

13 iulie 2017

# Buletin Legislativ



## Drept bancar și insolvență

### Sumar:

1. Normele de punere în aplicare a Legii nr. 151 din 18 iunie 2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice

## Normele de punere în aplicare a Legii nr. 151 din 18 iunie 2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice

În Monitorul Oficial al României, nr. 436 din data de 13 iunie 2017 a fost publicată Hotărârea de Guvern nr. 419 din 9 iunie 2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 151/2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice (denumită în continuare „HG nr. 419/2017”). Hotărârea va intra în vigoare odată cu Legea nr. 151/2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice (denumită în continuare „Legea nr. 151/2015”), la data de 1 august 2017, potrivit art. 93 din lege<sup>1</sup>.

HG nr. 419/2017 instituie o serie de reguli privind aplicarea prevederilor Legii nr. 151/2015, acestea fiind structurate în 5 capitole cu următoarele teme:

- Dispoziții generale, privind procedura de instituire a criteriilor generale pentru stabilirea nivelului de trai rezonabil;
- Reguli privind procedura administrativă pe bază de plan de rambursare a datoriilor;
- Procedura judiciară de insolvență prin lichidarea activelor debitorului;
- Remunerația evaluatorilor, administratorilor și lichidatorilor; și
- Publicitatea prin Buletinul procedurilor de insolvență, secțiunea „Debitori persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi”.

<sup>1</sup> Articolul nr. 93 din Legea nr. 151/2015 a fost modificat prin Ordonanța de urgență nr. 98/2016.

## 1. Dispoziții generale privind procedura de instituire a criteriilor generale pentru stabilirea nivelului de trai rezonabil

Potrivit art. 1 din HG nr. 419/2017, normele au ca obiect „*stabilirea modului de aplicare a prevederilor Legii nr. 151/2015, privind procedura insolvenței persoanelor fizice, cu modificările ulterioare, denumită în continuare Lege, cu privire la modalitatea de desfășurare a ședințelor de conciliere, precum și modul de comunicare cu debitorul și creditorii, tipurile onorariilor pentru administratorul procedurii și lichidator, precum și quantumul minim și maxim al acestor onorarii*”.

Legea nr. 151/2015 stabilește faptul că Președintele comisiei de insolvență la nivel central (denumit în continuare „**Președintele comisiei centrale**”), are sarcina de a emite o decizie prin care să fie instituite criteriile generale pentru stabilirea nivelului de trai rezonabil. Decizia trebuie publicată anual.

În aplicarea dispozițiilor legale menționate anterior, normele stabilesc că decizia Președintelui comisiei centrale va fi publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I și pe pagina de internet a Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorului.

Determinarea reperelor pentru stabilirea nivelului de trai rezonabil se va realiza de către comisia de insolvență la nivel central (denumită în continuare „**Comisia centrală**”), cu observarea următoarelor repere, prevăzute de HG nr. 419/2017:

- Valoarea coșului minim lunar de consum;
- Particularități de ordin financiar, structura pieței forței de muncă;
- Valoarea minimă a cheltuielilor profesionale și/sau de școlarizare;
- Prețul utilităților, al alimentelor și produselor de bază;
- Componenta și structura familiei debitorului, prin includerea în aceasta a persoanelor aflate în întreținerea debitorului, a persoanelor cărora debitorul le prestează întreținere și a persoanelor care conviețuiesc cu debitorul sau care contribuie la prestarea întreținerii;
- Existența unor situații speciale de sănătate, integritate fizică, a unor dizabilități, în cazul debitorului ori persoanelor cărora le prestează întreținere sau în cazul persoanei cu care conviețuiește;
- Cheltuielile minime legate de funcționarea și întreținerea unui vehicul indispensabil, prin raportare la criteriile prevăzute de art. 3 pct. 2 lit. c) din Legea nr. 151/2015<sup>2</sup>, dar și la disponibilitatea și costurile folosirii sistemului de transport public sau a unui mijloc de transport alternativ și a costurilor asociate;

---

<sup>2</sup> Potrivit art. 3 pct. 2 lit. c) din Legea nr. 151/2015, este considerat bun neurmăribil, vehiculul care este în mod indispensabil necesar debitorului și familiei acestuia, inclusiv pentru deplasarea la/de la locul de muncă, cu o valoare de cel mult 5.000 euro și al cărui cost nu constituie o creanță împotriva averii debitorului.

