



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREȘ DIMITRIU

Președinte



PROGRAM SAPTAMANAL

CURTEA DE ARBITRAJ ȘI OFICIUL JURIDIC

În perioada 09.10.2017 – 13.10.2017 în cadrul Curții de Arbitraj și Oficiului juridic vor fi desfășurate următoarele activități:

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



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ 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 Thunderflex si Pirova S.R.L. Studiu documente necesare pentru eliberarea avize de forta majora pentru Electrica Distributie, Ericsson Communication
5.	Corespondenta (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 SRL si Expo Transilvania SRL	-Elaborare contracte si acte aditionale inchiriere spatii. -Urmarirea efecuarii platii chiriilor de catre chiriasi. -Activitati administrative pentru chiriasi. -Activitati de identificare spatii si redistribuirea chiriilor. -Verificare si elaborare contracte comerciale. -Elaborare documentatie linie credit. -Intocmire contracte cu furnizorii de servicii.
8.	Consultanta si promovare Arbitraj	- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei
9.	Studiu legislatie	-Studiul 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

06.10.2017

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea

Lucia toloran



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITEȘIU

Președinte



PROGRAM SAPTAMANAL

Departamentul de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica

In perioada. 09.10.2017-13.10.2017 in cadrul Departamentului de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica vor fi desfasurate urmatoarele activitati:


Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	Activitati Risc Partener	<ul style="list-style-type: none">- Consultanta in vederea generarii raportului Risc Partener- Generarea si printarea raportului Risc Partener si comunicare catre CCIR
2.	Activitati de corespondenta generala (telefonica, scrisa si electronica)	<ul style="list-style-type: none">- Transmiterea de raspunsuri solicitarilor primite, corespondentei repartizate si eventualelor solicitari de clarificari- Trasmitere materiale informative membrilor – mailchimp- Discutii privitoare la cursurile de formare si calificare pe care CCI Cluj le organizeaza- Discutii telefonice si intalniri cu societati comerciale precum si persoane fizice in vederea inchirierii de spatii comerciale- Intalniri cu potentiali clienti interesati pentru stabilire sediu social in incinta CCI Cluj- Trimiterea de solicitari catre O.R.C.Cluj privind furnizarea de informatii catre societatile solicitante
3.	Cotizatii membri	<ul style="list-style-type: none">- Actualizarea cotizatiilor restante- Trimiterea si urmarirea raspunsurilor la termen a extraselor de cont- telefoane clarificare cotizatii restante



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



		<ul style="list-style-type: none">- Trimiterea adreselor de refidelizare
4.	Arhiva electronica 	<ul style="list-style-type: none">- Inscrierea bunurilor in arhiva electronica(avize initiale, modificatoare sau stingeri, precum si acordarea de consultanta si indrumare de specialitate in vederea inregistrarii avizelor)- Trimiterea borderourilor decadale
5.	Standarde	<ul style="list-style-type: none">- Cautarea standardelor solicitate- Trimiterea ofertelor de pret- Generarea si listarea standardelor solicitate de client- Discutii catre ASRO Bucuresti privind incarcarea bazei de date cu standardele solicitate de catre clienti si a suplimentarii numarului de pagini- Discutii catre ASRO privind traducerea standardelor in limba romana
6.	Topul Firmelor 2017	<ul style="list-style-type: none">- Pregatirea si inramarea Diplomelor- Trimiterea invitatiei si urmarirea raspunsurilor- Pregatirea si predarea materialelor in vederea editarii Catalogului- Trimiterea ofertei reclama TOP 2017 si intocmirea contractelor de publicitate
7.	Activitati consultanta	<ul style="list-style-type: none">- Oferirea de consultanta persoanelor interesate- Redactarea actelor constitutive- Redactarea actelor aditionale- Completarea documentatiei in vederea inregistrarii la O.R.C.Cluj prin completarea formularelor offline- Depunere si ridicare documente la /de la O.R.C.Cluj

Cu stima,

Cociuba Beatrix 

Rus Elena 

Paian Mihai 