anticorupție.	Scăderea încrederii publice în Societate din cauza incidentelor de corupție care demonstrează o cultură slabă anticorupție și nivel de integritate instituțională insuficient.	2	2	4	Tratare	Reacționarea imediată și publică la incidente de integritate. Conlucrarea cu organele competente și publicarea pe pagina web oficială a tuturor informațiilor de interes public.	Permanent					Serviciul Control Intern	
Monitorizarea, evaluarea și actualizarea permanentă a Registrului riscurilor de corupție, fraudă și abateri	Nedeclararea în termen a conflictelor de interese, a influențelor necorespunzătoare sau a cadourilor.	2	2	4	Evitare	Monitorizarea calendaristică a proceselor de declarare si instruirea privind respectarea procedurilor de declarare a averii si intereselor personale	Permanent					Serviciul Control Intern	

	timp a conducerii.					de monitorizare media.							
Asigurarea coerenței materialelor multimedia cu mesajul și valorile Societății	Reacții negative din partea publicului sau mass-media; Influențarea conținutului informațional în scopuri nelegitime	3	1	3	Tratare	Stabilirea procedurilor de aprobare pentru toate mesajele oficiale transmise mass- media. Respectarea Codului de etică și integritate în relația cu mass- media.	Permanent					Serviciul Informare Comunicare Mass- Media și cu	
Managementul relațiilor cu mass-media și protejarea imaginii AND	Participarea jurnaliștilor neacreditați (riscuri de imagine și securitate).	3	1	3	Tratare	Stabilirea unei liste oficiale de invitați; confirmarea prezenței; monitorizarea integrității.	La necesitate					Serviciul Informare Comunicare Mass- Media și cu	
Conformitatea cu cadrul normativ și procedurile interne	Acte normative neaprobat/neact ualizate, generând riscuri procedurale.	2	2	4	Tratare	Monitorizarea, revizuirea și actualizarea periodică a actelor normative pentru conformitate.	La necesitate					Serviciul Informare Comunicare Mass- Media și cu	
Asigurarea integrității raportării financiare și investiționale	Raportarea datelor eronate sau neconforme cu documentele primare.	2	2	4	Supraveghere	Autocontrol; control ierarhic superior; confruntarea declarațiilor cu registrele contabile; control ulterior al datelor introduse. Monitorizarea calendarului de raportare; raportare către contabilul-șef;	Permanent					Secția Contabilitate Serviciul Contabilitate și Investiții Externe	
	Întârzierea prezentării rapoartelor	2	1	2	Supraveghere		Permanent						

	financiare și a declarațiilor.					upgradarea lunară a softului de raportare.						
Gestiunea bugetară și a resurselor financiare (Investiții)	Planificarea unui buget neechilibrat sau stabilirea nerealistă a obiectivelor.	1	1	1	Supraveghere	Planificarea costurilor în baza tarifelor actuale; analiza indicatorilor istorici; planificarea documentată a veniturilor.	Permanent				Secția Contabilitate Serviciul Contabilitate și Investiții Externe	
	Nerealizarea veniturilor planificate sau apariția cheltuielilor neprevăzute.	2	2	4	Supraveghere	Verificarea riguroasă a documentelor justificative și a tabelelor de pontaj; verificarea coordonatelor bancare înainte de plată.	Permanent					
Evidența activelor, investițiilor și inventarierea	Inregistrări eronate ale imobilizărilor, investițiilor sau calculul greșit al uzurii.	2	1	2	Supraveghere	Verificarea curentă a datelor introduse; elaborarea procedurilor scrise privind evidența imobilizărilor și investițiilor.	Permanent				Secția Contabilitate Serviciul Contabilitate și Investiții Externe	
	Erori în procesul de inventariere (comisii incompetente, termene încălcate).	2	1	2	Supraveghere	Instruirea personalului; respectarea graficului de inventariere; evidențierea corectă a diferențelor în Registrul-inventar.	Permanent					

