



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 321

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 27 aprilie 2016

SUMAR

| <u>Nr.</u> | | <u>Pagina</u> |
|---|---|---------------|
| HOTĂRĂRI ALE SENATULUI | | |
| 58. | — Hotărâre privind Raportul Comisiei către Parlamentul European și Consiliu — Regulamentul (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn (Regulamentul UE privind lemnul) — COM (2016) 74 final..... | 2 |
| ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE | | |
| 506. | — Ordin al ministrului delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor încadrate cu funcții de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe din Departamentul Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni în anul 2016..... | 3–6 |
| ACTE ALE AUTORITĂȚII DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ | | |
| 22. | — Normă privind autorizarea de constituire a societății de pensii și autorizarea de administrare a fondurilor de pensii administrate privat..... | 7–16 |

HOTĂRĂRI ALE SENATULUI**PARLAMENTUL ROMÂNIEI****SENATUL****HOTĂRÂRE****privind Raportul Comisiei către Parlamentul European și
Consiliu — Regulamentul (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului
European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a
obligățiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn
și produse din lemn (Regulamentul UE privind lemnul) —
COM (2016) 74 final**

În temeiul dispozițiilor art. 67, art. 148 alin. (2) și (3) din Constituția României, republicată, și ale Protocolului nr. 1 anexat Tratatului de la Lisabona, de modificare a Tratatului privind Uniunea Europeană și a Tratatului de instituire a Comunității Europene, semnat la Lisabona la 13 decembrie 2007, ratificat prin Legea nr. 13/2008,

având în vedere Raportul Comisiei pentru afaceri europene nr. LXII/317 din 8 aprilie 2016,

Senatul adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Se constată următoarele:

a) art. 20 alin. (3) din Regulamentul UE privind lemnul cere Comisiei să reexamineze, pe baza rapoartelor statelor membre și a experienței dobândite în aplicarea regulamentului, „funcționarea și eficiența regulamentului, inclusiv în ceea ce privește împiedicarea introducerii pe piață a lemnului recoltat în mod ilegal și a produselor din lemn derivate din acesta”;

b) evaluarea Regulamentului UE privind lemnul survine după doar doi ani de la punerea sa în aplicare, ceea ce reprezintă un timp insuficient pentru evaluarea performanței acestuia. Perioada evaluată este martie 2013—martie 2015;

c) Comisia consideră că nu este necesar să propună modificări ale dispozițiilor de fond din Regulamentul UE privind lemnul, având în vedere că evaluarea nu a identificat o nevoie clară de modificare a elementelor principale ale legislației. Cu toate acestea, Comisia poate lua în considerare extinderea gamei de produse din domeniul de aplicare, stabilite în anexa la Regulamentul UE privind lemnul, prin intermediul unui act delegat, sub rezerva unei evaluări a impactului opțiunilor.

(2) Se recomandă autorităților naționale:

a) intensificarea semnificativă a eforturilor de punere în aplicare și de executare;

b) consolidarea capacității tehnice și a resurselor umane și financiare cu scopul de a crește numărul și calitatea verificărilor de conformitate. Acest lucru, la rândul său, va solicita industriei să utilizeze un sistem DD fiabil și funcțional;

c) depunerea de eforturi suplimentare de către autoritățile competente pentru informarea operatorilor, în special a IMM-urilor, cu privire la cerințele Regulamentului UE privind lemnul.

Art. 2. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Această hotărâre a fost adoptată de Senat în ședința din 11 aprilie 2016, în conformitate cu prevederile art. 78 din Regulamentul Senatului și ale art. 5 lit. f) și art. 30 lit. b) din anexa la Regulamentul Senatului, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 28/2005, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

p. PREȘEDINTELE SENATULUI,
IOAN CHELARU

București, 11 aprilie 2016.
Nr. 58.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor încadrate cu funcții de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe din Departamentul Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni în anul 2016

Având în vedere Memorandumul intern nr. D/446/2016 al Departamentului Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni, în conformitate cu prevederile Legii-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 6 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 8/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor încadrate cu funcții de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe din Departamentul Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni în anul 2016, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Departamentul Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni, în colaborare cu Departamentul resurse umane, va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni,

Dan Stoenescu

București, 24 martie 2016.
Nr. 506.

ANEXĂ

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor încadrate cu funcții de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe din cadrul Departamentului Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni în anul 2016

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentul regulament stabilește condițiile de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor încadrate cu funcții de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe (MAE) din cadrul Departamentului Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni (DPRRP) în anul 2016.

Art. 2. — Ocuparea posturilor încadrate cu funcții de execuție specifice MAE din cadrul Departamentului Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante prevăzute în statul de funcții, în conformitate cu prevederile Legii-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 8/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — (1) La concursul pentru ocuparea posturilor încadrate cu funcții de execuție specifice MAE din cadrul Departamentului Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni în anul 2016, denumit în continuare *concurs*, fiecare candidat trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) se bucură de toate drepturile politice și civile prevăzute în Constituție și în legile în vigoare;
- b) are cetățenia română;
- c) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- d) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- e) are capacitate deplină de exercițiu;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor posturilor scoase la concurs;

g) cunoaște cel puțin o limbă străină;

h) a urmat studii universitare de licență la o instituție de învățământ superior din țară sau din străinătate, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

i) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

j) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

(2) Concursul se organizează pentru ocuparea a 15 posturi încadrate cu funcții de execuție specifice MAE din cadrul Departamentului Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni.

(3) Cerințele ocupării posturilor scoase la concurs sunt:

a) pentru **12 posturi cu profil generalist**:

— absolvent cu diplomă de licență sau echivalentă de studii superioare la o instituție de învățământ din țară sau din străinătate recunoscută de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

— cunoașterea uneia dintre următoarele limbi străine: engleză, franceză, italiană, spaniolă, germană, greacă, sârbă, bulgară, ucraineană, albaneză, rusă;

b) pentru **2 posturi cu profil juridic**:

— absolvent cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice la o instituție de învățământ superior din țară sau din străinătate recunoscută de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

— minimum 2 ani de experiență profesională în domeniul juridic;

— cunoașterea uneia dintre următoarele limbi străine: engleză, franceză, italiană, spaniolă, germană, greacă, sârbă, bulgară, ucraineană, albaneză, rusă;

c) pentru **1 post cu profil comunicare și relații publice**:

— absolvent cu diplomă de licență sau echivalentă de studii superioare la o instituție de învățământ din țară sau din străinătate recunoscută de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

— minimum 2 ani de experiență profesională în domeniul comunicării și relațiilor publice;

— cunoașterea uneia dintre următoarele limbi străine: engleză, franceză.

Art. 4. — (1) Concursul constă în parcurgerea următoarelor probe succesive, după cum urmează:

a) proba depunerii electronice și selecției dosarelor;

b) proba scrisă;

c) proba interviului;

d) proba verificării dosarelor;

e) proba testării medicale și psihologice și a obținerii avizului Oficiului Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat (ORN/ISS) pentru accesul la informațiile clasificate.

(2) După fiecare probă, fiecare candidat va primi calificativul „admis” sau „respins”. Se pot prezenta la următoarea probă a concursului numai candidații declarați admiși la proba/etapa precedentă.

