

GHIDUL JURIDIC al afacerii tale

EDIȚIA A V-A

ACTUALIZATĂ ȘI ADĂUGITĂ · 2026

PENTRU ANTREPRENORI, COMPANII ȘI INSTITUȚII

Claritate juridică pentru decizii de afaceri



CUVÂNT ÎNAINTE

Stimați cititori, ediția a V-a a Ghidului juridic al afacerii tale continuă proiectul început în 2013 și păstrează scopul ediției din 2018: să ofere antreprenorilor, companiilor și instituțiilor un instrument de orientare pentru deciziile juridice curente.

Am menținut succesiunea celor nouă capitole ale ediției a IV-a și temele lor operaționale. Conținutul a fost rescris pentru cadrul aplicabil în 2026. Explicațiile urmăresc documentele, termenele și întrebările care trebuie clarificate înaintea unei decizii.

Murar & Asociații acordă consultanță, asistență și reprezentare juridică la nivel național și internațional. Recuperarea creanțelor, insolvența, litigiile de afaceri și contenciosul administrativ și fiscal sunt domenii centrale ale activității noastre, alături de celelalte arii prezentate în ghid.

Actualizarea juridică a ediției

Conținutul a fost închis editorial la 15 septembrie 2026. Legislația națională și comentariile juridice relevante au fost verificate în formele actualizate la zi, iar pentru dreptul Uniunii Europene au fost folosite sursele oficiale aplicabile. Regula, forma consolidată, dispozițiile tranzitorii și situația de fapt trebuie reverificate înaintea unei decizii concrete.

SCPA Murar și Asociații



CE S-A SCHIMBAT FAȚĂ DE EDIȚIA A IV-A

- Procedura registrului comerțului este construită pe Legea nr. 265/2022, depunerea electronică și verificarea beneficiarului real.
- CAEN Rev.3 se aplică de la 1 ianuarie 2025, iar obiectul de activitate trebuie actualizat în relația cu ONRC.
- Regulile capitalului social al SRL au fost modificate prin Legea nr. 239/2025, cu praguri și dispoziții tranzitorii.
- Conformarea fiscală include SPV, RO e-Factura, SAF-T/D406 și alte sisteme digitale, potrivit profilului contribuabilului.
- Eșalonările la plată au condiții modificate începând cu 1 ianuarie 2026.
- REGES-ONLINE, telemunca, prevenirea hărțuirii și raportările interne au schimbat administrarea relațiilor de muncă.
- Plafonul cererii cu valoare redusă este de 50.000 lei din 15 mai 2025.
- Procedurile de prevenire a insolvenței și insolvența includ modificări aplicabile din decembrie 2025.
- Achizițiile publice sunt prezentate împreună cu termenele actuale de contestare și regulile modificării contractului.
- Fondurile europene sunt raportate la cadrul 2021-2027, control, durabilitate și corecții financiare.
- Protecția datelor este corelată cu securitatea, furnizorii cloud și utilizarea sistemelor de inteligență artificială.



CUM FOLOSIȚI GHIDUL

Înainte de decizie

Stabiliți obiectivul, persoanele implicate, calendarul și documentele existente. Listele de verificare arată ce informații trebuie completate.

Înainte de termenul

Notați data comunicării actului, scadența și momentul luării la cunoștință. Acestea pot declanșa termene diferite.

Înainte de semnătură

Verificați reprezentarea, aprobările interne, obligațiile, garanțiile, remediile și relația cu documentele anterioare.

Înainte de litigiul

Evaluați obiectivul economic, probele, costurile, măsurile provizorii și posibilitatea executării în țară ori în străinătate.

Rolul lucrării. Ghidul oferă informații generale și nu înlocuiește analiza juridică a unei situații concrete.



CUPRINS

I. Activități în fața Registrului Comerțului

Înființarea societății • Puncte de lucru și sediu social • Administratori și obiect de activitate • Capital social • Cesiunea părților sociale
• Dizolvare, lichidare și radiere

II. Relația cu alte instituții ale statului

Administrația fiscală • Plata și stingerea obligațiilor • Inspekția fiscală • Contestația fiscală • Controlul ITM • Instanțele de judecată

III. Relația cu angajații

Angajarea și contractul individual • Telemunca și REGES-ONLINE • Regulamentul intern și fișa postului • Sănătatea și securitatea • Salariul • Răspunderea disciplinară • Suspendarea și încetarea • Facilități pentru angajatori

IV. Relația cu clienții și furnizorii

Verificarea partenerului • Identitatea și puterile reprezentantului • Contractul scris • Preț, plată și garanții • Încetare și litigii • Negociere și administrarea relației

V. Recuperarea creanțelor

Ordonanța de plată • Cererea cu valoare redusă • Acțiunea de drept comun • Executarea silită • Insolvența și drepturile creditorului

VI. Achiziții publice

Identificarea procedurii • Clarificări • Documentația de atribuire • DUAE și calificare • Oferta tehnică și financiară • Rezultatul și contestația • Contractul public

VII. Oportunitatea firmelor de a atrage fonduri europene

Etapale proiectului • Planificarea • Durata de implementare • Bugetul • Cofinanțarea • Evaluarea • Implementarea și controlul

VIII. Protecția datelor cu caracter personal

Când este necesar responsabilul cu protecția datelor • Măsuri pentru orice operator • Incidente și drepturile persoanelor • Furnizori și transferuri • Tehnologie și inteligență artificială • Sancțiuni

IX. Concurența neloială

Conduite anticoncurențiale • Concurență neloială • Secrete comerciale • Clauze în raporturile de muncă • Încetarea și despăgubirile



CAPITOLUL I

Activități în fața Registrului Comerțului

Capitolul păstrează traseul ediției din 2018, de la constituirea societății până la dizolvare și radiere, și îl raportează la procedura registrului comerțului, la CAEN Rev.3 și la regulile societare aplicabile în 2026.

Listă de verificare pentru companie

✓	Întrebare de control
☐	Forma juridică și actul constitutiv reflectă finanțarea, administrarea și riscul afacerii?
☐	Activitățile sunt actualizate potrivit CAEN Rev.3 și există toate autorizațiile sectoriale?
☐	Sediul și punctele de lucru au titluri valabile și sunt înregistrate corect?
☐	Capitalul social respectă regulile introduse prin Legea nr. 239/2025 și termenele tranzitorii?
☐	Beneficiarul real, reprezentarea și datele administratorilor sunt actuale?
☐	Înainte de o cesiune ori dizolvare au fost verificate datoriile, litigiile și situația de insolvență?

1. Înființarea unei societăți

Alegerea formei juridice pornește de la activitatea ce urmează să fie desfășurată, numărul fondatorilor, modul de finanțare, răspunderea urmărită și regulile de decizie. Pentru un SRL, actul constitutiv trebuie să stabilească aporturile, părțile sociale, administrarea, reprezentarea, distribuirea profitului și mecanismele pentru situațiile de blocaj.

Înregistrarea se desfășoară potrivit Legii nr. 265/2022. Dosarul se pregătește în funcție de forma societății și poate cuprinde cererea, actul constitutiv, dovada sediului, declarațiile privind funcționarea, datele fondatorilor și administratorilor și formalitățile privind beneficiarul real. Depunerea electronică este posibilă, cu respectarea cerințelor de semnare și certificare.

1.1. Actele necesare și verificările prealabile

Lista documentelor nu se preia mecanic dintr-un model vechi. Ea se verifică pe portalul ONRC pentru operațiunea concretă, deoarece structura asociațiilor, aporturile, sediul, activitățile reglementate sau documentele emise în străinătate pot impune înscrisuri suplimentare.

Înainte de depunerea se verifică disponibilitatea denumirii, dreptul de folosință asupra sediului, conținutul actului constitutiv, puterile de reprezentare și autorizările sectoriale. Înregistrarea unui cod CAEN nu înlocuiește avizele ori autorizațiile cerute pentru desfășurarea efectivă a activității.



1.2. Durata, costurile și regimul fiscal

Calendarul depinde de completitudinea dosarului, de eventualele cereri de completare și de formalitățile ulterioare. Taxele, tarifele și documentele-tip se verifică la data depunerii. Planul de lansare trebuie să includă deschiderea conturilor, organizarea contabilității, facturarea, contractele și autorizările.

Încadrarea la impozit pe profit sau în regimul veniturilor microîntreprinderilor nu rezultă automat din alegerea formei SRL. Condițiile fiscale, structura veniturilor, salariații, întreprinderile legate și opțiunile permise de lege se analizează pentru anul fiscal relevant.

2. Deschiderea sau închiderea unui punct de lucru

Sediul secundar se înregistrează pe baza hotărârii organului competent, a actului modificator și a dovezii dreptului de folosință. Se verifică separat autorizarea activităților, obligațiile fiscale și, după caz, condițiile impuse de asociația de proprietari, urbanism, sănătate, mediu ori securitate la incendiu.

3. Schimbarea sediului social

Mutarea sediului presupune o hotărâre societară, actualizarea actului constitutiv și înregistrarea mențiunii. Dacă se schimbă județul, procedura poate implica transferul dosarului. Contractul pentru spațiu trebuie să acopere perioada declarată și să permită utilizarea avută în vedere.

4. Schimbarea administratorului și durata funcției

Numirea, revocarea sau prelungirea duratei funcției administratorului trebuie corelate cu actul constitutiv, hotărârea asociaților, acceptarea funcției și puterile de reprezentare. Relația internă dintre administrator și societate nu trebuie confundată cu opozabilitatea față de terți a informațiilor înscrise în registrul comerțului.

5. Actualizarea obiectului de activitate

CAEN Rev.3 se aplică de la 1 ianuarie 2025. Actualizarea se solicită la ONRC potrivit procedurii în vigoare, iar corespondența dintre codurile vechi și cele noi trebuie verificată în raport cu activitatea reală. Pentru activitățile reglementate se verifică și condițiile profesionale ori autorizațiile speciale.

6. Majorarea sau reducerea capitalului social

Operațiunea poate fi realizată prin aporturi în numerar, în natură, prin încorporarea unor rezerve ori creanțe, în condițiile legii și ale actului constitutiv. Hotărârea trebuie să descrie sursa, valoarea, efectul asupra participațiilor și momentul vărsării.

Legea nr. 239/2025 a introdus reguli noi privind capitalul minim al SRL: 500 lei pentru societățile nou-înființate și 5.000 lei pentru societățile care depășesc pragul legal al cifrei de afaceri nete de 400.000 lei, cu norme tranzitorii distincte. Aplicarea se verifică după situațiile financiare și data relevantă.

7. Vânzarea sau cumpărarea unei societăți. Cesiunea părților sociale

Tranzacția presupune verificarea situației societare, fiscale, contractuale, litigioase, de muncă, imobiliare și privind protecția datelor. Contractul de cesiune trebuie corelat cu hotărârea asociaților, prețul, garanțiile, condițiile de finalizare și înregistrarea mențiunii.

În transferurile care schimbă controlul se verifică obligațiile fiscale speciale, existența datoriilor și eventualele garanții cerute. Pentru investitori străini se analizează, când este cazul, regimul examinării investițiilor și autorizările sectoriale.



8. Dizolvarea, lichidarea și radierea

Încetarea voluntară presupune hotărârea organului societar, stingerea sau regularizarea pasivului, repartizarea activului și îndeplinirea formalităților de publicitate și radiere. Procedura simplificată este posibilă numai dacă sunt îndeplinite condițiile legale.

Dacă societatea este în stare de insolvență, lichidarea voluntară nu poate fi folosită pentru a evita regimul creditorilor. Situația financiară și scadențele se verifică înaintea alegerii procedurii.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, în forma aplicabilă.
- Legea nr. 265/2022 privind registrul comerțului, în forma aplicabilă.
- Ordinul INS nr. 377/2024 și procedura ONRC privind CAEN Rev.3.
- Legea nr. 239/2025 privind măsuri de redresare și eficientizare a resurselor publice.



Înființarea unei societăți în România: etape și decizii juridice

Înființarea unei societăți presupune alegerea structurii juridice, stabilirea relației dintre asociați și înregistrarea la registrul comerțului. Pentru un SRL nou, regulile actuale includ capitalul social minim de 500 lei și definirea activităților potrivit CAEN Rev.3.

Structura trebuie să susțină planul de afaceri

Înainte de rezervarea denumirii, clarificați cine investește, cine administrează societatea și cum se iau deciziile. Numărul asociaților, finanțarea, riscurile activității și perspectiva atragerii unui investitor influențează alegerea formei juridice.

Actul constitutiv trebuie să reflecte contribuțiile și drepturile asociaților, puterile administratorilor și regulile de funcționare. Într-o asociere cu participații egale, mecanismul de soluționare a blocajelor merită stabilit de la început. Un formular standard poate constitui un punct de plecare, dar nu rezolvă toate particularitățile proiectului.

Capitalul social al SRL în 2026

Legea nr. 239/2025 stabilește un capital social minim de 500 lei pentru SRL nou-înființate. Pentru SRL care au înregistrat o cifră de afaceri netă de peste 400.000 lei, potrivit situațiilor financiare ale exercițiului precedent, capitalul minim este de 5.000 lei.

Regula pentru societățile noi și obligația de majorare legată de cifra de afaceri trebuie diferențiate. Pentru societățile deja înregistrate la intrarea legii în vigoare există un termen tranzitoriu de doi ani pentru majorarea impusă de această din urmă regulă. Capitalul subscris și vărsarea aporturilor au cerințe distincte; suma prevăzută în act nu ține locul executării obligației de aport.

Documentele și activitățile declarate

Pregătirea dosarului pornește de la denumire, actul constitutiv, datele fondatorilor și administratorilor, documentele privind sediul și declarațiile aplicabile. Identificarea beneficiarilor reali și formalitățile aferente se verifică în raport cu structura de proprietate și control. Pentru documente emise în străinătate pot fi necesare traduceri și formalități suplimentare, în funcție de stat și de natura înscrisului.

Obiectul de activitate al societății noi se definește potrivit CAEN Rev.3. Alegerea codului trebuie să corespundă activității efective și să țină seama de cerințele sectorului. Înregistrarea unui cod și declarația privind funcționarea nu înlocuiesc avizele sau autorizațiile speciale cerute pentru desfășurarea activității.

Înregistrarea și organizarea de după constituire

Cererea este soluționată de registratorul de registrul comerțului, potrivit Legii nr. 265/2022. Depunerea poate fi realizată și electronic, cu respectarea regulilor de semnare și certificare. Dosarele incomplete pot necesita completări; calendarul proiectului trebuie să țină seama de documentele și verificările necesare.

După înmatriculare, societatea trebuie să își organizeze evidența contabilă, obligațiile declarative, contul de plăți și documentele comerciale. Regimul fiscal se verifică separat cu specialistul fiscal sau contabil: simpla înființare a unui SRL nu determină automat aplicarea impozitului pe veniturile microîntreprinderilor.

Murar & Asociații asistă antreprenori și investitori români sau străini în structurarea societăților, redactarea documentelor și formalitățile de înregistrare. Pentru o consultație sunt utile descrierea activității, structura propusă a asociaților, sursele de finanțare și calendarul investiției.

Întrebări utile

Capitalul minim de 500 lei se aplică tuturor SRL existente?

Regula de 500 lei vizează SRL nou-înființate. Pentru societățile existente se verifică distinct obligația legată de cifra de afaceri netă și termenul legal de conformare.



Certificatul de înregistrare permite orice activitate comercială?

Nu. Activitățile trebuie declarate corespunzător, iar cerințele și autorizațiile speciale ale sectorului rămân aplicabile.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 265 din 22 iulie 2022 privind registrul comerțului — text publicat de ONRC — art. 75–89, 105–106 și 121–127; art. 129 pct. 3–10, privind actul constitutiv și aporturile
- Legea nr. 239 din 15 decembrie 2025, formă consolidată — art. VI alin. (1)–(6): capitalul social și regulile tranzitorii; art. II pct. 3: contul de plăți
- Ordinul INS nr. 377 din 17 aprilie 2024 privind actualizarea CAEN — art. 1–3 și anexa CAEN Rev.3; intrare în vigoare la 1 ianuarie 2025
- ONRC — informații privind aplicarea CAEN Rev.3 — informarea din 31 decembrie 2024 și regulile pentru documentele depuse începând cu 1 ianuarie 2025



CAPITOLUL II

Relația cu alte instituții ale statului

Compania interacționează permanent cu autoritățile fiscale, inspectoratele de muncă, instanțele și alte instituții. Fiecare act trebuie citit împreună cu data comunicării, termenul, calea de atac și efectele asupra executării.

Listă de verificare pentru companie

✓	Întrebare de control
☐	Este păstrată dovada comunicării fiecărui act al autorității?
☐	Sunt separate termenul contestației, suspendarea executării și termenul pentru acțiunea în instanță?
☐	Obligațiile digitale fiscale au fost verificate pentru profilul concret al companiei?
☐	Dosarul de control poate fi reconstituit din documentele transmise și răspunsurile primite?
☐	Pentru eșalonare au fost comparate condițiile formei simplificate și ale formei clasice?
☐	Actele ITM au fost calificate corect înaintea alegerii căii de atac?

1. Administrația fiscală

După înmatriculare, societatea își organizează vectorul fiscal, contabilitatea, conturile și accesul în Spațiul Privat Virtual. Obligațiile privind RO e-Factura, SAF-T/D406, RO e-Transport sau RO e-TVA se verifică în funcție de statut, operațiuni și perioadele de aplicare; nu toate sistemele sunt aplicabile oricărei companii.