Managementul documentelor și securitatea datelor	Pierdere/deteriorarea formularelor cu regim special sau a registrelor.	2	1	2	Eliminare	Păstrarea formularelor în locuri securizate; eliberarea lor doar către persoane responsabile; arhivare conform normelor.	Permanent					Serviciul Contabilitate și Planificare Serviciul Contabilitate și Investiții Externe	
	Acces neautorizat la date sau defecțiuni tehnice în softul contabil.	2	2	4	Supraveghere	Instalarea parolilor personalizate; colaborare cu suportul tehnic pentru sincronizarea cu S.I.A. e-Factura.							
Asigurarea conformității raportării fiscale și financiare	Întocmirea incorectă sau incompletă a facturilor fiscale (serii, numere, termene FISOC).	2	2	4	Supraveghere	Control curent și ulterior al datelor introduse; raportare ierarhică privind finalizarea lucrării; respectarea strictă a termenelor legale.	Permanent					Serviciul Gestionarea Fondurilor	
	Gestiunea fluxurilor financiare și respectarea termenelor	2	2	4	Tratare	Solicitarea timpurie a fondurilor de la organele ierarhice; Instituirea unor limite de timp stricte; monitorizarea persoanelor responsabile de prezentarea facturilor; control ierarhic.	La necesitate						
Securitatea datelor și proceduri	Nerespectarea procedurilor generale de	1	1	1	Supraveghere	Respectarea tuturor politicilor și regulamentelor	Permanent					Serviciul Gestionarea Fondurilor	

specifice de calcul	evidență contabilă.					conformitate cu legislația în vigoare.						
Asigurarea integrității raportării financiare și conformității fiscale	Întârzierea raportărilor fiscale către autorități. Calculul eronat al impozitelor și taxelor.	3	2	6	Reducere	Elaborarea calendarului fiscal anual Actualizarea permanentă a bazei legislative și participarea obligatorie la instruirii.	Permanent					Serviciul Contabilitate Planificare Contabil -șef
Gestiunea riguroasă a bugetului și a fluxurilor de numerar	Depășirea alocațiilor bugetare aprobate.	3	2	6	Reducere	Monitorizarea lunară a execuției bugetare și întocmirea rapoartelor comparative plan-realizat.	Permanent					Serviciul Contabilitate Planificare Contabil -șef
Asigurarea inventarierii patrimoniului public	Încălcarea termenului efectuării inventarierii Erori în stabilirea rezultatelor inventarierii	1	1	1	monitorizare	Prezentarea informației în termenii legali Evidențierea corectă a rezultatelor inventarierii. Întocmirea corectă a procesului-verbal privind rezultatele inventarierii.	Annual					Serviciul Contabilitate Planificare Contabil -șef
Protecția patrimoniului și managementul riscurilor interne	Neconcordanțe între evidența contabilă și situația faptică, Neevaluarea completă a riscurilor	2	2	4	Reducere	Actualizarea anuală a Registrului Riscurilor și raportarea incidentelor către conducere.	La necesitate					Serviciul Contabilitate Planificare Contabil -șef

	blochează constructorul extern.					graficului de execuție în raport cu disponibilitatea frontului de lucru.					Serviciul Procurări Direcția Investiții Externe	
Conformitatea cu standardele internaționale de mediu și social	Nerespectarea clauzelor de protecție a mediului și sociale de către antreprenor.	2	2	4	Supraveghere	Monitorizarea lunară prin rapoarte; vizite inopinat pe șantier; aplicarea penalităților prevăzute în contractele.	Permanent				Serviciul Management Ingineresc; Serviciul Procurări Direcția Investiții Externe	
Asigurarea calității lucrărilor și consultanței	Performanța slabă a Consultanțului la Supraveghere	3	3	9	Reducere	Evaluarea trimestrială a performanței consultanțului; verificarea prin sondaj a rapoartelor de testare a materialelor.	Permanent				Serviciul Management Ingineresc; Serviciul Procurări Direcția Investiții Externe	
Managementul garanțiilor și asigurărilor	Expirarea Garanției de Bună Execuție sau a asigurărilor în timpul derulării proiectului.	3	3	9	Monitorizare	Crearea unui registru electronic de evidență a termenelor de valabilitate; notificarea antreprenorului cu 30 de zile înainte de expirare.	Permanent				Serviciul Management Ingineresc; Serviciul Procurări Direcția Investiții Externe	

Administrarea eficientă a contractelor și monitorizarea lucrărilor	Erori în documentația tehnică generate de factorul uman, care include: Inconsecvențe între proiectul de execuție (partea grafică, memoriile tehnice) și devizul de cheltuieli (liste de cantități); Vicii ascunse în documentația de proiect prin existența unor soluții tehnice nefezabile, calcule eronate sau omisiuni care devin evidente abia în faza de execuție.	3	3	9	Evitarea riscului	Efectuarea vizitelor regulate în șantier. Conlucrarea mai restrânsă cu dirigenții de șantier.	Permanent					Serviciul Monitorizare Proiecte;	
	Modificări frecvente (rectificările bugetare) ale bugetului de stat și ale Programului de repartizare a fondului rutier	2	1	2	Tratare	Solicitarea argumentată a mijloacelor financiare pentru implementarea proiectelor	Permanent					Serviciul Monitorizare Proiecte	