- Cheltuielile minime determinate de creșterea, îngrijirea și educarea copilului aflat în întreținerea debitorului sau cu privire la care debitorul prestează întreținere, prin raportare la diferitele stadii de dezvoltare ale acestuia; și
- Exigențe minimale ale unei locuințe convenabile.

Ulterior aprobării și publicării criteriilor, acestea vor fi avute în vedere de către comisia de insolvență la nivel teritorial (denumite în continuare „**comisia teritorială**”), administratorii și lichidatorii la stabilirea în concret a cheltuielilor pentru asigurarea unui nivel de trai rezonabil debitorului supus procedurii.

## **2. Reguli privind procedura administrativă pe bază de plan de rambursare a datoriilor**

HG nr. 419/2017 împarte regulile aplicabile acestui tip de procedură, în 4 secțiuni care vizează:

- a) Primele măsuri în cadrul procedurii;
- b) Procedura concilierii;
- c) Aspecte procedurale ulterioare votării planului; și
- d) Administratorii procedurilor de insolvență.

### **a) Primele măsuri în cadrul procedurii**

Cu cel puțin 30 de zile înainte de data înregistrării cererii de deschidere a procedurii insolvenței, debitorul are îndatorirea de a notifica intenția de depunere creditorilor.

Primind notificarea debitorului, creditorii vor transmite debitorului toate datele necesare completării cererii de deschidere a procedurii și totodată vor depune diligențele necesare în vederea ajungerii la un acord cu debitorul în vederea reeșalonării sau restructurării datoriilor<sup>3</sup>.

Cererea de deschidere a procedurii se va formula în scris, prin utilizarea formularului tipizat<sup>4</sup> și va fi semnată și datată în original. Înscrisurile de care debitorul înțelege să se folosească în susținerea cererii sale vor fi atașate în copie, semnate de debitor pentru conformitate. În cuprinsul cererii trebuie să se menționeze regimul matrimonial aplicabil și

<sup>3</sup> Sesizăm faptul că articolul 3 din HG nr. 419/2017 indică faptul că transmiterea informațiilor și realizarea diligențelor în vederea realizării acordului cu privire la reeșalonare se pot realiza în perioada de 30 de zile cuprinsă între data notificării creditorilor de către debitor și data emiterii deciziei de admitere în principiu a deciziei de deschidere a procedurii. Apreciem că perioada este indicată eronat, în condițiile în care notificarea trebuie trimisă cu cel puțin 30 de zile înainte de data depunerii cererii de deschidere a procedurii, iar examinarea cererii și emiterea deciziei trebuie realizate în termen de 30 de zile de la primirea cererii, potrivit art. 14 alin. (1) din Legea nr. 151/2015. Având în vedere că examinarea cererii presupune verificarea competenței, analiza propriu zisă a cererii și ascultarea debitorului, este evident faptul că perioada dintre momentul notificării creditorilor și cel al emiterii deciziei de admitere a cererii este mai lungă de 30 de zile.

<sup>4</sup> Potrivit art. 13 alin. (7) din Legea nr. 151/2015, formularul tipizat se aprobă de Președintele comisiei centrale. Anual, comisia va analiza necesitatea revizuirii formularului. Înscrisul se pune la dispoziția publicului, cu titlu gratuit, la sediile comisiilor de insolvență, putând fi obținut și on-line de pe pagina de internet a comisiei centrale.

să se atașeze un extras din Registrul Național notarial al regimurilor matrimoniale, în cazul în care regimul aplicabil este diferit decât cel al comunității legale de bunuri.

Cererea se poate depune personal, la sediile comisiilor, prin poștă, folosindu-se mijloace care să asigure confirmarea primirii sau prin e-mail, cu semnătură electronică certificată. Cererile anonime sau nesemnate, indiferent de mijlocul de comunicare utilizat se clasează.

Ședința de ascultare a debitorului va fi ținută în termen de 5 zile de la data primirii cererii. În cazul în care debitorul nu se prezintă și/sau nu au fost depuse/comunicate toate actele/informațiile necesare, comisia de insolvență, în cazuri justificate, va programa o nouă ședință de ascultare și/sau un nou termen de depunere/transmitere a documentelor/informațiilor.

