

[Prima Pagină](#) > ... > [Registre Funciare, Ale Comerțului Și de Insolvență](#) > [Registrele Comerțului În Țările UE](#) > Bulgaria

Registrele comerțului în țările UE

Conținut furnizat de
Bulgaria

Bulgaria



În această secțiune găsiți o prezentare generală a registrului comerțului din Bulgaria și a registrului BULSTAT. Bulgaria garantează că aceste registre respectă principiile publicității, transparenței și siguranței informațiilor.

Istoricul înființării registrului național

Când a fost înființat?

O reformă a procesului de înregistrare a început la 1 ianuarie 2008, când a intrat în vigoare Legea privind registrul comerțului (*Zakon za targovskiya registar*) și a devenit operațional registrul electronic al comercianților și al sucursalelor comercianților străini. Comercianții au avut obligația de a se reînmatricula până la data de 31 decembrie 2011.

În temeiul articolului 17 din Legea privind entitățile juridice non-profit (*Zakon za yuridicheskite litsa s nestopanska tsel*), începând cu 1 ianuarie 2018, Agenția Registrului (*Agentsiya po vpisvaniyata*) administrează registrul entităților juridice non-profit. § Articolul 25 alineatul (1) din Dispozițiile tranzitorii și finale ale Legii privind entitățile juridice non-profit prevede că entitățile juridice non-profit înmatriculate în registrul entităților juridice non-profit administrat de instanțele regionale (*okrazhni sadilishta*) pot transmite o cerere de reînmatriculare către Agenția Registrului până la 31 decembrie 2020. Cele două registre au aceeași bază de date.

Rezultatele reformei:

1. Procesul de înregistrare a fost transferat de la instanțe către un organ al administrației publice centrale: Agenția Registrului.
2. Toate registrele celor 28 de instanțe regionale au fost reunite într-o bază de date electronică unică și centralizată. Baza de date conține informațiile care trebuie înregistrate și documentele care trebuie ținute la dispoziția publicului, spre consultare, precum și versiuni electronice ale tuturor documentelor depuse, deciziilor de respingere emise, avizelor emise și dosarelor societăților.
3. Principiul publicității informației este fundamental pentru procedura de înscriere.
4. Înscrierea se efectuează cu ajutorul a diferite formulare de cerere. Tipul de cerere depinde de tipul de comerciant sau de entitate juridică non-profit și de informațiile care trebuie înregistrate.

Când a fost digitalizat?

Registrul comerțului, începând cu 1 ianuarie 2008, și registrul entităților juridice non-profit, începând cu 1 ianuarie 2018, au funcționat ca o bază de date electronică unică care conține informații cu privire la datele care fac obiectul înregistrării și la documentele care fac obiectul publicării, precum și toate documentele depuse, deciziile de respingere emise, avizele și evidențele societăților comerciale în format electronic.

Care este legislația aplicabilă în prezent?

Legea privind registrul comerțului și registrul entităților juridice non-profit (*Zakon za trgovskiya registar i registara na yuridicheskite litsa s nestopanska tsel*, ZTRRYuLNTs) reglementează înregistrările, administrarea, stocarea și accesul la registrul comerțului și la registrul entităților juridice non-profit, precum și efectul înregistrărilor, al radierilor și al altor informații publicate în acesta; iar Regulamentul nr. 1 din 14 februarie 2007 de stabilire a normelor privind administrarea, stocarea și accesul la registrul comerțului și la registrul entităților juridice non-profit (*Haredba za vodene, sahranyavane i dostap do trgovskiya registar i do registara na yuridicheskite litsa s nestopanska tsel*, NVSDTRRYuLNTs) stabilește normele privind administrarea, stocarea și accesul la registrul comerțului și la registrul entităților juridice non-profit, precum și procedura de numire și remunerare a experților în evaluarea aperturilor în natură, a lichidatorilor, a controlorilor, a verificatorilor și a auditorilor înregistrați.