pe parcursul anului care pot duce la sistarea temporară a lucrărilor.														
	Lipsa echipamentelor corespunzătoare poate reduce eficiența și acuratețea activităților de monitorizare și control	1	2	2	Tratare	Întocmirea notelor informative privind necesitatea procurării echipamentelor corespunzătoare.	Permanent						Serviciul Monitorizare Proiecte	
Asigurarea calității execuției și durabilității drumurilor	Monitorizare și control superficial al șantierelor. (Lucrări suplimentare nejustificate, materiale inferioare, nerespectarea tehnologiilor).	3	3	9	Eliminare	Efectuarea vizitelor regulate; conlucrarea strânsă cu dirigenții; întocmirea actelor de constatare și notificarea antreprenorilor.	Permanent						Serviciul Monitorizare Proiecte	
	Erori și vicii ascunse în documentația tehnică. (Inconsecvențe proiect/deviz, soluții nefezabile).	3	2	6	Tratare	Verificarea corespunderii soluțiilor tehnice desenate cu cele din caietul de sarcini și realitatea din teren.	Permanent							

Integritate și resurse umane specializate	Riscuri de integritate și conflicte de interese. (Mită, favoritism, nedeclararea relațiilor cu antreprenorii)	3	3	9	Eliminare	Depunerea declarațiilor de conflict de interese; informarea serviciului de securitate despre influențe necorespunzătoare. Solicitarea concursurilor de angajare; propunerea cursurilor de formare; notificarea organului central pentru actualizarea normativelor.	Permanent					Serviciul Monitorizare Proiecte	
Managementul comunicării și birocrăției	Blocaje birocratice și comunicare defectuoasă între părți. (Beneficiar-Proiectant-Antreprenor).	3	2	6	Supraveghere	Organizarea ședințelor de coordonare; evidența riguroasă a corespondenței și a termenelor de răspuns.	Permanent					Serviciul Monitorizare Proiecte	
Elaborarea programului anual de proiectare	Planificare bugetară pe termen scurt (anuală) a mijloacelor din fondul rutier, în detrimentul unei abordări multianuale, împiedică programarea	2	1	2	Acceptare	Riscul are o expunere redusă și nu se iau măsuri de diminuare a acestuia	Annual					Serviciul Planificare Proiectări și Devize	

strategică a investițiilor, generând incertitudine și ineficiență										
Rectificări bugetare frecvente pe parcursul anului afectează negativ fluxul de numerar alocat proiectelor, cauzând întârzieri în lanț, de la inițierea procedurilor de achiziție până la sistarea temporară a contractelor de proiectare în derulare	1	1	1	Acceptare	Riscul are o expunere redusă și nu se iau măsuri de diminuare a acestuia	Annual			Serviciul Planificare Proiectări și Devize	
Aprobarea tardivă a programului de finanțare: Publicarea cu întârziere a Programului de repartizare a mijloacelor fondului rutier decalază	2	1	2	Transferarea riscului	Preluarea riscului de către o persoană fizică/juridică din exterior	Annual			Serviciul Planificare Proiectări și Devize	

	întregul calendar de implementare, provocând întârzieri încă din faza de inițiere a proiectelor												
Asigurarea calității proiectării și devizelor	Erori de calcul în volumele de lucrări sau dimensionări structurale.	3	2	6	Supraveghere	Monitorizare periodică pentru determinarea dinamicii; verificarea riguroasă în perioada elaborării caietelor de sarcini.	Permanent						Serviciul Planificare Proiectări și Devize
	Soluții tehnice nefezabile sau omisiuni detectate în faza de execuție.	3	2	6	Tratare	Stabilirea și aplicarea măsurilor de reducere a expunerii; revizuirea soluțiilor în faza de proiectare.	Permanent						
	Calitate neconformă a documentației și neconcordanțe piese scrise/desenate.	2	2	4	Tratare/ Transfer	Aplicarea măsurilor de control intern; preluarea riscului de către entități externe (verificatori de proiecte).	Permanent						
Managementul strategic și administrativ	Monitorizarea și controlul superficial al contractelor, determinata de o supervizare	3	2	6	Tratare	Nu se iau măsuri suplimentare (expunere redusă); se monitorizează elaborarea	Permanent						Serviciul Planificare Proiectări și Devize