Comisia poate stabili mai multe ședințe, care însă trebuie să se încadreze în termenul de 30 de zile, pentru emiterea deciziei asupra cererii debitorului.

Debitorul va fi informat, ori de câte ori comisia va dispune ascultarea acestuia, prin comunicarea, prin mijloace care asigură confirmarea primirii a datei, orei și locului de desfășurare a ședinței.

Cu ocazia întocmirii tabelului preliminar de creanțe, administratorul procedurii va proceda la analiza documentelor furnizate de creditor și debitor și va putea cere sprijinul experților și autorităților publice competente.

Creanțele în valută vor fi trecute în tabelul preliminar, la valoarea în lei, la cursul Băncii Naționale a României, existent la data deschiderii procedurii.

În ceea ce privește Planul de rambursare a datoriilor, HG nr. 419/2017 stabilește că acesta va fi întocmit cu observarea următoarelor criterii:

- Planul trebuie să fie fezabil și să identifice perspective reale de redresare, în raport cu posibilitățile și circumstanțele aplicabile debitorului;
- Planul va cuprinde măsurile privind locuința familiei debitorului; dacă planul prevede valorificarea imobilului locuință pentru acoperirea pasivului, iar debitorul își manifestă dorința de a rămâne în locuință, comisia de insolvență va stabili chiria, ținând cont de disponibilitățile financiare ale debitorului și de valoarea chiriilor pentru locuințele sociale din localitatea unde debitorul își are domiciliul; și
- Indicarea sumei ce se propune a fi plătită fiecărui creditor, cu defalcarea acesteia pe lună, tranșele de plăți, măsuri de restructurare a datoriei, de redresare a debitorului și de ajungere la un acord cu creditorii.

Ulterior întocmirii planului, acesta va fi transmis comisiei de insolvență prin grija administratorului procedurii, urmând ca acesta să fie verificat de către comisie asupra fezabilității, în termen de 15 zile de la primirea lui. În cadrul analizei, comisia va avea în vedere, cel puțin, capacitatea debitorului de a respecta planul și cuantumul sumelor pe care debitorul consideră că le va putea plăti creditorilor.

Rezultatul verificării se va consemna într-un raport de evaluare care se va comunica administratorului. La rândul său, administratorul va comunica raportul împreună cu planul de rambursare, creditorilor cunoscuți.

#### **b) Procedura concilierii**

Procedura concilierii se va desfășura cu respectarea principiului bunei-credințe, urmărindu-se respectarea intereselor legitime ale părților, fără ca una dintre acestea să poată impune celorlalte părți o soluție.

Ședințele vor avea loc la sediul administratorului procedurii. De comun acord cu creditorii și debitorul, administratorul procedurii poate organiza ședințele de conciliere și în alte locuri.

Locul, data și ora pentru ținerea ședințelor de conciliere vor fi stabilite cu respectarea dreptului debitorului și al creditorilor de a participa la aceste ședințe.

Administratorul procedurii va conduce ședințele, acționând cu bună credință, cu respectarea echilibrului dintre interesele debitorului și ale creditorilor. Acesta poate exprima puncte de vedere sau formula propuneri care să sprijine formarea acordului părților, asigurându-se totodată că nu se exercită presiuni de către creditorii asupra debitorului.

La începutul ședinței, administratorul procedurii va aduce la cunoștința celor prezenți, numărul creditorilor care și-au exprimat poziția în scris, opiniile exprimate de aceștia și opiniile debitorului.

La procesul verbal vor fi atașate: tabelul cu creditorii prezenți și/sau lista cu creditorii care au transmis puncte de vedere, iar copii certificate ale acestuia și ale documentelor atașate acestuia vor fi transmise debitorului și creditorilor prin grija administratorului procedurii.

Creditorii pot accepta planul de rambursare, în forma sa inițială, sau pot propune modificări. Dacă se propun modificări, se vor putea purta negocieri pe parcursul mai multor ședințe în vederea ajungerii la un acord.