1.1. Obligații fiscale și TVA

Regimul impozitului, contribuțiile, declararea și plata se stabilesc după situația concretă. Înregistrarea în scopuri de TVA poate rezulta din depășirea plafonului, din opțiune ori din operațiuni speciale. Rambursarea TVA și controlul documentelor justificative trebuie pregătite printr-un dosar fiscal coerent.

1.2. Plata, compensarea și executarea fiscală

Obligațiile fiscale se sting potrivit ordinii prevăzute de Codul de procedură fiscală. Compensarea, restituirea, eșalonarea și alte înlesniri au condiții proprii. Comunicarea somației sau a titlului executoriu trebuie verificată imediat, deoarece contestația la executare și cererea de suspendare au obiecte și termene distincte.

1.3. Eșalonarea la plată

De la 1 ianuarie 2026 au intrat în vigoare modificări privind eșalonările fiscale. Forma simplificată și forma clasică se compară după durata posibilă, vechimea și cuantumul obligațiilor, garanții, declarații depuse și menținerea valabilității. Condițiile se verifică în Codul de procedură fiscală și în instrucțiunile ANAF valabile la data cererii.



1.4. Inspecția fiscală și alte forme de control

Selectarea contribuabilului, avizul, solicitările de documente, explicațiile, proiectul raportului și discuția finală trebuie gestionate într-un calendar unic. Inspecția fiscală, verificarea documentară, controlul antifraudă și verificarea situației fiscale personale au regimuri diferite.

Compania trebuie să desemneze persoanele care răspund, să păstreze versiunea documentelor transmise și să formuleze obiecțiuni susținute de înscrisuri. Raportul de inspecție explică constatările, dar actul fiscal care produce obligația este cel indicat de lege și trebuie identificat precis pentru contestație.

1.5. Contestația fiscală și suspendarea executării

Termenul uzual pentru contestația administrativă fiscală este de 45 de zile de la comunicare. Conținutul actului, competența, probele și data comunicării se verifică înaintea depunerii. Susținerea orală, completarea dosarului sau suspendarea soluționării operează în condițiile Codului de procedură fiscală.

Contestația nu suspendă de drept executarea. Protecția temporară se analizează separat, în raport cu instrumentul procedural, garanțiile și riscul concret. Principiul neagrării situației contestatorului se aplică în limitele sale legale.

2. Inspectoratul teritorial de muncă

Înainte de control se organizează contractele, REGES-ONLINE, evidența timpului, regulamentul intern, dosarele de personal și documentele de securitate și sănătate în muncă. În timpul controlului se consemnează cererile și documentele remise. După control se distinge procesul-verbal contravențional de măsurile administrative, deoarece căile de atac și termenele pot fi diferite.

3. Instanțele de judecată

Compania este reprezentată legal prin persoanele desemnate de lege și de actele sale și poate fi reprezentată convențional în condițiile procedurale aplicabile. Înaintea acțiunii se stabilesc obiectul, competența, taxele, probele, măsurile provizorii și posibilitatea executării hotărârii în România sau în străinătate.

4. Instituții publice și autorități locale

Murar & Asociații acordă instituțiilor publice și autorităților locale asistență și reprezentare juridică inclusiv pentru creșterea gradului de colectare a creanțelor bugetare. Calificarea creanței, titlul, prescripția și procedura de executare se stabilesc după izvorul obligației și cadrul legal aplicabil.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, în forma aplicabilă.
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, în forma aplicabilă.
- OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, în forma aplicabilă.



Contestația fiscală împotriva actelor ANAF

Un act de impunere poate fi contestat în procedura administrativă fiscală, de regulă în 45 de zile de la comunicare. Constația nu suspendă singură executarea actului. Legalitatea impunerii și protecția împotriva executării trebuie analizate împreună.

Primul pas este identificarea actului și a comunicării

Analiza începe cu actul care produce efecte juridice: decizia de impunere, decizia privind accesoriile sau un alt act administrativ fiscal. Raportul de inspecție fiscală și documentele de control se examinează împreună cu decizia, fără a presupune că fiecare înscris are o cale autonomă de contestare.

Data comunicării este esențială pentru calculul termenului. Păstrați mesajele și documentele din Spațiul Privat Virtual, confirmările de primire și orice dovadă a modalității de comunicare. O discuție cu inspectorul sau o solicitare informală de explicații nu înlocuiește contestația.

Termenul și conținutul contestației

Articolul 270 din Codul de procedură fiscală prevede termenul obișnuit de 45 de zile de la comunicare. Dacă actul nu cuprinde informațiile obligatorii despre posibilitatea contestării, termenul și organul de depunere, legea prevede situația specială a termenului de trei luni. Aplicarea excepției se verifică pe actul primit.

Constația se formulează în scris, se depune la organul emitent și identifică persoana, obiectul contestat, motivele de fapt și de drept, probele și semnătura. Pentru sume, trebuie individualizate obligațiile principale și accesoriile contestate. Dosarul se transmite organului competent să soluționeze contestația; acesta nu este întotdeauna organul care a emis decizia.

Probe și argumente în procedura administrativă

Documentele contabile trebuie corelate cu operațiunile efectiv realizate: contracte, facturi, livrări, plăți, corespondență și explicații privind tratamentul fiscal. Apărarea verifică atât temeiul impunerii, cât și respectarea regulilor de competență, motivare și audiere.

Codul permite depunerea de probe noi în soluționarea contestației. Prezentarea orală a susținerilor poate fi solicitată în condițiile și termenul prevăzute de articolul 276. Aceste posibilități nu justifică amânarea pregătirii unei contestații complete în termenul legal.

Suspendarea și accesul la instanță

Depunerea contestației nu suspendă executarea. Suspendarea judiciară presupune o cerere distinctă, îndeplinirea condițiilor din Legea contenciosului administrativ și, în materie fiscală, cauțiunea prevăzută de lege. Plata cauțiunii nu înlocuiește demonstrarea motivelor care justifică suspendarea.

Decizia de soluționare poate fi atacată în fața instanței competente împreună cu actele fiscale la care se referă. Dacă soluționarea administrativă întârzie, articolul 281 reglementează accesul la instanță după șase luni, cu luarea în calcul a perioadelor pe care legea le exclude. Nu se presupune admiterea tacită a contestației.

Cum pregătim apărarea fiscală

Murar & Asociații analizează actele de control, probele și impactul financiar al măsurilor, pregătește contestațiile și asigură reprezentarea în litigii fiscale. Pentru instituții publice și autorități locale, asistența include și problemele juridice privind colectarea creanțelor bugetare, în raport cu natura fiecărui titlu.



Întrebări utile

O contestație fiscală oprește poprirea?

Nu, prin simpla depunere. Suspendarea se obține prin mecanismele și în condițiile legii; actele de executare pot avea și o cale de contestare distinctă.

Este suficient să contest raportul de inspecție?

Trebuie identificat actul administrativ fiscal care stabilește obligația. Raportul și decizia se analizează împreună pentru alegerea corectă a obiectului contestației.

Repere juridice și documentare

- Codul de procedură fiscală — Legea nr. 207 din 20 iulie 2015, forma ANAF actualizată prin OUG nr. 38/2026 — art. 46–49, 268–281
- Legea contenciosului administrativ nr. 554 din 2 decembrie 2004 — art. 14–15



Contencios administrativ și relația cu autoritățile publice

Un act administrativ nelegal, un refuz nejustificat sau nesoluționarea unei cereri pot fi supuse controlului instanței, în condițiile Legii nr. 554/2004. Calea de urmat depinde de act, de dreptul afectat și de existența unei proceduri speciale.

Calificarea juridică precedă alegerea procedurii

O adresă administrativă, o decizie fiscală, un proces-verbal contravențional și un act emis într-o achiziție publică nu urmează automat aceeași procedură. Chiar dacă toate provin de la o autoritate, termenele, instanța și condițiile sesizării pot fi diferite.

Se verifică emitentul, efectele actului, dreptul sau interesul legitim vătămat și documentele care dovedesc solicitarea adresată autorității. Pentru refuz ori tăcere administrativă, contează dovada înregistrării cererii și termenul legal în care trebuia soluționată.

Plângerea prealabilă și termenele

Pentru actul administrativ individual adresat persoanei vătămate, regula plângerii prealabile este de 30 de zile de la comunicare. Legea cuprinde excepții, situații în care plângerea nu este obligatorie și condiții speciale pentru depășirea termenului. Acestea se verifică înainte de a formula acțiunea.

Termenul obișnuit pentru sesizarea instanței este de șase luni, calculat de la momentul relevant stabilit de articolul 11: răspuns, refuz, expirarea termenului de soluționare ori alt reper expres prevăzut. Actele administrative normative au un regim diferit. Nu este corectă aplicarea unui singur termen tuturor litigiilor cu autoritățile.

Anularea actului și suspendarea efectelor

Acțiunea poate urmări anularea actului, recunoașterea dreptului, obligarea autorității să emită un act sau să efectueze o operațiune și, după caz, repararea prejudiciului. Cererile trebuie corelate cu situația juridică și cu probele disponibile.

Suspendarea nu rezultă automat din introducerea acțiunii. Articolele 14 și 15 prevăd condițiile specifice, inclusiv cazul bine justificat și prevenirea unei pagube iminente. Instanța apreciază împrejurările concrete, iar cererea trebuie susținută prin documente privind nelegalitatea aparentă și efectele măsurii.

Documente și comunicare electronică

Dosarul util cuprinde actul, dovada comunicării, cererea inițială, numărul de înregistrare, răspunsurile, plângerea prealabilă și documentele referitoare la prejudiciu. O captură de ecran izolată poate fi insuficientă pentru a stabili conținutul și data unei transmiteri.

Utilizați canalul electronic prevăzut pentru procedura respectivă și păstrați confirmarea depunerii. Existența unei adrese generale de email pe site-ul autorității nu înseamnă că aceasta înlocuiește orice procedură specială de depunere ori orice cerință de semnătură.

Asistență pentru companii și sectorul public

Murar & Asociații asistă companii, persoane fizice, instituții publice și autorități locale în proceduri administrative și litigii. Pentru sectorul public, activitatea include asistență și reprezentare juridică în vederea creșterii gradului de colectare a creanțelor bugetare.

Natura creanței rămâne decisivă: o creanță contractuală a unei instituții nu devine automat creanță fiscală. Titlul, procedura de recuperare și eventualele contestații se stabilesc după regimul juridic aplicabil, cu respectarea competențelor autorității.



Întrebări utile

Pot ataca orice răspuns al unei autorități?

Trebuie verificat dacă răspunsul produce efecte juridice ori exprimă un refuz relevant și dacă există un drept sau interes legitim vătămat. Unele situații au proceduri speciale.

Simpla trimitere a unui email conservă termenul?

Numai dacă depunerea respectă regulile procedurii aplicabile și poate fi dovedită. O solicitare informală de explicații nu echivalează automat cu o cale de atac.

Repere juridice și documentare

- Legea contenciosului administrativ nr. 554 din 2 decembrie 2004 — art. 1–2, 7–8, 11, 14–15, 18
- Codul de procedură fiscală — Legea nr. 207 din 20 iulie 2015, forma ANAF actualizată prin OUG nr. 38/2026 — art. 2 alin. (4), art. 79



Eșalonarea datoriilor fiscale la ANAF

Eșalonarea poate distribui în timp plata unor obligații fiscale, dacă sunt îndeplinite condițiile legale. În 2026, forma simplificată și eşalonarea clasică au cerințe diferite privind cuantumul, vechimea datoriilor, durata și garanțiile.

Două proceduri care trebuie analizate distinct

Forma simplificată privește obligații fiscale administrate de organul fiscal central, în limitele și pentru debitorii prevăzuți de Codul de procedură fiscală. Nu orice datorie față de stat și nu orice contribuabil sunt eligibili.

Pentru această formă, regimul aplicabil din 2026 include plafoane obișnuite de 100.000 lei pentru persoane fizice și 400.000 lei pentru persoane juridice, vechimea obligațiilor de cel mult 12 luni și o durată de eşalonare de cel mult 12 luni. Pentru persoanele juridice contează și îndeplinirea condiției de înființare cu cel puțin 12 luni înaintea cererii. Există obligații și situații excluse de lege.

Codul prevede o excepție pentru debitorii care depășesc plafonul și au de încasat sume certe și lichide de la autorități sau instituții publice: eşalonarea se poate acorda în limita sumelor certificate de acestea. Excepția nu se aplică sumelor aflate în litigiu.

Eșalonarea clasică și capacitatea de plată

Eșalonarea clasică poate ajunge până la cinci ani, în condițiile legii. Analiza privește dificultatea financiară temporară, posibilitatea de a susține graficul de plată și garanțiile ori fideiusiunea cerute în situația concretă. Durata maximă nu constituie un drept automat la un grafic de cinci ani.

Documentația financiară trebuie să explice realist din ce resurse vor fi achitate ratele și obligațiile curente. O proiecție care ignoră cheltuielile indispensabile activității sau datoriile către alți creditori poate conduce la pierderea facilității după acordare.

Ce verificăm înainte de depunere

Situația fiscală trebuie reconciliată cu evidența contribuabilului: obligații principale, accesorii, declarații, plăți nealocate și eventuale sume contestate. Pentru datorii locale se verifică regimul și procedura autorității fiscale locale; regulile ANAF nu se transferă automat.

Sunt relevante dosarele de executare și eventualele proceduri de insolvență, existența altor eşalonări și obligațiile pentru care legea nu permite acordarea facilității. Alegerea procedurii se face pe datele actuale ale contribuabilului, nu exclusiv după valoarea totală a restanțelor.

Acordarea și menținerea eşalonării

Depunerea cererii nu echivalează cu aprobarea ei și nu trebuie tratată ca o suspendare generală a executării. Efectele asupra măsurilor de executare se verifică potrivit mecanismului solicitat și actelor emise de organul fiscal.

După aprobare, trebuie respectate ratele, obligațiile curente și celelalte condiții de menținere a valabilității. Dobânzile și accesoriile au propriul regim; eşalonarea nu înseamnă, prin ea însăși, anularea datoriilor sau finanțare fără cost.

Murar & Asociații analizează cadrul juridic al cererii, documentația și măsurile fiscale care afectează compania, în coordonare cu specialiștii financiari implicați. Pentru o evaluare sunt utile certificatul fiscal, situația obligațiilor, actele de executare și o proiecție a plăților.

Întrebări utile

Mai sunt aplicabile amânările fiscale din pandemie?

Facilitățile temporare din 2020 nu pot fi utilizate ca temei general pentru o cerere în 2026. Se verifică mecanismul legal în vigoare și situația contribuabilului.



Eșalonarea simplificată se acordă pe cinci ani?

Nu. Durata sa maximă este de 12 luni; perioada de până la cinci ani aparține regimului clasic, dacă sunt îndeplinite condițiile legale.

Repere juridice și documentare

- Codul de procedură fiscală — Legea nr. 207 din 20 iulie 2015, forma ANAF actualizată prin OUG nr. 38/2026 — art. 184–209 și 209¹–209¹⁴
- ANAF — modificări ale eşalonării aplicabile de la 1 ianuarie 2026 — comunicat din 13 ianuarie 2026



CAPITOLUL III

Relația cu angajații

Capitolul urmărește traseul din ediția anterioară: angajare, organizarea activității, sănătate și securitate, salariu, răspundere disciplinară, suspendare și încetare. Pentru 2026, documentele trebuie corelate cu REGES-ONLINE, telemunca, prevenirea hărțuirii, raportările interne și folosirea instrumentelor digitale.

Listă de verificare pentru companie

✓	Întrebare de control
☐	Contractul, fișa postului, criteriile de evaluare și regulamentul intern sunt coerente?
☐	Datele sunt transmise în REGES-ONLINE la termenul specific operațiunii?
☐	Timpul de muncă, telemunca și monitorizarea pot fi dovedite prin documente proporționale?
☐	Procedura disciplinară și concedierea sunt pregătite înaintea emiterii deciziei?
☐	Sunt implementate prevenirea hărțuirii, dialogul social și canalul intern de raportare atunci când se aplică?
☐	Instrumentele automate folosite pentru personal au fost evaluate juridic și documentate?

1. Angajarea și derularea contractului individual de muncă

Contractul se încheie în formă scrisă înaintea începerii activității și se înregistrează în REGES-ONLINE în termenul aplicabil. Informarea prealabilă, funcția, atribuțiile, locul muncii, programul, salariul, perioada de probă și condițiile de încetare trebuie să fie coerente cu fișa postului și cu modul real de lucru.

1.1. Telemunca, timpul de muncă și instrumentele digitale

Telemunca se stabilește expres și reglementează locurile, programul, controlul activității, echipamentele, cheltuielile, securitatea și sănătatea, confidențialitatea și protecția datelor. Evidența orelor rămâne obligatorie, iar monitorizarea trebuie să fie necesară, proporțională și transparentă.

Sistemele automate folosite la recrutare, evaluare sau organizarea personalului trebuie inventariate și evaluate juridic. În 2026 se verifică împreună regulile de muncă, protecția datelor și etapele de aplicare ale Regulamentului UE privind inteligența artificială.

1.2. Regulamentul intern și fișa postului

Regulamentul intern trebuie să cuprindă regulile obligatorii, procedura disciplinară, criteriile și procedurile aplicabile, prevenirea discriminării și hărțuirii și modalitatea de soluționare a cererilor. El se comunică salariaților printr-un mijloc care poate fi dovedit.