Art. 5. — Organizarea concursului, procedurile și bibliografia de concurs se aprobă de către ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului

SECȚIUNEA 1

Publicitatea concursului

Art. 6. — (1) Anunțul/Anunțurile privind posturile pentru care se organizează concurs, prezentul regulament și bibliografia de concurs se publică pe pagina de internet a Ministerului Afacerilor Externe (www.mae.ro) și a Departamentului Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni (www.dprp.gov.ro) cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data-limită de depunere a dosarelor de concurs. Organizarea concursului se aduce la cunoștință celor interesați și prin publicarea într-un ziar de circulație națională și la avizierul Ministerului Afacerilor Externe.

(2) Toate informațiile referitoare la desfășurarea concursului, pe tot parcursul acestuia, se publică pe paginile de internet (www.mae.ro, www.dprp.gov.ro) și la avizierul Ministerului Afacerilor Externe (MAE), cu respectarea termenelor prevăzute de prezentul regulament.

SECȚIUNEA a 2-a

Comisiile de concurs

Art. 7. — (1) În vederea organizării și desfășurării concursului se constituie, prin ordin al ministrului delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni, comisia de verificare a dosarelor, comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului.

(2) Prin ordinul prevăzut la alin. (1) se vor stabili componența comisiilor, atribuțiile membrilor acestora, precum și situațiile de incompatibilitate și de conflict de interese ale membrilor comisiilor.

(3) O persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(4) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1), înainte de exercitarea acestei calități, vor da o declarație despre luarea la cunoștință a situațiilor de incompatibilitate sau de conflict de interese prevăzute în ordinul ministrului.

SECȚIUNEA a 3-a

Înscrierea și dosarul de concurs

Art. 8. — (1) Candidații au la dispoziție 15 zile calendaristice pentru înscriere, conform anunțului de organizare a concursului.

(2) Înscrierea la concurs se va face prin intermediul formularului electronic disponibil pe pagina de internet a Ministerului Afacerilor Externe, secțiunea Carieră — „Oportunități de angajare”.

(3) Condițiile tehnice, precum și instrucțiunile de înscriere prin intermediul formularului electronic prevăzut la alin. (2) vor fi publicate pe pagina de internet a MAE (www.mae.ro), a DPRRP (www.dprp.gov.ro), precum și la avizierul MAE, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de prima zi de înscriere.

Art. 9. — (1) Candidații vor încărca în aplicația electronică următoarele documente personale (scanate după original, în format .pdf):

a) copie a actului de identitate;

b) copie a certificatului de căsătorie (în cazul în care a intervenit schimbarea numelui în urma căsătoriei);

c) copie a diplomei de licență sau a atestatului de recunoaștere ori echivalare a acesteia, emis de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, precum și a foi matricole a anilor de studii sau copie a adeverinței de absolvire (pentru absolvenții cărora nu li s-a eliberat încă diploma de licență), aflată în termen de valabilitate, conform prevederilor legale;

d) certificat de cazier judiciar valabil la momentul depunerii electronice a dosarului de concurs;

e) cerere-tip (se obține de pe pagina de internet www.mae.ro) în care fiecare candidat va preciza și limba străină care va fi testată în timpul concursului, în funcție de profilul posturilor scoase la concurs;

f) curriculum vitae tehnoredactat (modelul se obține de pe pagina de internet www.mae.ro);

g) certificat/adeverință medicală eliberat(ă) de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate din care să rezulte faptul că este apt pentru prestarea muncii, emis(ă) cu maximum 60 de zile anterior înscrierii;

h) copii ale altor diplome și certificate care atestă pregătirea candidaților (dacă este cazul);

i) o recomandare privind profilul profesional și comportamental din partea unei persoane care cunoaște în mod nemijlocit activitatea profesională a candidatului sau performanțele sale în cadrul unei instituții de învățământ superior absolvite de acesta.

(2) Documentele redactate în limbi străine vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

(3) După încărcare în sistemul electronic, dosarul de concurs nu mai poate fi completat. În cazul existenței mai multor înregistrări electronice pentru același candidat (dovedite prin intermediul aceluiași cod numeric personal) va fi luată în considerare numai ultima înregistrare realizată în ordine cronologică.

Art. 10. — (1) După terminarea înscrierilor, Comisia de verificare a dosarelor va analiza respectarea condițiilor de participare la concurs în maximum 15 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de înscriere, iar listele candidaților eligibili, respectiv neeligibili, pentru concurs vor fi publicate pe paginile de internet www.mae.ro și www.dprp.gov.ro și la avizierul MAE.

(2) Candidații care au depus dosare pentru concurs pot face, în termen de 3 zile lucrătoare de la data publicării listei candidaților eligibili, respectiv neeligibili pentru concurs, obiecțiuni cu privire la eventualele erori materiale din liste, cu privire la propria persoană.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are la dispoziție maximum 5 zile lucrătoare pentru verificarea obiecțiunilor, iar

rezultatele vor fi publicate pe paginile de internet www.mae.ro și www.dprp.gov.ro, precum și la avizierul MAE, în termenul menționat.

(4) Conformitatea cu originalul a documentelor încărcate prin aplicația electronică se verifică după obținerea calificativului „admis” la proba interviului, prin depunerea la secretariatul comisiei de verificare a dosarelor de la sediul Ministerului Afacerilor Externe a copiilor legalizate sau conforme cu originalul, în conformitate cu art. 21 alin. (1).

CAPITOLUL III Desfășurarea concursului

SECȚIUNEA 1 Proba scrisă

Art. 11. — (1) Proba scrisă se va desfășura în maximum 15 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor verificărilor obiecțiunilor transmise după verificarea dosarelor încărcate în aplicația electronică. Informațiile cu privire la programarea candidaților, data și locul desfășurării probei scrise vor fi publicate pe paginile de internet www.mae.ro și www.dprp.gov.ro, precum și la avizierul Ministerului Afacerilor Externe cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data susținerii acesteia.

(2) Proba scrisă va fi susținută atât în limba română, cât și în limba străină declarată la înscriere. Limba în care va fi tratat fiecare subiect va fi anunțată candidaților în momentul comunicării subiectelor.

(3) Proba scrisă va evalua cunoștințele teoretice și abilitățile din domeniul de competență al posturilor scoase la concurs, cunoștințele și abilitățile în utilizarea limbii străine declarate la înscriere, precum și cultura generală.

(4) Subiectele probei scrise vor fi elaborate pe baza bibliografiei obligatorii de concurs și vor fi diferențiate în funcție de profilul posturilor scoase la concurs.

Art. 12. — Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de maximum 3 ore din momentul comunicării subiectelor și va fi anunțat la începutul probei scrise.

Art. 13. — (1) Repartizarea candidaților în sălile de concurs se va face conform listelor întocmite pentru fiecare sală, în ordine alfabetică, și pe baza actului de identitate. După verificarea identității, fiecare candidat va păstra la vedere actul de identitate, până la predarea rezolvării probei scrise.

(2) Accesul candidaților în sălile de concurs este posibil până la ora anunțată, dar nu mai târziu de deschiderea subiectelor de concurs.

(3) Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba scrisă.

(4) Candidaților le este interzis accesul în sălile de concurs cu telefoane mobile sau cu orice alte mijloace de comunicare/informare/consultare. În timpul participării la proba scrisă sunt interzise folosirea oricăror surse de comunicare/informare/consultare care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, precum și marcarea lucrării scrise astfel încât să fie posibilă identificarea autorului anterior stabilirii punctajului acordat pentru lucrare.

