



R.A. ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD
Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România
R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.zla.ro email: secretariat@zla.ro



HOTĂRÂRE

Nr. 11 din 4.12.2025

Consiliul de Administrație al "Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Curtici Arad", cu sediul în Arad, str. Iulian Grozescu nr. 5, înmatriculată la ORC sub nr. J02/322/14.07.1999, având CUI RO11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr. 289/14.08.2025, 338/18.09.2025 și 438/27.11.2025 întrunit în ședința ordinară din data de 4.12.2025,

Având în vedere:

- Procesul verbal nr. 12 al ședinței Consiliului de Administrație din data de 4.12.2025;
- Prevederile art. 47, alin. (1-1) din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Referatul Regiei privind numirea auditorului financiar statutar al Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Curtici – Arad;
- Raportul Comitetului de Audit al Regiei privind propunerea de revocare/numire a auditorului financiar statutar,

În temeiul prevederilor art. 26 alin. 2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" – aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 100/18.03.2025, Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" adoptă, în unanimitate, prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă revocarea din funcția de auditor financiar statutar a SC BBC AUDIT COMPANY SRL – reprezentată de dl. Ciuce Adrian Rareș, și rezilierea contractului cu SC BBC AUDIT COMPANY SRL.

Art. 2. Se aprobă numirea ca auditor financiar statutar a Cabinetului expert contabil / fiscal Auditor financiar OLGA FURDEA – reprezentată de dna. Olga – Carmen Furdea, pentru o perioadă de 3 ani, 2025 – 2028, pentru auditarea situațiilor financiare viitoare, pentru perioada 2025 – 2027.

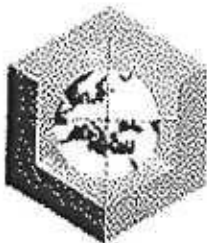
Art. 3. Prezenta hotărâre va fi înaintată Consiliului Județean Arad în vederea aprobării numirii auditorului financiar statutar al Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Curtici – Arad, a Cabinetului expert contabil / fiscal Auditor financiar OLGA FURDEA.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică pentru înregistrarea mențiunilor la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad.

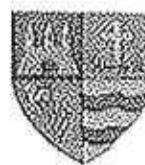
Art. 5. Responsabil cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri este Compartimentul Contabilitate și Compartimentul Juridic din cadrul R.A. Administrația Zonei Libere Curtici-Arad.

Președintele Consiliului de Administrație,

Dr. Andrei Ando



R.A. ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD
Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România
R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.zla.ro email: secretariat@zla.ro



HOTĂRÂREA

NR12/4.12.2025

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad, cu sediul în Arad, str. Iulian Grozescu nr.5, înmatriculată la ORC Arad sub nr.J02/322/14.07.1999, având CUI RO 11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr. 289/14.08.2025, nr. 338/18.09.2025 și nr. 438/27.11.2025, întrunit în ședința din data de 4.12.2025.

Având în vedere:

- Referențul nr.4348/28.11.2025 privind solicitarea de avizare a Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al R.A. Administrația Zonei Libere Curtici Arad pentru perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, anexat;
- Procesul verbal nr. 12 al ședinței a Consiliului de Administrație din data de 4.12.2025

În temeiul prevederilor art. 26 alin. 2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" – aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 100 din data de 18.03.2025, Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" adoptă, în unanimitate, prezenta

HOTĂRÂRE :

Art.1. Se avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al R.A. Administrația Zonei Libere Curtici Arad pentru perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.2. Responsabili cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri sunt: Directorul general, Comisia de control intern managerial.

Președintele Consiliului de Administrație
Dr. Andrei Anđo



R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD
Str. I.Grozeșcu nr.5 310001 Arad România
R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.zla.ro email: secretariat@zla.ro



Aprobat:
Director General Provizoriu
MĂDUȚA FLAVIUS LUIGI

Avizat,
Consiliul de Administrație
Sedința din _____

Președinte C.A.
Dr. Andrei Ando

**PROGRAMUL
DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL
AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD
PE ANUL 2025**

1. PREMISELE SI SCOPUL PROGRAMULUI

În conformitate cu dispozițiile art.2 din Ordinul secretariatului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, „Conducătorul fiecărei entități publice dispune, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și de funcționare, precum și de standardele de control intern managerial, măsuri necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial”.

Potrivit art. 4 alin.1 din Ordinul nr.600/2018, „În vederea consolidării unui sistem de control intern managerial, Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează **anual** la nivelul fiecărei entități publice”.

Prin Dispoziția Directorului General al R.A. Administrația Zonei Libere Curtici Arad nr. 35/16.08.2022 a fost actualizată componenta Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Comisia va aplica prevederile Ordinului 600/2018 în vederea îndeplinirii măsurilor propuse și a obiectivelor stabilite.

2. OBIECTIVE GENERALE

În conformitate cu dispozițiile art. 4 alin.2 din Ordinul nr. 600/2018 „Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele entității publice în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabilități și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial”.

Obiectivele generale ale R.A. Administrația Zonei Libere Curtici Arad în domeniul controlului intern managerial sunt:

- a) Realizarea, la nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor stabilite în concordanță cu misiunea Regiei-de administrare a bunurilor proprietate publică, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență.
- b) Protejarea bunurilor proprietate publică administrate de către Regie împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei.
- c) Respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii Regiei.
- d) Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvate prin raportare periodică.
- e) Perfectionarea sistemului de control intern managerial în cadrul Regiei.
- f) Îmbunătățirea capacității de reacție a Regiei în fața incertitudinii și riscurilor prin aplicarea metodologiei de evaluare a riscurilor.
- g) Creșterea gradului de aplicare a procedurilor documentate (proceduri de sistem și proceduri operationale) prin revizuirea acestora și elaborarea unor noi proceduri, în conformitate cu activitățile reale desfășurate.
- h) Perfectionarea profesională a personalului în domeniul controlului intern managerial.

Etape:

1. Stabilirea obiectivelor generale ale R.A. Administrația Zonei Libere Curtici Arad și a celor specifice ale compartimentelor în domeniul controlului intern managerial.
2. Stabilirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor Regiei, respectiv a structurilor interne.
3. Stabilirea indicatorilor de rezultat și de performanță pentru activitățile și obiectivele specifice.
4. Identificarea riscurilor care afectează realizarea obiectivelor.
5. Stabilirea modalităților de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.
6. Stabilirea unui sistem de monitorizare a desfășurării acțiunilor și activităților Regiei, respectiv a structurilor interne.
7. Autoevaluarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice și îmbunătățirea sistemului de monitorizare.

8. Elaborarea/revizuirea procedurilor documentate (de sistem și operationale) pentru activitățile desfășurate la nivelul Regiei.
 9. Elaborarea programului de pregătire profesională în domeniul controlului managerial.

3. PLANIFICAREA PRIVIND DEZVOLTAREA CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL

| Nr. crt. | Standarde conform Ordinului nr.600/2018 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice | Direcții de acțiune | Acțiuni | Responsabili | Termen |
|----------------------------|--|---|--|--|--|
| 0 | 1 Descrierea standardului | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I MEDIUL DE CONTROL | | | | | |
| 1. | Standardul 1 Etica și integritatea Conducerea și salariati Regiei cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etica, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnarea neregurilor. | Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații R.A. Administrația Zonei Libere Curtici Arad a prevederilor actelor normative și a reglementărilor Regiei referitoare la comportamentul acestora la locul de muncă, la promovarea valorilor etice, asigurării integrității personale și profesionale, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregurilor. | Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului din partea consilierului de etica. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații R.A. Administrația Zonei Libere Curtici Arad. Actualizarea și cunoașterea de către toți salariații a Codului de etică, a Regulamentului de organizare și funcționare, a fișei de post, a procedurii de sistem privind semnarea neregularităților . | Consilier etică Consilier etică Responsabil Resurse umane Consilier etica | 31.12.2025 31.12.2025 Ori de câte ori este necesar |

| | Obiectiv specific: Asigurarea unui nivel adecvat de etica in cadrul R.A. Administratia Zonei Libere Curtici Arad | Crearea unui cadru formal pentru semnalarea, de către angajați, a neregularităților. | aplicarea procedurii de sistem privind semnalarea neregularităților. | Compartiment Resurse umane Consilier etica | Ori de câte ori este necesar |
|-----------|---|--|--|---|---|
| | | Intreprinderea, de către persoanele desemnate de directorul general, de cercetări adecvate, în scopul elucidării neregularităților semnalate și aplicării măsurilor corective. | Comisia de disciplină | | 31.12.2025 |
| 2. | Standardul 2 Atribuții, funcții, sarcini Conducerea Regiei asigura întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor de post, pe care le comunica salariaților. | Actualizarea permanentă a documentelor privind misiunea Regiei, a regulamentelor interne și fișelor posturilor și asigurarea cunoașterii acestora de către salariații Regiei. | Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora. | Conducerea Regiei Responsabil Resurse umane | Cu ocazia întocmirii fișei postului. |
| | Identificarea funcțiilor considerate ca fiind expuse la corupție și efectuarea inventarului acestor funcții | Actualizarea și cunoașterea de către toți salariații Regiei a misiunii și obiectivelor generale ale entității, a ROF-ului și a fișei de post. | Actualizarea și cunoașterea de către toți salariații Regiei a misiunii și obiectivelor generale ale entității, a ROF-ului și a fișei de post. | Responsabil resurse umane Consilier etica | Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru. |
| | | Aplicarea procedurii de sistem P.S. R.U. 08 privind funcțiile sensibile, editia a II-a, aprobată în ședința Consiliului de administrație din 27.08.2019. | Întocmirea inventarului funcțiilor expuse la corupție. | Conducerea Regiei Consilier etica | 31.12.2025 |
| | Stabilirea măsurilor necesare | | Aplicarea procedurii de sistem P.S. R.U. 08 privind funcțiile sensibile, editia a II-a, aprobată în ședința Consiliului de administrație din 27.08.2019. | Conducerea Regiei Consilier etica Comisia de control intern managerial. | 31.12.2025 |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| | | | <p>pentru reducerea efectelor negative asupra activitatii desfasurate in cadrul Regiei.</p> | | |
| <p>3. Standardul 3 Competența, performanța Conducerea Regiei asigura ocuparea posturilor de catre persoane competente, carora le incredinteaza sarcini potrivit competentelor si asigura conditii pentru imbunatatirea pregatirii profesionale a salariatilor.</p> <p>Performantele profesionale ale salariatilor sunt evaluate anual in raport cu obiectivele postului.</p> | <p>Asigurarea ocuparii posturilor cu personal competent, cu pregatire de specialitate necesara indeplinirii atributiilor prevazute in fisa postului; asigurarea continua a pregatirii profesionale a personalului angajat.</p> <p>Identificarea nevoilor de perfectionare, elaborarea si realizarea unui plan de pregatire profesionala a personalului</p> | <p>Efectuarea de analize pentru stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor fiecărui post.</p> | <p>Conducerea Regiei Responsabil Resurse umane</p> | <p>31.12.2025</p> | |
| | <p>Completarea fiselor de evaluare cu propuneri de participare la cursuri</p> | <p>Identificarea nevoilor de perfectionare, elaborarea si realizarea unui plan de pregatire profesionala a personalului</p> <p>Imbunatatirea cunostintelor, abilitatilor si expertizei salariatilor, facand astfel posibila indeplinirea eficienta si efectiva a sarcinilor/atributiilor, inclusiv buna intelegerea si indeplinirea a</p> | <p>Conducerea Regiei Responsabil Resurse umane</p> | <p>31.12.2025</p> | |
| | | | <p>Conducerea Regiei Responsabil Resurse umane</p> | <p>Anual sau ori de cate ori e cazul.</p> | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|------------|--|
| | | | <p>responsabilităților legate de control intern managerial.</p> <p>Completarea fișelor de evaluare anuală ale performanțelor individuale profesionale cu propuneri de participare la cursuri de perfecționare profesională, personalizate în domeniul de competență al fiecărui angajat.</p> <p>Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului din cadrul RA Administrația Zonei Libere Curtici Arad conform nevoilor identificate.</p> | | |
| <p>4.</p> <p>Standardul 4</p> <p>Structura organizatorică</p> <p>Conducerea Regiei definește structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile, relațiile organizatorice și comunicarea salariaților documentele specifice ale structurii organizatorice.</p> | <p>Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor RA Administrația Zonei Libere</p> | <p>Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișa postului și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor R.A. Administrația Zonei Libere Curtici Arad.</p> | <p>Conducerea Regiei</p> <p>Responsabil Resurse umane</p> | 31.12.2025 | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|------------------------------|
| | Conducerea Regiei stabileste, in scris, limitele competentelor si responsabilitatilor pe care le delega, in conformitate cu cerintele legale. | Curtici Arad . | Actualizarea documentelor privind delegarea de competenta in functie de modificarile organizatorice intervenite. | Conducerea Regiei Responsabil Resurse umane | 31.12.2025 |
| | | | Aplicarea procedurii de sistem privind delegare/subdelegarea de competență PS EC 05 -editia a II-a | Conducerea Regiei Responsabil Resurse umane Comisia de control intern managerial | Ori de câte ori este necesar |
| II. PERFORMANTE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI | | | | | |
| 5. | <p>Standardul 5 Obiective Conducerea Regiei definește obiectivele generale, legate de scopurile entității, de fiabilitatea informatiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, precum și obiectivele specifice și le comunica, după caz, tuturor salariaților și terților interesați.</p> <p>Obiectivele entității publice trebuie formulate clar, de o manieră care să permită</p> | Definirea și actualizarea obiectivelor specifice, în concordanță cu misiunea Regiei și cu obiectivele generale stabilite. | <p>Actualizarea obiectivelor generale ale Regiei.</p> <p>Actualizarea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART (specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare).</p> <p>Transpunerea obiectivelor generale în obiective specifice și în rezultate așteptate pentru fiecare activitate, precum și comunicarea acestora salariaților.</p> | Comisia de control intern managerial din cadrul RA Administratia Zonei Libere Curtici Arad | 31.12.2025 |
| | | | | Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial. | 31.12.2025 |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| <p>monitorizarea indeplinirii lor si sa fie actualizate ori de cate ori este necesar</p> | | <p>Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment din cadrul RA Administratia Zonei Libere Curtici Arad.</p> | <p>Conducerea Regiei Responsabil Resurse umane Comisia de control intern managerial.</p> | <p>31.12.2025</p> |
| | | <p>Formulara de ipoteze/ premise acceptate prin consens, necesare pentru stabilirea obiectivelor specifice</p> | <p>Conducerea Regiei Responsabil Resurse umane Comisia de control intern managerial</p> | <p>31.12.2025</p> |
| <p>Standardul 6 Planificarea Conducerea Regiei intocmeste planuri prin care se pun in concordanta activitatile necesare pentru atingerea</p> | <p>Elaborarea planurilor anuale si altor documente de planificare specifice compartimentelor din cadrul Regiei</p> | <p>Reevalua obiectivelor specifice când se constată modificări ale ipotezelor/ premisei care au stat la baza formulării acestora.</p> | <p>Conducerea Regiei Responsabil Resurse umane Comisia de control intern managerial</p> | <p>Ori de câte ori este necesar</p> |
| <p>Standardul 6 Planificarea Conducerea Regiei intocmeste planuri prin care se pun in concordanta activitatile necesare pentru atingerea</p> | <p>Elaborarea si aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli al R.A. Administratia Zonei Libere Curtici Arad pentru anul 2024.</p> | <p>Compartimentul Contabilitate și celelalte compartimente din cadrul Regiei Comisia de control intern managerial</p> | <p>Compartimentul Contabilitate și celelalte compartimente din cadrul Regiei Comisia de control intern managerial</p> | <p>La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---|-------------------|
| <p>tuturor obiectivelor stabilite cu resursele maxim posibil de alocat, se stabilesc termene de realizare si persoane responsabile, astfel incat riscurile susceptibile sa afecteze realizarea obiectivelor entitatii sa fie minime</p> | | <p>Elaborarea si aprobarea Programului anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial pe anul 2025.</p> <p>Elaborarea si aprobarea Planului anual de achizitii pe 2025.</p> <p>Alocarea resurselor astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment din cadrul RA Administratia Zonei Libere Curtici Arad.</p> <p>Intocmirea planului de actiune.</p> | | |
| | | <p>Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resurselor repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.</p> | <p>Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial</p> | <p>31.12.2025</p> |
| | | <p>Coordonarea deciziilor și activităților fiecărui compartiment cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor stabilite.</p> | <p>Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial</p> | <p>31.12.2025</p> |

| | | | | | |
|----|--|--|---|---|------------|
| | | | Realizarea de consultări prealabile, în vederea coordonării activităților. | Conducerea Regiei Responsabil Resurse Umane Comisia de control intern managerial | 31.12.2025 |
| 7. | Standardul 7 Monitorizarea performanțelor Conducerea Regiei dispune monitorizarea performanțelor pentru obiectivele si/sau activitățile compartimentelor, prin intermediul unor indicatori cantitativi si/sau calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiența si eficacitate. Acestia trebuie sa fie masurabili, specifici, accesibili, relevanti stabiliți pentru o anumita perioada de timp. | Monitorizarea performanțelor pentru fiecare obiectiv si activitate, utilizand indicatori cantitativi si calitativi, inclusiv cu privire la eficacitate si eficienta. | Actualizarea/revizuirea indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice. | Conducerea Regiei Responsabil Resurse Umane Comisia de control intern managerial | 31.12.2025 |
| | | | Monitorizarea performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice. | Conducerea Regiei Responsabil Resurse Umane Comisia de control intern managerial | 31.12.2025 |
| | | | Reevaluarea relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor convenite. | Conducerea Regiei Responsabil Resurse Umane Comisia de control intern managerial | 31.12.2025 |

| | | | | | |
|----|---|---|--|---|------------|
| 8. | <p>Standardul 8 Managementul riscului</p> <p>Conducerea Regiei organizeaza si implementeaza un proces de management al riscurilor care sa faciliteze realizarea obiectivelor acesteia in conditii de economicitate, eficienta si eficacitate.</p> | <p>Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilităților negative și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri.</p> <p>Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor, monitorizarea modului de gestionare a acestora și actualizarea registrului de riscuri la nivelul R.A. Administrația Zonei Libere Curtici Arad.</p> | <p>Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii asociate obiectivelor specifice ale compartimentelor, inclusiv a riscurilor de corupție precum și stabilirea măsurilor pentru gestionarea riscurilor identificate și evaluate.</p> | <p>Conducerea Regiei Responsabil managementul riscurilor Comisia de control intern managerial</p> | 31.12.2025 |
| | | <p>Aplicarea Procedurii de sistem privind managementul riscurilor-PS J 03, editia a II-a, aprobată în Ședința Consiliului de administrație din 19.12.2018, cu analizarea limitelor de toleranță la risc, stabilirea criteriilor de evaluare.</p> | <p>Conducerea Regiei Responsabil managementul riscurilor Comisia de control intern managerial</p> | 31.12.2025 | |
| | | <p>Completarea/actualizarea registrului riscurilor.</p> | <p>Conducerea Regiei Responsabil managementul riscurilor Comisia de control intern managerial</p> | Ori de câte ori este necesar | |
| | | <p>Centralizarea principalelor riscuri și completarea registrului riscurilor la nivelul RA Administrația Zonei Libere Curtici Arad , riscuri ce pot</p> | <p>Responsabil managementul riscurilor Comisia de control intern managerial</p> | Anual | |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|--|------------|-----------------------------|
| | | | | afecta atingerea obiectivelor generale și a celor specifice. | | |
| III ACTIVITĂȚI DE CONTROL | | | | | | |
| 9. | Standardul 9 Proceduri Conducerea Regiei asigura elaborarea procedurilor documentate (de sistem si operationale) intr-un mod unitar pentru procesele majore sau activitatile semnificative desfasurate in cadrul Regiei si le aduce la cunostinta personalului implicat | Elaborarea si revizuirea procedurilor documentate privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura R.A. Administratia Zonei Libere Curtici Arad și comunicarea acestora angajaților implicați. | Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor documentate pentru activitatea proprie pentru asigurarea implementării standardelor de control intern managerial la nivelul R.A. Administratia Zonei Libere Curtici Arad. | Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial | 31.12.2025 | |
| | | | Monitorizarea aplicării procedurilor documentate comunicate salariaților. | Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial | 31.12.2025 | |
| | | Urmărirea ca, la apariția unor abateri față de politicile sau procedurile stabilite, ca urmare a unor circumstanțe deosebite, să fie întocmite documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea | Întocmirea documentelor adecvate, aprobate la nivelul corespunzător, anterior efectuării operațiunilor, în situația în care, ca urmare a apariției unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de procedurile stabilite. | Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial | | La identificarea abaterilor |

| | | | | | |
|------------|--|--|---|---|---|
| | | operațiunilor | Efectuarea unei analize periodice a circumstanțelor și a modului cum au fost gestionate abaterile în vederea stabilirii, pentru viitor, a unor reguli de bună practică. In elaborarea procedurilor documentate se va respecta Procedura de sistem PS J 01, editia a II-a, aprobata in sedinta Consiliului de administratie din data de 23.05.2018. | Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial | După identificarea abaterilor față de politicile sau procedurile stabilite. |
| 10. | Standardul 10 Supravegherea Conducerea Regiei inițiază, aplica și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentelor, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate | Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a activităților, operațiunilor și tranzațiilor pe baza unor proceduri prestabilite de control, în scopul realizării în mod eficace a acestora. | Adoptarea de către Conducerea Regiei a măsurilor de supraveghere a activităților | Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial | 31.12.2025 |
| 11. | Standardul 11 Continuitatea activității Conducerea Regiei identifică | Identificarea evenimentelor posibile generatoare de intreruperi | Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supravegherea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc. Inventarierea situațiilor generatoare de intreruperi în derularea unor activități. | Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial | 31.12.2025 |

| | | | | |
|--|---|---|---|-------------------------------------|
| <p>principalele amenintari cu privire la continuitatea derularii proceselor si activitatilor si asigura masurile corespunzatoare pentru ca activitatea acesteia sa poata continua in orice moment, in toate imprejurarile si in toate planurile, indiferent care ar fi natura amenintarii.</p> | <p>in derularea unor activitati. Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea RA Administratia Zonei Libere Curtici Arad să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile.</p> | <p>Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.</p> | <p>Conducerea Regiei Responsabil Resurse Umane Comisia de control intern managerial</p> | <p>Ori de câte ori este necesar</p> |
|--|---|---|---|-------------------------------------|

IV INFORMAREA ȘI COMUNICAREA

| | | | | |
|--|--|--|---|--------------------------------------|
| <p>12. Standardul 12 Informarea și comunicarea In cadrul R.A. Administratia Zonei Libere Curtici Arad sunt stabilite tipurile de informatii, continutul, calitatea, frecventa, sursele, destinarii acestora si se dezvolta un sistem eficient de comunicare interna si externa, astfel incat conducerea</p> | <p>Analiza cazurilor de actualizare/imbunatatare a circuitului informational (documente si fluxuri de informatii) necesar indeplinirii sarcinilor de catre fiecare structura. Asigurarea unui flux al informatiilor, atât în</p> | <p>Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din fiecare compartiment din cadrul RA Administratia Zonei Libere Curtici Arad, a destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelurile ierarhic superioare și către alte instituții din afara Regiei.</p> | <p>Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial</p> | <p>Ori de câte ori este necesar.</p> |
|--|--|--|---|--------------------------------------|

| | | | | |
|---|--|---|--|--------------------------------------|
| <p>și salariații să își poată îndeplini în mod eficient sarcinile, iar informațiile să ajungă complete și la timp la utilizatori.</p> | <p>interior, cât și în/din exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, care să permită îndeplinirea corepunzătoare a sarcinilor de serviciu.</p> | <p>Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și îmbunătățirea mijloacelor de informare între compartimentele din cadrul RA Administrația Zonei Libere Curtici Arad.</p> | <p>Persoanele responsabile de tehnologia informației în colaborare cu salariații Regiei</p> | <p>Ori de câte ori este necesar.</p> |
| <p>Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori</p> | <p>Dezvoltarea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor.</p> | <p>Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care salariații Regiei să fie informați cu privire la decizii sau inițiative adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile.</p> | <p>Persoanele responsabile de tehnologia informației în colaborare cu conducătorii de salariații Regiei.</p> | <p>31.12.2025</p> |
| | | | <p>Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial</p> | <p>31.12.2025</p> |

| | | | | | |
|-------------------|--|---|---|--|-------------------------------------|
| <p>13.</p> | <p>Standardul 13 Gestionarea documentelor In cadrul Regiei sunt stabilite tipurile de informatii, continutul, calitatea, frecventa, sursele, destinarii acestora si se dezvoltă un sistem eficient de comunicare interna si externa, astfel incat conducerea si salariatii sa isi poata indeplini in mod eficace si eficient sarcinile, iar informatiile sa ajunga complete si la timp la utilizatori.</p> | <p>Organizarea primirii/expedierii, înregistrării și arhivării documentelor, astfel încât sistemul electronic să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu.</p> | <p>Aplicarea procedurii de sistem P.S. A 06 privind corespondența (primirea/expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței neclasificate), editia a II-a, revizia 1, aprobata în sedinta Consiliului de administratie din data de 29.09.2020 și a Procedurii de sistem pentru desfasurarea activitatii cu privire la protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date-P.S. J 13, aprobata in sedinta Consiliului de administratie din data de 30.07.2020.</p> | <p>Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial</p> | <p>Ori de câte ori este necesar</p> |
| | <p>Stabilirea persoanelor care au acces la resursele informaționale ale RA Administratia Zonei Libere Curtici Arad și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse.</p> | <p>Actualizarea și comunicarea actelor administrative de reglementare și/sau a procedurilor necesare accesului salariaților din cadrul compartimentelor RA Administratia Zonei Libere Curtici Arad la resursele informaționale.</p> | <p>Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial</p> | <p>Ori de câte ori este necesar</p> | |
| | <p>Prelucrarea reglementarilor legale in vigoare si a Procedurii de</p> | <p>Monitorizarea accesului la resursele informaționale ale RA Administratia Zonei Libere</p> | <p>Conducerea Regiei Comisia de control intern managerial</p> | <p>31.12.2025</p> | |

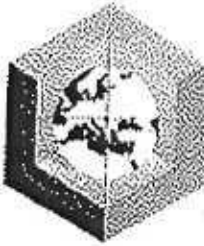
| | | | | | |
|-------------------|--|--|---|-----------------------------------|--|
| | | <p>sistem pentru desfasurarea activitatii cu privire la protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date PS J 13, aprobata in sedinta Consiliului de administratie din data de 30.07.2020.</p> | <p>Curtici Arad, conform actelor administrative și procedurilor de reglementare în domeniu.</p> | | |
| <p>14.</p> | <p>Standardul 14 Raportarea contabilă și financiară</p> <p>Conducerea Regiei asigura buna desfasurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garanteaza ca datele și informatiile aferente utilizate pentru intocmirea situatiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp.</p> | <p>Organizarea și tinerea la zi a contabilitatii, astfel incat datele și informatiile utilizate pentru intocmirea situatiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sa fie corecte, complete și furnizate la timp.</p> <p>Asigurarea bunei desfasurari a formelor de control adecvate care sa garanteze corectitudinea și completitudinea datelor și informatiilor utilizate la intocmirea situatiilor contabile și a rapoartelor financiare periodice și</p> | <p>Asigurarea calitatii informatiilor și datelor contabile utilizate la realizarea situatiilor financiar-contabile, care reflecta în mod real activele și pasivele Regiei.</p> <p>Întocmirea și raportarea, în conformitate cu prevederile legale, a situațiilor financiare, elaborarea de rapoarte de performanta, anexa la situatiile financiare anuale, în care se prezinta, pentru fiecare program, obiectivele, rezultatele preconizate și cele obținute, indicatorii și costurile asociate.</p> | <p>Compartiment contabilitate</p> | <p>La termenele stabilite de reglementările legale în vigoare.</p> |

| | | | | |
|---|---|---|---|-------------------|
| | <p>anuale.</p> <p>Analiza necesitatii actualizarii procedurilor contabile in concordanta cu prevederile legale aplicabile in domeniul financiar-contabil.</p> | <p>Efectuarea unor analize periodice pentru asigurarea corectei aplicari a politicilor, normelor si procedurilor contabile.</p> <p>Aplicarea reglementarilor contabile si a procedurilor interne in domeniu: P.O. EC 01 privind circuitul documentelor financiar-contabile, P.O. EC 02 privind registrul de casa, P.O. EC 03 privind inregistrarea in contabilitate a imobilizarilor necorporale si corporale, P.O. EC 04 privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu, P.O. EC 06 privind inventarierea elementelor de activ si pasiv, P.O. EC 07 privind receptia bunurilor achizitionate, P.O. EC 08 privind casarea bunurilor achizitionate.</p> | <p>Conducerea Regiei</p> <p>Compartment contabilitate</p> <p>Comisia de control intern managerial</p> | <p>31.12.2025</p> |
| | | | <p>Compartment contabilitate</p> <p>Comisia de control intern managerial</p> | <p>31.12.2025</p> |
| <p>V. EVALUARE ȘI AUDIT</p> | | | | |
| <p>Standardul 15</p> <p>Evaluarea sistemului de control intern/managerial</p> | <p>Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărei structuri,</p> | <p>Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern managerial la nivel de structură și la nivelul</p> | <p>Conducerea Regiei</p> <p>Comisia de control intern managerial.</p> | <p>Anual</p> |

| | | | | | |
|---------------------------------|--|---|---|--|--------------|
| 16. | <p>Conducerea Regiei asigura verificarea si evaluarea in mod continuu a functionarii sistemului de control intern managerial si a componentelor sale, pentru a identifica la timp punctele slabe, respectiv deficientele controlului intern si pentru a lua masuri de corectare si/sau eliminare in timp util a acestora.</p> <p>Conducerea Regiei efectueaza, cel putin o data pe an, o verificare si autoevaluare a propriului sistem de control intern managerial, pentru a stabili gradul de conformitate a acestuia cu standardele de control intern managerial</p> | <p>precum și la nivelul RA Administratia Zonei Libere Curtici Arad.</p> | <p>RA Administratia Zonei Libere Curtici Arad conform Ordinului nr. 600/2018 .</p> <p>Centralizarea datelor și elaborarea Raportului asupra sistemului de control intern managerial la 31 decembrie .</p> | <p>Președintele Comisiei de control intern managerial.</p> | <p>Anual</p> |
| Standardul 16 Auditul intern | <p>.....</p> | <p>.....</p> | <p>.....</p> | <p>Consiliul Județean Arad</p> | <p>.....</p> |

**Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al R.A. Administrația
Zonei Libere Curtici Arad:**

| Funcția | Numele și prenumele | Semnătura | Data |
|------------------------|---------------------|-----------|------------|
| Președinte al CCIM | Daniel Pățcaș | | 28.11.2025 |
| Vicepreședinte al CCIM | Cornelia Ardelean | | 28.11.2025 |
| Membru al CCIM | Luminița Mazilu | | 28.11.2025 |
| Membru al CCIM | Ovidiu Dugulescu | | 28.11.2025 |
| Secretar al CCIM | Mihaela Stoian | | 28.11.2025 |



R.A. ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD
Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România
R.C. 102/322/14.07.1999 CUI RO 11961641
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.zla.ro email: secretariat@zla.ro



HOTĂRÂREA Nr. 13 din 4.12.2025

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad, cu sediul în Arad, str. Iulian Grozescu nr.5, înmatriculată la ORC Arad sub nr.102/322/14.07.1999, având CUI RO 11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr. 289/14.08.2025, 338/18.09.2025 și 438/27.11.2025 întrunit în ședința ordinară din data de 4.12.2025,

Având în vedere:

- Referatul nr.4396/02.12.2025 privind solicitarea de aprobare de către Consiliul de Administrație a prelungirii duratei Contractului de închiriere nr. 12 din 05.03.2024 încheiat cu societatea EUROPEAN STATISTICS SRL, în calitate de locatar, cu 3 (trei) luni, de la data de 01.01.2026 până la data de 31.03.2026, printr-un act adițional semnat de către ambele părți
- Procesul verbal nr. 12 al ședinței ordinare din data de 4.12.2025
- În temeiul prevederilor art.26 alin.2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" – aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr.100/18.03.2025, Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" adoptă, în unanimitate, prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă prelungirea duratei Contractului de închiriere nr. 12 din 05.03.2024 încheiat cu societatea EUROPEAN STATISTICS SRL, în calitate de locatar, de la data de 01.01.2026 până la data de 31.03.2026, printr-un act adițional semnat de către ambele părți.

- pentru biroul cu suprafață de 18 mp= 286 euro/lună
Valoare totală (286 euro/lună) x 3 luni = 858 euro

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire se mandatează Directorul General Provizoriu, Compartimentul Juridic, Compartimentul Financiar din cadrul Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad".

Președinte al Consiliului de Administrație

Dr. Andrei Ando



R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURȚICI ARAD
Str. I.Grațescu nr.5 310001 Arad România
R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.rla.ro email: secretariat@rla.ro



HOTĂRÂREA

Nr. 14 din 4.12.2025

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad, cu sediul în Arad, str. Iulian Grozescu nr.5, înmatriculată la ORC Arad sub nr.J02/322/14.07.1999, având CUI RO 11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr.289/14.08.2025, 338/18.09.2025 și 438/27.11.2025 întrunit în ședința ordinară din data de 4.12.2025,

Având în vedere:

- referatul nr.4432/03.12.2025 privind aprobarea tarifelor licențelor pentru toate activitățile și prestațiile care se efectuează în Zona Libera Curtici-Arad în anul 2026
- procesul verbal nr. 12 al ședinței Consiliului de administrație din data de 4.12.2025.

În conformitate cu prevederile art. 26, alin. (2), lit. x) din Regulamentul de organizare și funcționare al RA Administrația Zonei Libere Curtici-Arad, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.100/18.03.2025, prin care Consiliul de administrație aprobă nivelul anual al tarifelor de licență pentru toate activitățile și prestațiile care se efectuează în Zona Libera Curtici-Arad, pe care le supune avizării Consiliului Județean Arad adoptă, în unanimitate, prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă tarifele licențelor pentru toate activitățile și prestațiile care se efectuează în Zona Libera Curtici-Arad în anul 2026 conform Anexei la referat, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.2. Responsabili cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri sunt: Compartimentul Marketing și Compartimentul Financiar din cadrul Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad".

Președintele Consiliului de Administrație

Dr./Andrei Ando

ANEXA TARIFE

PENTRU LICENȚELE DE OPERARE ÎN ZONA LIBERĂ CURTICI ARAD

| Nr. crt. No. | Activitatea licențiată în zona liberă The activity requiring a license within the Free Zone | Taxa (în EURO) <i>Fees (in EURO)</i> | | | | |
|--------------------|---|---|-------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| | | 1 săpt. 1 week | 1 luna 1 month | 3 luni 3 months | 6 luni 6 months | 12 luni 12 months |
| 1 | Ambalare, asamblare, sortare, condiționare, dezmembrare, etichetare/marcare <i>Packing, assembling, sorting, conditioning, dismantling, labeling</i> | 30,03 | 120,12 | 282,83 | 508,87 | 894,35 |
| 2 | Fabricare <i>Production</i> | 96,10 | 384,38 | 1.125,90 | 2.211,35 | 3.588,31 |
| 3 | Comercializare <i>Commerce</i> | 60,06 | 240,24 | 565,66 | 920,56 | 1.794,16 |
| 4 | Expediții interne și internaționale mărfuri <i>Forwarding of goods</i> | 27,03 | 108,11 | 211,85 | 417,14 | 669,40 |
| 5 | Înființarea de cantine, magazine, restaurante <i>Establishment of restaurants, fast-food shops, restaurants</i> | 96,10 | 384,38 | 938,03 | 1.476,38 | 2.688,50 |
| 6 | Reexpedieri ocazionale, tranzit, intermediar de mărfuri <i>Random dispatching, intermediary transit of goods</i> | 18,02 | 72,07 | 188,92 | 277,37 | 444,44 |
| 7 | Utilizarea dispozitivului feroviar <i>Use of railway infrastructure</i> | 48,05 | 192,19 | 377,83 | 689,05 | 894,35 |
| 8 | Depozitare, încărcare, descărcare, stivuire, rularea mărfurilor, legare, dezlegare <i>Storage, loading, unloading, stowing, lashing, tying, untying of goods</i> | 48,05 | 192,19 | 424,79 | 827,74 | 1.344,25 |

| Nr. crt. No. | Activitatea licențiată în zona liberă The activity requiring a license within the Free Zone | Taxa (în EURO) Fees (in EURO) | | | | |
|--------------------|--|----------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| | | 1 săpt. 1 week | 1 luna 1 month | 3 luni 3 months | 6 luni 6 months | 12 luni 12 months |
| 9 | Asistență sanitară <i>Health services</i> | 18,02 | 72,07 | 188,92 | 277,37 | 444,44 |
| 10 | Controlul și expertizarea calitativă și cantitativă a mărfurilor <i>Control and survey of the quality and quantity of goods</i> | 72,08 | 288,29 | 660,66 | 1.152,11 | 1.794,16 |
| 11 | Prestări servicii, consultanță tehnică, economică și juridică <i>Provision of services, technical, economic and legal consulting</i> | 36,04 | 144,14 | 282,83 | 550,37 | 894,35 |
| 12 | Expertizări construcții, mijloace de transport și altele <i>Survey of buildings and means of transport</i> | 60,06 | 240,24 | 565,66 | 1.013,38 | 1.794,16 |
| 13 | Întreținere / reparații construcții și instalații civile și industriale <i>Maintenance / repairing of buildings and civil and industrial installations</i> | 72,08 | 288,29 | 565,66 | 1.105,10 | 1.794,16 |
| 14 | Limitarea și înlăturarea efectelor poluării <i>Limitation of pollution effects</i> | 60,06 | 240,24 | 282,83 | 550,37 | 894,35 |
| 15 | Măsurări topo-geodezice și geotehnice <i>Topo-geodesique and geotechnical measurements</i> | 24,03 | 96,10 | 282,83 | 550,37 | 894,35 |
| 16 | Prevenirea și stingerea incendiilor <i>Fire prevention and extinguishing</i> | 11,70 | 46,80 | 145,60 | 276,64 | 444,44 |
| 17 | Reclamă și publicitate <i>Advertising and promotion</i> | 118,76 | 475,02 | 1.409,82 | 2.766,09 | 3.588,31 |

| Nr. crt. No. | Activitatea licențiată în zona liberă The activity requiring a license within the Free Zone | Taxa (în EURO) Fees (in EURO) | | | | |
|-----------------|---|----------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| | | 1 săpt. 1 week | 1 luna 1 month | 3 luni 3 months | 6 luni 6 months | 12 luni 12 months |
| 18 | Servicii de telecomunicații, computerizare, informatizare <i>Telecommunication services, computer services</i> | 60,06 | 240,24 | 561,60 | 1.144,00 | 1.794,16 |
| 19 | Salubritate, deratizare, dezinsecție <i>Sanitation, pest and insect control</i> | 12,02 | 48,05 | 141,96 | 277,37 | 449,90 |
| 20 | Activități de asigurare <i>Insurance</i> | 108,16 | 432,64 | 842,40 | 1.664,00 | 2.688,50 |
| 21 | Activități bursiere și financiar bancare <i>Stock-exchange and financial banking activities</i> | 108,16 | 432,43 | 843,02 | 1.660,98 | 2.688,50 |
| 22 | Organizări de licitații <i>Organization of tenders</i> | 48,05 | 192,19 | 377,83 | 550,37 | 894,35 |
| 23 | Organizarea de expoziții <i>Exhibitions</i> | 60,06 | 240,24 | 560,20 | 1.105,10 | 1.794,16 |
| 24 | Declarant vamal și comisionar în vamă, schimb valutar <i>Customs broker and custom-house services, currency exchange</i> | 18,02 | 72,07 | 188,92 | 277,37 | 449,90 |
| 25 | Realizarea de construcții și obiective în zona liberă <i>Execution of buildings and facilities in the Free Zone</i> | 79,08 | 288,29 | 560,20 | 1.105,10 | 1.794,16 |
| 26 | Leasing | 60,06 | 240,24 | 660,66 | 1.152,11 | 1.794,16 |
| 27 | Furnizare și refulinare utilități <i>Supply and resupply of utilities</i> | 24,18 | 96,72 | 378,56 | 648,96 | 894,35 |

| Nr. crt. | Activitatea licențiată în zona liberă | Taxa (în EURO) | | | | |
|----------|--|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| | | Fees (in EURO) | | | | |
| No. | The activity requiring a license within the Free Zone | 1 săpt. 1 week | 1 luna 1 month | 3 luni 3 months | 6 luni 6 months | 12 luni 12 months |
| 28 | Alimentarea cu lubrefianți și combustibili <i>Lubricant and combustible supply</i> | 24,03 | 96,10 | 377,83 | 648,65 | 894,35 |
| 29 | Închirierea de platforme, clădiri și utilaje <i>Renting of platforms, buildings and equipments</i> | 72,08 | 288,29 | 754,57 | 1.197,98 | 1.794,16 |
| 30 | Pază la agenții economici care activează în zona liberă <i>Security services for economic agents functioning within the Free Zone</i> | 24,03 | 96,10 | 188,92 | 277,37 | 494,68 |
| 31 | Marcarea țigaretelor, produselor din tutun și băuturilor alcoolice <i>Branding of cigarettes, tobacco products and alcoholic drinks</i> | 72,08 | 288,29 | 702,16 | 1.383,62 | 2.244,06 |
| 32 | Comerț cu amănuntul în magazine <i>Retail sales in shops</i> | 60,06 | 240,24 | 560,20 | 920,56 | 1.794,16 |
| 33 | Înființare bufet și punct alimentar, servicii catering <i>Setup of buffets and cafeterias, catering services</i> | 48,05 | 192,19 | 466,28 | 734,92 | 1.344,25 |
| 34 | Tranzacții comerciale cu active pe teritoriul Zonci Libere <i>Commercial transactions with assets within the Free Zone</i> | 66,07 | 264,26 | 560,20 | 920,56 | 1.794,16 |
| 35 | Dotare birouri și hale <i>Equipping of offices and premises</i> | 12,02 | 48,05 | 129,95 | 248,98 | 449,90 |
| 36 | Depozitare cereale <i>Grain depositing</i> | 36,04 | 144,14 | 282,83 | 550,37 | 894,35 |

| Nr. crt. No. | Activitatea licențiată în zona liberă The activity requiring a license within the Free Zone | Taxa (în EURO) Fees (in EURO) | | | | |
|--------------------|---|--------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| | | 1 săpt. 1 week | 1 luna 1 month | 3 luni 3 months | 6 luni 6 months | 12 luni 12 months |
| 37 | Instalare distribuitor automat de băuturi nealcoolice <i>Installation of automatic non- alcoholic drink vending machine</i> | 4,64 | 18,56 | 41,50 | 75,35 | 169,26 |
| 38 | Instalare bancomat in zona libera <i>ATM installation in the Free Zone</i> | 36,04 | 144,14 | 282,83 | 550,37 | 894,35 |
| 39 | Furnizare apă-canal <i>Provision of water and sewerage services</i> | 109,20 | 436,80 | 842,40 | 1.664,00 | 2.184,00 |
| 40 | Demolarea/relocarea construcțiilor civile și industriale <i>Demolition/relocation of civil and industrial buildings</i> | 520,00 | 2.080,00 | 4.898,40 | 7.969,70 | 15.532,93 |
| 41 | Demontare hale industriale <i>Disassembly of industrial premises</i> | 520,00 | 2.080,00 | 4.898,40 | 7.969,70 | 15.532,93 |
| 42 | Demontare instalații civile și industriale <i>Disassembly of civil and industrial installations</i> | 520 | 2.080,00 | 4.898,40 | 7.969,70 | 15.532,93 |
| 43 | Lucrări de pregătire a terenului <i>Land restoration works</i> | 520 | 2.080,00 | 4.898,40 | 7.969,70 | 15.532,93 |

| Nr. crt. No. | Activitatea licențiată în zona liberă The activity requiring a license within the Free Zone | Taxa (în EURO) Fees (in EURO) | | | | |
|--------------------|--|----------------------------------|---|--------------------|--------------------|----------------------|
| | | 1 săpt. 1 week | 1 luna 1 month | 3 luni 3 months | 6 luni 6 months | 12 luni 12 months |
| | | 44 | Gestionarea deșeurilor rezultate din activități de demolare/demontare/relocare construcții civile și industriale <i>Management of waste resulting from demolition/disassembly/relocatio n of civil and industrial buildings</i> | 520 | 2.080,00 | 4.898,40 |
| 45 | Lucrări agricole | 25 | 100 | 250 | 450 | 700 |

LA TARIFE SE ADAUGĂ TVA.



R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD
Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România
R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.zla.ro email: secretariat@zla.ro



HOTĂRÂREA

Nr. 15 din 4.12.2025

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad, cu sediul în Arad, str. Iulian Grozescu nr.5, înmatriculată la ORC Arad sub nr.J02/322/14.07.1999, având CUI RO 11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr. 289/14.08.2025, 338/18.09.2025 și 438/27.11.2025 întrunit în ședința ordinară din data de 4.12.2025,

Având în vedere:

- referatul nr.4433/03.12.2025 privind aprobarea nivelului anual al permiselor de acces în incinta Zonei Libere Curtici-Arad în anul 2025.
- procesul verbal nr. 12 al ședinței Consiliului de administrație din data de 4.12.2025

În conformitate cu prevederile art. 26, alin. (2), lit. x) din Regulamentul de organizare și funcționare al RA Administrația Zonei Libere Curtici-Arad, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.100/18.03.2025, prin care *Consiliul de administrație aprobă nivelul anual al tarifelor pentru permisele de acces, pe care le supune avizării Consiliului Județean Arad* adoptă, în unanimitate, prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă nivelul anual al tarifelor de acces în Zona Libera Curtici-Arad pentru anul 2026 conform anexei la referat, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.2. Responsabili cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri sunt: Compartimentul Marketing și Compartimentul Financiar din cadrul Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad".

Președintele Consiliului de Administrație

Dr. Andrei Ando

ANEXA - TARIFE
pentru eliberarea documentelor de acces pentru persoane și vehicule în incinta Zonei Libere Curtici-Arad

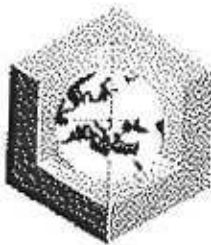
| Nr. Crt. | Felul mijlocului de transport | Perioada de valabilitate | Tarif EURO + TVA |
|----------|--|--------------------------|------------------|
| 1 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie sub 1.5T, nenominal | 1 intrare pe zi | 5,05 |
| 2 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie sub 1.5T, nenominal | 3 intrări | 12,58 |
| 3 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie sub 1.5T, nominal | 1 săptămână | 3,30 |
| 4 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie sub 1.5T, nominal | 1 lună | 9,61 |
| 5 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie sub 1.5T, nominal | 3 luni | 16,82 |
| 6 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie sub 1.5T, nominal | 6 luni | 32,43 |
| 7 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie sub 1.5T, nominal | 12 luni | 58,86 |
| 8 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie peste 1.5T, nenominal | 1 intrare pe zi | 10,09 |
| 9 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie peste 1.5T, nenominal | 3 intrări | 25,17 |
| 10 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie peste 1.5T, nominal | 1 săptămână | 4,40 |
| 11 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie peste 1.5T, nominal | 1 lună | 12,01 |
| 12 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie peste 1.5T, nominal | 3 luni | 32,43 |
| 13 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie peste 1.5T, nominal | 6 luni | 61,23 |
| 14 | Permis acces autovehicule cu greutate proprie peste 1.5T, nominal | 12 luni | 98,49 |
| 15 | Permis acces auto angajați utilizatori Zona Libera Curtici Arad, nominal | 1 lună | 6,01 |
| 16 | Permis acces auto angajați utilizatori Zona Libera Curtici Arad, nominal | 3 luni | 8,40 |
| 17 | Permis acces auto angajați utilizatori Zona Libera Curtici Arad, nominal | 6 luni | 15,62 |
| 18 | Permis acces auto angajați utilizatori Zona Libera Curtici Arad, nominal | 12 luni | 31,23 |
| 19 | Permis acces vagon marfa, nenominal | 1 intrare | 0,57 |
| 20 | Permis acces locomotiva, nenominal | 1 intrare | 0,57 |

| Nr. Crt. | Denumirea documentului | Perioada de valabilitate | Tarif LEI TVA Inclus |
|----------|---|--------------------------|----------------------|
| 1 | PERMIS DE ACCES NOMINAL SOFER + MASINA | 60 MIN. | 3,30 LEI |
| 2 | PERMIS DE ACCES NENOMINAL PENTRU O PERSOANA | 30 MIN. | 2,20 LEI |

| Nr crt | Denumire documentului | Perioada de valabilitate | Tarif EURO + TVA |
|--------|--|--|---|
| 1 | PERMIS DE ACCES PERSOANA PENTRU O SINGURA INTRARE, nominal | 1 intrare – maxim o zi | 2,01 |
| 2 | PERMIS DE ACCES PERSOANE, nenominal | 3 intrări 1 lună 3 luni 6 luni 12 luni | 4,58 7,21 12,01 15,62 20,42 |
| 3 | PERMIS DE ACCES PERSOANE, nominal | 1 săptămână 1 lună 3 luni 6 luni 12 luni | 2,75 7,21 12,01 15,62 20,42 |
| 4 | Legitimație INVITAT - pentru invitații utilizatorilor | 1 lună (1 intrare – maxim 8 ore) | 7,21 |
| 5 | AVIZ PENTRU VERIFICĂRI ÎN ZONA LIBERĂ | Pentru perioada controlului | Gratuit |

Pentru preschimbarea permiselor nu se percep tarife.

LA TARIFELE ÎN EURO SE ADAUGĂ TVA.