Atunci când examinează cererile primite de registrul comerțului și de registrul entităților juridice non-profit (TRRYuLNTs), funcționarii responsabili cu înregistrarea efectuează verificări ale documentelor prezentate în conformitate cu dispozițiile speciale ale Legii privind comerțul (*Targovski zakon*), ale Legii privind entitățile juridice non-profit, ale Legii privind măsurile de combatere a spălării banilor (*Zakon za merkite sreshtu izpiraneto na pari*), ale Legii privind garanțiile reale mobiliare (*Zakon za osobenite zalozi*), ale Legii privind cooperativele (*Zakon za kooperatsiite*), ale Legii privind entitățile cu scop special și entitățile de securitizare (*Zakon za druzhestvata sas spetsialna investitsionna tsel i za druzhestvata za sekyuritizatsiya*), ale Legii privind activitățile sistemelor de plasament colectiv și alte organisme de plasament colectiv (*Zakon za deynostta na kolektivnite investitsionni shemi i na drugi predpriyatiya za kolektivno investiranje*), ale Legii privind piețele instrumentelor financiare (*Zakon za pazarite na finansovi instrumenti*), ale Legii privind oferta publică de valori mobiliare (*Zakon za publichnoto predlagane na tsenni knizha*), ale Legii contabilității (*Zakon za schetovodstvoto*), ale Legii privind unitățile de asistență medicală (*Zakon sa lechebnite zavedeniya*), ale Legii privind centrele publice comunitare (*Zakon za narodnite chitalishta*); ale Legii privind instituțiile de credit (*Zakon za kreditnite institutsii*) și ale Legii privind documentele electronice și serviciile electronice de încredere (*Zakon za elektronniya dokument i elektronnite udostoveritelni uslugi*).

Ce informații oferă Registrul comerțului?

Registrul comerțului și registrul entităților juridice non-profit au o bază de date electronică comună care conține informațiile referitoare la comercianți, la sucursalele comercianților străini, la entitățile juridice non-profit și la sucursalele entităților juridice non-profit a căror înregistrare este prevăzută prin lege și documentele aferente care, conform legii, trebuie să fie ținute la dispoziția publicului, spre consultare. Pentru fiecare comerciant, sucursală a unui comerciant străin, entitate juridică non-profit și sucursală a unei entități juridice non-profit se creează un dosar electronic. În dosarul respectiv se păstrează cererile, documentele justificative pentru informațiile înregistrate, actele publicate și alte documente, care pot cuprinde și date personale de identificare a reprezentanților sau administratorilor comerciantului sau entității juridice non-profit în cauză.

Ce conține contul?

Contul persoanelor înscrise în registru conține informații de bază, stocate sub formă de date structurate, cu privire la denumirea, forma juridică, sediul central și adresa societății, la organele sale de conducere, la obiectele de activitate (dacă este cazul), la asociați (dacă este cazul) și la capitalul social (dacă este cazul).

Ce conține dosarul?

Dosarul fiecărei entități din registru conține toate documentele care justifică informațiile înregistrate în contul său.

Cine are dreptul de a accesa registrul?

Registrul comerțului și registrul entităților juridice non-profit sunt publice. Baza de date a registrului poate fi accesată gratuit de oricine. Agenția Registrului oferă accesul, în cadrul unei proceduri de înregistrare, la dosarul comerciantului sau al entității juridice non-profit. Dosarele pot fi consultate la oficiile locale ale agenției, după depunerea unei cereri și prezentarea unui document de identitate. Persoanele care solicită accesul electronic trebuie să se identifice pe baza unei semnături electronice sau a unui certificat eliberat de Agenția Registrului; accesul oficial se oferă conform procedurii prevăzute de o reglementare specială. De asemenea, Agenția

Registrului oferă acces deschis și gratuit la informații și la documente prin intermediul Sistemului de interconectare a registrelor comerțului.

Ce informații sunt înscrise în registru?

În TRRYuLNTs sunt înscrise comercianții, sucursalele comercianților străini, entitățile juridice non-profit și sucursalele entităților juridice non-profit, precum și informațiile aferente a căror înregistrare este prevăzută prin lege. De asemenea, TRRYuLNTs conține documentele care, conform legii, trebuie să fie ținute la dispoziția publicului, spre consultare, referitoare la comercianți și la sucursalele comercianților străini, la entitățile juridice non-profit și la sucursalele entităților juridice non-profit.

Sunt supuse înregistrării în registrul comerțului și în registrul entităților juridice non-profit: informații privind înregistrarea inițială a entităților, modificarea și radierea informațiilor declarate, informații privind situațiile financiare anuale, lichidarea și insolvența, poprirea asupra acțiunilor societății (dacă este cazul), gaj asupra unei întreprinderi și gaj asupra acțiunilor societății, informații privind semnatarul, sucursala, beneficiarii reali și restructurarea.