(5) Nerespectarea dispozițiilor alin. (4) se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.

(6) Din momentul deschiderii subiectelor de concurs, niciun candidat nu mai poate intra în sala de concurs și niciun candidat nu poate părăsi sala decât după predarea, sub semnătură, a rezolvării probei scrise.

(7) Nerespectarea dispozițiilor alin. (6) se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.

(8) În fiecare sală vor fi desemnați cel puțin un responsabil de sală, care va coordona desfășurarea probei scrise în respectiva sală, și mai mulți supraveghetori, în funcție de mărimea sălii de concurs.

(9) În elaborarea răspunsurilor, candidații vor utiliza numai coli de hârtie șampilate de către MAE și pixuri puse la dispoziție de persoanele desemnate pentru organizarea concursului. La cerere, se pot pune la dispoziție, în mod suplimentar, coli de hârtie și pixuri.

(10) La expirarea timpului prevăzut la art. 12, candidații predau lucrările de concurs și subiectele sub semnătură, în faza de elaborare a răspunsurilor în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit la art. 12. Ultimii 4 candidați din fiecare sală rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(11) La predarea lucrărilor de către candidați, în prezența acestora, persoanele delegate pentru supravegherea desfășurării probei scrise verifică lucrările, le sigilează prin aplicarea unui autocolant pe colțul îndoit al foii unde este înscris numele, notează numărul de pagini scrise, iar fiecare candidat are obligația să semneze pentru conformitate pe un proces-verbal.

(12) Dacă examinarea se face în mai multe săli, se va întocmi câte un proces-verbal pentru lucrările din fiecare sală.

(13) În procesul-verbal prevăzut la alin. (11) vor fi consemnate de către responsabilul de sală și informații cu privire la numărul total de candidați prevăzut pentru acea sală, numărul de candidați prezenți, numărul și numele candidaților absenți, numărul lucrărilor, precum și, după caz, descrierea situațiilor prevăzute la alin. (5) și (7). Procesul-verbal va fi semnat de către toate persoanele care au fost desemnate pentru supraveghere în respectiva sală.

Art. 14. — Punctajul fiecărui subiect din cadrul probei scrise va fi anunțat candidaților în momentul comunicării subiectelor.

Art. 15. — (1) Lucrarea scrisă se notează de la 0 la 10 puncte.

(2) Pentru a fi declarați admiși pentru proba scrisă candidații trebuie să obțină cel puțin punctajul final egal cu 7,00 și să obțină, la fiecare subiect, minimum jumătate din baremul aferent acestuia.

(3) Rezultatul probei scrise va fi publicat pe paginile de internet www.mae.ro și www.dprp.gov.ro și la avizierul MAE, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data susținerii probei scrise.

Art. 16. — (1) Candidații pot depune contestație la MAE în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba scrisă.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei prevăzute la alin. (1) de către Comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului, iar rezultatele vor fi publicate pe paginile de internet www.mae.ro și www.dprp.gov.ro și la avizierul MAE, în termenul menționat.

SECȚIUNEA a 2-a Interviul

Art. 17. — (1) Interviul va avea loc în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor soluționării contestațiilor după proba scrisă. Informațiile cu privire la programarea candidaților, data și locul desfășurării evaluării finale vor fi publicate pe pagina de internet www.mae.ro și la avizierul MAE cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea desfășurării lui.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, în baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situații de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

(3) Interviul va fi înregistrat pe suport audio.

Art. 18. — (1) Interviul se notează de la 0 la 10 puncte.

(2) În urma interviului fiecare candidat va primi calificativul „admis” sau „respins”. Pentru a fi declarat „admis” în urma interviului, fiecare candidat trebuie să obțină cel puțin punctajul egal cu 7,00.

Art. 19. — (1) Rezultatul probei interviului va fi publicat pe paginile de internet www.mae.ro și www.dprp.gov.ro și la avizierul MAE, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data susținerii interviului.

(2) Candidații pot depune contestație la MAE în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor la interviu.

(3) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei prevăzute la alin. (1), de către Comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului, iar rezultatele vor fi publicate pe paginile de internet www.mae.ro și www.dprp.gov.ro și la avizierul MAE, în termenul menționat.

Art. 20. — (1) Listele finale ale candidaților admiși și respinși la proba interviului se stabilesc în urma punctajului final obținut de candidați, în ordine descrescătoare, în limita posturilor scoase la concurs și cu respectarea art. 18 alin. (2). Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și la interviu.

(2) Se consideră admiși în urma interviului candidații care au obținut cele mai mari punctaje dintre candidații care au concurat pentru același profil de posturi, în limita posturilor scoase la concurs.

SECȚIUNEA a 3-a

Etapa verificării dosarelor

Art. 21. — (1) Candidații declarați admiși în urma interviului au la dispoziție 3 zile lucrătoare pentru a depune dosarul de concurs, în format fizic, care conține următoarele documente personale:

- a) copie a actului de identitate;
- b) copie legalizată a certificatului de căsătorie (în cazul în care a intervenit schimbarea numelui în urma căsătoriei);
- c) copie legalizată a diplomei de licență (sau echivalentă) sau a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia, emis de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, precum și a foii matricole a anilor de studii;
- d) certificat de cazier judiciar valabil la momentul depunerii electronice a dosarului de concurs;
- e) cerere-tip, în original, depusă la momentul înscrierii electronice;
- f) curriculum vitae tehnoredactat și semnat, în original;
- g) certificat/adeverință medicală, în original, eliberat(ă) de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate din care să rezulte faptul că este apt pentru prestarea muncii, emis(ă) cu maximum 60 de zile anterior înscrierii;
- h) copii ale altor diplome și certificate care atestă pregătirea candidaților (dacă este cazul);
- i) o recomandare, în original, privind profilul profesional și comportamental din partea unei persoane care cunoaște în mod nemijlocit activitatea profesională a candidatului sau performanțele sale în cadrul unei instituții de învățământ superior absolvite de acesta;
- j) două fotografii (mărime 3,5 cm/4,5 cm).

(2) Depunerea dosarelor de concurs se face la sediul Departamentului Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni, conform unui program anunțat pe paginile de internet www.mae.ro și www.dprp.gov.ro și la avizierul MAE.

(3) Depunerea dosarului se face personal de către fiecare candidat, pe baza cărții de identitate.

Art. 22. — (1) După terminarea perioadei de depunere a dosarelor, Comisia de verificare a dosarelor va analiza conformitatea documentelor depuse de candidați în maximum 5 zile lucrătoare, iar listele candidaților admiși, respectiv respinși vor fi publicate pe paginile de internet www.mae.ro și www.dprp.gov.ro și la avizierul MAE.

(2) În cazul în care există candidați declarați respinși în urma etapei verificării dosarelor, comisia de evaluare va selecta, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale, un număr corespunzător de candidați din lista celor respinși, dintre

candidații care au concurat pentru același profil de posturi, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar pentru fiecare probă, în limita posturilor scoase la concurs și cu aplicarea art. 21 și a alin. (1) din prezentul articol.

(3) În cazul în care în lista candidaților declarați respinși după interviu nu există candidați care au obținut minimum punctajul 7,00, posturile rămase neocupate în urma neconformității dosarelor unor candidați nu vor fi ocupate.

