



**CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ**  
IMPREUNA PENTRU AFACEREA TA

Aprobat

Ing. STEFAN FLOREA DIMONIU

Președinte



**PROGRAM SAPTAMANAL**

**CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC**

In perioada 28.08.2017 – 01.09.2017 in cadrul Curtii de Arbitraj si Oficiul Juridic vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	Oficiul Juridic	<ul style="list-style-type: none"><li>- Intocmirea/Verificarea contractelor de colaborare pentru departamentele Camerei.</li><li>- Intocmirea actelor legale, raspunsuri si corespondenta, impuse de activitatea curenta a Camerei.</li><li>- Studierea si verificarea contractelor de executie din cadrul Proiectului Expo Transilvania.</li><li>- Activitati dedicate Top-ului firmelor 2017</li></ul>
	Curtea de Arbitraj	<ul style="list-style-type: none"><li>- Termene de judecata in dosare arbitrare</li><li>- Intalniri de lucru cu arbitri</li><li>- Redactare acte procedurale in dosare arbitrare</li><li>- Intocmire Incheieri de sedinta, adrese catre Birou experti, experti si arbitri</li><li>- Comunicari hotarari arbitrare, in scrisuri catre parti si experti</li><li>- Intocmirea si redactarea raspunsurilor la solicitarile venite din partea partilor aflate in litigiu in cadrul dosarelor arbitrare.</li><li>- Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta.</li><li>- Inregistrari dosare arbitrare, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrare.</li><li>- Intocmirea formalitatilor de plata a onorariilor arbitrilor si a resitutiilor de diferenta taxa arbitrara.</li><li>- Pregatirea dosarelor arbitrare pentru sedintele de judecata</li></ul>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

IMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

3.	- Proiecte Europene	
4.	Certificat de forta majora Scrisoare de garantie/invitatie straini	Discutii, tratative, comunicare inscrisuri necesare pentru eliberare scrisoare garantie S. C. Thunderflex S. R. L. S. C. Pirova S. R. L.
5.	Correspondenta (telefonica, scrisa si electronica)	- Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite. - Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata.
6.	Activitate de inventariere a bunurilor	
7.	Activitati pentru Asconsulting	-Elaborare contracte si acte aditionale inchiriere spatii. -Urmarirea efecuarii platii chiriiilor de catre chiriasi – corespondenta. -Activitati administrative pentru chiriasi. -Elaborare etapizata a documentatiei PSI pentru intreaga cladire. -Activitati de identificare spatii si redistribuirea chiriiasilor. -Intocmirea documentelor pentru recuperarea creatnelor.
8.	Consultanta si promovare Arbitraj	- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei
9.	Studiu legislatie	-Studiu legislatiei noi aparute pe domenii de interes -Studiu legislatie - programe fonduri europene -Comunicare catre departamentele camerei a legislatiei noi aparute -Comunicare agenti economici interesati- legislatia nou aparuta in domeniul invatamantului profesional si dual

25.08.2017

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea