

Ioana-
Daniela
Nuta

Digitally signed
by Ioana-
Daniela Nuta
Date: 2026.01.23
13:44:11 +02'00'

ANEXA Nr. 7 la procedură

**RAPORT DE ACTIVITATE
pentru anul 2025
Unitatea protejată autorizată
DIB Productie si Servicii SRL**

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. **DIB Productie si Servicii SRL**, cu sediul în **Bucuresti, str. Iliia nr. 2, bl. 58B,scara 2,etaj 8, ap. 117, Sectorul 2**, a fost autorizată să funcționeze ca unitate protejată, având Autorizația nr. **254/19.03.2024** si Ordinului nr. **282/19.03.2024**

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	Cod CAEN 8899 Alte activitati de asistenta sociala fara cazare n.c.a	Asistentul social acordă asistență specializată persoanelor cu dizabilitati, în vederea integrării, organizeaza, indruma si gestioneaza activ persoanele cu dizabilitati, monitorizeaza evolutia si face propuneri referitoare la functiile pe care pot evolua Desfășoară activități educaționale de evaluare și testare precum si activități de consiliere si orientare profesionala, asigura identificarea si inscrierea la activitati de calificare si recalificare profesionala a persoanelor cu dizabilitati
2	Cod CAEN 8560 Activități de servicii suport pentru învățământ	Formatorul planifica, dezvolta, implementeaza si evalueaza programele de formare si dezvoltare, pentru a se asigura ca toti participantii isi insusesc abilitatile si dezvolta competentele cerute de catre organizatie, oferind in acelasi timp consiliere si indrumare specifica actului educational.

		<p>Formatorul planifica si propune cursuri de verificare a cunostintelor profesionale si alte tipuri de programe precum: pregătirea în domeniul limbilor străine și al dobândirii abilităților de conversație, instruirea în domeniul calculatoarelor, instruirea în citire rapidă, citire inversă, etc.</p> <p>Deasemenea ofera consultanta in probleme de invatamant nonformal sau programe de calificare profesionala.</p>
3	Cod CAEN 8559 - Alte forme de învățământ n.c.a.	<p>Specialistul in relatii publice, are ca sarcini principale furnizarea unei game complete de servicii de publicitate și de promovare (prin posibilități interne sau prin subcontractare), inclusiv consultanță, servicii de creație, producția de material publicitar și cumpărarea acestuia, precum și crearea și realizarea campaniilor publicitare, și desfășurarea campaniilor de marketing și a altor servicii publicitare în scopul atragerii și reținerii clienților.</p> <p>Dezvolta si realizeaza impreuna cu echipa activitatile specifice, ca de ex: consultatii, indrumare si asistenta operationala, inclusiv activitati de lobby, pentru firme si alte organizatii in domeniul relatiilor publice si al comunicarii.</p> <p>Realizează alte activități de editare cataloage, în conformitate cu solicitările clienților (personalizări outdoor și indoor, editarea, realizarea și publicarea de cataloage, fotografii, cărți poștale, formulare tipizate, foi cu antet, formulare diverse, revizuire și multiplicare de materiale publicitare / promoționale)</p> <p>Are deasemenea responsabilitati in acordarea de consultații, îndrumare și asistență operațională pentru firme și alte organizații pe probleme de management, cum ar fi: planificarea strategică și organizatorică, procese de re tehnologizare, managementul schimbărilor, reducerea costurilor și alte probleme financiare; obiective și strategii de marketing; planificarea, și politici privind resursele umane; strategii de compensare și pensionare; planificarea producției și planificarea controlului, activitati pe care le planifica si coordoneaza alturi de echipa alocata si specializata pe fiecare nisa in parte</p>
4	Cod CAEN 1629 - Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor	<p>Confectioner obiecte artizanale din lemn se ocupa în principal cu fabricarea diverselor produse din lemn implementand urmatoarele etape: Proiectarea obiectului artizanal din</p>