R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURȚICI ARAD

Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România

R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641

tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434

www.zla.ro

email: secretariat@zla.ro



HOTĂRÂREA

Nr. 16 din 4.12.2025

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad, cu sediul în Arad, str. Iulian Grozescu nr.5, înmatriculată la ORC Arad sub nr.J02/322/14.07.1999, având CUI RO 11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr. 289/14.08.2025, 338/18.09.2025 și 438/27.11.2025 întrunit în ședința ordinară din data de .12.2025,

Având în vedere:

- referatul nr.4434/03.12.2025 privind aprobarea tarifului minim de începere a licitației pentru închirierea bunurilor aflate în proprietatea RA Administrația Zonei Libere Curtici-Arad
- procesul verbal nr. 12 al ședinței Consiliului de administrație din data de 4.12.2025.

În conformitate cu prevederile art. 26, alin. (2), lit. x) din Regulamentul de organizare și funcționare al RA Administrația Zonei Libere Curtici-Arad, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.100/18.03.2025, prin care *Consiliul de administrație aprobă nivelul anual al tarifelor de închiriere sau de concesiune, pe care le supune avizării Consiliului Județean Arad* adoptă, în unanimitate, prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1 Se aprobă tariful minim de începere a licitației pentru închirierea bunurilor aflate în proprietatea RA Administrația Zonei Libere Curtici-Arad, pentru anul 2026, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.2. Responsabili cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri sunt: Compartimentul Marketing și Compartimentul Financiar din cadrul Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad"

Tarife închiriere construcții :

A. Pentru depozite/hale metalice

- 2,75 euro/mp/lună pentru perioade contractuale de până la 6 luni;
- 2,42 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 6 luni până la 1 an;
- 2,09 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 1 an până la 3 ani;
- 1,88 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 3 ani până la 4 ani;
- 1,67 euro/mp/lună pentru perioade contractuale mai mari de 4 ani.

B. Pentru platforme pavate/betonate

- 1,10 euro/mp/lună pentru perioade de până la 6 luni;
- 0,88 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 6 luni și 1 an;
- 0,55 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 1 an și 3 ani;
- 0,50 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 3 ani și 4 ani;
- 0,44 euro/mp/lună pentru perioade contractuale mai mari de 4 ani.

C. Birouri modulare

Valoarea minimă de începere a licitației pentru închirierea construcțiilor (birouri modulare) este de:

Pentru birourile cu suprafața de 18 mp:

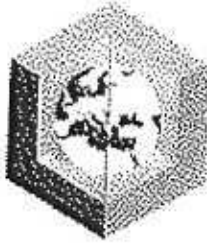
- 286 euro/lună pentru perioade contractuale de până la 1 an;
- 257 euro/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 1 an până la 3 ani;
- 229 euro/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 3 ani până la 5 ani;

Pentru birourile cu suprafața de 36 mp:

- 330 euro/lună pentru perioade contractuale de până la 1 an;
- 297 euro/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 1 an până la 3 ani;
- 264 euro/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 3 ani până la 5 ani;

Președintele Consiliului de Administrație

Dr. Andrei Ando



R.A. ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD
Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România
R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.zla.ro email: secretariat@zla.ro



HOTĂRÂREA

Nr. 17 din 4.12.2025

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad, cu sediul în Arad, str. Iulian Grozescu nr.5, înmatriculată la ORC Arad sub nr.J02/322/14.07.1999, având CUI RO 11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr. 289/14.08.2025, 338/18.09.2025 și 438/27.11.2025 întrunit în ședința ordinară din data de 4.12.2025,

Având în vedere:

- referatul nr.4435/03.12.2025 privind aprobarea a tarifului minim de începere a licitației pentru închirierea și concesionarea bunurilor proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ teritoriale administrate de RA Administrația Zonei Libere Curtici-Arad;
- procesul verbal nr. 12 al ședinței Consiliului de administrație din data de 4.12.2025.

În conformitate cu prevederile art. 26, alin. (2), lit. x) din Regulamentul de organizare și funcționare al RA Administrația Zonei Libere Curtici-Arad, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.100/18.03.2025, prin care *Consiliul de administrație aprobă nivelul anual al tarifelor de închiriere sau de concesionare, pe care le supune avizării Consiliului Județean Arad* adoptă, în unanimitate, prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă tariful minim de începere a licitației pentru închirierea și concesionarea bunurilor proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ teritoriale administrate de RA Administrația Zonei Libere Curtici-Arad pentru anul 2026 conform anexei, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.2. Responsabili cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri sunt: Compartimentul Marketing și Compartimentul Financiar din cadrul Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad".

Președintele Consiliului de Administrație

Dș. Andrei Anđo

ANEXA

Tariful minim de începere a licitației pentru concesiunea și închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ teritoriale administrate de R.A. Administrația Zonei Libere Curtici-Arad

1. Tarife Concesiune:

| Suprafața (mp) | Redevența cu utilități (Euro) | | Redevența fără utilități (Euro) | |
|-----------------|-------------------------------|----------|---------------------------------|----------|
| | Anual/mp | Lunar/mp | Anual/mp | Lunar/mp |
| ≤ 10.000 | 4,95 | 0,413 | 2,48 | 0,207 |
| 10.001-15.000 | 3,85 | 0,321 | 1,93 | 0,161 |
| 15.001-20.000 | 2,75 | 0,229 | 1,38 | 0,115 |
| 20.001-30.000 | 1,65 | 0,138 | 0,83 | 0,069 |
| 30.001-100.000 | 1,10 | 0,092 | 0,55 | 0,046 |
| 100.001-200.000 | 0,99 | 0,083 | 0,50 | 0,042 |
| >200.000 | 0,88 | 0,073 | 0,44 | 0,037 |

2. Tarif concesiune teren în suprafață de 2.002 mp și magazin de prezentare și depozitare mărfuri P+1E în suprafață construită desfășurată de 640,1 mp, înscrise în CF nr.311492-C1 a loc. Curtici, precum și a terenului intravilan în suprafață de 114 mp din totalul de 1.147 mp înscris în CF nr.311491 a loc Curtici, situate în Zona Liberă, platforma Curtici.

Valoarea minimă de începere a licitației pentru concesiune este de:

- 27.035 euro/an pentru perioada de concesiune de 10 ani;
- 18.755 euro/an pentru perioada de concesiune de 20 ani;
- 13.854 euro/an pentru perioada de concesiune de 49 ani.

3. Tarife închiriere teren:

| Suprafața (mp) | Chirie/luna/mp (Euro) |
|----------------|-----------------------|
| ≤ 500 | 3,30 euro |
| 501- 1.000 | 2,20 euro |
| 1001-1500 | 1,10 euro |
| 1501-2000 | 0,99 |
| >2000 | 0,88 |

4. Tarif închiriere pășune:

Valoarea minimă de începere a licitației pentru închiriere pășune este de:

- 0,08 lei/mp/lună

5. Tarife închiriere construcții:

A. Depozite/Hale metalice

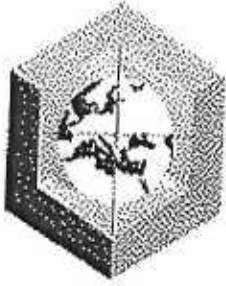
Valoarea minimă de începere a licitației pentru închirierea construcțiilor (depozite/hale depozitare) este de:

- 2,75 euro/mp/lună pentru perioade contractuale de până la 6 luni;
- 2,42 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 6 luni până la 1 an;
- 2,09 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 1 an până la 3 ani;
- 1,88 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 3 ani până la 4 ani;
- 1,67 euro/mp/lună pentru perioade contractuale mai mari de 4 ani.

B. Platforme pavate/betonate

Valoarea minimă de începere a licitației pentru închirierea platformelor betonate/pavate este de:

- 1,10 euro/mp/lună pentru perioade de până la 6 luni;
- 0,88 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 6 luni și 1 an;
- 0,55 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 1 an și 3 ani;
- 0,50 euro/mp/lună pentru perioade contractuale cuprinse între 3 ani și 4 ani;
- 0,44 euro/mp/lună pentru perioade contractuale mai mari de 4 ani.



R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD
Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România
R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.zla.ro email: secretariat@zla.ro



HOTĂRÂREA

nr. 18/4.12.2025

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad, cu sediul în Arad, str. Iulian Grozescu nr.5, înmatriculată la O.R.C. Arad sub nr.J02/322/14.07.1999, având C.U.I. RO 11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr. 289/14.08.2025, 338/18.09.2025 și nr. 438/27.11.2025, întrunit în ședința ordinară din data de 4.12.2025.

Având în vedere

- hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 438 din data de 27.11.2025 privind numirea unui membru în Consiliul de Administrație la Regia Autonomă "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad"
- art.35 din hotărârea Consiliului Județean Arad nr.100 din data de 18.03.2025 privind aprobarea ROF al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad"
- procesul verbal nr. 12 al ședinței ordinare a Consiliului de Administrație, din data de 4.12.2025.