(4) Listele finale ale candidaților admiși și respinși în cadrul concursului vor fi aprobate de ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni și vor fi publicate pe paginile de internet www.mae.ro și www.dprp.gov.ro și la avizierul MAE.

CAPITOLUL IV Dispoziții finale

Art. 23. — (1) Candidații declarați admiși în cadrul concursului vor fi supuși unor testări medicale și psihologice la centrul de medicină care deservește MAE și vor completa formularele pentru solicitarea avizului ORNISS pentru accesul la informații clasificate. Candidații se vor prezenta în vederea efectuării testărilor medicale și psihologice, respectiv în vederea completării formularelor pentru solicitarea avizului ORNISS, la datele care vor fi anunțate de MAE cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea desfășurării lor.

(2) Candidații declarați „inapti” în urma testelor medicale și psihologice, candidații care vor primi avizul negativ al ORNISS pentru accesul la informații clasificate, precum și cei care nu se vor prezenta la datele anunțate pentru depunerea dosarului de concurs în format fizic, pentru testările medicale și psihologice și pentru completarea formularelor necesare solicitării avizului ORNISS pentru accesul la informații clasificate nu vor dobândi calitatea de angajat pe post încadrat cu funcții de execuție specifice MAE.

(3) În cazul candidaților care vor fi declarați „inapti” în urma testelor medicale și psihologice și/sau vor obține avizul negativ al ORNISS pentru accesul la informații clasificate, comisia de evaluare va selecta, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale, alți candidați din lista celor respinși, dintre candidații care au candidat pentru același profil de posturi, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar pentru fiecare probă, cu aplicarea corespunzătoare a art. 21—26.

Art. 24. — (1) Candidații declarați „apți” ca urmare a testărilor medicale și psihologice care primesc avizul pozitiv al ORNISS pentru accesul la informațiile clasificate au obligația de a se prezenta la MAE pentru preluarea postului oferit în Departamentul Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni.

(2) Candidații prevăzuți la alin. (1) se vor prezenta în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data anunțării de către MAE a finalizării etapei testării medicale și psihologice și a avizului ORNISS pentru accesul la informațiile clasificate pentru a fi informați cu privire la post conform condițiilor prevăzute de lege.

(3) Data începerii activității prin preluarea postului oferit va fi anunțată de MAE cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte.

(4) Vor dobândi calitatea de angajați pe posturi încadrate cu funcții de execuție specifice MAE numai candidații admiși în cadrul concursului pentru ocuparea posturilor încadrate cu funcții de execuție specifice MAE din cadrul Departamentului Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni în anul 2016 care se prezintă la MAE la data anunțată ca fiind cea de începere a activității, care acceptă postul repartizat.

Art. 25. — În cazul în care, din motive neprevăzute ce țin de activitatea MAE, nu se pot respecta, în mod obiectiv, termenele prevăzute în prezentul regulament, concursul poate fi amânat pe o perioadă comunicată candidaților. În acest caz, amânarea și condițiile de reluare se publică pe pagina de internet www.mae.ro și la avizierul MAE.

Art. 26. — Dosarele depuse de candidați se arhivează de către MAE după finalizarea concursului.

ACTE ALE AUTORITĂȚII DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ

AUTORITATEA DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ

NORMĂ

privind autorizarea de constituire a societății de pensii și autorizarea de administrare a fondurilor de pensii administrate privat

Având în vedere prevederile art. 55 alin. (1)—(4), art. 57, 58, art. 62—66 și ale art. 71—80 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 24 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 50/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 313/2005, cu modificările și completările ulterioare,

în baza prevederilor art. 2 alin. (1) lit. c) și d), art. 3 alin. (1) lit. b), art. 5 lit. c), art. 6 alin. (1) și (2) și ale art. 7 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 93/2012 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității de Supraveghere Financiară, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 113/2013, cu modificările și completările ulterioare,

în urma deliberărilor Consiliului Autorității de Supraveghere Financiară din ședința din data de 13 aprilie 2016,

Autoritatea de Supraveghere Financiară emite prezenta normă.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezenta normă reglementează procedura, condițiile de autorizare și documentele care trebuie depuse la Autoritatea de Supraveghere Financiară, denumită în continuare A.S.F., în procesul de autorizare a constituirii societății de pensii și de autorizare ca administrator al unui fond de pensii administrat privat.

(2) Dispozițiile prezentei norme sunt aplicabile în evaluarea fondatorilor/acționarilor ale căror dețineri din capitalul social și/sau din drepturile de vot nu depășesc pragul de 10% necesar pentru a deveni acționar semnificativ.

(3) Pentru acționarii semnificativi sunt aplicabile dispozițiile Regulamentului Autorității de Supraveghere Financiară nr. 3/2016 privind criteriile aplicabile și procedura pentru evaluarea prudențială a achizițiilor și majorărilor participațiilor la entitățile reglementate de Autoritatea de Supraveghere Financiară, denumit în continuare *Regulamentul nr. 3/2016*.

Art. 2. — Societatea de pensii, persoană juridică română, poate administra un fond de pensii administrat privat doar în baza deciziei de autorizare de administrare, emisă de A.S.F.

Art. 3. — (1) Termenii și expresiile utilizate în prezenta normă au semnificațiile prevăzute la:

a) art. 2 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Lege*;

b) art. 2 alin. (2) din Regulamentul Autorității de Supraveghere Financiară nr. 14/2015 privind evaluarea și aprobarea membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie în cadrul entităților reglementate de Autoritatea de Supraveghere Financiară, denumit în continuare *Regulamentul nr. 14/2015*;

c) art. 4 alin. (2) din Regulamentul nr. 3/2016.

(2) De asemenea, în înțelesul prezentei norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *conducerea executivă* — persoanele definite la art. 2 alin. (2) lit. e) din Regulamentul nr. 14/2015;

b) *persoane autorizate* — persoanele evaluate, definite la art. 2 alin. (2) lit. i) din Regulamentul nr. 14/2015, care se supun aprobării A.S.F.;

c) *persoane care dețin funcții-cheie autorizate* — persoanele definite la art. 2 alin. (2) lit. h) pct. (i), (ii) și (iv) din Regulamentul nr. 14/2015;

d) *persoane care dețin funcții-cheie notificate* — persoanele definite la art. 2 alin. (2) lit. h) pct. (iii) și (v) din Regulamentul nr. 14/2015;

e) *structura de conducere* — membrii consiliului de administrație sau de supraveghere și conducerea executivă.

CAPITOLUL II

Autorizarea de constituire a societății de pensii

SECȚIUNEA 1

Condiții generale

Art. 4. — Pentru emiterea deciziei de autorizare de constituire a societății de pensii, în baza cererii, A.S.F. analizează documentația depusă de către fondatori sau de către reprezentanții lor legali și verifică dacă sunt îndeplinite, cumulativ, condițiile prevăzute de Lege și de reglementările incidente.