	din plută, paie și din alte materiale vegetale împletite	lemn; Pregătirea materialului lemnos pentru realizarea de obiecte artizanale; Prelucrarea manuală a materialului lemnos; Asamblarea obiectului artizanal; Finisarea obiectelor artizanale confecționate; Decorarea obiectelor artizanale confecționate.
5	Cod CAEN 8292 - Activități de ambalare	<p>Ambalator manual realizeaza activități de ambalare pe bază de tarif, indiferent dacă sunt sau nu implicate procese automatizate.</p> <p>Se ocupa in principal cu pregatirea produselor pentru ambalare, verificarea procesului de ambalare, asigurarea necesarului de materiale pentru ambalare,efectuarea ambalarii precum si depozitarea produselor ambalate</p>
6	Cod CAEN 8219 Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat	<p>Asistentul Manager se ocupă în principal cu gestionarea contactelor de afaceri, corespondența cu partenerii de afaceri ai organizației, comunicarea interpersonală cu persoanele implicate în realizarea contractelor, gestionarea informațiilor obținute în desfășurarea activității proprii și a personalului subordonat, analiza informațiilor semnificative obținute în desfășurarea activității proprii și a personalului subordonat, administrarea documentației, optimizarea forței de muncă din subordine, promovarea inițiativelor personalului din subordine, coordonarea perfecționării forței de muncă din subordine, precum și cu raportarea activității proprii și a departamentelor din subordine către conducere.</p> <p>Realizează și se implică într-o gamă variată de activități de copiere, pregătire a documentelor și activități specializate de secretariat. Activitatea sa include: pregătirea documentelor, editarea și corectarea documentelor, dactilografierea și procesarea de texte, servicii suport de secretariat, transcrierea documentelor, și alte servicii de secretariat, scrierea scrisorilor sau CV-urilor, asigurarea închirierii căsuțelor poștale și alte servicii poștale și de corespondență cum ar fi presortarea, scrierea adreselor, etc. (cu excepția publicității directe prin poștă), fotocopierea, multiplicarea, heliografierea alte servicii de copiere a documentelor (fără asigurarea serviciilor de tipărire, cum ar fi</p>

		<p>tipărirea offset, tipărirea rapidă, tipărirea digitală, servicii de pre-tipărire</p> <p>Se ocupa de realizarea activităților de prestare a serviciilor specializate de secretariat, serviciilor combinate de secretariat, cum ar fi: asigurarea unei combinații de servicii de secretariat zilnice, cum sunt recepția, planificarea financiară, facturarea și păstrarea evidențelor, servicii de personal și de corespondență etc. pentru alții, pe bază de contract.</p> <p>Asigura suport administrativ pentru cursuri de formare, multiplicarea, legarea, îndosarierea și pregătirea materialelor pentru cursanți la cursurile org; organizare planning pentru logistica necesară implementării diverselor tipuri de programe; oferirea de suport permanent</p>
7	Cod CAEN 8211 Activitati combinate de secretariat	<p>Asistentul Manager se ocupă în principal cu gestionarea contactelor de afaceri, corespondența cu partenerii de afaceri ai organizației, comunicarea interpersonală cu persoanele implicate în realizarea contractelor, gestionarea informațiilor obținute în desfășurarea activității proprii și a personalului subordonat, analiza informațiilor semnificative obținute în desfășurarea activității proprii și a personalului subordonat, administrarea documentației, optimizarea forței de muncă din subordine, promovarea inițiativelor personalului din subordine, coordonarea perfecționării forței de muncă din subordine, precum și cu raportarea activității proprii și a departamentelor din subordine către conducere.</p> <p>Realizează și se implică într-o gamă variată de activități de copiere, pregătire a documentelor și activități specializate de secretariat. Activitatea sa include: pregătirea documentelor, editarea și corectarea documentelor, dactilografierea și procesarea de texte, servicii suport de secretariat, transcrierea documentelor, și alte servicii de secretariat, scrierea scrisorilor sau CV-urilor, asigurarea închirierii căsuțelor poștale și alte servicii poștale și de corespondență cum ar fi presortarea, scrierea adreselor, etc. (cu excepția publicității directe prin poștă), fotocopierea, multiplicarea, heliografierea</p> <p>alte servicii de copiere a documentelor (fără asigurarea serviciilor de tipărire, cum ar fi tipărirea offset, tipărirea rapidă, tipărirea digitală, servicii de pre-tipărire</p> <p>Se ocupa de realizarea activităților de prestare a serviciilor specializate de secretariat, serviciilor combinate de secretariat, cum ar fi: asigurarea unei combinații de servicii de</p>