Planul de rambursare rezultat în urma negocierilor se supune la vot în condițiile prevăzute de art. 28 din Legea nr. 151/2015. Ședința în cadrul căreia se supune la vot planul se va ține cel mai târziu la finalul perioadei de conciliere. Perioada de conciliere este de 60 de zile, cu posibilitatea prelungirii cu încă 30 de zile prin decizia comisiei de insolvență, dacă sunt indicii că se va ajunge la un acord.

Notificarea privind ziua, ora și locul desfășurării ședinței în cadrul căreia se va supune la vot planul de rambursare va fi transmisă cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data stabilită.

#### **c) Aspecte procedurale ulterioare votării planului**

În situația în care planul nu a fost aprobat în condițiile prevăzute de art. 28 din Legea nr. 151/2015, procesul verbal întocmit cu ocazia ședinței în cadrul căreia planul de rambursare

a fost supus aprobării creditorilor va fi depus de către administratorul procedurii în termen de 3 zile de la data încheierii votului, la comisia de insolvență.

Comisia de insolvență, verificând procesul verbal, în termen de 7 zile de la data primirii acestuia, fie îl infirmă și îl retransmite administratorului procedurii pentru reluarea votului asupra planului de rambursare sau, după caz, pentru completarea procesului-verbal, fie îl confirmă și îl comunică de îndată debitorului cu informarea acestuia asupra dreptului de a cere instanței de judecată competente, confirmarea planului sau deschiderea procedurii judiciare de insolvență prin lichidare de active.

Debitorul se poate adresa instanței în termen de 7 zile de la primirea procesului verbal de la comisia de insolvență.

Dacă debitorul formulează o astfel de cerere către instanța de judecată, acesta trebuie să informeze de îndată comisia de insolvență și administratorul procedurii. La solicitarea instanței, comisia de insolvență va pune de îndată la dispoziția instanței copii certificate conform cu originalul după actele referitoare la procedură.

Dacă instanța va respinge planul de rambursare a datoriilor, aceasta va comunica din oficiu hotărârea judecătorească rămasă definitivă către comisia de insolvență, care se va desesiza de cererea debitorului de deschidere a procedurii pe bază de plan de rambursare prin decizie emisă în termen de 10 zile de la data primirii hotărârii definitive.

Pe perioada executării planului de rambursare debitorul poate contracta noi împrumuturi pentru rezolvarea unor situații grave și urgente de pericol pentru viața sau sănătatea debitorului ori a persoanelor aflate în întreținerea acestuia, doar dacă administratorul procedurii avizează cererea iar comisia teritorială va admite cererea.

#### **d) Administratorii procedurilor de insolvență**

Comisia teritorială va desemna sau, după caz, va dispune înlocuirea administratorului procedurii, folosind lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice. Desemnarea se va face aleatoriu.

În situația în care competența teritorială a administratorului procedurii se modifică, în urma schimbării sediului profesional, acesta va informa comisia teritorială cu cel puțin 30 de zile înainte de schimbarea sediului. Aceasta va dispune înlocuirea aleatorie a administratorului, urmând ca vechiul administrator să predea de îndată dosarul de insolvență persoanei desemnate.

Dacă schimbarea sediului profesional nu conduce la schimbarea competenței teritoriale, administratorul procedurii are obligația de a informa comisia cu cel puțin 7 zile înainte de data schimbării sediului.

Administratorul procedurii poate refuza desemnarea pentru motive temeinice, HG nr. 419/2017 indicând cu titlu exemplificativ următoarele situații care pot fi luate în considerare de către Comisia de insolvență: motive medicale, lipsa justificată din localitatea în care își are sediul profesional, pentru o perioadă de timp suficient de lungă încât să fie pus în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile ce decurg din calitatea de

administrator, orice caz de incompatibilitate sau de conflict de interese prevăzute în reglementările specifice corpurilor profesionale.

Sunt considerate motive temeinice care pot conduce la înlocuirea administratorului procedurii, următoarele situații:

- Nerespectarea termenelor de realizare a unor acte de procedură;
- Nerespectarea principiilor neutralității și buneii-credințe;
- Neîndeplinirea sau îndeplinirea cu neglijență a activităților ce îi revin;
- Suspendarea calității de membru al corpului profesional din care face parte sau încetarea deținerii unei astfel de calități; și
- Nerespectarea obligațiilor stabilite în sarcina sa de Legea nr. 151/2015 sau de prevederile HG nr. 419/2017.