condiții de siguranță și confort	soluții tehnice cauzate de vicii ascunse nedecarate la inspecție.					metode nedistructive; implicarea experților pentru date relevante.					Serviciul Poduri	
	Stabilirea incorectă a cauzelor și condițiilor ce contribuie la deteriorarea sau reducerea capacității portante a podurilor.	2	2	4	Supraveghere	Stabilirea unor acțiuni de monitorizare periodică în vederea determinării dinamicii și evitarea repetării acestor riscuri.	La necesitate					
	Caieele de sarcini și devize estimative propuse spre execuție reflectă volume cu aproximație care ulterior pot duce la majorarea/ micșorarea costului proiectelor licitate.	3	2	6	Transferul riscului	Responsabilizarea proiectanților în vederea ridicării calității proiectelor elaborate.	Permanent				Serviciul Poduri	
Controlul calității și recepția lucrărilor	Semnarea proceselor-verbale pentru lucrări neconforme sau nefinalizate, Control neconform	3	3	9	Tratare	Control minuțios în timp restrâns conform normelor; semnalarea imediată a deficiențelor. Monitorizare periodică; verificarea	Permanent				Serviciul Poduri	

	asupra calității și completarea greșită a Cărții Tehnice					riguroasă a documentației tehnice la recepție.							
Managementul digital și autorizații (Mase/ Gabarite)	Tergiversarea digitalizării itinerarilor pentru transport agabaritic	2	2	4	Transfer	Digitalizarea serviciilor	Permanent						Serviciul Poduri
Asigurarea conformității de mediu și integrității	Riscuri în gestionarea masei lemnoase. (Nerespectarea procedurilor de autorizare, lipsa trasabilității, risc de corupție).	3	2	6	Supraveghere	Verificarea actelor permise; asigurarea trasabilității documentare; aplicarea principiului separării responsabilităților.	Permanent						Serviciul Dezvoltare Durabilă și Mediu
	Interpretarea neuniformă a cadrului normativ. (Documentații incomplete sau insuficient fundamentate).	2	2	4	Supraveghere	Monitorizarea legislației; utilizarea checklist-urilor standardizate; revizuire internă înainte de emiterea poziției oficiale.							
Adaptarea la schimbări climatice și monitorizare	Subestimarea vulnerabilităților climatice. (Cerințe tehnice incomplete în proiecte, nealocarea resurselor pentru adaptare).	3	2	6	Supraveghere	Utilizarea datelor climatice actualizate; corelarea propunerilor cu strategiile naționale de mediu.	Permanent						Serviciul Dezvoltare Durabilă și Mediu

Analiza și promovarea măsurilor de reducere a impactului asupra mediului și creșterea rezilienței infrastructurii rutiere.	Formulara incompletă a cerințelor tehnice. Riscuri legate de subestimarea vulnerabilităților climatice și nealocarea resurselor.	3	2	6	Supraveghere	Utilizarea datelor climatice disponibile și corelarea propunerilor cu strategiile naționale relevante.	Permanent					Serviciul Dezvoltare Durabilă și Mediu	
Verificarea implementării măsurilor stabilite prin decizia etapei de încadrare / acord de mediu, inclusiv controale în teren și raportare.	Riscuri generate de identificarea tardivă a neconformităților sau comunicarea deficitară cu unitățile de implementare	2	2	4	Tratare	Stabilirea unui calendar de monitorizare, documentarea constatărilor și instituirea unui mecanism formal de notificare a neconformităților.	Permanent					Serviciul Dezvoltare Durabilă și Mediu	
Evidența rețelei și elementelor drumurilor naționale	Lipsa accesului la date de arhivă sau baze de date cadastrale	1	1	1	Acceptare	Asigurarea evidenței tehnice prin solicitări oficiale către oficiile cadastrale	Permanent					Serviciul Investigare Evidență Rutieră și Rețea	

Investigarea și evaluarea stării tehnice a drumurilor prin măsurători cu aparataj din dotarea laboratorului rutier mobil	Condiții climatice nefavorabile și defecțiuni tehnice ale echipamentelor	1	1	1	Acceptare	Planificarea deplasărilor în teren în perioade favorabile; colectarea și actualizarea continuă a Băncii de Date Tehnice.	Permanent					Serviciul Investigare Evidență Rutieră și Rețea	
	Lipsa mijloacelor financiare. Sisteme învechite.	1	1	1	Acceptare	Solicitarea resurselor necesare.	Permanent						
Digitalizare și acuratețea datelor	Erori umane și sisteme învechite/lipsă de fonduri.	1	1	1	Acceptare	Utilizarea laboratorului mobil pentru colectare; dezvoltarea straturilor tematice în sistemul GIS.	Permanent					Serviciul Investigare Evidență Rutieră și Rețea	
Asigurarea calității datelor de intrare și implementarea sistemelor de gestionare a imbrăcămintei rutiere (PMS)	Complexitatea culegerii datelor inițiale	3	2	6	Tratare	Supervizarea procesului de colectare a datelor.	Permanent					Serviciul Analiza și Planificare;	
	Introducere datelor în program					Instruirea personalului de colectare și introducere a datelor							
	Gradul insuficient de instruire a inginerilor ce fac investigarea.					Verificarea datelor introduse în program							
Modelarea și prognoza stării drumurilor	Funcționarea și calibrarea defectuoasă a programelor	3	2	6	Tratare	Perfecționarea profesională a inginerilor; conlucrarea cu	Permanent					Serviciul Analiza și Planificare;	