		<p>secretariat zilnice, cum sunt recepția, planificarea financiară, facturarea și păstrarea evidențelor, servicii de personal și de corespondență etc. pentru alții, pe bază de contract.</p> <p>Asigura suport administrativ pentru cursuri de formare, multiplicarea, legarea, îndosărierea și pregătirea materialelor pentru cursanți la cursurile org; organizare planning pentru logistica necesară implementării diverselor tipuri de programe; oferirea de suport permanent</p>
8	Cod CAEN 8129 Alte activitati de curatenie	<p>Agent curatenie cladiri si mijloace de transport se ocupă în principal cu curățenia în incinte, birouri, si alte activitati de curatenie. Activitățile pot fi prestate atât la sediul companiei, cât și la sediile clienților care contractează servicii de curățenie.La solicitarea clienților se presteaza și activități de dezinfectare si servicii conexe.</p>
9	Cod CAEN 7830 Servicii de furnizare si management a forței de munca	<p>Asigura prestarea serviciilor de elaborare și aplicare a chestionarelor de opinii și evaluare, respectiv servicii de sondare a opiniei publice despre probleme politice, economice si sociale, inclusiv analiza statistica a rezultatelor</p> <p>Activități educaționale de consiliere si orientare, in special in cariera. Contribuie la suporturi de curs sau diferite procese de dezvoltare pentru echipele interne de recrutare ale clienților care solicită ajutor extern în pregătirea și eficientizarea echipei propuse de recrutare candidați care au dificultăți majore în identificarea sau păstrarea unui loc de muncă</p>
10	Cod CAEN 7810 Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă	<p>Analistul de resurse umane desfășoară activ specifice ag de plasare a forței de muncă,recrutare si selecție, aplicare și interpretare de teste. Menține permanent legătura cu clienții</p> <p>Deasemenea, Analistul Resurse Umane asigura prestarea serviciilor de furnizare și management al forței de muncă, prin realizarea următoarelor tipuri de activități: evaluare de personal, studii de fluctuație, studii și implementarea de soluții cu privire la retenția și buna integrare a angajaților, realizarea de sesiuni de induction training și exit-interview,</p>

		propunerea și justificarea necesității de organizare de cursuri suplimentare, de ex, cursuri de prim ajutor sau noțiuni de baza IT, pentru angajați
11	Cod CAEN 7430 - Activități de traducere scrisă și orală (interpreți)	<p>Interpretul limbajului mimico-gestual realizeaza activitati de traducere scrisa si orala (interpreti),actiuni care presupun activitati de transmitere si primire de informatii in limbaj mimico-gestual, in scopul sustinerii unor bune activitati, oriunde acesta este solicitat de angajator.</p> <p>Asista accesul persoanei cu handicap auditiv la informatii si exercitarea tuturor rolurilor sociale pe care le au ceilalti concetateni ai sai , asigurand astfel evitarea izolarii, marginalizarii sociale, inlaturarea unor bariere care stau in calea afirmarii si participarii sale la viata comunitatii.</p>
12	Cod CAEN 7320 Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice	<p>Desfășoară diverse activități educaționale de evaluare și testare - în special de evaluare a intereselor pentru diverse meserii sau companii, a experienței pretinse în CV, aplicarea testelor de limbi străine cu grile de corectare. Realizează diverse procese de consiliere și orientare, în carieră.</p> <p>Participă activ la activitățile și proiectele de consultanță în HR</p>
13	Cod CAEN 7311 Activități ale agențiilor de publicitate	<p>Organizatorul de producție realizează activități complexe de servicii de publicitate și de promovare inclusiv consultanță, servicii de creație, producția de material publicitar, -crearea și realizarea campaniilor publicitare: -crearea și plasarea reclamelor în ziare, pe Internet și alte mijloace de media, desfășurarea campaniilor de marketing și a altor servicii publicitare în scopul atragerii și reținerii clienților -promotii de produse -activitati de marketing prin punctele de vanzare -publicitate directa prin posta</p> <p>Realizează și alte activități de editare: personalizări outdoor și indoor, realizarea și printarea de cataloage, fotografii, formulare tipizate, foi cu antet, formulare diverse, revizuire și multiplicare de materiale publicitare /promoționale – în limitele echipamentelor tehnice</p>