Ce documente sunt prezentate/păstrate (dosare, seturi de documente, statute, procese-verbale ale adunării generale etc.)?

Fiecare cerere trebuie să fie însoțită de o chitanță de plată a taxelor percepute de stat, cu excepția cazului în care taxa este plătită pe cale electronică, și de o declarație care să ateste autenticitatea informațiilor care trebuie înregistrate în registru și acceptarea documentelor prezentate pentru înregistrare, precum și de documente care atestă existența informațiilor care trebuie înregistrate în registru sau a documentului care face obiectul înregistrării, cum ar fi statutul, procesele-verbale ale adunărilor generale, contractele de cumpărare și de vânzare a acțiunilor societății etc. Cererea introductivă și anexele la aceasta trebuie depuse în limba bulgară. Documentele pot fi depuse, de asemenea, în oricare dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene. În acest caz, ele trebuie să fie însoțite totuși de o traducere autorizată în limba bulgară.

Cum pot efectua o căutare (și care sunt criteriile de căutare disponibile)?

În persoană

Oricine poate efectua căutări în registrul comerțului și în registrul entităților juridice non-profit pentru o anumită informație sau un anumit document, prin prezentarea la un birou local al Agenției Registrului. Birourile Agenției Registrului sunt situate în zonele aflate sub jurisdicția fiecărei instanțe regionale din Bulgaria.

Certificatele pot fi emise de oricare dintre birourile locale ale Agenției Registrului (taxele sunt colectate în conformitate cu lista taxelor de stat percepute de Agenția Registrului).

Copiile documentelor depuse în vederea înregistrării în registru pot fi emise de oricare dintre birourile locale ale Agenției Registrului (taxele sunt colectate în conformitate cu baremul taxelor de stat percepute de Agenția Registrului).

Pe site-ul web al registrului

Registrul comerțului este accesibil 24 de ore din 24, la adresa <https://portal.registryagency.bg/en/>.

Oricine poate căuta o informație sau un document în registrul comerțului sau în registrul entităților juridice non-profit.

Care sunt criteriile de căutare disponibile?

Portalul TRRYuLNTs permite efectuarea de căutări după următoarele criterii:

- denumirea comercială/numele sau codul unic de identificare (CUI) al comerciantului sau sucursalei comerciantului străin, entității juridice non-profit sau sucursalei entității juridice non-profit străine; numele sau numărul de identificare, respectiv denumirea comercială sau CUI-ul asociatului sau al asociatului unic;
- numele sau numărul de identificare, respectiv denumirea comercială sau CUI-ul unui membru al organelor unei persoane juridice - comerciant sau entitate juridică non-profit. În dosarul unui comerciant, al unei

sucursale a unui comerciant străin, al unei entități juridice non-profit sau al sucursalei unei entități juridice non-profit și al directorilor și succesorilor legali ai acestora se poate căuta orice informație sau document.

Cum pot obține documente?

În mod gratuit?

Pe lângă accesul liber și deschis la baza de date a registrului comerțului și a registrului entităților juridice non-profit menționat mai sus, Agenția Registrului eliberează următoarele certificate:

certificat constatator care atestă datele și documentele înregistrate în contul unui comerciant sau al unei entități juridice non-profit la momentul eliberării documentului;

certificat privind înregistrările efectuate într-o anumită perioadă de timp, care să ateste informațiile înregistrate în contul unui comerciant sau al unei entități juridice non-profit pe o perioadă specificată de solicitant;

certificat privind documentele publicate într-o anumită perioadă, care enumeră documentele publicate în contul unui comerciant sau al unei entități juridice non-profit în perioada specificată de solicitant;

certificat care confirmă că anumite informații/documente nu au fost înregistrate/publicate în contul unui comerciant sau al unei entități juridice non-profit;

certificat privind informațiile înscrise în registru, care să ateste informații specifice care au fost înregistrate în contul comerciantului sau al entității juridice non-profit. Certificatul poate conține numai informații privind capitalul social al societății sau sediul social al comerciantului/persoanei juridice non-profit, sau mai multe informații pe care solicitantul le-a cerut să fie incluse în document;

un certificat care atestă publicarea unui document sau a unei copii a unui document publicat – confirmarea faptului că un anumit document a fost publicat în contul comerciantului sau al persoanei juridice non-profit sau o copie certificată a unui document care a fost publicat în contul comerciantului sau al entității juridice non-profit, emis la cererea unei părți interesate;

certIFICATE privind rezervarea denumirii comerciale/numelui, care atestă dreptul unui comerciant sau al unei entități juridice non-profit de a utiliza o denumire comercială/nume ales și rezervat.