	(PAVER, HDM-4). (Complexitatea analizei, setări eronate).											
Fundamentarea scenariilor de investiții	Evaluarea eronată a stării drumurilor. (Informație insuficientă, inaccesibilitatea datelor, erori în scenarii).	3	1	3	Tratare	Completarea listelor de verificare pentru fișele de teren; raportarea imediată a blocajelor în accesul la informație.	Permanent				Serviciul Analiza și Planificare;	
Gestionarea proceselor de alocare și expropriere a terenurilor	Informație insuficientă sau lipsa datelor despre proprietarii terenurilor expropriate. Decesul proprietarilor terenurilor expropriate. Plecarea peste hotare a proprietarilor terenurilor. Refuzul la oferta de expropriere. Lipsa împuternicirilor stabilite prin acte normative sau legislative pentru AND de	1	3	3	Acceptare	Emiterea demersurilor către autoritățile publice locale în vederea prezentării informațiilor	Permanent				Serviciul Evidență Achiziții de Teren	

	executare a lucrărilor de transmitere a terenurilor														
Evidența terenurilor aferente drumurilor publice naționale	Necoordonarea materialelor cadastrale de delimitare a terenurilor aferente drumurilor naționale de către gestionarii terenurilor adiacente	2	3	6	Tratare	Solicitarea argumentării deciziilor primite și organizarea ședințelor comune în vederea înlăturării cauzelor. Prezentarea informațiilor adiționale după caz	Permanent							Serviciul Evidență Achiziții de Teren	
	Lipsa unui program specializat de combinare a informației ținută în format de tabel și cea grafică	1	2	2	Acceptare	Solicitarea contractării serviciilor de elaborare a unui program specializat	Permanent								
Examinarea documentației pentru obținere a autorizațiilor de amplasare a obiectivelor, acceselor, rețelelor edilitare în zona drumurilor publice naționale.	Analiza superficială, incompletă care poate favoriza și oferi condiții preferențiale unor solicitanți.	3	2	6	Tratare	Crearea, instituirea unor proceduri pentru evaluarea tehnică completă și standardizată a tuturor solicitărilor.	Permanent							Serviciul Avize și Autorizări	

	Preluarea și utilizarea datelor neactualizate/incomplete, respingerea neargumentată tehnic a unor solicitări, influența externă la luarea deciziei, conflict de interese.	3	2	6	Evitare a riscului	Implicarea în procesul de vizare/coordonare și luarea deciziei și reprezentări altor servicii/direcții/entități, astfel minimizând riscul de emitere a unei decizii cu anume lacune.							
Managementul lucrărilor executate	Lipsa echipamentelor tehnice mobile pentru aprecierea pe șantier a calității materialelor.	3	2	6	Tratare	Verificarea calității materialelor utilizate, prelevarea probelor. Solicitarea echipamentelor.	Permanent					Serviciul Supraveghere	
	Abateri de la proiect și volume necorespunzătoare în raport cu caietul de sarcini.	2	2	4	Tratare	Întocmirea rapoartelor, notelor de constatare, notelor informative privind executarea lucrărilor.							
Asigurarea realizării recepțiilor la terminarea lucrărilor și recepțiilor finale a lucrărilor	Termeni îndelungați de obținere a avizelor tuturor entităților și persoanelor implicate în procesul de recepție.	2	1	2	Tratare	Solicitarea și obținerea avizelor în termeni proximi	Permanent					Serviciul Supraveghere	