Art. 5. — Pentru obținerea deciziei de autorizare de constituire, societatea de pensii trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții generale:

a) să se constituie sub forma unei societăți pe acțiuni;

b) să aibă ca obiect unic de activitate administrarea fondurilor de pensii;

c) denumirea societății de pensii să conțină obligatoriu sintagma „fond de pensii”, astfel încât să nu fie confundată cu fondul de pensii și să nu conțină elemente de natură să inducă în eroare participanții, potențialii participanți sau alte persoane;

d) capitalul social să fie reprezentat prin acțiuni nominative, care nu pot fi transformate în acțiuni la purtător și nu pot fi acțiuni preferențiale;

e) actul constitutiv trebuie să prevadă că acționarii nu pot beneficia de drepturi preferențiale sau de alte privilegii și că se interzice limitarea drepturilor sau impunerea de obligații suplimentare acționarilor;

f) participația cumulată a persoanelor fizice nu poate depăși 5% din capitalul social al societății de pensii;

g) să aibă un consiliu de administrație/supraveghere alcătuit dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de 3 persoane fizice;

h) fondatorii să facă dovada vărsării integrale și în formă bănească a capitalului social, care trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Lege și de reglementările incidente.

SECȚIUNEA a 2-a

Condiții privind fondatorii

Art. 6. — (1) La evaluarea fondatorilor se urmărește ca aceștia să dispună de o situație financiară care să le permită onorarea obligațiilor lor patrimoniale și participarea la capitalul social al societății de pensii.

(2) Persoanele juridice care au calitatea de fondatori trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

a) să înregistreze, potrivit ultimei situații financiare, capital propriu pozitiv;

b) să fi funcționat minimum 3 ani, cu excepția celor rezultate în urma fuziunii sau divizării unei alte persoane juridice care înainte de fuziune sau de divizare a funcționat minimum 3 ani;

c) să nu fie fondatori/acționari ai unei societăți de pensii ori ai altei entități înregistrate în state cu care România nu întreține relații diplomatice sau în jurisdicții care nu instituie obligativitatea organizării și ținerii contabilității și/sau publicării situațiilor financiare, ținerii registrelor comerciale și/sau care permit păstrarea anonimatului în ceea ce privește identitatea acționarilor/asociaților și a administratorilor;

d) să nu fie în procedură de reorganizare judiciară sau de faliment, să nu fi contribuit, direct sau indirect, la falimentul unor persoane juridice, după caz;

e) să nu aibă datorii restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale și bugetele fondurilor speciale.

(3) Organismele de plasament colectiv fără personalitate juridică nu pot participa ca fondatori ai unei societăți de pensii.

(4) Organismele de plasament colectiv cu personalitate juridică pot participa ca fondator în limita a maximum 5% din capitalul social al unei societăți de pensii.

Art. 7. — (1) Persoanele fizice care au calitatea de fondatori trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

a) să nu fie acționari, membri în structura de conducere a altor administratori de fonduri de pensii administrate privat sau ai persoanelor afiliate acestora;

b) să nu fie acționari, membri în structura de conducere a instituției de credit care îndeplinește funcția de depozitar al fondului de pensii administrat privat sau ai persoanelor afiliate acestuia;

c) să nu fie acționari, membri în structura de conducere a societăților de servicii de investiții financiare care prestează servicii pentru fondurile de pensii administrate privat sau ai persoanelor afiliate acesteia;

d) să dispună de venituri personale, neafectate îndeplinirii obligațiilor lor patrimoniale față de terți, care, prin nivelul lor anual, să justifice în mod corespunzător proveniența fondurilor destinate participației la capitalul social al societății de pensii și care să aibă caracter de continuitate;

e) fondurile destinate participației la capitalul social al societății de pensii să nu aibă ca surse venituri obținute din activități desfășurate în statele sau jurisdicțiile prevăzute la art. 6 alin. (2) lit. c);

f) să nu fi contribuit, direct sau indirect, la falimentul unor persoane juridice.

(2) Nu pot deține calitatea de fondatori persoanele nominalizate în lista întocmită în conformitate cu prevederile art. 27 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele fizice sau juridice care fac obiectul unor sancțiuni internaționale, definite conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 202/2008 privind punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 217/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Nu pot deține calitatea de fondatori persoanele care au fost condamnate printr-o sentință rămasă definitivă pentru

infrafracțiuni de corupție și de serviciu, de spălare a banilor, infrafracțiuni contra patrimoniului, de fals, evaziune fiscală, măturie mincinoasă ori alte fapte de natură să conducă la concluzia că nu sunt create premisele necesare pentru asigurarea unei gestiuni sănătoase și prudente a societății de pensii.

(4) Prevederile alin. (2) și (3) se aplică și în cazul fondatorilor persoane juridice la care unul sau mai mulți fondatori/acționari a/au fost condamnat/condamnați printr-o sentință rămasă definitivă pentru infrafracțiunile prevăzute la alin. (2) și (3).

SECȚIUNEA a 3-a

Documentația necesară pentru autorizarea de constituire a societății de pensii

Art. 8. — (1) Decizia de autorizare de constituire a unei societăți de pensii se emite ca urmare a cererii pentru autorizarea de constituire a societății de pensii, întocmită conform anexei nr. 1.

(2) Cererea însoțită de documentația completă se depune la A.S.F. de către fondatori sau de către reprezentanții lor legali.

Art. 9. — Cererea prevăzută la art. 8 este însoțită de următoarele documente:

a) procură specială și autentică sau, după caz, împuternicire de reprezentare juridică, semnată de toți membrii fondatori, prin care aceștia desemnează una sau mai multe persoane pentru a-i reprezenta în relația cu A.S.F., pe parcursul instrumentării dosarului aferent cererii de autorizare de constituire;

b) proiectul actului constitutiv, care trebuie să conțină denumirea societății de pensii, conform rezervării eliberate de registrul comerțului, și care trebuie să fie întocmit cu respectarea prevederilor Legii, precum și planul organizatoric și financiar care trebuie să asigure gestiunea corectă și prudentă a fondului de pensii pentru care se solicită autorizarea;

c) documentația privind fondatorii, prevăzută la art. 10 și 11;

d) documentația privind membrii propuși pentru structura de conducere a administratorului, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 14/2015;

e) declarația pe propria răspundere a fondatorilor, a membrilor propuși pentru consiliul de administrație sau pentru consiliul de supraveghere, din care să rezulte deținerile, individuale sau în legătură cu alte persoane implicate, reprezentând cel puțin 5% din capitalul social ori din drepturile de vot ale oricărei societăți, conform modelului Declarației nr. 2 prevăzută în anexa nr. 5;

f) documente privind fondatorii referitoare la eventuala lor relație de afiliere conform art. 2 alin. (2) din Lege, precum și natura legăturilor dintre ei, conform modelului Declarației nr. 1 prevăzută în anexa nr. 4;

g) proiectul regulamentului de organizare și funcționare a societății de pensii, întocmit în conformitate cu art. 12, precum și proiectul procedurilor interne, întocmit în conformitate cu art. 13;

h) actul juridic care atestă dreptul de folosință al societății în curs de înființare asupra spațiului destinat sediului social și sediilor secundare, după caz, precum și documente din care să reiasă că acestea îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 14 și 15;

i) dovada vărsării integrale și în formă bănească a capitalului social;

j) dovada plății taxei de autorizare de constituire a societății de pensii.