Fișa postului descrie atribuțiile și responsabilitățile; ea nu trebuie să permită modificarea unilaterală nelimitată a felului muncii. Criteriile de evaluare trebuie să fie cunoscute și aplicate consecvent.



1.3. Sănătatea și securitatea în muncă

Evaluarea riscurilor, instruirea, medicina muncii, echipamentele și planul de prevenire se adaptează activității și locului în care aceasta este desfășurată. Documentele formale nu înlocuiesc măsurile efective. Accidentele și incidentele se raportează și se cercetează potrivit cadrului aplicabil.

2. Salariul și beneficiile

Salariul, data plății, sporurile, bonusurile și beneficiile trebuie definite prin contract, acte adiționale, contract colectiv ori politici aplicabile. Reținerile se pot face numai în condițiile legii. Confidențialitatea salariului nu poate înlătura drepturile privind egalitatea de tratament și informarea.

3. Răspunderea disciplinară

Cu excepțiile prevăzute de Codul muncii, sancțiunea presupune cercetare prealabilă, convocare, drept la apărare și o decizie motivată. Fapta, norma încălcată, probele, criteriile de individualizare și termenul trebuie documentate; o justificare adăugată ulterior nu remediază automat o decizie nelegală.

4. Suspendarea contractului

Suspendarea poate opera de drept, prin acord sau prin act unilateral în cazurile prevăzute de lege. Temeiul, data, efectele asupra plății și înregistrarea în REGES-ONLINE se verifică pentru situația concretă, inclusiv pentru concedii medicale, absențe, reducerea activității sau concedii speciale.

5. Încetarea contractului individual de muncă

Demisia, acordul părților, încetarea de drept și concedierea au condiții diferite. Pentru concediere se disting motivele privind persoana salariatului de motivele care nu țin de aceasta. Procedura, preavizul, postul desființat, criteriile și conținutul deciziei se verifică înainte de comunicare.

6. Facilități și formare profesională

Subvențiile pentru angajarea șomerilor, absolvenților, tinerilor sau altor categorii și sprijinul pentru ucenicie ori formare se acordă în condițiile programului și bugetului aplicabil. Cuantumul, durata și obligația de menținere a raportului de muncă se verifică la agenția de ocupare înainte de angajării.

7. Dialog social, hărțuire și raportări interne

Compania verifică obligațiile privind negocierea colectivă, informarea și consultarea salariaților, metodologia de prevenire și combatere a hărțuirii și canalul intern de raportare. Domeniul de aplicare depinde de numărul de lucrători, sector și situația concretă.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, în forma aplicabilă.
- HG nr. 295/2025 privind REGES-ONLINE, în forma aplicabilă.
- Legea nr. 81/2018 privind telemunca și Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.



Drepturile salariatului și obligațiile angajatorului: repere pentru o relație de muncă bine organizată

O relație de muncă funcționează atunci când atribuțiile, remunerația și regulile de organizare sunt clare pentru ambele părți. Contractul individual de muncă, fișa postului și regulamentul intern trebuie să reflecte activitatea efectivă și să respecte drepturile recunoscute de lege. Neconcordanțele dintre documente și modul de lucru pot genera diferențe salariale, contestarea unor măsuri sau dificultăți în susținerea unei decizii a angajatorului.

Contractul trebuie să descrie condițiile reale de lucru

Codul muncii impune încheierea contractului în scris, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii activității. Angajatorul trebuie să îndeplinească și obligațiile de înregistrare a raportului de muncă. Perioada de probă presupune existența unui contract; salariatul beneficiază de drepturi și în această perioadă.

Înainte de semnarea, trebuie clarificate funcția și atribuțiile, locul muncii, salariul și componentele sale, programul, concediul, criteriile de evaluare și condițiile de încetare. O ofertă de angajare sau o discuție despre beneficii nu înlocuiește verificarea clauzelor efectiv asumate.

Drepturile care trebuie respectate pe durata contractului

Articolul 39 din Codul muncii include dreptul la salariu, odihnă, demnitate, egalitate de tratament, securitate și sănătate, informare și consultare. Salariatul nu poate renunța valabil la drepturile recunoscute de lege, iar o clauză semnată nu devine legală numai prin acceptarea sa.

Pentru salariații adulți cu normă întreagă, durata normală este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână. Organizarea inegală a programului și orele suplimentare au reguli proprii. Angajatorul trebuie să țină evidența timpului efectiv lucrat, inclusiv a orelor de începere și încheiere a programului.

- Salariul se achită cel puțin lunar, la data stabilită în documentele aplicabile.
- Concediul anual are o durată minimă de 20 de zile lucrătoare, cu respectarea drepturilor suplimentare aplicabile.
- Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice. Dacă acest lucru nu este posibil, se aplică plata și sporul prevăzute de art. 123 din Codul muncii.

Autoritatea angajatorului și responsabilitățile salariatului

Angajatorul stabilește organizarea activității, repartizează sarcini și verifică îndeplinirea lor. Dispozițiile date salariatului trebuie să fie legale, iar obiectivele și criteriile de evaluare trebuie corelate cu postul și cu regulile comunicate. Evaluarea profesională și răspunderea disciplinară urmăresc scopuri diferite și presupun proceduri distincte.

Salariatul trebuie să își îndeplinească atribuțiile, să respecte disciplina muncii, regulile interne, obligațiile de confidențialitate și măsurile de securitate. Înțelegerea acestor responsabilități este relevantă atât pentru prevenirea unui conflict, cât și pentru verificarea temeiniciei unei sancțiuni.

Modificarea condițiilor și gestionarea neînțelegerilor

Salariul, felul muncii sau alte elemente esențiale ale contractului se modifică, în principiu, prin acordul părților. Modificarea unilaterală este permisă numai în cazurile și condițiile prevăzute de lege. O dificultate economică nu justifică, prin ea însăși, orice reducere a remunerației sau schimbare a postului.

Când apare o neînțelegere, sunt utile identificarea măsurii contestate, păstrarea comunicărilor și verificarea documentelor aplicabile. O soluție amiabilă trebuie să respecte drepturile legale și termenele pentru accesul la instanță. Pentru personalul supus unor statute speciale și pentru raporturile cu elemente internaționale se verifică suplimentar regimul juridic aplicabil.



Murar & Asociații oferă asistență în redactarea și revizuirea documentelor de muncă, evaluarea măsurilor de personal și soluționarea disputelor dintre companii și salariați.

Întrebări utile

Poate angajatorul să schimbe salariul fără acordul salariatului?

Regula este acordul părților. O modificare unilaterală trebuie să aibă un temei legal aplicabil situației concrete și să respecte procedura aferentă; simpla comunicare a unei decizii nu este suficientă.

Semnarea contractului înseamnă că orice clauză este valabilă?

Nu. Clauzele se verifică în raport cu normele obligatorii și cu drepturile salariatului. Renunțarea la drepturi recunoscute prin lege este interzisă de art. 38 din Codul muncii.

Repere juridice și documentare

- Codul muncii — Legea nr. 53/2003, republicată, forma consolidată — art. 16–17, art. 31 alin. (4), art. 38–41, art. 112, art. 119–123, art. 145 și art. 166



Demisie, concediere și încetare prin acord: diferențe, preaviz și termene de contestare

Felul în care încetează contractul individual de muncă influențează preavizul, documentele necesare și mijloacele de apărare. Demisia aparține salariatului, concedierea este dispusă de angajator, iar încetarea prin acord presupune consimțământul ambelor părți. Alegerea sau acceptarea unei forme de încetare trebuie făcută după verificarea consecințelor sale, înainte de semnarea documentelor.

Demisia este o notificare a salariatului

Demisia se comunică în scris și nu trebuie motivată. Ea nu depinde de aprobarea angajatorului, care are obligația să o înregistreze. Dacă înregistrarea este refuzată, comunicarea poate fi dovedită prin alte mijloace; de aceea, păstrarea dovezii transmiterii este relevantă.

Preavizul este cel convenit prin contractul individual sau stabilit prin contractul colectiv aplicabil, fără să depășească 20 de zile lucrătoare pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare pentru funcțiile de conducere. Angajatorul poate renunța total sau parțial la preaviz. Pe durata sa, contractul continuă să producă efecte, iar suspendarea contractului suspendă corespunzător preavizul.

Codul muncii permite demisia fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Aplicarea acestei reguli presupune identificarea și dovedirea obligației încălcate; o nemulțumire generală nu înlocuiește această verificare.

Concedierea necesită un temei și o procedură corespunzătoare

La desființarea postului, cauza trebuie să fie reală și serioasă, iar desființarea efectivă. Pentru necorespondere profesională se verifică evaluarea prealabilă, în timp ce concedierea disciplinară presupune respectarea garanțiilor cercetării disciplinare. Motivele, documentele și etapele necesare diferă de la o situație la alta.

Preavizul minim de 20 de zile lucrătoare se aplică concedierilor pentru motivele prevăzute la art. 61 lit. c) și d), art. 65 și art. 66 din Codul muncii, cu excepția legală pentru necoresponderea profesională în perioada de probă. Concedierea disciplinară nu beneficiază de acest preaviz. Pot exista durate mai favorabile în documentele aplicabile.

Conform Deciziei ÎCCJ nr. 8/2024, preavizul de concediere începe în ziua următoare comunicării notificării și se împlinește în ultima zi a termenului. Se verifică separat eventualele suspendări. Plata unei sume denumite „compensație” nu înlătură automat obligațiile procedurale.

Termenele pentru contestare nu sunt identice

Data comunicării și natura măsurii trebuie stabilite de la început. În regimul general al Codului muncii:

- Măsurile privind încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului se contestă în 45 de zile calendaristice de la luarea la cunoștință, potrivit art. 268 alin. (1) lit. a).
- Decizia de sancționare disciplinară, inclusiv concedierea disciplinară, se contestă în 30 de zile calendaristice de la comunicare, potrivit art. 252 alin. (5) și art. 268 alin. (1) lit. b).
- Drepturile salariale restante au un termen distinct de 3 ani, calculat potrivit regulilor aplicabile fiecărui drept. Acest termen nu prelungește termenul de contestare a concedierii.

Încetarea prin acord și perioada de probă

Încetarea prin acord produce efecte la data convenită. Salariatul trebuie să înțeleagă ce acceptă și dacă documentul cuprinde și alte obligații. Propunerea angajatorului nu transformă automat acordul într-o concediere.



În perioada de probă sau la sfârșitul acesteia, art. 31 alin. (3) permite încetarea prin notificare scrisă, fără preaviz și fără motivare, la inițiativa oricăreia dintre părți. Această procedură are un temei distinct și nu se confundă cu demisia obișnuită.

Ce poate fi solicitat instanței

O concediere nelegală sau netemeinică poate fi anulată. Articolul 80 prevede despăgubirea corespunzătoare salariilor indexate, majorate și reactualizate și celorlalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul. Reintegrarea se dispune la solicitarea acestuia.

Murar & Asociații asistă companii și salariați în evaluarea documentelor de încetare, negocierea soluțiilor legale și reprezentarea în litigii de muncă. Păstrarea deciziei, a notificării de preaviz și a dovezilor de comunicare permite stabilirea rapidă a opțiunilor disponibile.

Întrebări utile

Există un termen unic de 45 de zile pentru orice concediere?

Nu. Concedierea disciplinară urmează termenul special de 30 de zile calendaristice de la comunicarea deciziei. Pentru celelalte măsuri se verifică termenul și momentul de început corespunzătoare temeiului legal.

Angajatorul trebuie să plătească automat salarii compensatorii?

Codul muncii nu stabilește un număr universal de salarii compensatorii. Se verifică legea aplicabilă, contractul colectiv, contractul individual și eventualele acorduri valabile.

Repere juridice și documentare

- Codul muncii — Legea nr. 53/2003, forma consolidată — art. 31 alin. (3), art. 55, art. 61–67, art. 75–81, art. 251–252 și art. 268
- ÎCCJ, Decizia nr. 8 din 20 mai 2024 — recurs în interesul legii — dispozitiv: calcularea preavizului prevăzut de art. 75 alin. (1) din Codul muncii; M.Of. nr. 573/19.06.2024



Șomajul tehnic: suspendarea contractului și reducerea temporară a activității

O scădere a comenzilor sau o reorganizare temporară poate determina o companie să reducă activitatea. Alegerea măsurii trebuie corelată cu situația economică, cu durata estimată și cu efectele asupra salariaților. Șomajul tehnic, în sensul obișnuit al termenului, păstrează raportul de muncă și presupune o indemnizație; nu este echivalent cu încetarea contractului sau cu trimiterea unilaterală în concediu fără plată.

Când poate fi suspendat contractul

Articolul 52 alin. (1) lit. c) din Codul muncii permite suspendarea din inițiativa angajatorului în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale ori similare. Justificarea trebuie să existe în realitate și să corespundă măsurii aplicate.

Documentele care susțin decizia pot privi comenzile, proiectele, capacitatea de producție sau modificarea temporară a organizării. Trebuie identificată activitatea afectată și explicată selectarea posturilor vizate. Aceeași formulă generală, aplicată tuturor salariaților fără legătură cu situația lor, poate genera dificultăți la verificarea legalității.

Cine suportă indemnizația și cum se stabilește

În regimul obișnuit al art. 53, salariații afectați care nu mai desfășoară activitate primesc o indemnizație din fondul de salarii al angajatorului. Aceasta nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător postului ocupat. Reperul legal este salariul de bază, nu automat totalul veniturilor nete sau al bonusurilor acordate anterior.

Contractele și celelalte documente aplicabile trebuie verificate pentru a identifica drepturi mai favorabile. Indemnizația se calculează în raport cu perioada pentru care măsura produce efecte și se reflectă corespunzător în evidențele de personal și de salarizare.

Regulile obișnuite nu conferă, prin ele însele, un drept al companiei la decontarea indemnizației de către stat. Schemele de sprijin public presupun un temei distinct, condiții și perioade de aplicare proprii.

Suspendarea presupune oprirea muncii pentru persoanele vizate

Potrivit art. 49, suspendarea are ca efect oprirea prestării muncii și a plății salariului, cu aplicarea drepturilor specifice prevăzute de lege. Salariatul aflat în șomaj tehnic rămâne la dispoziția angajatorului pentru reluarea activității, conform art. 53 alin. (2). Această disponibilitate nu justifică solicitarea de a lucra în continuare în timp ce contractul figurează suspendat.

Angajatorul trebuie să formalizeze măsura, să o comunice persoanelor vizate și să îndeplinească obligațiile de evidență. La reînceperea activității, data revenirii și actualizarea situației contractuale trebuie să fie clare pentru ambele părți.

Reducerea săptămânii de lucru la patru zile

Codul muncii reglementează separat situația reducerii temporare a activității pentru perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare. În condițiile art. 52 alin. (3), angajatorul poate reduce programul de la cinci la patru zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației.

Este necesară consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ la nivelul unității sau a reprezentanților salariaților, după caz. Acest mecanism are un regim distinct față de suspendarea cu indemnizație și reprezintă excepția indicată expres de art. 53 alin. (1).



Verificarea și contestarea măsurii

Salariatul poate solicita documentele care îl privesc și verificarea calculului indemnizației. Dacă este contestată suspendarea contractului, termenul general prevăzut de art. 268 alin. (1) lit. a) este de 45 de zile calendaristice de la luarea la cunoștință a măsurii. Pretențiile bănești necesită o analiză distinctă.

Murar & Asociații asistă companiile în evaluarea și documentarea măsurilor temporare de personal și oferă asistență salariaților pentru verificarea drepturilor și reprezentarea în litigii.

Întrebări utile

Există o durată maximă generală a șomajului tehnic obișnuit?

Articolele 52 alin. (1) lit. c) și 53 nu fixează un număr maxim universal de zile. Măsura trebuie să rămână temporară și justificată de situația care a determinat-o; legalitatea ei se verifică în raport cu faptele.

Poate fi înlocuit șomajul tehnic cu un concediu fără plată impus?

Concediul fără plată pentru interese personale sau studii presupune acordul părților, potrivit art. 54. Nu poate fi folosit unilateral pentru a transfera asupra salariatului costurile întreruperii activității.

Repere juridice și documentare

- Codul muncii — Legea nr. 53/2003, forma consolidată — art. 49, art. 52 alin. (1) lit. c) și alin. (3), art. 53–54, art. 268 alin. (1) lit. a)



Securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv în telemuncă: obligații și documente relevante

Securitatea și sănătatea în muncă presupun măsuri adaptate activității efective, echipamentelor și riscurilor fiecărui post. Obligațiile continuă să existe atunci când munca se desfășoară la distanță. Pentru companii, documentele și procedurile trebuie să susțină modul real de lucru; pentru salariați, instruirea și comunicarea riscurilor permit exercitarea atribuțiilor în condiții corespunzătoare.

Responsabilitatea angajatorului începe cu evaluarea riscurilor

Legea nr. 319/2006 obligă angajatorul să asigure securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă. Apelarea la un serviciu extern de prevenire și protecție nu îl exonerează de responsabilitate. Măsurile trebuie să fie integrate în organizarea activității și actualizate atunci când se modifică riscurile.

Evaluarea riscurilor stă la baza planului de prevenire și protecție, a instrucțiunilor de lucru și a măsurilor privind echipamentele. Sunt relevante inclusiv atribuțiile concrete, supravegherea sănătății și colaborarea cu alte companii ale căror echipe lucrează în același spațiu.

- Evaluarea riscurilor pentru posturile și activitățile existente, inclusiv pentru persoanele expuse unor riscuri specifice.
- Planul de prevenire și protecție și instrucțiunile adaptate locului de muncă.
- Instruirea inițială și periodică, actualizată la schimbarea echipamentelor, tehnologiilor sau procedurilor.
- Echipamente de muncă sigure și, unde este necesar, echipamente individuale de protecție.
- Evidențele și comunicările cerute în cazul accidentelor sau altor evenimente.

Instruirea și obligațiile salariatului

Instruirea trebuie să fie suficientă, adecvată și realizată în timpul programului, fără costuri pentru lucrător. Semnarea unei fișe nu înlocuiește instruirea efectivă și nici implementarea măsurilor necesare. Dovada poate fi organizată pe hârtie sau electronic, cu respectarea cerințelor legale.

Lucrătorul trebuie să utilizeze corect echipamentele, să respecte instrucțiunile și să comunice deficiențele ori situațiile de pericol. În cazul unui pericol grav și iminent, legea prevede măsuri pentru oprirea lucrului și retragerea într-o zonă sigură, precum și protecție împotriva consecințelor negative nejustificate.

Telemunca se organizează prin documente clare

Legea nr. 81/2018 definește telemunca prin desfășurarea regulată și voluntară a atribuțiilor în alt loc decât cel organizat de angajator, folosind tehnologia informației și comunicațiilor. Regimul se prevede expres în contractul individual de muncă sau într-un act adițional.

Documentele trebuie să precizeze, între altele, zilele de activitate la un loc organizat de angajator, intervalul și modalitatea verificării activității, evidența orelor lucrate, responsabilitățile privind securitatea și sănătatea, protecția datelor și condițiile suportării cheltuielilor. Trebuie prevăzute și măsuri pentru evitarea izolării salariatului de echipă.

Instruirea privind utilizarea echipamentelor și regulile de lucru rămâne necesară. Programul se organizează de comun acord cu angajatorul, iar telemunca nu înseamnă disponibilitate permanentă. Pentru munca suplimentară solicitată telesalariatului cu normă întreagă, legea cere acordul său scris.

Controlul activității și gestionarea incidentelor

Verificarea activității la distanță trebuie să respecte condițiile contractuale și protecția datelor personale. Introducerea unor aplicații de monitorizare sau a supravegherii video necesită o analiză a scopului, necesității și proporționalității, precum și a cerințelor speciale pentru relațiile de muncă.



Un eveniment de muncă trebuie comunicat de îndată angajatorului, iar acesta are propriile obligații de informare a autorităților, potrivit naturii evenimentului. Documentarea împrejurărilor și păstrarea evidențelor ajută la stabilirea faptelor și a responsabilităților.

Murar & Asociații oferă asistență juridică pentru organizarea relațiilor de muncă, revizuirea documentelor de telemuncă, răspunsul la controale și gestionarea disputelor privind obligațiile angajatorului și drepturile salariaților.

Întrebări utile

Poate angajatorul să impună telemunca printr-un simplu anunț?

Regula Legii nr. 81/2018 este acordul părților, exprimat în contract sau prin act adițional. Refuzul salariatului de a accepta telemunca nu constituie, prin el însuși, motiv de sancționare disciplinară.

Lucrul din altă țară este acoperit automat de o clauză de telemuncă?

O clauză generală nu rezolvă toate implicațiile muncii din alt stat. Trebuie verificate condițiile convenite și regulile aplicabile relației de muncă, securității sociale și obligațiilor fiscale, în funcție de situația concretă.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, forma consolidată — art. 6-7, art. 11-13, art. 20-23 și art. 26-27
- Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, forma consolidată — art. 2-5, art. 7 lit. c) și art. 8
- Legea nr. 190/2018, forma consolidată — art. 5 — monitorizarea salariaților



GDPR în companii: când este obligatoriu DPO și cum poate fi monitorizată activitatea angajaților

Protecția datelor se reflectă în deciziile de zi cu zi ale unei companii: recrutare, salarizare, relații cu clienții, aplicații informatice și securitatea spațiilor. Conformitatea presupune cunoașterea datelor prelucrate, justificarea utilizării lor și aplicarea unor reguli verificabile. Desemnarea unui responsabil cu protecția datelor, numit și DPO, este o obligație în anumite situații, fără a înlocui responsabilitatea companiei pentru propriile prelucrări.

Punctul de plecare: scopul și temeiul fiecărei prelucrări

Pentru fiecare operațiune trebuie stabilit de ce sunt necesare datele, care este temeiul juridic, cine are acces și cât timp sunt păstrate. GDPR cere legalitate, transparență, limitarea la scop și la datele necesare, exactitate și securitate. Compania trebuie să poată demonstra respectarea acestor principii.

Consimțământul nu este temeiul universal al prelucrării. Executarea contractului, îndeplinirea unei obligații legale sau interesul legitim pot fi relevante, în condițiile lor proprii. În relațiile de muncă, o declarație generală de acord nu justifică orice utilizare a datelor angajaților.

Informările, contractele cu furnizorii care prelucrează date, regulile de acces și procedurile de răspuns la cereri ori incidente trebuie corelate cu fluxurile efective. Transferurile către destinatari din afara Spațiului Economic European necesită verificarea mecanismelor aplicabile.

Când trebuie desemnat un DPO

Articolul 37 GDPR prevede trei situații principale în care desemnarea este obligatorie:

- Prelucrarea este realizată de o autoritate sau de un organism public, cu excepția instanțelor atunci când exercită funcția jurisdicțională.
- Activitățile principale presupun operațiuni care necesită monitorizarea periodică și sistematică a persoanelor pe scară largă.
- Activitățile principale constau în prelucrarea pe scară largă a categoriilor speciale de date sau a datelor privind condamnări penale și infracțiuni.

Evaluarea nu se reduce la numărul de angajați

Articolul 37 nu stabilește un prag general de salariați sau de cifră de afaceri care să decidă desemnarea. Pentru aprecierea scării prelucrării, autoritatea de supraveghere indică numărul persoanelor vizate, volumul și diversitatea datelor, durata și întinderea geografică. Contează activitățile principale și natura operațiunilor, nu numai dimensiunea organizației.

Legea română adaugă cerințe relevante. Articolul 4 alin. (2) din Legea nr. 190/2018 prevede garanții, inclusiv numirea unui responsabil, atunci când numerele de identificare națională ori documentele care le conțin sunt prelucrate în temeiul interesului legitim. Această situație trebuie deosebită de prelucrarea acelorași date în executarea unei obligații legale.

Rolul și independența responsabilului

DPO poate fi un membru al personalului sau un prestator extern. Trebuie să aibă competența necesară, acces la informații și resurse și să fie implicat la timp în deciziile privind datele. El consiliază, monitorizează respectarea obligațiilor și cooperează cu autoritatea de supraveghere.

Responsabilul raportează direct conducerii la nivelul cel mai înalt și nu trebuie să primească instrucțiuni privind îndeplinirea sarcinilor sale specifice. Cumulul de funcții este posibil numai fără conflict de interese. Datele sale de contact se publică și se comunică autorității, conform art. 37 alin. (7).



Monitorizarea salariaților: condiții cumulative

Pentru monitorizarea prin comunicații electronice sau supraveghere video la locul de muncă, întemeiată pe interesul legitim al angajatorului, art. 5 din Legea nr. 190/2018 cere cumulativ:

- Justificarea temeinică a interesului angajatorului și prevalența sa asupra intereselor ori drepturilor și libertăților persoanelor vizate.
- Informarea prealabilă, completă și explicită a angajaților.
- Consultarea sindicatului sau a reprezentanților angajaților înaintea introducerii sistemelor.
- Demonstrarea faptului că alte modalități mai puțin intruzive nu și-au dovedit anterior eficiența.
- Stocarea proporțională cu scopul, fără depășirea a 30 de zile, exceptând situațiile expres reglementate de lege sau cazurile temeinic justificate.

Documentarea deciziei înainte de implementare

O cameră video sau o aplicație instalată pentru securitate nu autorizează automat evaluarea permanentă a comportamentului angajaților. Scopul, accesul la date, durata păstrării și utilizările ulterioare trebuie evaluate. Când prelucrarea poate genera un risc ridicat, se verifică obligația evaluării impactului asupra protecției datelor.

Murar & Asociații asistă companiile în evaluarea obligațiilor GDPR, revizuirea documentelor și a relațiilor cu furnizorii, analiza monitorizării la locul de muncă și gestionarea solicitărilor ori controalelor autorității.

Întrebări utile

O companie fără obligația de a numi DPO este exceptată de la GDPR?

Nu. Obligațiile privind temeiul prelucrării, informarea, securitatea și drepturile persoanelor rămân aplicabile. Analiza desemnării DPO este doar o parte a evaluării conformității.

Este suficient să informăm angajații că sunt monitorizați?

Nu. Informarea este una dintre condiții. Când monitorizarea se bazează pe interesul legitim, trebuie îndeplinite și celelalte cerințe ale art. 5 din Legea nr. 190/2018, împreună cu regulile GDPR.

Repere juridice și documentare

- Regulamentul (UE) 2016/679 — GDPR, textul oficial în limba română — art. 5–6, art. 12–14, art. 24, art. 28, art. 32–39 și art. 44–49
- Legea nr. 190/2018, forma consolidată — art. 4 alin. (2), art. 5 și art. 10
- ANSPDCP — Responsabilul cu protecția datelor — secțiunea I: activități principale, monitorizare periodică și sistematică, criteriile prelucrării pe scară largă



CAPITOLUL IV

Relația cu clienții și furnizorii

Contractul funcționează bine când verificarea partenerului, descrierea prestației, dovada executării și remediile sunt gândite împreună. Capitolul păstrează structura ediției din 2018 și adaugă relațiile internaționale, semnarea electronică și sectoarele cu reguli speciale.

Listă de verificare pentru companie

✓	Întrebare de control
☐	Partea contractantă și persoana care semnează au fost identificate corect?
☐	Prestația, recepția și dovada executării sunt descrise fără ambiguități?
☐	Prețul, scadența, dobânzile, penalitățile și garanțiile funcționează împreună?
☐	Notificarea, remedierea și încetarea au termene și efecte clare?
☐	Legea aplicabilă, instanța sau arbitrajul și executarea internațională au fost analizate?
☐	Contractele sunt administrate printr-un dosar unic, cu versiuni și aprobări?

1. Verificări înaintea relației comerciale

Bonitatea nu se reduce la cifra de afaceri. Se verifică existența și starea societății, reprezentanții, beneficiarul real, situațiile financiare, incidentele de plată, litigiile, insolvența, sancțiunile și autorizările. Profunzimea verificării trebuie să fie proporțională cu valoarea, durata și riscul relației.

1.1. Identitatea și puterile reprezentantului

Certificatul constatator, actul constitutiv, hotărârile organelor societare și împuternicirile arată cine poate semna și în ce limite. În grupuri de companii, antetul, domeniul de e-mail ori denumirea comercială nu stabilesc singure partea contractantă.

2. Contractul în formă scrisă

Forma scrisă fixează acordul și facilitează proba. Contractul trebuie să identifice părțile, obiectul, standardul prestației, calendarul, recepția, documentele justificative, prețul, taxele, moneda și scadența. Semnătura electronică și fluxul de aprobare se aleg după cerința de formă și riscul tranzacției.

2.1. Prețul, plata și garanțiile

Mecanismul de preț trebuie să fie calculabil. Dobânda, penalitatea, avansul, reținerea, garanția bancară, scrisoarea de confort, fideiusiunea, ipoteca ori rezerva proprietății au efecte diferite. Garanția se verifică sub aspectul formei, publicității, duratei și posibilității reale de executare.



2.2. Clauza penală și remediile

Clauza penală trebuie corelată cu obligația protejată și cu celelalte remedii. Rezoluțiunea sau rezilierea, remedierea, notificarea și efectele încetării se formulează distinct. Forța majoră și impreviziunea au condiții diferite, iar lipsa lichidităților nu înlătură automat răspunderea.

2.3. Instanța, arbitrajul și legea aplicabilă

În relațiile interne se verifică competența și clauzele permise de procedură. În contractele internaționale se aleg în mod coerent legea, instanța ori arbitrajul, limba, locul procedurii și mecanismul de notificare. Soluția trebuie să poată fi recunoscută și executată acolo unde se află activele.

3. Negocierea și administrarea contractului

Versiunile negociate, aprobările, anexele și corespondența se arhivează. Pe durata executării se documentează comenzile, livrările, recepțiile, neconformitățile, modificările și notificările. O conduită repetată poate influența interpretarea contractului, de aceea echipa comercială trebuie să urmeze reguli clare.

4. Relații cu furnizorii agricoli și alimentari

Legea nr. 81/2022 reglementează conduitele comerciale neloiale din lanțul agricol și alimentar. Categoria furnizorului și cumpărătorului, cifra de afaceri, produsul și clauza concretă determină aplicarea. Termenele de plată, anulările, retururile și transferul costurilor se verifică înaintea contractării.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, în forma aplicabilă.
- Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, în forma aplicabilă.
- Regulamentele Roma I și Bruxelles I bis, pentru raporturile cărora li se aplică.
- Legea nr. 81/2022 privind lanțul de aprovizionare agricol și alimentar.



Verificarea partenerilor și a contractelor comerciale

Un contract bine redactat trebuie susținut de verificarea partenerului și de documente clare privind executarea. Identitatea, reprezentarea, solvabilitatea și modul de acceptare a prestațiilor influențează direct riscul unei colaborări.

Identitate și drept de reprezentare

Verificați denumirea completă, datele de înregistrare, sediul, starea societății și persoana care poate semna. Datele dintr-o ofertă, dintr-o semnătură de email sau de pe un site comercial nu înlocuiesc informațiile oficiale actuale.

Trebuie examinate limitele puterilor de reprezentare și eventualele aprobări necesare operațiunii. În cazul unui grup, societatea care negociază, societatea care semnează și cea care plătește pot fi entități diferite. Garanția unei alte societăți trebuie asumată expres.

Situația financiară și riscul de neplată

Informațiile din registrul comerțului, Buletinul Procedurilor de Insolvență, evidențele fiscale publice și situațiile financiare oferă indicii care trebuie interpretate împreună. Un litigiu nu dovedește singur insolabilitatea, iar absența litigiilor nu garantează plata viitoare.

Pentru expuneri importante se pot negocia avansuri, plăți pe etape, garanții sau limite de credit comercial. Costul și caracterul efectiv executoriu al garanției trebuie verificate înainte de a considera riscul acoperit.

Clauzele care reduc ambiguitatea

Contractul trebuie să descrie prestația, criteriile de acceptare, scadențele, documentele necesare facturării și procedura de sesizare a neconformităților. Formulări precum „plata după finalizare” pot genera dispute dacă finalizarea nu este definită.

Sunt relevante penalitățile, limitarea răspunderii în limitele legii, confidențialitatea, proprietatea intelectuală, prelucrarea datelor, modificarea contractului și încetarea. Clauzele se adaptează operațiunii; un model standard poate omite exact riscul central al colaborării.

Contracte internaționale și probe electronice

Legea aplicabilă, competența instanței, clauza arbitrală, limba și posibilitatea executării în statul unde se află bunurile trebuie evaluate împreună. Alegerea unui arbitraj prestigios nu este suficientă dacă procedura și costurile sunt disproporționate față de contract.

Păstrați versiunea finală, anexele, aprobările și traseul semnării. Corespondența privind livrările, recepția și reclamațiile trebuie arhivată într-o formă care permite stabilirea autorului, datei și conținutului. Validitatea juridică a formei alese depinde de natura actului.

Monitorizarea relației după semnare

Verificarea partenerului continuă pe durata colaborării, mai ales când apar întârzieri repetate, schimbări de reprezentare sau cereri de plată către alte entități. Reacția trebuie documentată și corelată cu drepturile contractuale.

Murar & Asociații asistă companii în verificarea partenerilor, negocierea contractelor și soluționarea litigiilor comerciale, la nivel național și internațional. Pentru o analiză inițială sunt utile oferta, proiectul de contract, informațiile despre partener și expunerea financiară estimată.

Întrebări utile

Verificarea firmei garantează încasarea facturilor?

Nu. Ea permite identificarea unor riscuri și negocierea unor protecții, fără să elimine evoluțiile viitoare sau riscul comercial.



Poate fi folosit același contract pentru toate colaborările?

Un model poate servi ca punct de plecare, dar obligațiile, garanțiile, datele, proprietatea intelectuală și mecanismele de soluționare a disputelor trebuie adaptate.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 265 din 22 iulie 2022 privind registrul comerțului — text publicat de ONRC — art. 11–12: publicitatea registrului, informații și înregistrări; art. 89: datele înregistrate pentru societăți
- Regulamentul (CE) nr. 593/2008 din 17 iunie 2008 — Roma I — art. 1–4, 9 și 11: domeniu, lege aplicabilă, norme imperative și condiții de formă
- Regulamentul (UE) nr. 1215/2012 din 12 decembrie 2012 — Bruxelles I bis — art. 1 alin. (2) lit. d), 4, 7, 25, 36 și 39: domeniu, competență, recunoaștere și executare; arbitrajul este exclus din domeniul regulamentului



Contractele în dificultate și limitele forței majore

Creșterea costurilor, lipsa lichidităților și imposibilitatea de executare nu au același regim juridic. Contractul, cauza dificultății și probele stabilesc dacă este posibilă renegocierea, adaptarea, suspendarea sau încetarea obligațiilor.

