

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**pentru anul 2024**  
**Unitatea protejată autorizată**  
**S.C. AC&CA Consulting Services S.R.L.**

În conformitate cu prevederile art. 82 [alin. \(2\)](#) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă transmitem raportul de activitate al unității protejate autorizate.

1 S.C. AC&CA Consulting Services S.R.L., cu sediul în localitatea București, str. Fabricii, nr. 47, Tronson G, et. 6, ap. 2 (G62), județul/sectorul 6, a fost autorizată să funcționeze ca unitate protejată, având Autorizația nr. 338 din data de 17.06.2024.

2. Domeniile autorizate în care au lucrat pe parcursul anului persoanele cu handicap/invalide gradul III și activitatea prestată:

Nr. crt.	Domeniile autorizate în care au lucrat pe parcursul anului persoanele cu handicap/invalide gradul III	Descrierea activității prestate de către persoanele cu handicap/invalide gradul III
1.  2.	Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a. – CAEN 7490;  Servicii de furnizare și management a forței de muncă – CAEN 7830	<p><b><u>Referent</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tehnoredactează și verifică documentele pe linie de SSM și SU (decizii de organizare, instrucțiuni proprii, proceduri de lucru și adrese către ITM-uri, Spital și Poliție) pentru beneficiarii societății;</li><li>- Îndosariază și etichetează documentația de SSM și SU pentru beneficiarii societății;</li><li>- Întocmește liste centralizate referitoare la materialele de semnalizare, truse medicale, stingătoare și rapoarte de verificare asupra neconformităților constatate pe linie de SSM și SU, de către Inspectori, pentru beneficiarii societății;</li><li>- Întocmește liste și centralizează datele referitoare la echipamentele din domeniul reglementat ISCIR și editează listele privind instruirea/ autorizarea personalului de deservire echipamente ISCIR pentru beneficiarii societății;</li><li>- Ține evidența dosarelor de personal și întocmește situații privind angajații societăților beneficiare.</li></ul> <p><b><u>Inspector resurse umane</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Întocmește Contractele de Muncă pentru angajații beneficiarilor societății;</li><li>- Întocmește fișe de post Muncă pentru angajații beneficiarilor societății;</li><li>- Introduce contractele de muncă și toate datele necesare în REVISAL pentru angajații beneficiarilor societății;</li><li>- Întocmește pontajele pentru angajații beneficiarilor societății;</li><li>- Asigură calculul salariilor și generarea ștatului de plată pentru Beneficiarii societății;</li><li>- Asigură întocmirea declarațiilor necesare pentru Beneficiarii societății.</li></ul> <p><b><u>Inspector în domeniul securității și sănătății în muncă</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se deplasează la sediile și punctele de lucru ale beneficiarilor și desfășoară următoarele activități:</li><li>- Efectuează instruirea introductivă generală a angajaților;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifică factorii de risc pentru fiecare componentă a sistemului de muncă;</li> <li>- Elaborează instrucțiuni proprii de SSM și SU;</li> <li>- Elaborează programe de instruire-testare pe linie de SSM și SU;</li> <li>- Elaborează instrucțiuni proprii de SSM și SU;</li> <li>- Elaborează trematicile pentru toate fazele de instruire pe linie de SSM și SU;</li> <li>- Identifică și întocmește necesarul de dotare cu echipamente individuale de protecție pentru posturile de lucru;</li> <li>- Participă la cercetarea evenimentelor;</li> </ul> <p><b><u>Contabil</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menține relațiile cu organele administrației publice;</li> <li>- Efectuează situații și rapoarte către Directorul Economic;</li> <li>- Înregistrează și îndosariază facturile și devizele de lucrări semnate de către clienți și urmărește încasările la termen a facturilor emise către clienți;</li> <li>- Ține la zi evidența la ordin și/sau a filelor CEC emise de firmă către furnizori, urmărește decontarea sau recuperarea acestora în vederea anulării, atunci când este cazul;</li> <li>- Ține la zi evidența pe furnizori și urmărește efectuarea plăților la scadență;</li> <li>- Colaborează strâns cu celelalte departamente ale societății;</li> <li>- Participă la inventarierea anuală în vederea închiderii bilanțului contabil și furnizarea datelor corecte și complete membrilor comisiei de inventariere;</li> <li>- Respectă prevederile legale în domeniu;</li> <li>- Cunoaște și contribuie la realizarea politicilor și obiectivelor societății;</li> <li>- Se achită de atribuțiile prevăzute în fișa postului și de sarcinile concrete în muncă conform criteriilor de performanță ale postului</li> <li>- Răspunde de corectitudinea înregistrărilor în contabilitatea primară și de predarea/preluarea documentelor contabile.</li> </ul> <p><b><u>Asistent director</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmește oferte de servicii SSM, SU, RSVTI, RU pentru Beneficiarii societății Întocmește contracte de servicii SSM, SU, RSVTI, RU și acte aditionale la contracte pentru Beneficiarii societății;</li> <li>- Menține legătura cu Beneficiarii societății și răspunde la solicitările acestora;</li> <li>- Menține și actualizează portofoliul de clienți ai angajatorului pentru a ține evidența acestora;</li> <li>- Întocmește PV de predare-primire echipamente de muncă și le predă/ preia angajaților societății;</li> <li>- Efectuează comenzi pentru achiziția de produse de papetărie, birotică, produse, produse consumabile și de protocol.</li> </ul> <p><b><u>Designer grafică</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuarea de animații și materiale de publicitate în vederea promovării serviciilor de SSM, SU, RU și RSVTI furnizate de către societate și transmiterea acestora pe canalele electronice de comunicare</li> <li>- Efectuarea machetelor pentru materialele de publicitate (agende, calendare, pixuri, pungi de cadouri, mape, etc.) în vederea promovării serviciilor</li> <li>- Elaborează grafica pentru materialele de semnalizare de SSM, SU și RSVTI pentru beneficiarii societății;</li> <li>- Întocmește prezentări și materiale de prezentare pentru instruirea lucrătorilor în domeniul SSM, SU și RSVTI pentru beneficiarii societății.</li> </ul>
--	---