		<p>deținute de compania Ability HUB, sau puse la dispoziție de clientul pentru care se realizează materialele.</p> <p>Se ocupa cu toate sarcinile necesare pentru organizarea, promovarea si/sau administrarea de evenimente, cum ar fi congrese, conventii, conferinte si intruniri, fie ca include sau nu administrarea si asigurarea personalului necesar pentru a opera facilitatile in care au loc aceste evenimente</p> <p>Specialistul in relatii publice, are ca sarcini principale furnizarea unei game complete de servicii de publicitate și de promovare (prin posibilități interne sau prin subcontractare), inclusiv consultanță, servicii de creație, producția de material publicitar și cumpărarea acestuia, precum si crearea și realizarea campaniilor publicitare, si desfășurarea campaniilor de marketing și a altor servicii publicitare în scopul atragerii și reținerii clienților.</p> <p>Dezvolta si realizeaza impreuna cu echipa activitatile specifice, ca de ex: consultatii, indrumare si asistenta operationala, inclusiv activitati de lobby, pentru firme si alte organizatii in domeniul relatiilor publice si al comunicarii.</p> <p>Realizează alte activități de editare cataloage, în conformitate cu solicitările clienților (personalizări outdoor și indoor, editarea, realizarea și publicarea de cataloage, fotografii, cărți poștale, formulare tipizate, foi cu antet, formulare diverse, revizuire și multiplicare de materiale publicitare / promoționale)</p>
14	Cod CAEN 5819 Alte activități de editare	<p>Specialistul in relatii publice, are ca sarcini principale furnizarea unei game complete de servicii de publicitate și de promovare (prin posibilități interne sau prin subcontractare), inclusiv consultanță, servicii de creație, producția de material publicitar și cumpărarea acestuia, precum si crearea și realizarea campaniilor publicitare, si desfășurarea campaniilor de marketing și a altor servicii publicitare în scopul atragerii și reținerii clienților.</p>

		<p>Dezvolta si realizeaza impreuna cu echipa activitatile specifice, ca de ex: consultatii, indrumare si asistenta operationala, inclusiv activitati de lobby, pentru firme si alte organizatii in domeniul relatiilor publice si al comunicarii.</p> <p>Realizează alte activități de editare cataloage, în conformitate cu solicitările clienților (personalizări outdoor și indoor, editarea, realizarea și publicarea de cataloage, fotografii, cărți poștale, formulare tipizate, foi cu antet, formulare diverse, revizuire și multiplicare de materiale publicitare / promoționale)</p> <p>Are deasemenea responsabilitati in acordarea de consultații, îndrumare și asistență operațională pentru firme și alte organizații pe probleme de management, cum ar fi: planificarea strategică și organizatorică, procese de retehnologizare, managementul schimbărilor, reducerea costurilor și alte probleme financiare; obiective și strategii de marketing; planificarea, și politici privind resursele umane; strategii de compensare și pensionare; planificarea producției și planificarea controlului, activitati pe care le planifica si coordoneaza alturi de echipa alocata si specializata pe fiecare nisa in parte</p>
15	Cod CAEN 8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor	<p>Organizatorul de productie realizeaza activitati complexe de servicii de publicitate si de promovare inclusiv consultanță, servicii de creație, producția de material publicitar, -crearea si realizarea campaniilor publicitare: -crearea si plasarea reclamelor in ziare, pe Internet si alte mijloace de media, desfasurarea campaniilor de marketing si a altor servicii publicitare in scopul atragerii si retinerii clientilor -promotii de produse -activitati de marketing prin punctele de vanzare -publicitate directa prin posta</p> <p>Realizeaza si alte activitati de editare: personalizări outdoor și indoor, realizarea și printarea de cataloage, fotografii, formulare tipizate, foi cu antet, formulare diverse, revizuire și multiplicare de materiale publicitare /promoționale – în limitele echipamentelor tehnice deținute de compania Ability HUB, sau puse la dispoziție de clientul pentru care se realizează materialele.</p> <p>Se ocupa cu toate sarcinile necesare pentru organizarea, promovarea si/sau administrarea de evenimente, cum ar fi congrese, conventii, conferinte si intruniri, fie ca include sau nu administrarea si asigurarea personalului necesar pentru a opera facilitatile in care au loc aceste evenimente</p>