Contractul este punctul de plecare

Înainte oricărei notificări se verifică obligația concretă, scadența, clauzele de risc, penalitățile, mecanismul de notificare și condițiile de încetare. O clauză de forță majoră poate stabili termene și documente a căror nerespectare afectează poziția contractuală.

În contractele internaționale se verifică separat legea aplicabilă și instanța ori arbitrajul convenit. Regimul Codului civil român nu poate fi presupus pentru toate contractele unei companii românești.

Forța majoră presupune mai mult decât o dificultate economică

În sensul articolului 1351 din Codul civil, forța majoră presupune un eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil. Analiza privește efectul asupra obligației concrete și legătura de cauzalitate; denumirea publică a unei crize nu rezolvă singură aceste condiții.

Lipsa banilor, scăderea vânzărilor sau o majorare obișnuită a costurilor nu justifică automat neplata. Nici un certificat privind existența unui eveniment nu înlocuiește analiza contractului și dovada imposibilității invocate. Efectele pot diferi după durata și întinderea impedimentului.

Impreviziunea și adaptarea contractului

Articolul 1271 pornește de la obligația de executare chiar dacă prestația a devenit mai oneroasă. Adaptarea sau încetarea judiciară pentru impreviziune presupune condiții suplimentare, inclusiv o schimbare excepțională a împrejurărilor care face executarea excesiv de oneroasă și obligația vădit injustă.

Sunt relevante momentul schimbării, posibilitatea de a o prevedea, asumarea riscului și încercarea de negociere cu bună-credință într-un termen rezonabil. O cerere de renegociere nu modifică unilateral contractul și nu suspendă automat plățile.

Negocierea trebuie transpusă într-un acord verificabil

Un acord poate prevedea un calendar nou, o reducere temporară a prestațiilor, garanții suplimentare sau încetarea convenită. Trebuie precizat ce se întâmplă cu datoriile deja scadente, penalitățile și drepturile care se păstrează.

Comunicarea la distanță poate susține negocierile, dar identitatea semnatarilor, puterea de reprezentare și forma actului rămân esențiale. Pentru operațiunile cu cerințe speciale de formă, un schimb informal de emailuri poate fi insuficient.

O decizie bazată pe probe și efecte economice

Pregătiți contractul și anexele, cronologia evenimentului, notificările, dovezile de executare, costurile și măsurile rezonabile luate pentru limitarea consecințelor. Aceste documente permit compararea unei soluții negociate cu riscurile unui litigiu.

Murar & Asociații asistă companii în negocierea și executarea contractelor, gestionarea dificultăților și soluționarea disputelor, inclusiv în relații internaționale. Strategia urmărește atât protecția juridică, cât și continuitatea relației comerciale atunci când aceasta rămâne utilă.



Întrebări utile

Un eveniment de forță majoră șterge toate datoriile?

Nu. Trebuie analizate obligația afectată, cauza, contractul și efectele prevăzute de lege. Obligațiile deja scadente ori cele care pot fi executate pot avea un regim diferit.

Pot reduce singur prețul pentru că au crescut costurile?

Nu există un drept general de modificare unilaterală. Soluția poate rezulta din contract, dintr-un acord sau, în condițiile legii, din hotărârea instanței.

Repere juridice și documentare

- Codul civil — Legea nr. 287 din 17 iulie 2009, formă consolidată — art. 1270–1271, 1351 și 1634



Renegocierea creditelor unei companii: relația cu banca sau IFN-ul în perioade de presiune financiară

Renegocierea unui credit poate adapta finanțarea la capacitatea reală de plată a companiei. Reușita depinde de documentarea situației, propunerea sustenabilă și claritatea acordului cu finanțatorul.

Ce poate obține compania prin negociere

O companie poate propune băncii sau instituției financiare nebankare modificarea calendarului de rambursare, o perioadă de grație, ajustarea unor condiții financiare sau restructurarea garanțiilor. Aceste soluții depind de acordul finanțatorului și de condițiile legale aplicabile. Cererea companiei nu modifică singură contractul și nu creează un drept general la reducerea datoriei.

Negocierea trebuie pregătită înainte ca lipsa lichidităților să transforme o problemă gestionabilă într-un blocaj. O propunere credibilă explică originea presiunii financiare, măsurile deja luate și sursele din care vor fi susținute plățile revizuite.

Ce trebuie verificat în contract

Analiza începe cu obligațiile de plată și continuă cu evenimentele care pot permite declararea scadenței anticipate. Sunt relevante indicatorii financiari asumați, obligațiile de informare, interdicțiile privind alte împrumuturi, distribuirea dividendelor, înstrăinarea activelor și efectele neexecutării altor contracte.

Trebuie citite împreună contractul de credit, actele adiționale și garanțiile. O reeșalonare poate cere acordul garanților ori actualizarea unor formalități. Când finanțarea implică mai multe societăți din grup sau finanțatori străini, legea aplicabilă, aprobările interne și coordonarea contractelor pot fi decisive.

Cum se pregătește propunerea de restructurare

Un nou grafic de plată trebuie susținut de încasări verificabile și de o prognoză care include costurile activității, obligațiile fiscale și celelalte datorii. Amânarea ratelor fără o schimbare a capacității de plată poate muta dificultatea către o scadență mai mare.

Propunerea poate combina contribuția asociaților, vânzarea unor active neesențiale, recuperarea creanțelor și revizuirea costurilor. Efectul fiecărei măsuri trebuie evaluat juridic și financiar. Transferurile de active, garanțiile suplimentare sau plățile către anumite persoane cer o verificare distinctă dacă există dificultate financiară ori risc de insolvență.

Negocierea oprește executarea?

Nu, în lipsa unui acord ori a unui temei legal care produce acest efect. Contractele de credit și garanțiile încheiate de instituțiile de credit, respectiv de IFN-uri, au caracter executoriu în condițiile legislației speciale. Prin urmare, schimbul de propuneri nu trebuie confundat cu suspendarea măsurilor de recuperare.

Dacă părțile convin o perioadă în care finanțatorul nu începe sau nu continuă anumite măsuri, acordul trebuie să precizeze durata, condițiile, obligațiile curente și consecințele încălcării. O formulare clară permite companiei să își organizeze activitatea, iar creditorului să urmărească îndeplinirea angajamentelor.

Când se poate discuta despre impreviziune

Art. 1271 din Codul civil permite, în condiții stricte, adaptarea ori încetarea unui contract devenit excesiv de oneros din cauza unei schimbări excepționale a împrejurărilor. Creșterea costurilor sau reducerea veniturilor nu sunt suficiente prin ele însele.

Se verifică momentul schimbării, caracterul rezonabil imprevizibil, asumarea riscului și încercarea prealabilă de negociere cu bună-credință. Regimul juridic și data contractului contează. Protecțiile specifice consumatorilor nu trebuie transferate automat unei societăți care contractează finanțare pentru activitatea sa.



Legătura cu restructurarea preventivă și insolvența

Dacă dificultatea depășește o singură relație de finanțare, poate fi necesară coordonarea tuturor creditorilor relevanți sau evaluarea acordului de restructurare și a concordatului preventiv. Aceste proceduri au cerințe proprii și nu sunt înlocuite de un act adițional bancar.

Când insolvența este deja instalată, negocierile nu suspendă nelimitat obligația de sesizare a tribunalului. Termenele și excepțiile Legii nr. 85/2014 trebuie verificate concomitent cu discuțiile comerciale. Decizia conducerii trebuie să reflecte atât continuitatea afacerii, cât și respectarea obligațiilor legale.

Documente utile pentru prima evaluare

Murar & Asociații asistă companii în negocierea finanțărilor, revizuirea garanțiilor și litigiile cu bănci sau IFN-uri. Asistența se adaptează structurii afacerii și elementelor internaționale ale finanțării. Solicită o consultație.

- Contractele de credit, actele adiționale, garanțiile și notificările.
- Situația soldurilor, scadențelor și costurilor finanțării.
- Prognoza de numerar și lista celorlalte obligații ale companiei.
- Propunerea de rambursare și aprobările necesare din partea societății.

Data actualizării

Întrebări utile

Banca este obligată să accepte graficul propus?

Nu există o obligație generală de acceptare a oricărei propuneri. Soluția depinde de contract, cadrul legal și acordul părților.

Semnarea unei reeșalonări stinge automat garanțiile?

Nu. Efectul asupra garanțiilor depinde de conținutul acordului, consimțămintele necesare și formalitățile legale. Aceste aspecte trebuie clarificate expres.

Repere juridice și documentare

- Codul civil – Legea nr. 287/2009, forma consolidată — art. 1270–1271; dispoziții reconfirmate în forma oficială consolidată la 14.09.2026
- OUG nr. 99 din 6 decembrie 2006 — art. 120
- Legea nr. 93 din 8 aprilie 2009 — art. 52 alin. (1)
- Legea nr. 85 din 25 iunie 2014 — art. 6, 15¹–15¹³, 16–37¹, 66, 169



Protecția furnizorilor agricoli și alimentari

Relațiile dintre furnizorii agricoli sau alimentari și cumpărători pot intra sub protecția Legii nr. 81/2022. Această protecție privește anumite conduite comerciale și anumite raporturi dintre părți; nu creează un drept general de listare a produselor într-un supermarket.

Când se aplică regimul special

Aplicarea legii depinde de produsele tranzacționate, de poziția părților în lanțul de aprovizionare și, de regulă, de raportul dintre cifrele lor de afaceri. Legea stabilește tranșe și reguli specifice, inclusiv pentru anumite relații cu autorități publice.

Verificarea trebuie făcută înainte de a invoca o interdicție. Un producător agricol, un distribuitor și un comerciant pot avea roluri diferite de la un contract la altul, iar existența unei diferențe de dimensiune economică nu înlocuiește criteriile legale.

Plăți și modificări ale relației comerciale

Termenele de plată, anularea comenzilor, modificările unilaterale și anumite costuri transferate furnizorului sunt printre aspectele reglementate. Legea distinge între interdicții și situațiile speciale din articolul 4, în care contează atât solicitarea furnizorului, cât și convenirea prealabilă prin clauze clare și lipsite de ambiguitate.

O clauză introdusă în condițiile generale ale cumpărătorului trebuie analizată în raport cu norma aplicabilă. Semnarea contractului nu validează o conduită pe care legea o interzice, dar nici orice cost de promovare sau serviciu comercial nu poate fi calificat fără analiza condițiilor concrete.

Listarea produselor și negocierea

Furnizorul trebuie să distingă libertatea negocierii de folosirea unor condiții interzise. Refuzul de a încheia un contract nu echivalează automat cu încălcarea Legii nr. 81/2022. Pentru sesizare sunt necesare fapte care intră în domeniul normei invocate.

Contractul ar trebui să clarifice produsele, cantitățile, recepția, standardele de calitate, documentele de livrare, prețul și eventualele servicii suplimentare. Pentru produse perisabile sunt deosebit de importante probele privind termenele și modificările comenzilor.

Documentarea și remediile

Păstrați contractele, anexele, comenzile, facturile, documentele de recepție, notificările și corespondența privind taxe, returnări sau reduceri. Evidența pe fiecare operațiune permite separarea unei simple neînțelegeri comerciale de o conduită interzisă.

Consiliul Concurenței este autoritatea de aplicare prevăzută de lege. Demersul administrativ și recuperarea unor sume ori prejudicii trebuie coordonate în funcție de obiectivul urmărit. Sesizarea autorității nu substituie automat toate acțiunile contractuale disponibile.

Murar & Asociații asistă producători, furnizori și companii din sectorul agroalimentar în negocierea contractelor, analiza condițiilor comerciale și soluționarea disputelor. Schemele de sprijin și facilitățile temporare se verifică separat, după programul și perioada aplicabile.

Întrebări utile

Legea obligă un supermarket să îmi listeze produsele?

Nu instituie un drept general la încheierea contractului. Ea protejează împotriva conduitelor interzise în raporturile și condițiile prevăzute de lege.



Se aplică oricărei relații dintre două companii alimentare?

Nu automat. Sunt relevante definițiile legale, cifrele de afaceri, rolul de furnizor sau cumpărător și regulile speciale aplicabile operațiunii.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 81 din 11 aprilie 2022 privind relațiile comerciale din lanțul de aprovizionare agricol și alimentar — art. 1–5: domeniu, interdicții și excepții; art. 6–11: autorități, sesizări, măsuri și acces la instanță
- Directiva (UE) 2019/633 din 17 aprilie 2019 — art. 1–3, 5–6 și 9: domeniu, conduite interzise, sesizări și protecție națională



CAPITOLUL V

Recuperarea creanțelor

Alegerea procedurii depinde de contract, scadență, probe, prescripție, apărările debitorului și activele disponibile. Ediția a V-a păstrează ordonanța de plată, cererea cu valoare redusă, dreptul comun, executarea silită și insolvența, actualizate pentru 2026.

Listă de verificare pentru companie

✓	Întrebare de control
☐	Contractul, facturile, recepțiile și corespondența dovedesc obligația și scadența?
☐	Prescripția și actele care o pot întrerupe ori suspenda au fost calculate?
☐	Procedura aleasă corespunde valorii, probelor și apărărilor previzibile?
☐	Garanțiile și activele debitorului au fost identificate înaintea litigiului?
☐	După deschiderea insolvenței sunt urmărite BPI, termenul declarației și tabelul?
☐	Costul, durata și probabilitatea recuperării susțin obiectivul economic?

1. Proceduri urgente prevăzute de Codul de procedură civilă

Ordonanța de plată este destinată creanțelor certe, lichide și exigibile rezultate dintr-un contract civil constatat printr-un înscris ori determinate potrivit unui statut, regulament sau altui înscris însușit de părți. Somația prealabilă se comunică în forma prevăzută de lege și acordă debitorului termenul legal pentru plată.

1.1. Cererea cu valoare redusă

Din 15 mai 2025, plafonul procedurii este de 50.000 lei, fără dobânzi, cheltuieli și alte accesorii avute în vedere separat de lege. Procedura este în principal scrisă și folosește formulare; excluderile și competența se verifică înaintea depunerii.

2. Acțiunea de drept comun

Când creanța cere administrarea unor probe ample ori există un litigiu real asupra executării, acțiunea de drept comun poate fi calea adecvată. Cererea trebuie să lege fiecare sumă de obligație, scadență, document justificativ și calcul al accesoriilor.

3. Executarea silită

Titlul executoriu, încuviințarea, formele de urmărire și contestația se analizează după natura creanței și a bunurilor. Poprirea, urmărirea mobilă sau imobiliară și măsurile asigurătorii au condiții diferite. Obținerea hotărârii și recuperarea efectivă sunt etape distincte.



4. Insolvență

Procedura poate fi deschisă la cererea debitorului sau a creditorului care îndeplinește condițiile legale. Pragul, vechimea creanței, prezumția de insolvență și documentele se verifică la data cererii. Pentru debitor, modificările aplicabile din 18 decembrie 2025 includ un termen general de maximum 45 de zile și notificarea organului fiscal cu 15 zile înaintea cererii, în condițiile legii.

Creditorul urmărește Buletinul Procedurilor de Insolvență, declară creanța la termen, verifică tabelul, garanțiile și categoria de vot și participă la deciziile creditorilor. Deschiderea procedurii produce efecte asupra executărilor individuale, contractelor și accesoriilor, dar analiza depinde de natura dreptului.

Repere juridice și documentare

- Codul de procedură civilă, art. 622-914 și procedurile speciale aplicabile.
- Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, în forma aplicabilă.
- Legea nr. 72/2013 privind combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată.



Recuperarea creanțelor comerciale: alegerea procedurii și protejarea dreptului la plată

Facturile neachitate cer o decizie juridică proporțională cu valoarea datoriei, probele disponibile și situația debitorului. Ordonanța de plată, cererea de valoare redusă și acțiunea de drept comun răspund unor situații diferite.

De unde începe recuperarea unei datorii comerciale

O creanță comercială se recuperează prin procedura potrivită documentelor și riscurilor concrete. Înaintea unui proces, trebuie stabilite suma datorată, scadența, executarea propriilor obligații, eventualele apărări ale partenerului și existența unei proceduri de insolvență. O factură neplătită nu justifică, singură, aceeași soluție în toate cazurile.

Contractul, comenzile acceptate, documentele de livrare sau recepție și corespondența trebuie citite împreună. Plățile parțiale, compensările și penalitățile pot modifica suma solicitată. În relațiile cu parteneri străini, se verifică suplimentar legea aplicabilă, instanța ori arbitrajul competent și locul în care există bunuri ce pot fi urmărite.

Când este potrivită ordonanța de plată

Ordonanța de plată, reglementată de art. 1014–1025 din Codul de procedură civilă, poate fi folosită pentru creanțe certe, lichide și exigibile, dovedite prin înscrisurile cerute de lege. Nu are un plafon valoric general. Cererea se depune la instanța competentă să judece fondul în primă instanță, stabilită după regulile aplicabile litigiului.

Creditorul trebuie să comunice anterior o somație pentru plata în 15 zile de la primire, prin executor judecătoresc sau scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire. Dovada comunicării se anexează cererii. Dacă apărărea debitorului necesită alte probe care nu pot fi administrate în această procedură, recuperarea poate continua printr-o acțiune de drept comun.

Cererea de valoare redusă și procesul de drept comun

Din 15 mai 2025, procedura națională a cererilor de valoare redusă poate fi aleasă pentru cereri de până la 50.000 lei, fără dobânzi, cheltuieli de judecată și alte accesorii. Judecătoria soluționează cauza în primă instanță. Procedura se desfășoară în principal în scris, dar permite dezbateri și alte probe când sunt necesare și proporționale.