3. În anul 2024., personalul angajat în cadrul unității protejate autorizate, pe fiecare lună în parte, a fost următorul:

Luna	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Total angajați	66	49	46	45	46	45	44	42	42	41	42	43
Număr persoane cu handicap/invalide gradul III	32	20	19	18	18	19	18	17	17	17	17	17
Procent cumulativ număr persoane cu handicap/invalide gradul III (%)	48.48	40.82	41.3	40	39.13	42.22	40.91	40.48	40.48	41.46	41.46	39.53
Timpul de lucru al tuturor angajaților (nr. total de ore)	9560	3948	3444	3432	3160	2964	3542	3024	3024	3266	2982	2920
Timpul de lucru al persoanelor cu handicap/invalide gradul III (nr. total de ore)	4880	2100	1932	1848	1680	1634	1932	1596	1596	1748	1596	1520
Procent cumulativ timp de lucru al persoanelor cu handicap/invalide gradul III din timpul de lucru cumulativ al tuturor angajaților	51.05	53.19	56.10	53.85	53.85	55.13	54.55	52.78	52.78	53.52	53.52	52.05

4. Pentru situația din luna decembrie 2025 anexăm, în copie, certificate conform cu originalul, rapoartele per salariat (extrase din REVISAL sau REGES) ale persoanelor cu handicap/invalide gradul III.

5. Numărul de contracte rezervate încheiate în baza Legii [nr. 98/2016](#) privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare 0, și valoarea totală a acestora, fără TVA 0.

6. Numărul de contracte încheiate în sensul prevederilor art. 78 alin. (3) lit. b) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 82 și valoarea totală a acestora, fără TVA 7.675.591 LEI.

7. Cifra de afaceri, fără TVA, aferentă doar în situația existenței acordurilor de parteneriat și a contractelor comerciale încheiate în baza Legii nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare 7.675.591 LEI.

Raportul anual de activitate al unității protejate autorizate AC&CA Consulting Services S.R.L. este publicat pe site-ul propriu, la adresa [www.ac-ca.ro](http://www.ac-ca.ro) .

Data 22.01.2024

Semnătura . . . . .