Prin plata unei taxe?

Se plătește o taxă în cuantumul specificat în baremul taxelor de stat percepute de Agenția Registrului. Taxele pentru eliberarea certificatelor sunt următoarele: 5,00 BGN pentru prima pagină și 2,00 BGN pentru fiecare pagină suplimentară a unui certificat pe suport de hârtie și 2,50 BGN pentru prima pagină și 1,50 BGN pentru fiecare pagină suplimentară a unui certificat eliberat în format electronic.

Cum pot obține un extras din registru, o copie certificată sau o transcriere a documentelor?

Certificatul care atestă absența informațiilor înregistrate sau a documentelor publicate poate fi obținut numai pe suport de hârtie de la orice birou local al Agenției Registrului, iar toate celelalte tipuri de certificate pot fi obținute atât pe suport de hârtie de la orice birou local al Agenției Registrului, cât și în format electronic, în conformitate cu condițiile și procedura prevăzute în Legea privind documentele electronice și serviciile electronice de încredere.

Procedura de înregistrare

Cum pot lansa procedura de înregistrare (depunerea cererilor la registru, certificarea documentelor, tipul de documente care trebuie anexate)?

În persoană

Orice persoană poate depune o cerere prin prezentarea la un birou local al Agenției Registrului.

Cererile pe hârtie pot fi depuse la orice oficiu local al Agenției Registrului, indiferent de sediul comerciantului.

Cererile pe hârtie care au fost acceptate de oficiile agenției se scanează și se introduc în sistemul informatic al TRRYuLNTs. Documentele anexate la cereri trebuie să fie originale sau copii legalizate de solicitant sau de un notar.

On-line

Cererile pot fi depuse și în format electronic prin intermediul portalului web TRRYuLNTs, la adresa <https://portal.registryagency.bg>

Cererile electronice pot fi depuse 24/7 prin intermediul portalului TRRYuLNTs. Cererile de înregistrare inițială, de înregistrare și de radiere a informațiilor, precum și cererile pentru publicarea de documente referitoare la activitatea societăților pe acțiuni și a societăților în comandită pe acțiuni pot fi depuse numai în format electronic.

Articolele 6-63h din Regulamentul nr. 1 din 14 februarie 2007 de stabilire a normelor privind administrarea, stocarea și accesul la registrul comerțului și la registrul entităților juridice non-profit (NVSDTRRYuLNTs) prevăd informații detaliate cu privire la documentele care trebuie anexate la fiecare cerere de înregistrare inițială, de înregistrare și de radiere a informațiilor, precum și cu privire la publicarea documentelor, pentru fiecare tip de societate.

Cum sunt analizate cererile depuse?

Fiecare element primit pentru a fi înregistrat în sistemul informatic al TRRYuLNTs (cerere, hotărâre judecătorească, cerere de corectare a unei erori, cerere de desemnare a unor experți, verficatori, controlori etc.) primește un număr unic de înregistrare în formatul „aaaallzzoomss” (an, lună, zi, oră, minut, secundă). După ce a primit numărul unic de înregistrare, cererea sau hotărârea judecătorească respectivă este atribuită aleatoriu de sistemul informatic al TRRYuLNTs unui funcționar responsabil cu înregistrarea, în vederea examinării sale. Cererile de înregistrare, de radiere sau de publicare de acte în temeiul articolului 14 sunt atribuite, în mod automat și în ordinea primirii, funcționarilor responsabili cu înregistrarea disponibili. După ce au semnalat, prin aplicarea semnăturii electronice, că au terminat de tratat o cerere, funcționarii primesc statutul „disponibil” în sistemul informatic.