Există materii excluse, între care insolvența, litigiile fiscale, administrative și de muncă. Pentru un litigiu contractual cu expertize, neconformități tehnice, obligații reciproce sau pretenții complexe, acțiunea de drept comun poate oferi cadrul probatoriu adecvat.

Dobânzi, costuri de recuperare și prescripție

În raporturile care intră sub incidența Legii nr. 72/2013, întârzierea poate justifica dobânda penalizatoare, costurile de recuperare și despăgubirea minimală de 40 euro, în condițiile legii. Dacă nu este convenită rata, dobânda legală penalizatoare între profesioniști este, în regimul aplicabil, rata de referință BNR plus opt puncte procentuale. Se verifică data contractului și evitarea cumulării nepermise a accesoriilor.

Termenul general de prescripție este de trei ani, cu excepții și cauze de suspendare sau întrerupere. Somația nu protejează creanța pe termen nelimitat: efectul întreruptiv al punerii în întârziere presupune chemarea în judecată în șase luni, conform art. 2540 din Codul civil.

Documentele care susțin o decizie eficientă

Negocierea poate conduce la un calendar de plată, garanții sau o tranzacție. Acordul trebuie să prevadă clar ce se întâmplă dacă plata nu este respectată. Când există deja un titlu executoriu, se evaluează executarea; dacă s-a deschis insolvența, recuperarea se coordonează cu procedura colectivă.

- Contractul și actele adiționale; comenzile și documentele de recepție.
- Facturile, scadențele, situația plăților și calculul separat al accesoriilor.



- Corespondența relevantă, recunoașterile de datorie și dovada notificărilor.
- Garanțiile, titlurile executorii și informațiile despre insolvență sau executări.

Asistență juridică pentru recuperarea creanțelor

Murar & Asociații asistă companii în evaluarea creanțelor, negocieri, litigii și demersurile juridice legate de executare, la nivel național și internațional. Pentru relațiile comerciale cu elemente internaționale, strategia pornește de la jurisdicția competentă și posibilitățile concrete de recuperare. Solicită o consultație.

Întrebări utile

O factură permite întotdeauna obținerea unei ordonanțe de plată?

Nu. Trebuie îndeplinite condițiile creanței și ale probei scrise. Contractul, acceptarea prestației și apărările debitorului sunt decisive.

Există un termen garantat pentru încasare?

Nu. Termenele procedurale nu garantează plata. Comunicarea actelor, apărările, patrimoniul debitorului și eventualele proceduri colective influențează rezultatul.

Repere juridice și documentare

- Codul de procedură civilă – Legea nr. 134 din 1 iulie 2010 – art. 1014–1025; art. 1026–1033
- Legea nr. 57 din 8 mai 2025 – articol unic; aplicabil din 15 mai 2025
- Legea nr. 72 din 28 martie 2013 – art. 1, 3–4, 9–10, 21
- OG nr. 13 din 24 august 2011 – art. 3 alin. (2¹), art. 8
- Codul civil – Legea nr. 287/2009, forma consolidată – art. 2517, 2524, 2540; dispoziții reconfirmate în forma oficială consolidată la 14.09.2026



Contestația la executare civilă: termenul, motivele și suspendarea executării

Primirea unei popriri sau a unei somații cere verificarea imediată a dosarului de executare. Constația și suspendarea sunt demersuri distincte, cu cerințe și termene proprii.

Ce poate fi verificat prin contestația la executare

Constația la executare permite controlul legalității executării silit civile, al actelor executorului și, în cazurile prevăzute de lege, al titlului ori refuzului executorului de a îndeplini un act. Ea poate privi, de exemplu, prescripția executării, urmărirea unor sume deja plătite, calculul debitului, comunicarea actelor sau nerespectarea limitelor urmăririi.

Pentru o companie, poprirea conturilor poate afecta plățile curente înaintea unei analize complete a dosarului. Pentru o persoană fizică, trebuie verificate și natura veniturilor urmărite ori drepturile asupra bunurilor. Primul demers este stabilirea datei la care actul a fost comunicat sau cunoscut și a obiectului exact al contestației.

De când curge termenul de 15 zile

Art. 715 din Codul de procedură civilă prevede, ca regulă, 15 zile pentru contestația la executarea propriu-zisă. Momentul de început diferă: cunoașterea actului contestat, comunicarea popririi ori primirea actelor care permit contestarea executării înseși.

Pentru poprirea veniturilor periodice, termenul debitorului începe cel mai târziu la prima reținere. Lămurirea titlului și cererile unor terți au reguli distincte. Solicitarea unei copii a dosarului sau discuțiile cu creditorul nu prelungesc automat termenul. Calculul trebuie făcut pe baza dovezilor de comunicare, fără a aștepta următoarea măsură de executare.

Constația nu înlocuiește procesul asupra datoriei

Dacă executarea se întemeiază pe o hotărâre judecătorească sau arbitrală, nu pot fi reluate pe această cale motivele care puteau fi invocate în judecata fondului ori în calea de atac disponibilă. O nemulțumire față de soluția definitivă nu devine, numai prin începerea executării, un motiv nou de anulare.

Pentru alte titluri executorii, analiza apărărilor de fond depinde de art. 713 și de existența unei căi procesuale de desființare a titlului. Contractele de credit, actele notariale și ordonanțele de plată pot avea particularități. Motivele și procedura trebuie alese după natura titlului, nu după denumirea generică a datoriei.

Când poate fi suspendată executarea

Depunerea contestației nu suspendă singură executarea. Partea interesată trebuie să ceară suspendarea și să justifice motive temeinice; de regulă, este necesară o cauțiune calculată potrivit legii. Art. 719 alin. (4) prevede situații speciale în care suspendarea este obligatorie și nu se cere cauțiune.

În caz de urgență, se poate solicita suspendarea provizorie, în condițiile art. 719 alin. (7), până la soluționarea cererii de suspendare. Suspendarea acordată în temeiul regulii generale durează până la soluționarea contestației în primă instanță, conform interpretării obligatorii a Înaltei Curți. Nu trebuie presupus că orice suspendare continuă automat pe durata apelului.

Prescripția executării se verifică separat

Dreptul de a obține executarea silită se prescrie, de regulă, în trei ani, iar pentru titlurile din materia drepturilor reale legea prevede zece ani. Data de început, recunoașterile, plățile și actele de executare pot influența calculul. Prescripția nu operează automat, fără invocarea persoanei interesate.



Ipotecile necesită o analiză distinctă a momentului nașterii dreptului și a normelor aplicabile. Nu orice datorie bancară și orice garanție urmează aceeași prescripție de trei ani. Totodată, simpla existență a unor intervale fără acte vizibile nu dovedește, singură, perimarea executării.

Ce documente trebuie păstrate

Murar & Asociații oferă asistență și reprezentare în contestații la executare civilă și cereri de suspendare, la nivel național și internațional. Dacă titlul, creditorul sau bunurile au legături cu un alt stat, se verifică și regulile recunoașterii ori executării transfrontaliere. Executarea fiscală are un regim propriu, care trebuie analizat separat. Solicită o consultație.

- Titlul executoriu, încheierea de încuviințare și actele executorului.
- Plicurile, confirmările și mesajele care dovedesc comunicarea.
- Extrasele de cont și dovezile plăților sau reținerilor.
- Calculul creanței, contractele și documentele privind bunurile ori veniturile urmărite.

Data actualizării

Întrebări utile

Dacă depun contestația, banca deblochează automat contul?

Nu. Contestația nu suspendă prin ea însăși executarea. Efectele unei suspendări dispuse trebuie analizate și comunicate în cadrul dosarului de executare.

Pot aștepta rezultatul negocierii înainte să contest?

Negocierea nu prelungește automat termenul contestației. Cele două demersuri trebuie coordonate pentru păstrarea drepturilor procedurale.

Repere juridice și documentare

- Codul de procedură civilă – Legea nr. 134 din 1 iulie 2010 — art. 697, 706–719; RIL nr. 13/2022; RIL nr. 2/2021; HP nr. 81/2021



Dificultate financiară sau insolvență? Opțiunile legale pentru continuitatea companiei

Dificultatea financiară, insolvența și falimentul au semnificații diferite. Identificarea corectă a situației permite alegerea între negociere, restructurare preventivă și procedura de insolvență, fără amânarea obligațiilor legale.

Diferența care determină opțiunile companiei

O companie aflată în dificultate poate avea încă resursele necesare plăților scadente, dar se confruntă cu o amenințare reală și serioasă asupra capacității viitoare de plată. Insolvența privește insuficiența fondurilor bănești disponibile pentru plata datoriilor certe, lichide și exigibile. Falimentul este o etapă sau o formă a procedurii de insolvență orientată spre lichidare, nu un sinonim pentru orice problemă financiară.

De aceea, bilanțul și rezultatul contabil nu sunt suficiente. O societate cu active valoroase poate să nu aibă lichidități pentru obligațiile exigibile. O societate care înregistrează pierderi nu este, numai din acest motiv, insolventă. Verificarea pornește de la fluxurile de numerar, scadențe și resursele efectiv disponibile.

Ce semnale justifică o evaluare timpurie

Întârzierile repetate la încasare, pierderea unui client important, reducerea finanțării sau acumularea obligațiilor fiscale pot schimba rapid capacitatea de plată. Conducerea are nevoie de o imagine coerentă asupra datoriilor, garanțiilor și contractelor esențiale înainte de asumarea unor obligații suplimentare.

Neplata unei datorii după 60 de zile de la scadență instituie prezumția relativă de insolvență prevăzută de Legea nr. 85/2014. Acest reper nu este o perioadă generală în care orice neplată este lipsită de consecințe și nici nu justifică folosirea insolvenței pentru o creanță care nu îndeplinește condițiile legale.

Negocierea și acordul de restructurare

O înțelegere directă cu creditorii poate modifica scadențele, garanțiile sau structura plăților, dacă părțile acceptă. Efectele ei trebuie documentate: cine participă, ce datorii sunt incluse, ce se întâmplă la neplată și dacă sunt suspendate anumite demersuri. Deschiderea negocierilor nu oprește, prin ea însăși, executările sau curgerea termenelor legale.

Acordul de restructurare reglementat de Legea nr. 85/2014 este o procedură distinctă, cu participarea unui administrator al restructurării, reguli de vot și control judiciar în condițiile legii. Eligibilitatea, tratamentul creditorilor și perspectivele redresării trebuie demonstrate. Nu este suficientă redenumirea unui grafic de plată.

Concordatul preventiv și protecția temporară

Concordatul preventiv oferă un cadru judiciar pentru negocierea și implementarea restructurării unei companii eligibile aflate în dificultate. De la deschidere, legea prevede suspendarea de drept a executărilor pentru maximum patru luni, cu încetare mai devreme în ipotezele legale. Creanțele salariale sunt exceptate de la suspendarea automată; pentru ele există condiții speciale.

Prelungirile sau reînnoirile judiciare ale suspendării nu pot depăși, cumulativ, 12 luni de la deschiderea concordatului. Planul poate fi implementat în maximum 48 de luni de la omologarea executorie, cu posibilitatea prelungirii cu 12 luni. În primul an trebuie plătit cel puțin 10% din creanțele afectate. Protecția temporară trebuie susținută de măsuri și finanțări credibile.

Când insolvența este deja instalată

Procedurile preventive se adresează dificultății, cu respectarea condițiilor de acces; ele nu înlocuiesc obligația legală a debitorului insolvent de a sesiza tribunalul. În regimul aplicabil din 18 decembrie 2025, termenul general al debitorului



este de maximum 45 de zile de la apariția insolvenței, cu notificarea organului fiscal competent cu 15 zile înaintea cererii. Există reguli speciale pentru anumite negocieri de bună-credință, care trebuie verificate punctual.

Pentru procedurile începute anterior modificărilor legislative se aplică regulile tranzitorii. Alegerea unei soluții trebuie făcută înainte ca termenele, lipsa lichidităților sau pierderea sprijinului creditorilor să restrângă opțiunile.

Ce documente sunt utile

Murar & Asociații asistă companii în evaluarea situației juridice, negocierea cu creditorii și procedurile de restructurare și insolvență. Activitatea juridică se corelează cu analiza financiară și cu atribuțiile specialistului în insolvență. Solicită o consultație.

- Situații financiare, balanțe recente și prognoza încasărilor și plăților.
- Lista creditorilor, scadențelor, garanțiilor și executărilor.
- Contractele esențiale și documentele finanțărilor.
- Măsurile de redresare propuse și resursele necesare implementării.

Data actualizării

Întrebări utile

Concordatul oprește toate plățile companiei?

Nu. Suspendarea unor executări nu echivalează cu dispariția obligațiilor și nu permite ignorarea plăților curente necesare derulării activității.

O companie cu bunuri valoroase poate fi insolventă?

Da. Criteriul legal privește fondurile bănești disponibile pentru datoriile exigibile; valoarea activelor nu dovedește singură capacitatea imediată de plată.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 85 din 25 iunie 2014 — art. 5 alin. (1) pct. 26² și 29; art. 6, 15¹–15¹³, 24–25², 66
- Legea nr. 216 din 14 iulie 2022 — art. I și VII
- Legea nr. 239 din 15 decembrie 2025 — art. XXIX și XXXII



Deschiderea insolvenței: condiții, termene și pași creditorilor

Deschiderea insolvenței schimbă modul în care creditorii își urmăresc creanțele. Depunerea declarației, verificarea tabelului și participarea la decizii devin esențiale pentru protejarea dreptului la distribuiri.

Cine poate cere deschiderea insolvenței

Cererea poate fi formulată de debitor, de unul sau mai mulți creditori ori de persoanele și instituțiile expres prevăzute de lege. Judecătorul-sindic soluționează cererea și verifică îndeplinirea condițiilor; el nu are rolul creditorului care solicită deschiderea procedurii.

Pentru creanțele nesalariale, valoarea-prag este de 50.000 lei, atât pentru cererea creditorului, cât și pentru cea a debitorului, în condițiile Legii nr. 85/2014. Creditorul trebuie să dovedească o creanță certă, lichidă și exigibilă de mai mult de 60 de zile, ținând seama și de compensările aplicabile. Pentru salariați, pragul este stabilit separat la șase salarii medii brute pe economie pentru fiecare salariat.

Obligațiile debitorului și dreptul la apărare

În regimul aplicabil din 18 decembrie 2025, debitorul aflat în insolvență trebuie să sesizeze tribunalul în maximum 45 de zile de la apariția stării. Organul fiscal competent trebuie notificat cu 15 zile înaintea depunerii cererii. Legea reglementează distinct anumite negocieri de bună-credință și posibilitatea debitorului aflat în insolvență iminentă de a cere deschiderea.

Dacă cererea aparține creditorului, debitorul poate contesta sau recunoaște starea de insolvență în zece zile de la primirea ei. Verificarea privește atât datoria, cât și situația plăților. O creanță contestată serios sau o plată deja efectuată poate schimba soluția; cererea nu trebuie tratată ca o simplă notificare comercială.

Ce se întâmplă cu procesele și executările

De la deschiderea procedurii se suspendă, în domeniul art. 75, acțiunile și executările pentru realizarea creanțelor asupra averii debitorului. Odată ce deschiderea rămâne definitivă, cele suspendate încetează potrivit regulii legale. Recuperarea creanțelor anterioare se desfășoară, în principal, în cadrul colectiv.

Există excepții: acțiunile împotriva codebitorilor și terților garanți nu sunt suspendate prin această regulă, iar creanțele născute după deschidere au un regim distinct. Creditorii cu garanții pot avea remedii speciale, inclusiv posibilitatea de a solicita ridicarea suspendării în condițiile art. 78. Deschiderea nu înseamnă că orice litigiu sau orice drept împotriva oricărei persoane este blocat.

Declarația de creanță și verificarea tabelului

Creditorul trebuie să urmărească hotărârea de deschidere, notificările și Buletinul Procedurilor de Insolvență. Termenul declarației este cel stabilit de instanță, în limita legală de maximum 45 de zile de la deschidere, cu posibilitatea prelungirii în condițiile legii. Nu se calculează automat 45 de zile de la momentul în care creditorul află despre dosar.

Declarația trebuie să arate suma, cauza creanței și drepturile de preferință și să fie însoțită de probe. Existența unei hotărâri sau a unui alt titlu executoriu nu înlocuiește această etapă. Creanțele salariale au regimul înscrierii din oficiu. Creditorii bugetari beneficiază de reguli speciale privind creanțele stabilite prin inspecție fiscală.

După publicarea tabelului preliminar, suma și rangul înscrierii trebuie verificate. Termenul contestației este de șapte zile de la publicarea în BPI. Depunerea tardivă a declarației poate atrage decăderea, sub rezerva excepțiilor legale, inclusiv notificarea necorespunzătoare.



Participarea la procedură după înscriere

Înscrierea creanței este începutul participării, nu finalul demersului. Rapoartele administratorului judiciar, propunerile de valorificare și planul de reorganizare pot influența recuperarea. Creditorul trebuie să urmărească convocările și să își exercite votul și căile procedurale în termenele aplicabile.

- Contracte, facturi și dovezi privind prestațiile sau transferurile de bani.
- Calculul debitului și al accesoriilor, cu evidențierea plăților și compensărilor.
- Hotărâri, acte de executare, contracte de garanție și dovezi de publicitate.
- Notificarea deschiderii și documentele publicate în BPI.