16	Cod CAEN 7022, Activitati de consultanta pentru afaceri si management	<p>Specialistul in relatii publice Are deasemenea responsabilitati in acordarea de consultații, îndrumare și asistență operațională pentru firme și alte organizații pe probleme de management, cum ar fi: planificarea strategică și organizatorică, procese de re tehnologizare, managementul schimbărilor, reducerea costurilor și alte probleme financiare; obiective și strategii de marketing; planificarea, și politici privind resursele umane; strategii de compensare și pensionare; planificarea producției și planificarea controlului, activitati pe care le planifica si coordoneaza alturi de echipa alocata si specializata pe fiecare nisa in parte (financiar, resurse umane, etc)</p>
17	Cod CAEN 6311 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web si activitati conexe	<p>Administratorul de baze de date desfasoara activitati de prelucrare a datelor furnizate de catre clienti Servicii de introducere a datelor precum si asigurarea infrastructurii pentru serviciile de găzduire a paginilor web, de prelucrare a datelor și activități conexe. Activitățile includ actiuni de prelucrare a datelor includ prelucrarea completă și elaborarea de rapoarte specializate pe baza datelor furnizate de către clienți sau asigurarea prelucrării automate a datelor și servicii de introducere a datelor, inclusiv activități de rulare a bazei de date (executare funcțiuni)</p> <p>Asigura organizarea si implementarea de servicii de planificare si proiectare a sistemelor de calculatoare (hardware, software si tehnologii de comunicatii) Servicii de consultanta specifica si servicii care includ si activitatea de pregatire a utilizatorilor</p> <p>Asigura organizarea si prestarea serviciilor de instalare a software</p>
18	Cod CAEN 6202 Activitati de consultanta în tehnologia informatiei	<p>Tehnician echipamente de calcul si retele asigura sprijin zilnic activitatilor de prelucrare (procesare), operare si monitorizare a sistemelor informatice de tehnologia informatiei si a comunicatiilor, echipamentelor periferice, hardware si software, precum si echipamentele informatice, pentru a asigura performanta optima, precum si pentru identificarea oricaror probleme.</p>

