SOCIETATEA BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BĂILE SĂRATE OCNA MUREȘ SA	INVENTARUL FUNCTIILOR SENSIBILE/EXPUSE LA CORUPTIE	Cod: PS-06/F1 Rev.: 0 Pag.: 1/1

Nr. crt	BIROU/SERV/COMP.	FUNCTIA SENSIBILA NUME PRENUME
1.	Compartimentul Financiar	➢ Mureșan Maria, Economist ➢ Moga Iulia, Economist
2.	Compartimentul Restaurant/Servire	➢ Mastan Simona Carmen, Casier ➢ Dora Viorica, Casier
3.	Compartimentul Financiar	➢ Bota Mirela, Specialist în achiziții
4.	Compartimentul Recepție	➢ Popa Ancuța, Recepționist ➢ Onișor Cristina, Recepționist ➢ Martin Tiberiu, Recepționist ➢ Ludoșan Ileana, Recepționist ➢ Haiduc Daniel, Recepționist ➢ Chiorean Ioana, Recepționist ➢ Maier Luana, Recepționist
5.	Compartimentul Magazin	➢ Martin Teodora Lavinia, Lucrător comercial
6.	Compartimentul Bar	➢ Maier Liana Delia, Barman

Data: 16.12.2024

Intocmit:
Preşedinte comisie: Precup Adriana

[redacted]

Aprobă
Director general, Engi Corneliu Ștefan Lucian

[redacted]

RO46589673 J1/1054/2022 BAZA DE TRATAMENT SI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES S.A. OCNA MURES JUD. ALBA

SOCIETATEA BAZA DE TRATAMENT ŞI AGREMENT BĂILE SĂRATE OCNA MUREŞ SA	**Planul de măsuri de reducere a riscurilor asociate**	**Cod: PS-06/F2** **Rev.: 0** **Pag.: 1/2**

Nr crt	FUNCTIA (se bifeaza cu X)		STRUCTURA/NUME SI PRENUME	MASURI DE GESTIONARE A RISCURILOR
	DE CONDUCERE	DE EXECUTIE		
1.		X	**Compartimentul financiar** - Mureşan Maria, Economist - Moga Iulia, Economist	➢ Verificarea periodica (trimestrial) a respectarii prevederilor legale aplicabile activitatii financiar-contabile. ➢ Elaborarea si aplicarea procedurilor operationale. ➢ Monitorizarea continuă a cheltuielilor. ➢ Utilizarea unui soft de contabilitate performant şi verificări periodice ale documentelor financiare.
2.		X	**Compartiment Restaurant/Servire** - Mastan Simona Carmen, Casier - Dora Viorica, Casier	➢ Supraveghere, verificare ➢ Elaborarea si aplicarea procedurilor operationale ➢ Utilizarea unui sistem POS modern şi verificarea zilnică a casieriei. ➢ Implementarea unui sistem de alertă şi colaborarea cu personalul de securitate.
3.		X	**Compartimentul financiar** - Bota Mirela, Specialist în achiziţii	➢ Verificarea periodica (trimestrial) a respectarii prevederilor legale aplicabile activitatii de achizitii. ➢ Elaborarea si aplicarea procedurilor operationale ➢ Planificarea achiziţiilor şi utilizarea unui calendar clar de monitorizare a termenelor.
4.		X	**Compartimentul Recepţie** - Popa Ancuţa, Recepţionist - Onişor Cristina, Recepţionist - Martin Tiberiu, Recepţionist - Ludoşan Ileana, Recepţionist - Haiduc Daniel, Recepţionist - Chiorean Ioana, Recepţionist - Maier Luana, Recepţionist	➢ Implementarea unui sistem informatic cu verificare dublă a datelor introduse, instruirea periodică a personalului.

5.				➢ Sesiuni de training în comunicare eficientă.
6.				➢ Automatizarea sistemului de rezervări și monitorizarea zilnică a ocupării spațiilor.
7.		X	**Compartimentul magazin** - Martin Teodora Lavinia, Lucrător comercial	➢ Utilizarea unui sistem digitalizat de evidență a stocurilor și verificări regulate.
8.				➢ Organizarea unor cursuri periodice de customer service.
9.				➢ Asigurarea unei depozitări adecvate și monitorizarea frecventă a stocurilor.
10.		X	**Compartimentul bar** - Maier Liana Delia, Barman	➢ Verificarea comenzilor înainte de servire, comunicare clară cu ospătarii.
11.				➢ Respectarea strictă a normelor și efectuarea controalelor periodice.
12.				➢ Instruirea în tehnici de gestionare a clienților dificili și comunicare asertivă.

Data: 16.12.2024

Intocmit:
Preşedinte comisie:
Precup Adriana

Aprobă
Director general, Engi Corneliu Ștefan Lucian