Asistență pentru creditori și debitori

Murar & Asociații oferă asistență și reprezentare în proceduri de insolvență desfășurate în România, cu verificarea legii aplicabile în timp și a particularităților creanței. Pentru creditorii străini se analizează distinct comunicarea, documentele și coordonarea cu procedurile relevante. Solicită o consultație.

Întrebări utile

Mai trebuie declarată creanța dacă am câștigat deja procesul?

În principiu, da, pentru o creanță anterioară deschiderii. Titlul dovedește dreptul, dar nu înlocuiește cererea de admitere prevăzută de lege.

Insolvența debitorului mă împiedică să urmăresc garantul?

Suspendarea art. 75 nu se extinde automat asupra codebitorilor și terților garanți. Se verifică însă garanția, exigibilitatea și eventualele proceduri proprii ale acestora.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 85 din 25 iunie 2014 — art. 5 pct. 20, 29, 72; art. 65–66, 72, 75, 78, 100–102, 111, 114
- Legea nr. 239 din 15 decembrie 2025 — art. XXIX; art. XXXII, inclusiv alin. (6)



Reorganizarea judiciară: condițiile planului și durata aplicabilă companiilor

Reorganizarea judiciară urmărește redresarea unei companii în insolvență pe baza unui plan acceptat și confirmat potrivit legii. Durata, finanțarea și tratamentul creditorilor trebuie evaluate împreună.

Ce presupune reorganizarea judiciară

Reorganizarea este o posibilitate de redresare în cadrul insolvenței, atunci când afacerea poate susține un plan realizabil. Ea presupune măsuri concrete, un program de plăți și respectarea drepturilor creditorilor. Continuarea activității după deschidere nu înseamnă, singură, că un plan a fost confirmat sau că societatea va evita falimentul.

Planul trebuie să explice cum vor fi generate resursele necesare: venituri operaționale, finanțare, aporturi, valorificări de active sau alte măsuri permise. Proiecțiile trebuie să țină seama de costurile curente, contractele esențiale și riscurile care au contribuit la dificultățile companiei.

Cine poate propune planul

În condițiile art. 132 din Legea nr. 85/2014, planul poate fi propus de debitor, de administratorul judiciar sau de unul ori mai mulți creditori care dețin împreună cel puțin 20% din valoarea creanțelor din tabelul definitiv. Debitorul trebuie să respecte cerințele privind intenția de reorganizare și aprobările necesare.

Termenul general de propunere este de 30 de zile de la publicarea tabelului definitiv în BPI. Pentru motive temeinice, judecătorul-sindic poate acorda prelungirea prevăzută de lege, de maximum 30 de zile. Pregătirea financiară și juridică trebuie să înceapă înaintea acestui moment, astfel încât termenul să permită definitivarea unei soluții deja fundamentate.

Cât poate dura un plan pentru o persoană juridică

Pentru persoanele juridice, art. 133 alin. (3¹) permite o durată de executare a planului de patru ani de la confirmare. Modificarea și prelungirea sunt posibile în condițiile art. 139 alin. (5), fără ca durata totală să depășească cinci ani de la confirmarea inițială. Prolungirea nu se acordă automat și nu adaugă încă cinci ani peste durata inițială.

Aceste reguli trebuie corelate cu data începerii procedurii. Legea nr. 216/2022 păstrează legea anterioară pentru procesele începute înaintea intrării sale în vigoare. De aceea, referirea generică la un plan de trei ani este incompletă pentru companiile din regimul actual, iar aplicarea automată a celor patru ani oricărui dosar vechi este, la rândul ei, greșită.

Cum se evaluează planul de către creditori

Creditorii examinează programul de plăți, tratamentul categoriei lor și comparația cu alternativa relevantă potrivit legii. Valoarea unei garanții, rangul creanței și estimările de recuperare influențează această analiză. Votul se exercită în categoriile și cu majoritățile legale; confirmarea aparține judecătorului-sindic.

Un plan nu poate fi evaluat numai după procentul nominal promis. Calendarul plăților, probabilitatea încasărilor, costurile activității și dependența de o finanțare încă neasigurată pot schimba semnificativ rezultatul economic. Contestarea unor creanțe sau modificarea valorii activelor trebuie integrate în scenariile de implementare.

Ce obligații continuă după confirmare

Compania trebuie să execute planul și să își gestioneze obligațiile curente. Rapoartele și verificările periodice permit evaluarea respectării măsurilor și a viabilității activității. Nerespectarea planului, acumularea unor datorii curente în condițiile legii sau imposibilitatea redresării pot conduce la faliment.

Confirmarea planului nu eliberează automat codebitorii și fideiusorii. Art. 140 alin. (4) păstrează acțiunile creditorilor împotriva acestora pentru întreaga valoare a creanței, chiar dacă au votat planul, cu luarea în considerare a plăților efectuate și a situației juridice concrete.



Documente și decizii de pregătit

Murar & Asociații asistă companii și creditori în elaborarea juridică, negocierea, evaluarea și contestarea planurilor de reorganizare. Analiza se coordonează cu administratorul judiciar și cu specialiștii financiari implicați, inclusiv atunci când există finanțatori sau creditori străini. Solicită o consultație.

- Tabelul definitiv, garanțiile și estimările valorii activelor.
- Bugetul, prognozele de numerar și ipotezele de finanțare.
- Contractele esențiale și măsurile operaționale propuse.
- Programul de plăți, aprobările societare și documentele procedurii.

Data actualizării

Întrebări utile

Toate companiile în insolvență pot intra în reorganizare?

Nu. Sunt necesare eligibilitatea legală, un plan realizabil și parcurgerea etapelor de vot și confirmare. Unele situații conduc la procedura simplificată sau la faliment.

Planul poate fi modificat după confirmare?

Da, cu respectarea procedurii legale, a drepturilor creditorilor și a limitei totale aplicabile. O simplă decizie internă a companiei nu schimbă planul confirmat.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 85 din 25 iunie 2014 — art. 132–140, 143–145
- Legea nr. 216 din 14 iulie 2022 — art. I, în special pct. 86 și 94; art. VII
- Legea nr. 239 din 15 decembrie 2025 — art. XXIX și XXXII



Răspunderea pentru intrarea în insolvență: condițiile art. 169 din Legea nr. 85/2014

Răspunderea personală pentru datoriile unei companii în insolvență nu rezultă automat din calitatea de administrator. Articolul 169 cere o faptă prevăzută de lege și legătura acesteia cu prejudiciul și starea de insolvență.

Când poate fi suportat pasivul companiei de alte persoane

Judecătorul-sindic poate dispune ca o parte sau întregul pasiv al unei persoane juridice în insolvență să fie suportat de persoanele care au contribuit la această stare prin faptele prevăzute de art. 169. Suma stabilită nu poate depăși prejudiciul aflat în legătură de cauzalitate cu fapta. Lipsa banilor în societate ori eșecul afacerii nu sunt suficiente, singure, pentru admiterea acțiunii.

În forma aplicabilă din 18 decembrie 2025, textul include expres persoanele fizice sau juridice care controlează deciziile financiare ori operaționale ale debitorului, indiferent de poziția formală. Se verifică atât rolul efectiv, cât și perioada și deciziile relevante.

Ce fapte sunt avute în vedere

Legea privește, între altele, folosirea bunurilor sau creditelor societății în interes propriu ori al altei persoane, continuarea în interes personal a unei activități care ducea în mod vădit la încetarea plăților, contabilitatea fictivă, ascunderea activelor și majorarea fictivă a pasivului. Sunt reglementate și anumite plăți preferențiale sau mijloace ruinătoare de finanțare.

Din decembrie 2025, art. 169 alin. (1) lit. e¹ tratează expres anumite transferuri de active ori ale unei părți semnificative a întreprinderii către o persoană strâns legată. Textul cere condițiile și intenția prevăzute de lege, inclusiv sustragerea activelor de la urmărirea creditorilor. O tranzacție între societăți afiliate nu atrage, numai prin această legătură, răspunderea.

Contabilitatea și prezumțiile legale

Nepredarea documentelor contabile către administratorul sau lichidatorul judiciar poate activa prezumțiile relative prevăzute de lege. Înalta Curte a clarificat, prin Decizia nr. 14/2022 pronunțată în recurs în interesul legii, efectele nepredării după notificare. Persoana vizată trebuie să răspundă concret, prin probe, nu doar să nege formal acuzațiile.

Forma nouă a art. 169 include și o prezumție privind neținerea contabilității conform legii în cazul nedepunerii culpabile a situațiilor financiare sau a declarațiilor fiscale înaintea deschiderii. Prezumțiile pot fi răsturnate. Documentele predate, dovezile comunicării, atribuțiile efective și explicația eventualelor lipsuri sunt relevante.

Cine poate formula acțiunea și unde ajung sumele

Administratorul ori lichidatorul judiciar trebuie să introducă acțiunea când identifică persoanele culpabile. În forma nouă a art. 169 alin. (2), și orice creditor interesat poate formula cererea. Aceasta se judecă separat, într-un dosar asociat procedurii.

Sumele recuperate intră în averea debitorului și sunt folosite potrivit regulilor reorganizării sau falimentului. Creditorul care introduce acțiunea nu dobândește exclusiv suma obținută. Pot fi cerute și măsuri asigurătorii, cu respectarea condițiilor și cautiunii prevăzute de lege.

Apărări, prescripție și legea aplicabilă în timp

Apărarea presupune verificarea faptei, culpei, prejudiciului și legăturii de cauzalitate, inclusiv a prezumțiilor aplicabile. Legea reglementează situații în care opoziția consemnată în organele colegiale sau anumite plăți făcute cu bună-credință în restructurare pot exclude răspunderea.



Art. 170 prevede un termen de prescripție de trei ani. Începutul se raportează la cunoașterea sau posibilitatea de cunoaștere a persoanei care a contribuit la insolvență, fără a putea fi plasat ulterior publicării în BPI a raportului legal. Nu se calculează mecanic de la închiderea procedurii.

Modificările din decembrie 2025 trebuie corelate cu art. XXXII din Legea nr. 239/2025: procesele începute anterior rămân, ca regulă, supuse legii vechi, iar art. 169 nu este inclus în excepțiile enumerate. O acțiune într-un dosar vechi cere verificarea regimului propriu înaintea folosirii noilor reguli.

Documentele relevante pentru evaluarea răspunderii

Murar & Asociații asistă creditorii și persoane vizate de cereri de atragere a răspunderii, de la evaluarea probelor până la reprezentarea în instanță. Solicită o consultație.

- Raportul privind cauzele insolvenței și actele dosarului.
- Documentele contabile și dovezile predării lor.
- Deciziile conducerii, atribuțiile persoanelor și opozițiile consemnate.
- Contractele și plățile contestate, evaluările activelor și corespondența relevantă.

Data actualizării

Întrebări utile

Asociatul răspunde automat pentru datoriile societății?

Nu. Calitatea de asociat nu este suficientă. Trebuie verificată existența unui temei legal, faptele concrete și condițiile răspunderii.

Pot exista și consecințe asupra conducerii altor societăți?

Da. Forma nouă a art. 169 alin. (10) prevede, după hotărârea definitivă, interdicții distincte privind administrarea și fondarea ori dobândirea controlului unei noi societăți, cu verificarea legii aplicabile în timp.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 85 din 25 iunie 2014 — art. 169–173; adnotarea RIL nr. 14/2022, MO 902/13.09.2022
- Legea nr. 239 din 15 decembrie 2025 — art. XXIX pct. 47–51; art. XXXII



CAPITOLUL VI

Achiziții publice

Participarea la o achiziție publică se pregătește de la identificarea procedurii până la executarea contractului. Documentația, oferta, clarificările, rezultatul și calea de atac formează un singur dosar.

Listă de verificare pentru companie

✓	Întrebare de control
☐	Este arhivată versiunea completă a documentației, inclusiv clarificările și eratele?
☐	Există o matrice cerință-document-responsabil-termen pentru ofertă?
☐	DUAЕ, asocierea, susținerea și subcontractarea sunt descrise consecvent?
☐	Data luării la cunoștință a actului contestat poate fi dovedită?
☐	Modificările contractului sunt încadrate și justificate înaintea executării?
☐	Dosarul autorității permite urmărirea aprobărilor și a execuției?

1. Identificarea procedurii și analiza documentației

Operatorul urmărește SEAP și verifică obiectul, codul CPV, valoarea, loturile, criteriul de atribuire, termenele și cerințele de calificare. Valoarea estimată se calculează fără TVA și pentru întreaga necesitate; divizarea artificială este interzisă.

1.1. Clarificările înaintea ofertării

Întrebările se formulează în termen, concret și cu trimitere la cerința care produce neclaritatea. Răspunsurile autorității și eventualele erate devin parte a documentației și trebuie integrate în versiunea finală a ofertei.

1.2. Documentele de calificare și DUAЕ

DUAЕ este declarația preliminară privind excluderea și capacitatea, iar documentele justificative se prezintă potrivit procedurii și solicitării autorității. Asocierea, susținerea terțului și subcontractarea se descriu coerent în toate formularele și în propuneri.

1.3. Oferta tehnică și oferta financiară

Propunerea tehnică trebuie să răspundă verificabil fiecărei cerințe, fără rezerve incompatibile cu documentația. Propunerea financiară include toate costurile cerute și respectă formularul, moneda, TVA și regulile de ajustare. Prețul aparent neobișnuit de scăzut trebuie justificat prin date reale.



1.4. Evaluarea, clarificările și rezultatul

Răspunsurile din evaluare trebuie să explice oferta depusă fără a o modifica substanțial. Comunicarea rezultatului se analizează împreună cu raportul procedurii și accesul permis la dosar. Oferta poate fi inacceptabilă ori neconformă numai în ipotezele legale și pe baza unei motivări controlabile.

1.5. Contestația

Legea nr. 101/2016 permite sesizarea CNSC sau a instanței. În forma consolidată aplicabilă la data închiderii editoriale, termenul este de 10 zile pentru procedurile la sau peste pragurile de publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și de 7 zile pentru cele sub praguri, calculat de la luarea la cunoștință a actului considerat nelegal. Cauțiunea, obiectul criticilor și efectele asupra procedurii se verifică separat.

2. Contractul de achiziție publică

Autoritatea și contractantul verifică obiectul, prețul, recepția, garanțiile, penalitățile, subcontractarea, ajustarea și încetarea. Modificarea fără o nouă procedură este permisă numai în ipotezele art. 221 din Legea nr. 98/2016. Fiecare schimbare trebuie justificată și documentată înaintea executării.

2.1. Listă de verificare pentru autoritatea contractantă

Dosarul contractului trebuie să permită reconstituirea alegerii procedurii, a aprobărilor, a criteriilor, a evaluării, a conflictelor de interese și a executării. Pentru creanțele rezultate din contract se delimitează dreptul comun, clauzele contractuale și prerogativele speciale ale autorității.

Repere juridice și documentare

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în forma consolidată aplicabilă.
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac, forma consolidată de la 27 februarie 2026.
- HG nr. 395/2016, în forma aplicabilă.



CAPITOLUL VII

Oportunitatea firmelor de a atrage fonduri europene

Structura ediției din 2018 este păstrată, iar explicațiile sunt raportate la programele 2021-2027, contractul de finanțare, achiziții, indicatori, durabilitate și prevenirea neregulilor.

Listă de verificare pentru companie

✓	Întrebare de control
☐	Este păstrată versiunea ghidului solicitantului valabilă la data depunerii?
☐	Eligibilitatea solicitantului, a activității, a locației și a costurilor a fost verificată?
☐	Dreptul asupra imobilului și autorizațiile acoperă implementarea și durabilitatea?
☐	Bugetul include cofinanțarea și fluxul de numerar până la rambursare?
☐	Achizițiile și conflictele de interese sunt documentate înaintea angajării cheltuielii?
☐	La primirea unui act nefavorabil a fost identificată calea de atac specială?

1. Etapele unui proiect finanțat din fonduri europene

Compania identifică programul și apelul, verifică eligibilitatea, pregătește cererea și anexele, răspunde clarificărilor, semnează contractul și implementează proiectul. Ghidul solicitantului, anexele și clarificările valabile la data depunerii trebuie arhivate.

2. Planificarea activităților

Activitățile, achizițiile, autorizațiile și recrutarea se așază într-un calendar realist. Dreptul asupra imobilului, capacitatea tehnică, întreprinderile legate, ajutorul de stat ori de minimis și conflictul de interese se verifică înainte ca proiectul să depindă de o ipoteză neeligibilă.

3. Durata de implementare și perioada de durabilitate

Termenul de implementare include livrări, recepții, plăți și cereri de rambursare. După finalizare pot continua obligațiile privind menținerea investiției, locurile de muncă, indicatorii, arhivarea și publicitatea. Modificările se notifică ori se aprobă înainte de a produce efecte ireversibile.

4. Bugetul proiectului

Bugetul separă cheltuielile eligibile de cele neeligibile, TVA, rezervele și fluxul de numerar. O cheltuială utilă și reală poate rămâne neeligibilă dacă nu respectă perioada, procedura de achiziție, documentele sau limitele contractului.



5. Cofinanțarea

Sursele proprii, creditul, ajutorul de stat și prefinanțarea se corelează cu termenele de plată. Dovada capacității financiare trebuie să fie valabilă la momentul cerut și să acopere inclusiv întârzierile dintre plată și rambursare.

6. Grila de evaluare tehnică și financiară

Proiectul se verifică înaintea depunerii pe fiecare criteriu: punctaj, document, responsabil și risc. Afirmările din cerere trebuie susținute de anexele tehnice și financiare. Un punctaj estimat nu înlocuiește îndeplinirea criteriilor obligatorii.