		<p>Asigura organizarea si prestarea serviciilor de instalare a software</p> <p>Tehnicienii in retele de calculatoare si sisteme instaleaza, opereaza si intretin retelele si alte sisteme de comunicatii de date.</p> <p>Asigura organizarea si implementarea de servicii de planificare si proiectare a sistemelor de calculatoare (hardware, software si tehnologii de comunicatii) Servicii de consultanta specifica si servicii care includ si activitatea de pregatire a utilizatorilor</p>
19	Cod CAEN 6209 Alte activitati de servicii privind tehnologia informatiei	<p>Tehnician echipamente de calcul si retele asigura sprijin zilnic activitatilor de prelucrare (procesare), operare si monitorizare a sistemelor informatice de tehnologia informatiei si a comunicatiilor, echipamentelor periferice, hardware si software, precum si echipamentele informatice, pentru a asigura performanta optima, precum si pentru identificarea oricaror probleme.</p> <p>Asigura organizarea si prestarea serviciilor de instalare a software</p> <p>Tehnicienii in retele de calculatoare si sisteme instaleaza, opereaza si intretin retelele si alte sisteme de comunicatii de date.</p> <p>Asigura organizarea si implementarea de servicii de planificare si proiectare a sistemelor de calculatoare (hardware, software si tehnologii de comunicatii) Servicii de consultanta specifica si servicii care includ si activitatea de pregatire a utilizatorilor</p>
20	Cod CAEN 6203 Activitati de management (gestiune si exploatare) a mijloacelor de calcul	<p>Managerul de tehnologia informatiilor si comunicatii realizeaza impreuna cu echipa activitati de prestare a serviciilor de realizare a soft-ului la comanda - activitățile de scriere (programare), modificare, testare și asistență privind produsele software. In activitati este inclusă scrierea de programe urmând indicațiile utilizatorilor (programe orientate pe client). - si serviciile conexe acestui tip de activitate.</p> <p>Realizeaza activitati de adaptarea software-ului potrivit cerințelor specifice, adică modificarea și configurarea unei aplicații existente astfel încât devine compatibilă și</p>

		<p>funcțională, potrivit mediului sistemului informatic al clientului</p> <p>Realizeaza activități de management și exploatare, în locație, a sistemelor de calculatoare ale clienților și/sau a facilităților de prelucrare a datelor, precum și serviciile anexe pentru acestea</p> <p>Asigura planificarea și proiectarea sistemelor de calculatoare ce integrează hardware, software și tehnologii de comunicații. Serviciile de consultanță pot include și activitatea de pregătire a utilizatorilor.</p>
21	Cod CAEN 6201 Activitati de realizare a soft-ului la comanda (software orientat client)	<p>Programatorul ajutor asigura suportul tehnic pentru utilizatori, furnizeaza asistenta tehnica utilizatorilor, direct sau prin telefon, e-mail ori alte mijloace electronice.</p> <p>Diagnosticheaza si rezolva problemele privind software-ul si hardware-ul (programele si componentele de calculator), echipamentul informatic periferic pentru computere, retelele, bazele de date si internetul, si ofera indrumare si sprijin in realizarea, instalarea si intretinerea sistemelor.</p>
22	Cod CAEN 3299 - Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.	<p>Florarul-Decorator se ocupa in principal cu fabricarea coșurilor de flori, buchetelor, coroanelor si articolelor similare, implementand urmatoarele etape: , prelucrarea preliminara a materialului vegetal in vederea asamblarii, pregatirea florilor taiate si a materialului vegetal pentru comercializare, realizarea aranjamentelor florale, valorificarea florilor si a aranjamentelor florale, aprovizionarea cu materii prime si materiale specifice.</p>
23	Cod CAEN 2620 - Fabricarea calculatoarelor și a echipamentelor periferice	<p>Electronistul telecomunicatii se ocupa in principal cu urmatoarele sarcini: fabricarea și/sau asamblarea calculatoarelor electronice, cum ar fi calculatoare de viteză și capacitate de stocare mare, calculatoare de birou, calculatoare portabile și servere precum și fabricarea echipamentelor periferice pentru calculatoare, cum ar fi dispozitive de stocare și de intrare/ieșire (imprimante, monitoare, tastaturi). Electronistul, montează, instalează, întreține, testează și repară echipamente de telecomunicații.</p>

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/invaliditate 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 lei**
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, **165 contracte** și valoarea totală a acestora, fără TVA **13.703.368,28 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, **13.703.368,28 lei**
- Raportul anual de activitate al unității protejate autorizate **DIB Productie si Servicii SRL** este publicat pe site-ul propriu, la adresa <https://abilityhub.ro/stiri/>.

Data 23.01.2026

Semnătura