	Lucrări neconforme recepționate	2	2	4	Tratare	Constatari în teren a lucrărilor neconforme și remediere acestora de către antreprenor.						
Controlul calității și conformității pe șantier	Executarea simultană pe mai multe șantiere și omisiuni neintenționate.	3	3	9	Supraveghere /Acceptare	Aplicarea standardelor internaționale; liste de verificare; control ierarhic și instruire continuă.	Permanent				Șef Serviciul Supraveghere Diriginte de șantier	
	Neverificarea lucrărilor ascunse și a materialelor necertificate.	3	2	6	Tratare/ Eliminare	Verificarea obligatorie a certificatelor înainte de utilizare; respingerea materialelor fără documente; încercări selective în laborator.						
	Nestoparea lucrărilor în caz de defecte grave.	3	2	6	Eliminare	Procedură de sistare imediată; raportare obligatorie; reluare doar după remediere confirmată.						
Integritate și Validare Financiară	Favorizarea antreprenorilor sau introducerea la plată a unor volume fictive. Influențarea deciziilor și examinarea	3	2	6	Eliminare	Separarea atribuțiilor; rotația inspectorilor pe șantiere; măsurători suplimentare de confirmare. Decizii colegiale (comisii); declararea conflictelor de	Permanent				Șef Serviciul Supraveghere Diriginte de șantier	

	subiectivă a sesizărilor.					interese; transparență documentată.									
Managementul Documentar și Resurse	Lipsa echipamentelor mobile și a bazei normative actualizate. Volum mari de documente și arhivare defectuoasă.	3	2	6	Supraveghere /Tratare	Plan anual de dotare; revizuirea periodică a normativelor interne; notificarea personalului. Digitalizarea proceselor prin șabloane; implementarea arhivei electronice; nomenclator documentar.	Permanent							Șef Serviciul Supraveghere	
Controlul și monitorizarea calității execuției lucrărilor de reparație și întreținere a rețelei de drumuri publice	Prelevarea necorespunzătoare a materialelor de construcție a drumurilor	3	1	3	Tratare	Instruirea permanentă a personalului care este responsabil de prelevarea a probelor de laborator prin studierea documentelor normative.	Permanent							Laboratorul de Încercări	
	Lipsa regulamentelor tehnice, instrucțiuni și normative pentru anumite tipuri de lucrări	3	2	6	Acceptare	Aducerea la cunoștință prin Note informative a managementului de vârf și a organelor de stat responsabile de implementarea noilor standarde									
Controlul trasabilității metrologice a	Insuficiența mijloacelor financiare pentru	2	1	2	Tratare	Solicitarea la timp a mijloacelor financiare.	Permanent								

	majorarea prețurilor la materialele de construcții, carburanți					actualizarea costurilor de referință.									
Validarea financiară și tehnică a lucrărilor	Erori de deviz în procesele-verbale de recepție (greșeli umane, aplicare incorectă a normelor).	3	2	6	Supraveghere	Supervizarea procesului de verificare; utilizarea listelor de control pentru conformitatea normelor de deviz.	Permanent							Șef Serviciul Recepție Lucrări Rutiere	
Managementul Fondului Rutier	Nevalorificarea sau insuficiența mijloacelor financiare raportate la volumele executate. Depășirea termenelor de execuție la obiectivele de întreținere și reconstrucție	2	2	4	Acceptare	Utilizarea rațională a surselor; actualizarea programului de alocare a fondurilor în funcție de progres.	Permanent							Șef Serviciul Recepție Lucrări Rutiere	
		2	2	4	Supraveghere	Evidența strictă a termenelor; informarea conducerii, contabilului-șef și a serviciului financiar.									
Calitatea Investițiilor	Prezența viciilor ascunse care nu pot fi identificate prin analiză vizuală.	3	1	3	Tratare	Utilizarea instrumentelor de măsurare a capacității portante; supervizarea tehnică riguroasă.	Permanent							Șef Serviciul Recepție Lucrări Rutiere	
Monitorizarea drumurilor publice	Defecțiuni tehnice ale	3	2	6	Evitarea riscului	Menținerea SI(sistem informațional) în	Permanent								

[illegible]

Analiza datelor privind starea rețelei de drumuri în vederea elaborării propunerilor pentru proiectul Programului de întreținere periodică a drumurilor publice naționale	Analiza incompletă a datelor privind starea rețelei de drumuri	3	1	3	Tratare	Verificarea și completarea bazei de date și a rețelei de drumuri.	Permanent					Serviciul Drumuri	
	Neincluderea unor sectoare de drum care necesită a fi incluse în Programul de întreținere periodică a drumurilor publice naționale	2	1	2	Tratare	Înaintarea propunerilor de completare/modificări în Programul de întreținere periodică a drumurilor publice naționale a sectoarelor omise.	Parțial implementat					Serviciul Drumuri	
Asigurarea implementării contractelor pentru întreținerea periodică a drumurilor publice naționale.	Executarea necorespunzătoare a lucrărilor conform caietelor de sarcini și nerespectarea termenilor de execuție a	3	1	3	Tratare	Verificarea zilnică a lucrărilor conform caietelor de sarcini și a termenilor de execuție stabiliți.						Serviciul Drumuri	