Art. 10. — (1) Pentru fiecare dintre fondatori, persoane juridice, se prezintă următoarele documente:

a) certificat constatator eliberat de registrul comerțului sau orice alt document oficial echivalent eliberat de autoritatea similară din țara de origine, care trebuie să ateste cel puțin denumirea, numărul și data înregistrării, obiectul de activitate al

acesteia, persoanele împuternicite legal să reprezinte persoana juridică și structura acționariatului acesteia până la nivel de persoană fizică. Structura acționariatului până la nivel de persoană fizică trebuie detaliată inclusiv pentru persoanele juridice care dețin indirect participații la capitalul social al fondatorului;

b) o prezentare a fondatorului/acționarului persoanei juridice, sub semnătura reprezentantului legal, din care să rezulte organizarea acestuia, inclusiv rețeaua de sedii secundare deținute în țara de origine și în străinătate, activitatea desfășurată de acesta în toate sediile sale secundare;

c) ultimele 3 situații financiare anuale auditate de o societate de audit financiar, membră a Camerei Auditorilor Financieri din România, cele mai recente situații financiare interimare și ultima bilanță de verificare a conturilor fondatorului și, după caz, cele întocmite la nivelul perimetrului de consolidare contabilă din care face parte fondatorul. În cazul fondatorilor rezultați dintr-o fuziune sau divizare, persoana juridică din care aceștia provin trebuie să fi funcționat minimum 3 ani înainte;

d) în cazul fondatorilor, persoane juridice străine, situațiile financiare anuale prevăzute la lit. c) vor fi auditate de o societate de audit financiar autorizată, membru activ al unui organism profesional recunoscut de Federația Internațională a Contabililor și care a asimilat Codul de etică emis de aceasta, A.S.F. putând solicita documente care să ateste îndeplinirea cerințelor menționate;

e) documentația privind capitalul social conform prevederilor Normei Autorității de Supraveghere Financiară nr. 11/2015 privind capitalul social al administratorului fondului de pensii administrat privat și a Regulamentului nr. 3/2016;

f) certificat de cazier fiscal;

g) certificat de cazier judiciar.

(2) Pentru fiecare dintre fondatori, persoane juridice, cu participații mai mici de 1% din capitalul social al societății de pensii, dar nu mai mult de 5% cumulată, se va prezenta numai documentația prevăzută la alin. (1) lit. a).

(3) Documentația prevăzută la alin. (1) se prezintă și în cazul fondatorilor, persoane juridice, cu participații mai mici de 1% din capitalul social al societății de pensii, care dețin participații la capitalul social al altui fondator al aceleiași societăți de pensii, indiferent de cota de participare.

Art. 11. — (1) Pentru fiecare dintre fondatori, persoane fizice, se prezintă următoarele documente:

a) copia actului de identitate, a cărei conformitate cu originalul este certificată de titular, prin semnătură olografă, pe aceeași pagină pe care este reprodușă imaginea prin copiere;

b) curriculum vitae, datat și semnat, întocmit conform art. 31 alin. (3) lit. b) din Regulamentul nr. 3/2016;

c) certificatul de cazier judiciar, din care să reiasă că persoana respectivă nu a fost condamnată printr-o sentință rămasă definitivă pentru infracțiunile prevăzute la art. 7 alin. (2) și (3);

d) declarație de venit, întocmită în conformitate cu legislația din țara de origine, vizată de autoritatea fiscală sau, după caz, certificată conform legislației din țara respectivă; în cazul în care legislația din țara de origine nu prevede o astfel de declarație, se va prezenta un document oficial care să ateste acest fapt;

e) date despre fondatorii/acționarii societății de administrare a fondurilor de pensii administrate privat, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2;

f) specimen de semnătură, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;

g) Declarația nr. 1, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4, și Declarația nr. 2, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5;

h) documentația privind capitalul social, conform prevederilor Normei Autorității de Supraveghere Financiară nr. 11/2015 privind capitalul social al administratorului fondului de pensii administrat privat și a Regulamentului nr. 3/2016;

i) certificat de cazier fiscal.

(2) Sunt exceptați de la prevederile alin. (1) și ale art. 7 alin. (1) lit. f) fondatorii, persoane fizice, cu participații mai mici de 1% din capitalul social al societății de pensii, dar nu mai mult de 5% cumulată.

(3) Pentru persoanele care nu au reședința în România se depun certificatul de cazier judiciar și de cazier fiscal sau alte documente cu aceeași valoare juridică eliberate de autoritățile din țara de origine și din țara în care au reședința în prezent, dacă aceasta este alta decât țara de origine.

(4) Pentru persoanele care nu au domiciliul, dar au reședința în România se depun certificatul de cazier judiciar și de cazier fiscal eliberate de autoritățile române și certificatul de cazier judiciar și de cazier fiscal sau alte documente cu aceeași valoare juridică eliberate de autoritățile din țara de origine ori, după caz, din țara în care au avut anterior reședința, dacă aceasta este alta decât țara de origine.

Art. 12. — Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a societății de pensii conține cel puțin următoarele:

a) structura organizatorică, atribuțiile, competențele structurilor din cadrul societății de pensii, nivelurile de autoritate, responsabilitățile, mecanismele de relații și raportare ale acestora;

b) activitățile desfășurate în cadrul sediilor secundare ale societății de pensii, după caz;

c) atribuțiile și răspunderile structurii de conducere, inclusiv ale persoanelor care asigură, de fapt sau de drept, conducerea structurilor din cadrul societății de pensii și din cadrul sediilor secundare;

d) persoanele/structurile responsabile cu aprobarea procedurilor interne.

Art. 13. — Procedurile interne conțin instrucțiuni scrise, care descriu etapele care trebuie urmate pentru desfășurarea activității, metode de lucru, reguli de aplicat și termene de realizare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților, și se referă cel puțin la următoarele:

a) descrierea gradului de adecvare a sistemului informatic preconizat a fi utilizat la specificul activității care urmează a fi desfășurată, avându-se în vedere aspecte precum capacitatea de a desfășura activitățile propuse, gradul de securitate a informației, capacitatea de a furniza raportările solicitate de A.S.F., îndeplinirea de către sistemele de prelucrare automată a datelor a criteriilor minimale prevăzute de reglementările în vigoare;

b) mecanismele de luare a deciziilor;

c) modalitățile și termenele de raportare pe linie verticală, separarea funcțiilor pentru persoanele cu funcții de decizie de cele cu funcții de execuție și de cele cu funcții de control;

d) administrarea conflictului de interese astfel încât să se asigure că persoanele care se află într-un conflict de interese potențial acționează în interesul exclusiv al fondului de pensii, al participanților și al administratorului;

e) modalitatea de soluționare a sesizărilor și reclamațiilor;

f) evidența și controlul activității în cadrul sediilor secundare, dacă acestea există.

Art. 14. — Spațiul destinat sediului social trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

a) să se afle în folosința exclusivă a societății de pensii;

b) să fie corespunzător structurii organizatorice și activităților care urmează a fi desfășurate;

c) să fie în suprafață utilă de cel puțin 100 m²;

d) să fie compartimentat corespunzător, astfel încât să se asigure desfășurarea optimă a activității;

e) să nu fie amplasat la subsolurile clădirilor sau la etajele ansamblurilor de locuințe;

f) să dispună de o dotare tehnică adecvată desfășurării activității, astfel încât să se asigure securitatea, stocarea și confidențialitatea informațiilor și a documentelor în arhiva entității.