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" adoptă, în unanimitate, prezenta

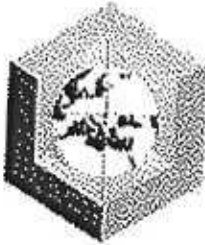
HOTĂRÂRE:

Art.1. Începând cu data de 27.11.2025 se revocă doamna HOSSZU DELIA-GIANINA din Comitetul de Nominalizare, din Comitetul de Audit și din Comitetul de Risc al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Curtici-Arad și se numește VEKAS MELANIA ANDREEA în Comitetul de Nominalizare, în Comitetul de Audit și în Comitetul de Risc al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Curtici-Arad.

Art.2. Responsabil cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri este Directorul General și Compartimentul Juridic din cadrul Regiei.

Președintele Consiliului de Administrație
R.A. „Administrația Zonei Libere Curtici Arad”

dr. Andrei Anđo



R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURȚICI ARAD
Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România
R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.zla.ro email: secretariat@zla.ro



HOTĂRÂREA NR. 19/4.12.2025

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad, cu sediul în Arad, str. Iulian Grozescu nr.5, înmatriculată la ORC Arad sub nr. J02/322/14.07.1999, având CUI RO 11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr. 289/14.08.2025, nr. 338/18.09.2025 și nr. 438/27.11.2025, întrunit în ședința din data de 4.12.2025

Având în vedere:

- prevederile H.G. 449/1999 privind înființarea Zonei Libere Curtici-Arad și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 100 din data de 18.03.2025
- dispozițiile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- Procesul verbal nr. 12 al ședinței a Consiliului de Administrație din data de 4.12.2025.

În temeiul prevederilor art. 26 alin. 2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" – aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 100 din data de 18.03.2025, Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" adoptă, în unanimitate, prezenta

HOTĂRÂRE :

Art.1. Consiliul de administrație aprobă Codul etic al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad în conformitate cu prevederile OUG 109/2011, actualizată.

Art.2. Prezenta Hotărâre se va comunica tuturor structurilor interesate de către secretarul Consiliului de Administrație, pentru ducerea la îndeplinire.

Președintele Consiliului de Administrație
Dr. Andrei Ando



R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURȚICI ARAD
Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România
R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.zla.ro email: secretariat@zla.ro



HOTĂRÂREA

nr. 20/4.12.2025

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad", cu sediul în municipiul Arad, str. Iulian Grozescu nr.5, înmatriculată la O.R.C. Arad sub nr.J02/322/14.07.1999, având C.U.Î. RO 11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr. 289/14.08.2025, nr. 338/18.09.2025 și nr. 438/27.11.2025, întrunit în ședința ordinară din data de 4.12.2025,

Având în vedere:

- prevederile Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale;
- dispozițiile Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică;
- Regulamentul intern privind utilizarea și exploatarea parcului auto al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici-Arad";
- Procesul verbal nr. 4 al ședinței Consiliului de Administrație din data de 4.12.2025.

În temeiul prevederilor art.26 alin.2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" – aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 100/18.03.2025, Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" adoptă, în unanimitate, prezenta

HOTĂRÂRE :

Art. 1. Se aprobă folosirea autoturismului marca RENAULT ZOE, cu numărul de înmatriculare AR-17-YWX, având numărul de identificare VFIAGVYF059683754, aflat în proprietatea Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Curtici Arad, de către membrii Consiliului de Administrație, pentru asigurarea efectuării deplasărilor pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în perioada mandatului.

Art. 2. Autoturismul va fi utilizat exclusiv pentru activități aferente scopului și interesului regiei.

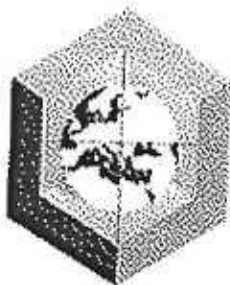
Art. 3. Toate cheltuielile aferente deplasării (energia electrică, taxe de drum etc.) vor fi suportate din bugetul regiei, în limita prevederilor bugetare aprobate și cu respectarea legislației și normelor interne în vigoare.

Art. 4. La finalizarea deplasării, autoturismul se restituie imediat la sediul regiei, împreună cu foaia de parcurs completată și semnată.

Art. 5. Compartimentul Administrativ și Compartimentul Financiar-Contabil vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Președintele Consiliului de Administrație

Dr. Andrei Ando



R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD

Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România

R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641

tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434

www.zla.ro

email: secretariat@zla.ro



HOTĂRÂRE

Nr. 21 din 4.12.2025

Consiliul de Administrație al "Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Curtici Arad", cu sediul în Arad, str. Iulian Grozescu nr. 5, înmatriculată la ORC sub nr. J02/322/14.07.1999, având CUI RO11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr. 289/14.08.2025, 338/18.09.2025 și 438/27.11.2025 întrunit în ședința ordinară din data de 4.12.2025,

Având în vedere:

- Necesitatea desemnării secretarului Consiliului de Administrație al "Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Curtici Arad",

- Procesul verbal nr. 4 al ședinței Consiliului de Administrație din data de 4.12.2025;

În temeiul prevederilor art. 26 alin. 2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" – aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 100/18.03.2025, Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" adoptă, în unanimitate, prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se desemnează ca secretar al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" dna. Cornelia Elisabeta Ardelean, angajată a Regiei, care va avea următoarele atribuții:

- Urmărește și informează președintele Consiliului de Administrație asupra stadiului întocmirii materialelor de pe ordinea de zi;

- Întocmește procesul verbal al ședințelor Consiliului de Administrație, are grijă ca procesele verbale să fie semnate de membrii Consiliului și asigură confidențialitatea problemelor ridicate în ședințele de consiliu;

- Redactează și păstrează hotărârile Consiliului de Administrație;

- Comunică sub semnătură, toate hotărârile Consiliului de Administrație, celor implicați în realizarea lor;

- Transmite în timp util și membrilor Consiliului de Administrație materialele de pe ordinea de zi;

- Păstrează evidența materialelor Consiliului.

- Asigură secretariatul comitetelor consultative din cadrul Consiliului de Administrație.

Art. 2 Se stabilește remunerația netă lunară a secretarului Consiliului de Administrație în sumă de 1.200 lei, începând cu luna ianuarie 2026.

Art. 3 Responsabil cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri este secretarul Consiliului de Administrație și Serviciul Resurse Umane.

Președintele Consiliului de Administrație,
Dr. Andrei Anđo



R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD
Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România
R.C. J02/322/14.07.1999 CUI RO 11961641
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.zla.ro email: secretariat@zla.ro



HOTĂRÂREA

NR. 22./04.XII.2025

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici Arad, cu sediul în Arad, str. Iulian Grozescu nr.5, înmatriculată la ORC Arad sub nr.J02/322/14.07.1999, având CUI RO 11961641, numit prin Hotărârile Consiliului Județean Arad nr. 289/14.08.2025 și nr. 438/27.11.2025, întrunit în ședința din data de 04.XII.2025.

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 145/10.04.2025 privind aprobarea Planului de măsuri și a Calendarului Planului de măsuri privind reorganizarea Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” în societate pe acțiuni, având ca unic acționar Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Arad;
- Studiul privind oportunitatea reorganizării Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” în societate pe acțiuni, având unic acționar Județul Arad.
- Prevederile Legii nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 449/1999 privind înființarea Zonei Libere Curtici-Arad și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 872/2004 privind trecerea bunurilor aflate în administrarea Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici - Arad" din domeniul public al statului în domeniul public al județului Arad și trecerea Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici - Arad" de sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului sub autoritatea Consiliului Județean Arad;

-Prevederile art. IV din O.U.G. nr. 22/2025 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative;

-Prevederile art. IV alin. (1) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Procesul-verbal nr. 12 al ședinței Consiliului de Administrație din data de 04.XII.2025;

-Prevederilor art. 26 alin. 2 lit. dd) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" – aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 100 din data de 18.03.2025, Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici Arad" adoptă, în unanimitate, prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1. Menținerea formei actuale de organizare a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici Arad”.

Art.2. Responsabil cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri este conducerea executivă a Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Curtici Arad.

Art.3. Prezenta Hotărâre se va publica pe site-ul regiei autonome și se va comunica:

-Directorului General al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”

-Serviciului Guvernare Corporativă, Ajutor de Stat și Transport din cadrul Consiliului Județean Arad.

**Președintele Consiliului de Administrație
dr. Andrei Ando**