	contractelor stabilite.														
Integritate și Comunicare	Divulgarea informațiilor confidențiale sau tolerarea corupției. Nerespectarea termenelor pentru expedierea răspunsurilor (petiții/demersuri).	2	1	2	Supraveghere	Instruire privind integritatea; participare la cursuri de securitate a informațiilor. Evidența strictă a registrului de corespondență; alerte privind termenele limită.	Permanent							Serviciul Drumuri	
Asigurarea siguranței circulației rutiere pe drumurile publice naționale prin monitorizarea/intervenirea dotării cu mijloace tehnice de organizare a circulației rutiere	Insuficiența semnalizării rutiere pe drumurile publice naționale (cazuri de uzare, deteriorare (accidente rutiere), furturi).	2	2	4	Tratare	Întreprinderea măsurilor pentru implementarea unui plan de îmbunătățire a securității circulației rutiere pe drumurile gestionate.	Permanent							Serviciul Siguranță Rutieră	
Reducerea gradului de severitate și a consecințelor accidentelor rutiere grave implementând strategia “Viziunea Zero”, care	Inspectarea într-un termen restrâns.	1	1	1	Tratare	Inspectarea drumurilor cu acumularea informației mai ample pentru a crea condiții de siguranță în timpul circulației pe drumurile administrate.	Permanent								

integrează abordarea “Sistemului Sigur”.	Scheme de ameliorare a situație accidentare pe tronsoanele periculoase ne elaborate.	1	1	1	Tratare	Studierea centrată a tronsoanelor periculoasă pentru a preveni accidentele rutiere și executarea schemelor de organizare a circulației rutiere.	Permanent					Serviciul Siguranță Rutieră	
	Dezaccord asupra soluției tehnice.	2	1	2	Tratare	Elaborarea măsurilor optime pentru perfecționarea organizării siguranței circulației rutiere și ridicarea capacității de trafic pe drumurile aflate în administrare.	Permanent						
Asigurarea reprezentării și participării eficiente în fața instanțelor judecătorești, precum și în fața altor instituții, pentru apărarea drepturilor și intereselor acestora.	Reprezentarea necorespunzătoare a societății în fața instanțelor judecătorești sau a altor instituții;	2	1	2	Supraveghere	Organizarea procesului de perfecționare profesională a colaboratorilor (cursuri, seminare, conferințe, etc.); Stabilirea obiectivelor și strategiei, în comun cu conducerea, în vederea asigurării câștigului societății.	Permanent						
						Monitorizarea termenelor procedur.							

	Nevalorificarea tuturor căilor de atac disponibile pentru obținerea unei soluții favorabile	2	1	2	Supraveghere	Ținerea unui registru de evidență a dosarelor și a etapelor la care se află acestea și monitorizarea acestuia.						
Asigurarea legalității actelor societăți prin verificarea conformității acestora cu legislația aplicabilă	Întocmirea necorespunzătoare sau cu întârziere a proiectelor de acte ce urmează a fi emise/ adoptate	2	1	2	Tratare	Stabilirea unor termene interne clare pentru avizare. Stabilirea clară a obiectivelor și redactarea actelor cu descrierea detaliată a circumstanțelor de fapt și de drept. Instruirea periodică privind tehnica legislativă.	Permanent					Serviciul Juridic
	Avizarea într-un timp limitat a unui volum mare de acte, cu risc de erori.	2	1	2	Supraveghere	Prioritizarea documentelor în funcție de risc și urgență. Repartizarea echilibrată a sarcinilor în cadrul serviciului juridic. Digitalizarea fluxului de avizare. Stabilirea unor termene interne clare pentru avizare. Stabilirea unor termene interne pentru transmiterea informațiilor.	Permanent					

Asigurarea unui management eficient al resurselor umane	Nesuplinirea posturilor vacante	1	1	1	Acceptare	Promovarea angajaților corespunzător cerințelor funcției cât și necesităților subdiviziunilor în care există funcții vacante.	Pe parcursul anului/la necesitate					Serviciul Resurse Umane	
	Planificarea necorespunzătoare a statelor de personal cu numărul de unități pentru unele subdiviziuni ale societății.	1	1	1	Acceptare	Examinarea necesităților subdiviziunilor, în comun cu personalul de conducere a acestora.	La necesitate						
	Neîndeplinirea Planului de perfecționare profesională a salariaților	1	1	1	Acceptare	Informarea salariaților în prealabil privind participarea la cursuri/seminare	La necesitate						
	Asigurarea necesarului de personal calificat și respectarea termenelor de angajare.	1	1	1	Supraveghere	Analiza detaliată a activității anterioare a angajatului și a cerințelor funcției	La angajare						Serviciul Resurse Umane
Menținerea integrității datelor angajaților și respectarea legislației.	Neperfectarea actelor conform legii,	2	2	4	Supraveghere	Monitorizarea legislației și conlucrarea cu Serviciul Juridic, Limitarea accesului și securizarea	La necesitate						
		1	1	1	Acceptare		Permanent						