Art. 15. — Spațiul destinat sediilor secundare trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

a) să se afle în folosința exclusivă a societății de pensii;

b) să fie corespunzător structurii organizatorice și activităților care urmează a fi desfășurate;

c) să fie în suprafață utilă de cel puțin 25 m²;

d) să fie compartimentat corespunzător, astfel încât să se asigure desfășurarea optimă a activității;

e) să nu fie amplasat la subsolurile clădirilor sau la etajele ansamblurilor de locuințe;

f) să dispună de o dotare tehnică adecvată desfășurării activității, astfel încât să se asigure securitatea, stocarea și confidențialitatea informațiilor și a documentelor în arhiva entității.

SECȚIUNEA a 4-a

Procedura de aprobare sau de respingere a cererii de autorizare de constituire a societății de pensii

SUBSECȚIUNEA 1

Autorizarea de constituire a societății de pensii

Art. 16. — (1) A.S.F. decide cu privire la autorizarea de constituire a societății de pensii în termen de 30 de zile calendaristice de la înregistrarea cererii și a documentației complete ale solicitantului.

(2) Decizia de autorizare de constituire a societății de pensii se comunică solicitantului în termen de 5 zile calendaristice de la adoptarea acesteia de către A.S.F.

Art. 17. — (1) Orice solicitare a A.S.F. de informații suplimentare sau de completare a documentelor prezentate inițial întrerupe termenul prevăzut la art. 16 alin. (1), un nou termen începând să curgă de la data depunerii respectivelor informații sau completări, depunere care nu poate fi făcută mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data solicitării A.S.F., sub sancțiunea respingerii cererii pentru autorizarea de constituire a societății de pensii.

(2) În situația în care documentele depuse sunt incomplete, ilizibile sau se constată depunerea acestora într-o formă necorespunzătoare, precum și lipsa unor documente, se solicită completarea sau înlocuirea lor, după caz.

Art. 18. — (1) Fondatorii depun documentele de înregistrare a societății la registrul comerțului în raza căruia se află sediul social al societății de pensii, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea deciziei de autorizare de constituire.

(2) Depășirea termenului prevăzut la alin. (1) duce la pierderea valabilității deciziei de autorizare de constituire.

Art. 19. — În termen de 5 zile lucrătoare de la obținerea certificatului de înregistrare ca societate de la registrul comerțului, societatea de pensii va depune la A.S.F. o copie a certificatului de înregistrare.

Art. 20. — (1) Obținerea deciziei de autorizare de constituire a unei societăți de pensii nu garantează și obținerea deciziei de autorizare ca administrator al unui fond de pensii administrat privat.

(2) Autorizarea de administrare trebuie obținută în termen de un an de la obținerea deciziei de autorizare de constituire, în caz contrar aceasta își pierde valabilitatea.

(3) În termen de 3 luni de la data încetării valabilității deciziei de autorizare de constituire, societatea de pensii are obligația de a-și modifica denumirea și obiectul de activitate și de a informa A.S.F. în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării mențiunilor la registrul comerțului.

Art. 21. — (1) Apariția unor modificări față de condițiile în care a fost acordată decizia de autorizare de constituire a societății de pensii determină o nouă evaluare din partea A.S.F. în cadrul procesului de acordare a autorizării de administrare, putând atrage revocarea deciziei de autorizare de constituire, în cazul în care aceste modificări sunt contrare prevederilor legale sau prezentei norme.

(2) În cazul în care modificările nu îndeplinesc condițiile prevăzute de Lege și de reglementările incidente, A.S.F. emite o decizie de respingere, scrisă și motivată, care se comunică în termen de 5 zile calendaristice de la adoptarea acesteia.

(3) În termen de maximum 30 de zile de la data comunicării ei, decizia de respingere poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Societatea de pensii trebuie să îndeplinească, pe toată durata activității sale, condițiile avute în vedere la autorizarea de constituire a societății de pensii.

SUBSECȚIUNEA a 2-a

Respingerea cererii pentru autorizarea de constituire a societății de pensii

Art. 22. — (1) Neîndeplinirea uneia dintre condițiile prevăzute de Lege și de reglementările incidente duce la respingerea cererii pentru autorizarea de constituire a societății de pensii.

(2) Decizia de respingere, scrisă și motivată, se comunică fondatorilor în termen de 5 zile calendaristice de la adoptarea acesteia de către A.S.F.

(3) În termen de maximum 30 de zile de la data comunicării ei, decizia de respingere poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 23. — O nouă cerere de autorizare de constituire a societății de pensii poate fi adresată A.S.F. numai dacă au fost remediate deficiențele care au constituit motivele de respingere a cererii inițiale.

CAPITOLUL III

Autorizarea societății de pensii ca societate de administrare a unui fond de pensii administrat privat

SECȚIUNEA 1

Condiții generale

Art. 24. — Pentru a deveni administrator, societatea de pensii înregistrată la registrul comerțului trebuie să obțină de la A.S.F. autorizarea de administrare a unui fond de pensii administrat privat.

Art. 25. — Pentru emiterea deciziei de autorizare de administrare, A.S.F. analizează documentația depusă de societatea de pensii prin reprezentanții săi legali și verifică dacă sunt îndeplinite, cumulativ, condițiile prevăzute de Lege și de reglementările incidente.

SECȚIUNEA a 2-a

Condiții privind acționarii

Art. 26. — (1) La evaluarea acționarilor societății de administrare a fondurilor de pensii administrate privat se au în vedere prevederile art. 6 și 7 ale prezentei norme sau ale Regulamentului nr. 3/2016, după caz.

(2) În cazul în care nu au intervenit modificări față de documentele și condițiile avute în vedere la evaluarea prevăzută la alin. (1), în cadrul procedurii de obținere a deciziei de autorizare de constituire a societății de pensii, acționarii depun o declarație pe propria răspundere în acest sens.

(3) În cazul în care au intervenit modificări față de documentele și condițiile avute în vedere la evaluarea prevăzută la alin. (1) se depun la A.S.F. documentele justificative pentru modificările în cauză.

(4) Condițiile prevăzute la alin. (1) trebuie menținute pe toată perioada de funcționare a societății de pensii.

SECȚIUNEA a 3-a

Condiții privind membrii propuși pentru structura de conducere

Art. 27. — (1) Membrii propuși pentru structura de conducere sunt autorizați individual de către A.S.F. pentru exercitarea funcției pentru care sunt propuși, atât în cadrul procesului de acordare a autorizării de administrare a fondului de pensii administrat privat, cât și ulterior, pe parcursul desfășurării activității administratorului, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 14/2015.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) exercită atribuțiile și au răspunderile funcției pentru care au fost propuse de la data comunicării deciziei de autorizare.

(3) Pe toată durata activității sale, administratorul are obligația de a asigura cel puțin un înlocuitor al directorului general.

(4) Persoana prevăzută la alin. (3) este desemnată de către organul statutar competent și este autorizată individual de către A.S.F. pe baza unui proces de autorizare similar cu cel prevăzut pentru directorul general.

Art. 28. — (1) Calitatea și experiența membrilor propuși pentru structura de conducere sunt elemente care asigură gestiunea corectă și prudentă a fondului de pensii administrat privat.