Orice persoană înscrisă pe lista administratorilor procedurii poate solicita suspendarea sau retragerea de pe listă. Cererea se depune la corpul profesional din care persoana înscrisă face parte. În urma admiterii cererii, corpul profesional va informa comisia centrală, în vederea efectuării mențiunii cu privire la suspendare sau radierii din listă. Persoana căreia i-a fost admisă cererea va informa în acest sens comisia teritorială.

Condițiile de suspendare, retragere sau reînscrisiere vor fi stabilite în mod unitar de către corpurile profesionale din cadrul cărora fac parte persoanele înscrise pe lista administratorilor de procedură.

Corpurile profesionale vor aduce la cunoștința comisiei centrale, în termen de maxim 30 de zile, orice schimbare intervenită în statutul profesiei pe care o reprezintă și care ar avea efecte asupra calității de administrator al procedurii.

În particular, orice administrator de procedură are obligația de a informa comisia teritorială, cu privire la orice modificare a statutului său, care generează efecte asupra calității sale de administrator al procedurii, în vederea înlocuirii sale.

### **3. Reguli privind procedura judiciară de insolvență prin lichidarea activelor debitorului**

Regulile privind această procedură de insolvență sunt împărțite în două secțiuni care vizează:

- a) Activitatea lichidatorului și drepturile și obligațiile debitorului;
- b) Perioada de supraveghere post procedură judiciară de insolvență prin lichidare de active.

#### **a) Activitatea lichidatorului și drepturile și obligațiile debitorului**

În ceea ce privește activitatea lichidatorului, HG nr. 419/2017 indică faptul că prevederile art. 30-32 din norme, referitoare la înlocuire sunt aplicabile, în mod corespunzător și în cazul lichidatorilor.

Lichidatorul numit are obligația de informare a instanței de judecată în legătură cu orice modificare intervenită în statutul său, care are efecte asupra calității sale de lichidator, spre a se lua măsura înlocuirii sale.

În plus, fiecare corp profesional va aduce la cunoștința comisiei centrale, în termen de maxim 30 de zile, orice schimbare intervenită în statutul profesiei pe care o reprezintă și care ar avea efecte asupra activității desfășurată de membrii corpului profesional în calitate de lichidatori.

Pe durata procedurii judiciare de insolvență prin lichidarea activelor, debitorul poate contracta împrumuturi noi, în aceleași cazuri ca cele din cadrul procedurii de insolvență cu plan de rambursare, cu avizarea lichidatorului și aprobarea instanței.

#### **b) Perioada de supraveghere post procedură judiciară de insolvență prin lichidare de active**

Ulterior închiderii procedurii insolvenței prin lichidare de active, debitorul persoană fizică intră în perioada post procedură, în cadrul căreia acesta continuă să facă plăți creditorilor conform prevederilor art. 72 din Legea nr. 151/2015, activitatea acestuia fiind supravegheată de comisia teritorială.

Comisia teritorială va constitui un dosar al debitorului, care va cuprinde documentele întocmite în cadrul procedurii de către comisia teritorială, lichidator și instanța de judecată.

Hotărârea privind eliberarea de datorii va fi comunicată de către debitor, comisiei teritoriale.

#### **4. Remunerația evaluatorilor, administratorilor și lichidatorilor**

Cu toate că titlul Capitolului IV din HG nr. 419/2014 indică faptul că normele reglementează și problema onorariului evaluatorului, prevederile acestei secțiuni nu cuprind nicio mențiune în acest sens.

În ceea ce privește onorariul administratorului de procedură, respectiv al lichidatorului, se stabilește un quantum cuprins între 100 și 500 de lei, TVA inclus. Onorariul concret va fi stabilit în funcție de complexitatea procedurii.

Onorariul poate fi modificat dacă se dispune înlocuirea administratorului procedurii sau a lichidatorului, iar costurile aferente onorariilor vor fi suportate de la „*bugetul de stat, din bugetul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor, prin bugetul Ministerului Economiei*”.