Scurgere de informații,				Acceptare	sistemelor informatice, Sistem de monitorizare și notificare a termenelor legale.	Permanent				Serviciul Resurse Umane	
Neactualizarea informației cu privire la evidența personalului.	1	1	1								
Prevenirea hățuirii și asigurarea conformității etice la angajare.	Necunoașterea legii (hățuire), neraportarea cazurilor de hățuire, tergiversarea examinării cazurilor.	2	2	4	Supraveghere	Informarea periodică despre modificările legislative, Stabilirea unor termene clare de soluționare, Operaționalizarea procedurii de sesizare și instruirea personalului.	Annual			Serviciul Resurse Umane	
Creșterea competențelor angajaților și prevenirea stagnării.	Stagnarea dezvoltării profesionale, Neîndeplinirea planului de instruire	1	1	1	Supraveghere	Informarea prealabilă a salariaților despre cursuri, organizarea activă de seminare, cursuri și traininguri.	Permanent			Serviciul Resurse Umane	
Asigurarea modului eficient de organizare a fluxului de documente și evidenței acestora	Înregistrarea incompletă și expedierea cu întârziere a documentelor	1	1	1	Supraveghere	Asigurarea modului eficient de organizare a fluxului de documente și evidența acestora. Monitorizarea modului de expediere a răspunsurilor.	Permanent			Serviciul Managementul Documentelor	
Protecția activelor informaționale	Atacuri cibernetice	1	1	1	Supraveghere	Backup-uri zilnice, actualizarea sistemelor de	Permanent			Serviciul Tehnologie	

	asupra bazei de date/pagini web					operare, training de igienă cibernetică.					Informației și Comunicațiilor	
Asigurarea securității informației, integrității datelor și a infrastructurii informaționale.	Informarea angajaților privind legislația anticorupție/sec uritate; Monitorizarea accesului.	3	1	3	Tratare	Revizuirea politicii de securitate; Backup zilnic; Jurnalizarea modificărilor; Managementul drepturilor de acces. Planificare și realizare de verificări eficiente pentru monitorizarea accesului la date; Gestionarea, stabilirea și actualizarea periodică a parolelor	Permanent				Serviciul Tehnologia Informației și Comunicațiilor	
	Utilizarea neautorizată/ cu rea intenție de informații privilegiate confidențiale de către personal.	3	1	3	Tratare	Limitarea acceselor prin securizare la date/informații, conform atribuțiilor și vizualizarea în sistemele informaționale accesările datelor	Permanent					
Conformitate și Resurse	Folosirea softului nelicențiat. Lipsa sistemelor hardware/software noi și a resurselor financiare.	1	1	1	Supraveghere	Lipsa sistemelor hardware/software noi și a resurselor financiare. Elaborarea planului anual de achiziții IT; Înaintarea propunerilor de	Permanent				Serviciul Tehnologia Informației și Comunicațiilor	

						bugetare către conducere.						
Asigurarea unui management eficient și administrarea sistemului informațional e-vinieta	Management ineficient al monitorizării controlului procesului de încasare a taxei pentru vinieta	2	2	4	Supraveghere	Întocmirea instrucțiunilor de lucru a persoanelor implicate în gestionarea vinietei și punerea lor în aplicare.	Permanent					Serviciul Evidență Vinieta
	Implementarea tardivă a noii versiuni a Sistemului informațional „e-Vinieta”.	1	1	1	Supraveghere	Contractarea specialiștilor din domeniul tehnologiilor informaționale	Permanent					
Asigurarea bazei tehnico-materială a societății	Neaprovizionare a la timp cu bunuri materiale sau tehnico-materială necesare pentru activitatea societății	1	2	2	Tratare	Asigură, organizează și efectuează controlul asupra executării procedurilor de aprovizionare și asigurare tehnico-materială necesară pentru activitatea societății.	Permanent					Serviciul Logistică și Personal Auxiliar
Aplicare măsurile stabilite pe linia securității și sănătății în muncă și a situațiilor de urgență	Producerea de accidente/incidente în urma funcționării fără asigurare a securității instalațiilor	2	1	2	Tratare	Pune în aplicare măsurile stabilite pe linia securității și sănătății în muncă și a situațiilor de urgență	Permanent					