7. Achiziții, control și corecții

Beneficiarul aplică regimul de achiziție relevant statutului său și programului. Necesitatea, concurența, selecția, conflictul de interese, contractul și recepția trebuie documentate. Respingerea unei cheltuieli, corecția financiară sau stabilirea unei creanțe bugetare se contestă potrivit procedurii speciale aplicabile.

Repere juridice și documentare

- Regulamentul UE 2021/1060 și regulamentele specifice fondului aplicabil.
- OUG nr. 66/2011 privind prevenirea și sancționarea neregulilor, în forma aplicabilă.
- Ghidul solicitantului și contractul de finanțare aferente apelului concret.



CAPITOLUL VIII

Protecția datelor cu caracter personal

Regulamentul general privind protecția datelor rămâne cadrul central. În 2026, guvernanta datelor trebuie legată de securitate, relațiile cu furnizorii, marketing, monitorizarea angajaților și folosirea sistemelor de inteligență artificială.

Listă de verificare pentru companie

✓	Întrebare de control
☐	Registrul operațiunilor descrie procesele reale și termenele de păstrare?
☐	Rolurile operator-împuternicit și transferurile internaționale sunt documentate?
☐	Există proceduri testate pentru cereri, incidente și evaluări de impact?
☐	DPO este desemnat numai când este necesar și fără conflict de interese?
☐	Marketingul, cookie-urile și monitorizarea angajaților respectă regulile speciale?
☐	Instrumentele de inteligență artificială sunt inventariate și evaluate înaintea utilizării?

1. Desemnarea responsabilului cu protecția datelor

Responsabilul este obligatoriu în cazurile prevăzute de art. 37 GDPR, inclusiv când activitățile principale presupun monitorizare regulată și sistematică pe scară largă ori prelucrarea pe scară largă a categoriilor speciale de date. Nu există un prag general de salariați. Funcția trebuie să fie independentă și lipsită de conflicte de interese.

2. Măsuri necesare pentru orice operator

Compania inventariază datele, scopurile, temeiurile, destinatarii, transferurile și perioadele de păstrare. Informările, acordurile cu persoanele împuternicite, registrele, politicile, controlul accesului și procedurile pentru cereri trebuie să descrie operațiunile reale.

2.1. Incidente și evaluări de impact

Incidentul se analizează imediat pentru a stabili riscul, documentarea și eventuala notificare către autoritate sau persoanele vizate. Evaluarea de impact se realizează înaintea prelucrărilor susceptibile să genereze risc ridicat și se actualizează când se schimbă tehnologia ori scopul.

2.2. Furnizori, cloud și transferuri internaționale

Contractul stabilește rolurile, instrucțiunile, confidențialitatea, securitatea, subîmputerniciții, asistența și ștergerea datelor. Transferul în afara Spațiului Economic European cere un mecanism valid și evaluarea protecției efective, nu doar o clauză standard.



2.3. Marketing, cookie-uri și monitorizarea angajaților

Temeiul, informarea și dreptul de opoziție se verifică pe canal și public. Cookie-urile neesențiale cer alegere reală. Monitorizarea la locul de muncă trebuie să respecte condițiile cumulative ale Legii nr. 190/2018, să fie necesară și proporțională și să nu devină supraveghere generală.

2.4. Folosirea sistemelor de inteligență artificială

Compania inventariază instrumentele, rolul său în lanțul de utilizare, datele introduse, furnizorul și efectul asupra persoanelor. Informațiile confidențiale sau personale nu se introduc într-un serviciu extern fără temei, aprobare, control contractual și măsuri de securitate.

Regulamentul UE 2024/1689 se aplică etapizat și a fost modificat în 2026 pentru anumite termene privind sistemele cu grad ridicat de risc. Clasificarea și obligațiile se verifică pe forma consolidată aplicabilă proiectului, împreună cu GDPR și normele sectoriale.

3. Răspundere și sancțiuni

Autoritatea poate dispune măsuri corective și amenzi în funcție de natura, gravitatea, durata și circumstanțele încălcării. Persoanele prejudiciate pot solicita despăgubiri. Dovada deciziilor, a evaluării riscurilor și a reacției la incident este esențială.

Repere juridice și documentare

- Regulamentul UE 2016/679 privind protecția datelor.
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a GDPR.
- Regulamentul UE 2024/1689 privind inteligența artificială, în forma consolidată aplicabilă.



GDPR în companii: când este obligatoriu DPO și cum poate fi monitorizată activitatea angajaților

Protecția datelor se reflectă în deciziile de zi cu zi ale unei companii: recrutare, salarizare, relații cu clienții, aplicații informatice și securitatea spațiilor. Conformitatea presupune cunoașterea datelor prelucrate, justificarea utilizării lor și aplicarea unor reguli verificabile. Desemnarea unui responsabil cu protecția datelor, numit și DPO, este o obligație în anumite situații, fără a înlocui responsabilitatea companiei pentru propriile prelucrări.

Punctul de plecare: scopul și temeiul fiecărei prelucrări

Pentru fiecare operațiune trebuie stabilit de ce sunt necesare datele, care este temeiul juridic, cine are acces și cât timp sunt păstrate. GDPR cere legalitate, transparență, limitarea la scop și la datele necesare, exactitate și securitate. Compania trebuie să poată demonstra respectarea acestor principii.

Consimțământul nu este temeiul universal al prelucrării. Executarea contractului, îndeplinirea unei obligații legale sau interesul legitim pot fi relevante, în condițiile lor proprii. În relațiile de muncă, o declarație generală de acord nu justifică orice utilizare a datelor angajaților.

Informările, contractele cu furnizorii care prelucrează date, regulile de acces și procedurile de răspuns la cereri ori incidente trebuie corelate cu fluxurile efective. Transferurile către destinatari din afara Spațiului Economic European necesită verificarea mecanismelor aplicabile.

Când trebuie desemnat un DPO

Articolul 37 GDPR prevede trei situații principale în care desemnarea este obligatorie:

- Prelucrarea este realizată de o autoritate sau de un organism public, cu excepția instanțelor atunci când exercită funcția jurisdicțională.
- Activitățile principale presupun operațiuni care necesită monitorizarea periodică și sistematică a persoanelor pe scară largă.
- Activitățile principale constau în prelucrarea pe scară largă a categoriilor speciale de date sau a datelor privind condamnări penale și infracțiuni.

Evaluarea nu se reduce la numărul de angajați

Articolul 37 nu stabilește un prag general de salariați sau de cifră de afaceri care să decidă desemnarea. Pentru aprecierea scării prelucrării, autoritatea de supraveghere indică numărul persoanelor vizate, volumul și diversitatea datelor, durata și întinderea geografică. Contează activitățile principale și natura operațiunilor, nu numai dimensiunea organizației.

Legea română adaugă cerințe relevante. Articolul 4 alin. (2) din Legea nr. 190/2018 prevede garanții, inclusiv numirea unui responsabil, atunci când numerele de identificare națională ori documentele care le conțin sunt prelucrate în temeiul interesului legitim. Această situație trebuie deosebită de prelucrarea acelorași date în executarea unei obligații legale.

Rolul și independența responsabilului

DPO poate fi un membru al personalului sau un prestator extern. Trebuie să aibă competența necesară, acces la informații și resurse și să fie implicat la timp în deciziile privind datele. El consiliază, monitorizează respectarea obligațiilor și cooperează cu autoritatea de supraveghere.

Responsabilul raportează direct conducerii la nivelul cel mai înalt și nu trebuie să primească instrucțiuni privind îndeplinirea sarcinilor sale specifice. Cumulul de funcții este posibil numai fără conflict de interese. Datele sale de contact se publică și se comunică autorității, conform art. 37 alin. (7).



Monitorizarea salariaților: condiții cumulative

Pentru monitorizarea prin comunicații electronice sau supraveghere video la locul de muncă, întemeiată pe interesul legitim al angajatorului, art. 5 din Legea nr. 190/2018 cere cumulativ:

- Justificarea temeinică a interesului angajatorului și prevalența sa asupra intereselor ori drepturilor și libertăților persoanelor vizate.
- Informarea prealabilă, completă și explicită a angajaților.
- Consultarea sindicatului sau a reprezentanților angajaților înaintea introducerii sistemelor.
- Demonstrarea faptului că alte modalități mai puțin intruzive nu și-au dovedit anterior eficiența.
- Stocarea proporțională cu scopul, fără depășirea a 30 de zile, exceptând situațiile expres reglementate de lege sau cazurile temeinic justificate.

Documentarea deciziei înainte de implementare

O cameră video sau o aplicație instalată pentru securitate nu autorizează automat evaluarea permanentă a comportamentului angajaților. Scopul, accesul la date, durata păstrării și utilizările ulterioare trebuie evaluate. Când prelucrarea poate genera un risc ridicat, se verifică obligația evaluării impactului asupra protecției datelor.

Murar & Asociații asistă companiile în evaluarea obligațiilor GDPR, revizuirea documentelor și a relațiilor cu furnizorii, analiza monitorizării la locul de muncă și gestionarea solicitărilor ori controalelor autorității.

Întrebări utile

O companie fără obligația de a numi DPO este exceptată de la GDPR?

Nu. Obligațiile privind temeiul prelucrării, informarea, securitatea și drepturile persoanelor rămân aplicabile. Analiza desemnării DPO este doar o parte a evaluării conformității.

Este suficient să informăm angajații că sunt monitorizați?

Nu. Informarea este una dintre condiții. Când monitorizarea se bazează pe interesul legitim, trebuie îndeplinite și celelalte cerințe ale art. 5 din Legea nr. 190/2018, împreună cu regulile GDPR.

Repere juridice și documentare

- Regulamentul (UE) 2016/679 — GDPR, textul oficial în limba română — art. 5–6, art. 12–14, art. 24, art. 28, art. 32–39 și art. 44–49
- Legea nr. 190/2018, forma consolidată — art. 4 alin. (2), art. 5 și art. 10
- ANSPDCP — Responsabilul cu protecția datelor — secțiunea I: activități principale, monitorizare periodică și sistematică, criteriile prelucrării pe scară largă



CAPITOLUL IX

Concurența neloială

Capitolul delimitează conduita anticoncurențială, concurența neloială și protecția secretelor comerciale. Contractele ajută numai dacă societatea poate arăta ce informații protejează și ce măsuri a luat.

Listă de verificare pentru companie

✓	Întrebare de control
☐	Informațiile confidențiale sunt identificate, clasificate și accesibile numai celor care au nevoie?
☐	Clauzele de confidențialitate și neconcurență respectă condițiile raportului juridic?
☐	Schimburile cu concurenții și restricțiile de distribuție au fost verificate înaintea implementării?
☐	Există probe privind conduita, informația folosită și prejudiciul?
☐	Măsurile tehnice și contractuale arată caracterul secret al informației?

1. Conduite anticoncurențiale

Acordurile între întreprinderi, schimburile de informații sensibile, coordonarea prețurilor, împărțirea piețelor și anumite restricții verticale pot intra sub incidența Legii concurenței și a art. 101 TFUE. Analiza pornește de la conținut, context, puterea de piață și efecte.

2. Concurența neloială

Deturnarea clientelei prin folosirea secretelor comerciale, denigrarea, inducerea în eroare sau alte conduite contrare uzanțelor cinstite se evaluează potrivit Legii nr. 11/1991. Un conflict comercial nu devine automat faptă de concurență neloială; sunt necesare fapte, probe și legătura cu prejudiciul.

3. Protecția prin contracte de muncă și comerciale

Confidențialitatea, neconcurența, proprietatea intelectuală, accesul la sisteme și returnarea informațiilor trebuie formulate clar și proporțional. Clauza de neconcurență din contractul individual de muncă are condiții și indemnizație specifice. Interdicțiile generale sau nelimitate sunt vulnerabile.

4. Secretele comerciale

Informația trebuie să fie secretă, să aibă valoare comercială tocmai pentru că este secretă și să fie protejată prin măsuri rezonabile. Clasificarea documentelor, accesul pe roluri, marcasele, jurnalizarea și obligațiile furnizorilor arată că societatea a tratat informația ca secret.



5. Încetarea încălcării și despăgubirile

Compania poate urmări încetarea conduitei, conservarea probelor, măsuri provizorii și repararea prejudiciului, în condițiile legii. Strategia trebuie să protejeze informația și în proces, inclusiv prin solicitarea măsurilor de confidențialitate.

Repere juridice și documentare

- Legea concurenței nr. 21/1996, republicată, în forma aplicabilă.
- Legea nr. 11/1991 privind combaterea concurenței neloiale, în forma aplicabilă.
- OUG nr. 25/2019 privind protecția know-how-ului și a informațiilor de afaceri nedivulgate.



Concurența neloială și protejarea afacerii

Denigrările comerciale, folosirea nelegală a informațiilor confidențiale și anumite conduite abuzive pot justifica măsuri pentru protejarea companiei. Calificarea faptei și alegerea procedurii depind de probe, de relația dintre părți și de interesul afectat.

Concurența legitimă și conduita ilicită

Pierderea unui client sau apariția unui concurent nu reprezintă prin ele însele fapte ilicite. Analiza trebuie să identifice conduita concretă: informații false difuzate pe piață, utilizarea unor secrete comerciale sau alte fapte contrare cerințelor legale ale concurenței loiale.

Legea nr. 11/1991 are un domeniu diferit de regulile privind înțelegerile anticoncurențiale și abuzul de poziție dominantă. Nici existența unei poziții superioare de negociere nu permite automat folosirea aceluiași remedii ca în materia dominanței.

Protecția informațiilor comerciale

Contractele de confidențialitate, drepturile de acces și procedurile interne ajută la demonstrarea măsurilor luate pentru protecția informațiilor. Nu orice informație cunoscută de un fost angajat constituie secret comercial.

Trebuie stabilit ce informație a fost folosită, dacă era protejată, cum a fost obținută și care este legătura cu prejudiciul. Clauzele de neconcurență din raporturile de muncă au condiții proprii și nu pot fi înlocuite cu o interdicție generală, nelimitată, de a lucra în același sector.

Sesizarea autorității și acțiunea în instanță

Consiliul Concurenței intervine în condițiile legii, având în vedere și interesul public afectat. Sesizarea trebuie să descrie faptele și să fie susținută de elemente verificabile; nu orice dispută între două companii conduce la investigație.

Încetarea conduitei, interzicerea ei și repararea prejudiciului pot necesita o acțiune judiciară. Amenda administrativă și despăgubirile pentru companie au funcții diferite: o sancțiune aplicată de autoritate nu înseamnă automat plata prejudiciului către persoana afectată.

Probe și măsuri proporționale

Păstrați materialele publicate, datele transmise, mesajele comerciale, contractele și documentele care permit evaluarea pierderii. Probe obținute nelegal pot compromite demersul; accesarea fără drept a conturilor ori sistemelor unui concurent nu este o metodă acceptabilă de documentare.

Pentru prejudicii în curs, se analizează necesitatea unei măsuri urgente și condițiile procedurale specifice. Separat, compania trebuie să își protejeze informațiile și să controleze accesul la acestea, fără a formula acuzații publice nefundamentate.

Murar & Asociații asistă companii în evaluarea faptelor de concurență neloială, pregătirea sesizărilor, negocierea soluțiilor și reprezentarea în litigii. Obiectivul juridic se stabilește în funcție de conduita ce trebuie oprită și de prejudiciul care poate fi dovedit.

Întrebări utile

O amendă aplicată concurentului îmi acoperă prejudiciul?

Nu automat. Despăgubirea presupune un temei și o procedură corespunzătoare, precum și dovedirea prejudiciului și a legăturii sale cu fapta.

Orice preluare a unui client este concurență neloială?

Nu. Contează mijloacele folosite și condițiile legale, nu simpla schimbare a furnizorului de către client.



Repere juridice și documentare

- OUG nr. 84 din 16 iunie 2022 — modificarea Legii nr. 11/1991 privind combaterea concurenței neloiale — art. 5: modificările aduse Legii nr. 11/1991, inclusiv art. 1, 1¹, 2, 3¹ și 3²
- OUG nr. 25 din 18 aprilie 2019 privind protecția secretelor comerciale, formă consolidată — art. 1–5 și 9–16: domeniu, dobândire și utilizare legală sau ilegală, excepții și mijloace de protecție



DOCUMENTE PENTRU PRIMA ANALIZĂ

Situație	Documente utile
Decizie societară	Actul constitutiv, situația asociaților, aprobările și calendarul operațiunii.
Contract	Versiunea negociată, anexele, oferta, garanțiile și corespondența relevantă.
Creanță	Contractul, facturile, recepția, corespondența, scadența și informațiile despre debitor.
Control sau act al autorității	Actul, anexele, dovada comunicării, documentele solicitate și termenele cunoscute.
Raport de muncă	Contractul, fișa postului, regulamentul, deciziile și dovada comunicărilor.
Dificultate financiară	Creditorii, scadențele, garanțiile, executările și datele financiar-contabile.

MURAR & ASOCIAȚII

Societate civilă profesională de avocați • din 2009

Str. Răsuri nr. 3, parter, sector 2, București

021 326 52 62 • 021 330 52 62 • office@avocatmurar.ro • www.avocatmurar.ro

Consultanță, asistență și reprezentare juridică la nivel național și internațional.

© 2026 Murar & Asociații. Reproducerea se realizează cu indicarea sursei și cu respectarea drepturilor de autor.