#### **5. Publicitatea prin Buletinul procedurilor de insolvență, secțiunea „Debitori persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi”.**

Secțiunea din Buletinul procedurilor de insolvență dedicată insolvenței persoanelor fizice (denumită în continuare „**BPI-secțiunea PF**”) se constituie cu scopul asigurării publicității, în sistem electronic a unor actelor specifice procedurii insolvenței persoanelor fizice.



BPI-secțiunea PF se va publica la nivel național, în sistem electronic de către Oficiul Național al Registrului Comerțului (denumit în continuare „ONRC”). Actele se transmit spre publicare de către organele care aplică procedura, în format electronic. Dovada publicării se emite de ONRC.

Serviciul de publicare a actelor de procedură este gratuit. Accesul la BPI-secțiunea PF este gratuit pentru debitor, administratorul procedurii, lichidator și creditorii în raport de dosarul în care dețin această calitate. Comisiile de insolvență și instanțele de judecată au acces gratuit la toate dosarele.

Persoanele interesate, care nu au calitate în vreun dosar, au acces la BPI-secțiunea PF și pot obține copii ale acestuia sau după documentele publicate, contra cost, dacă justifică interesul. Tarifele se stabilesc de Ministrul de Justiție, la propunerea ONRC. Persoanele interesate, care dețin informații precum data nașterii sau CNP-ul debitorului pot obține, gratuit, informații referitoare la procedură care vizează: identitatea administratorului sau a lichidatorului, instanța, forma procedurii, numărul și data hotărârii de deschidere și de închidere a procedurii.

[valentin.moga@tuca.ro](mailto:valentin.moga@tuca.ro)

## Editori

Avocații noștri acordă consultanță privind cadrul juridic aplicabil diverselor domenii ale **Dreptului bancar și financiar**, de la achiziționarea și privatizarea băncilor până la structurarea diverselor tipuri de contracte de împrumut bilateral, sindicalizat sau de altă natură, inclusiv în legătură cu întocmirea documentațiilor aferente. Echipa firmei reprezintă bănci comerciale naționale și internaționale, bănci de investiții, societăți de leasing, societăți de asigurare și alte instituții financiare prezente în România sau interesate să investească în România. Întrucât multe dintre proiectele de finanțare fac parte din tranzacții mult mai complexe, echipa de Drept bancar colaborează cu avocații din celelalte departamente ale firmei, experimentați în finalizarea cu succes a tranzacțiilor cu componentă financiară, inclusiv privatizarea băncilor, falimentul și restructurarea băncilor, punerea în executare și recuperarea creanțelor, consultanță pentru instituții financiare privind proiectele de fuziuni și achiziții, transferuri de portofolii, analiza riscului de creditare și a împrumuturilor neperformante etc. Departamentul de **Restructurare și insolvență** al Țuca Zbârcea & Asociații include avocați pledanți cu vastă experiență în proceduri de faliment și lichidare, avocați specializați în consultanța în contextul restructurărilor și reorganizărilor societare, în proceduri pre-litigioase conexe, recuperări și valorificări de bunuri, precum și o echipă de practicieni în insolvență. De altfel, firma oferă servicii specifice administratorului judiciar prin intermediul societății distincte - TZA Insolvență S.P.R.L.



Mihai Dudoiu  
Partner  
+4 021 204 76 36  
mihai.dudoiu@tuca.ro



Gabriela Anton  
Partner  
+4 021 204 88 90  
gabriela.anton@tuca.ro



Ciprian Dragomir  
Partner  
+4 021 204 88 98  
ciprian.dragomir@tuca.ro



Dorin Petcu  
Partner TZA Insolvență S.P.R.L.  
+4 021 204 88 90  
dorin.petcu@tzainsolventa.ro

### TUCA ZBARCEA ASOCIATII

Șos. Nicolae Titulescu nr. 4-8  
America House, Aripa de Vest, et. 8  
Sector 1, 011141, București, România  
T + 4 021 204 88 90  
F + 4 021 204 88 99  
E office@tuca.ro  
www.tuca.ro

Acest material informativ are numai un caracter orientativ. Scopul său nu este de a oferi consultanță juridică cu caracter definitiv, care se va solicita conform fiecărei probleme legale în parte. Pentru detalii și clarificări privind oricare dintre subiectele tratate în Buletinul Legislativ, vă rugăm să contactați avocații sus-menționați