În temeiul articolului 19 alineatul (2) din Legea privind registrul comerțului și registrul entităților juridice non-profit (ZTRRYuLNTs), funcționarul responsabil cu înregistrarea emite o decizie cu privire la cererile de înregistrare sau de radiere și la cererile de publicare a unui document imediat după expirarea perioadei de 3 zile lucrătoare de la primire, cu excepția cazurilor în care legea prevede altfel. Cererile depuse de comercianți în scopul primei înmatriculări sunt examinate până la sfârșitul zilei lucrătoare următoare zilei depunerii la registrul comerțului, iar decizia se emite imediat după examinarea cererii, cu excepția cazurilor prevăzute la articolul 22 alineatul (5) din ZTRRYuLNTs, cazuri în care se emite un aviz.

În funcție de tipul de decizie, rezultatele pot fi următoarele:

- avize, semnate electronic de funcționarul responsabil cu înregistrarea după examinarea cererii, care se publică imediat în contul comerciantului și trebuie puse în aplicare în termenul prevăzut la articolul 19 alineatul (2) din ZTRRYuLNTs;
- decizii de respingere, semnate electronic de funcționarul responsabil cu înregistrarea după examinarea cererii, care se publică imediat în contul comerciantului;
- un ordin de înregistrare.

Efectul juridic al înregistrării

Efectul înregistrărilor asupra părților terțe în conformitate cu articolul 17 din Directiva (UE) 2017/1132

Bulgaria a adoptat principiile stabilite în legislația relevantă a UE în ceea ce privește valabilitatea înregistrării sau a radierii informațiilor și publicarea documentelor referitoare la comercianți/entitățile juridice non-profit. Măsurile specifice aplicabile la nivel național sunt prevăzute în ZTRRYuLNTs și în Legea privind comerțul.

Conform ZTRRYuLNTs, se consideră că o informație înregistrată în registru este cunoscută terților de bună-

credință din momentul înregistrării sale. Timp de 15 zile de la data efectuării, o înregistrare în registru nu este opozabilă terților dacă aceștia dovedesc că au fost în imposibilitatea de a o fi luat la cunoștință. Terții pot invoca o informație care trebuie înregistrată în registru chiar dacă înregistrarea nu a fost încă efectuată, cu excepția cazului în care legea prevede în mod specific că informația respectivă produce efecte numai după înregistrare. De asemenea, informațiile radiate nu mai produc efecte din momentul radierii. Se consideră că documentele din TRRYuLNTs sunt cunoscute terților de la data publicării acestora.

Terții de bună-credință pot invoca o înregistrare sau publicare chiar dacă informația înregistrată sau documentul publicat nu există. În raport cu terții de bună-credință, informațiile care nu sunt înscrise în registru sunt considerate inexistente.

Neconcordanțe între înregistrarea în registru și forma publicată a registrului

Informațiile înregistrate în registru sunt publicate fără întârziere pe pagina de internet a registrului și, în cazul unor informații eronate sau incomplete, se aplică dispozițiile articolelor 96a și 96b din NVSDTRRYuLNTs, conform cărora erorile și caracterul incomplet al înregistrărilor, al radierii sau al publicării documentelor, inclusiv în cazul unei neconcordanțe între datele conținute într-o cerere și datele cuprinse în anexele la aceasta, sunt rectificate prin efectuarea unei noi înregistrări sau a unei republicări a documentului. În cazul în care eroarea de înregistrare a informațiilor, de anulare a înregistrărilor sau de publicare a documentelor este comisă de un funcționar responsabil cu înregistrarea, solicitantul sau persoana interesată poate solicita rectificarea erorilor și omisiunilor prin depunerea unei cereri bazate pe un model aprobat de directorul executiv al Agenției Registrului, în care trebuie indicate numărul înregistrării și eroarea sau omisiunea.

Cui îi revine responsabilitatea pentru exactitatea înregistrărilor?

În temeiul articolului 28 din ZTRRYuLNTs, Agenția Registrului este responsabilă pentru exactitatea înregistrărilor.

Proceduri privind protecția datelor

Proceduri referitoare la drepturile persoanei vizate în ceea ce privește publicarea și stocarea datelor sale cu caracter personal

TRRYuLNTs este administrat în comun de către Agenția Registrului și de Serviciul de Informații AD (*Informatsionno Obsluzhvane AD*). Întreprinderile comerciale, respectiv entitățile juridice non-profit, sunt operatori ai datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice conținute în documentele transmise Agenției Registrului în scopul înregistrării în registru în sensul articolului 4 alineatul (1) punctul 7 din Regulamentul (UE) 2016/679. Agenția primește datele cu caracter personal ale persoanelor fizice (asociați, proprietari unici ai capitalului etc.) de la societate/persoana juridică non-profit și are obligația de a le prelucra în conformitate cu procedura prevăzută de lege, în forma în care este depusă, de a înscrie în registru informațiile relevante și de a le publica pe cele care fac obiectul publicării prin lege. Documentele sunt prezentate de societăți în calitatea lor de operatori de date ca fișiere care nu pot fi citite automat.

În conformitate cu articolul 2 alineatul (2) din ZTRRYuLNTs, informațiile și documentele sunt publicate în TRRYuLNTs fără ca informațiile să constituie date cu caracter personal în sensul articolului 4 alineatul (1) din Regulamentul (UE) 2016/679, cu excepția informațiilor care trebuie publicate prin lege. În conformitate cu articolul 20 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul nr. 1 din 14 februarie 2007 de stabilire a normelor privind administrarea, stocarea și accesul la registrul comerțului și la registrul entităților juridice non-profit, cererea trebuie să fie însoțită de o copie a statutului societății, din care au fost șterse toate datele cu caracter personal, cu excepția celor prevăzute de lege.

Pentru a-și exercita drepturile prevăzute la articolele 15-22 din Regulamentul (UE) 2016/679, persoana vizată trebuie să depună o cerere scrisă la Agenția Registrului, care să respecte cerințele prevăzute la articolele 37b și 37c din Legea privind protecția datelor cu caracter personal (*Zakon za zashtita lichnite danni*, ZZLD). Atunci când primește o cerere din partea unei persoane vizate prin care dorește să își exercite drepturile în temeiul Regulamentului (UE) 2016/679 și stabilește valabilitatea cererii de rectificare sau de a datelor cu caracter personal în temeiul articolului 16, respectiv al articolului 17 din RGPD, în secțiunea privind informațiile înregistrate sau documentele publicate din contul unui anumit comerciant/entitate juridică non-profit din TRRYuLNTs:

Agenția trimite o scrisoare operatorului primar (comerciantul/entitatea juridică non-profit), împreună cu o copie către persoana vizată, informându-l, în calitate sa de operator principal de date, că, în legătură cu un drept exercitat de persoana vizată (acționar, proprietar unic al capitalului social etc.), ar trebui să prezinte o copie legalizată a documentului publicat în registru în termen de 14 zile, în care sunt șterse toate datele cu caracter personal, cu excepția celor prevăzute de lege. Copia legalizată a documentului publicat în registru în care au fost șterse toate datele cu caracter personal, cu excepția celor prevăzute de lege, trebuie depusă pe suport de hârtie sau în format electronic la sistemul informatic al TRRYuLNTs, împreună cu o cerere de corectare a caracterului incomplet în contul comerciantului/entității juridice non-profit, pe baza unui model aprobat. O notă cu privire la cerere este introdusă în contul comerciantului/entității juridice non-profit respective. Atunci când copia documentului este transmisă cu numărul de referință atribuit dosarului de către departamentul Agenției Registrului, documentul este introdus din oficiu în sistemul informatic al TRRYuLNTs.

Atunci când datele (informațiile înregistrate) introduse în partea dinamică a TRRYuLNTs trebuie corectate, cererea de corectare, împreună cu dovezile anexate, este introdusă din oficiu în sistemul informatic al TRRYuLNTs ca „Cerere de corectare a informațiilor eronate sau incomplete”.

Linkuri utile

<http://www.registryagency.bg/>

<https://portal.registryagency.bg/en/>

20 Elisaveta Bagryana St, 1111 Sofia

Tel.: (+ 359 2) 9486 181

e-mail: office@registryagency.bg

■ Ultima actualizare: 06/08/2024

Versiunea în limba națională a acestei pagini este gestionată de statul membru respectiv. Traducerile au fost efectuate de serviciile Comisiei Europene. Este posibil ca eventualele modificări aduse originalului de către autoritatea națională competentă să nu se regăsească încă în traduceri. Comisia Europeană declină orice responsabilitate privind informațiile sau datele conținute sau la care face trimitere acest document. Pentru a afla care sunt regulile privind protecția drepturilor de autor aplicabile de statul membru responsabil pentru această pagină, vă invităm să consultați avizul juridic.