(2) Membrii structurii de conducere a administratorului nu pot avea raporturi de muncă, comerciale sau alte raporturi similare cu:

- a) alți administratori de fonduri de pensii administrate privat și cu persoanele afiliate acestora;
- b) depozitarul și cu persoanele afiliate acestuia;
- c) societăți de servicii de investiții financiare cu care administratorul a încheiat contract și cu persoanele afiliate acestora.

(3) Membrii conducerii executive nu pot avea raporturi de muncă, comerciale sau alte raporturi similare cu persoanele afiliate administratorului sau cu alte entități din grupul din care fac parte, cu excepția mandatelor de reprezentare în consiliul de administrație, respectiv în consiliul de supraveghere.

SECȚIUNEA a 4-a

Condiții privind persoanele care dețin funcții-cheie autorizate de către A.S.F.

Art. 29. — (1) Persoanele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. b) sunt autorizate individual de A.S.F. înainte de începerea exercitării funcției, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 14/2015.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) exercită atribuțiile și au răspunderile funcției pentru care au fost propuse de la data comunicării deciziei de autorizare, în baza unui contract individual de muncă cu normă întregă.

(3) Persoanele prevăzute la alin. (1) nu pot avea raporturi de muncă, comerciale sau alte raporturi similare cu:

- a) alți administratori de fonduri de pensii administrate privat și cu persoanele afiliate acestora;
- b) depozitarul fondului de pensii administrate privat și cu persoanele afiliate acestuia;
- c) societățile de servicii de investiții financiare cu care administratorul a încheiat contract și cu persoanele afiliate acestora.

SECȚIUNEA a 5-a

Documentația necesară pentru obținerea deciziei de autorizare de administrare

Art. 30. — (1) Decizia de autorizare de administrare se emite în baza cererii pentru autorizarea de administrare, întocmită conform anexei nr. 1.

(2) Cererea, însoțită de documentația completă, se depune și se înregistrează la A.S.F. de către societățile care intenționează să se autorizeze ca administrator de fonduri de pensii administrate privat.

Art. 31. — (1) Cererea pentru autorizarea de administrare este însoțită de următoarele documente:

- a) certificatul de înregistrare la registrul comerțului, în copie;
- b) actul constitutiv, actualizat, care să conțină inclusiv informațiile prevăzute la art. 59 alin. (3) din Lege;
- c) regulamentul de organizare și funcționare a societății, întocmit în conformitate cu art. 12 și procedurile interne, elaborate în conformitate cu art. 13, împreună cu hotărârea organului statutar competent pentru aprobarea lor;
- d) proiectul contractului de depozitare, întocmit conform modelului-cadru descris în Norma Autorității de Supraveghere Financiară nr. 11/2014 privind activitatea de depozitare și custodie a activelor fondurilor de pensii administrate privat;
- e) proiectul contractului de custodie;
- f) proiectul contractului de societate, prin care urmează a se înființa fondul de pensii administrat privat, întocmit în conformitate cu Norma Autorității de Supraveghere Financiară nr. 22/2015 privind autorizarea fondului de pensii administrat privat;
- g) contractul de audit al administratorului încheiat cu un auditor financiar extern, persoană juridică, înregistrat la autoritatea competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiarilor din România;
- h) declarație privind politica de investiții;
- i) planul de afaceri pe cel puțin 3 ani;
- j) proiectul prospectului schemei de pensii private;
- k) notificarea persoanelor care asigură auditul intern, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 14/2015;
- l) dovada plății taxei de autorizare de administrare și de autorizare a fiecărui membru propus pentru structura de conducere, respectiv a fiecărei persoane care deține funcție-cheie autorizată.

(2) În cazul în care documentele prevăzute la art. 9 au fost modificate de la momentul înregistrării la A.S.F., acestea se depun la A.S.F. în forma lor modificată.

Art. 32. — Planul de afaceri este elaborat de administrator și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- a) informații cu privire la activitățile care urmează a fi desfășurate;
- b) informații cu privire la modul în care administratorul intenționează să acționeze pentru desfășurarea activității într-un mod prudent;

c) studiul pieței și al factorilor care pot afecta fezabilitatea planului de afaceri;

d) politica de investiții și planul de finanțare a afacerii, incluzând perioada de recuperare a investiției în societate.

Art. 33. — (1) Spațiul destinat sediului social și cel destinat sediilor secundare ale societăților de pensii trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile prevăzute la art. 14, respectiv la art. 15.

(2) Prelungirea contractului aferent utilizării spațiului destinat sediului social și a sediilor secundare se notifică A.S.F. în termen de 5 zile calendaristice de la data prelungirii contractelor.

(3) Documentele care atestă prelungirea contractului vor fi transmise A.S.F. în termen de 10 zile calendaristice de la data înscrierii de mențiuni la registrul comerțului.

SECȚIUNEA a 6-a

Procedura de aprobare sau respingere a cererii pentru autorizarea de administrare a unui fond de pensii administrat privat

SUBSECȚIUNEA 1

Autorizarea de administrare a unui fond de pensii administrat privat

Art. 34. — A.S.F. decide cu privire la autorizarea de administrare în termen de 30 de zile calendaristice de la înregistrarea cererii și a documentației complete ale solicitantului.

Art. 35. — Decizia de autorizare de administrare va fi însoțită de deciziile de autorizare pentru fiecare dintre persoanele autorizate în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 14/2015.

Art. 36. — Decizia de autorizare de administrare se comunică solicitantului în termen de 5 zile calendaristice de la adoptarea acesteia de către A.S.F.

Art. 37. — (1) Orice solicitare a A.S.F. de informații suplimentare sau de modificare a documentelor prezentate inițial întrerupe termenul prevăzut la art. 34, un nou termen începând să curgă de la data depunerii respectivelor informații sau modificări, depunere care nu poate fi făcută mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data solicitării A.S.F., sub sancțiunea respingerii cererii pentru autorizarea de administrare.

(2) În situația în care documentele depuse sunt incomplete, ilizibile sau se constată depunerea acestora într-o formă necorespunzătoare, precum și lipsa unor documente, se solicită completarea sau înlocuirea acestora, după caz.

Art. 38. — (1) După obținerea deciziei de autorizare de administrare, orice modificare a documentelor prevăzute la art. 31 și a condițiilor pe baza cărora s-a acordat această autorizare trebuie, în prealabil, autorizată de către A.S.F., cu excepția cazului în care modificarea este în afara controlului administratorului.

(2) În vederea emiterii deciziei de autorizare a modificărilor prevăzute la alin. (1), A.S.F. analizează documentația depusă de administrator prin reprezentanții săi legali și verifică dacă sunt îndeplinite, cumulativ, condițiile prevăzute de Lege și de reglementările incidente.

(3) În situația prevăzută la alin. (1), dacă modificarea unui document implică modificarea concomitentă și a altor documente, administratorul poate depune la A.S.F. în același timp cererile, împreună cu documentația aferentă fiecărei modificări.

(4) A.S.F. decide cu privire la autorizarea modificărilor prevăzute la alin. (1) în termen de 30 de zile calendaristice de la înregistrarea cererii și a documentației complete ale solicitantului.

(5) Decizia de autorizare a modificărilor prevăzute la alin. (1) se comunică solicitantului în termen de 5 zile calendaristice de la adoptarea acesteia de către A.S.F.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (1), sunt supuse avizării A.S.F. orice modificări cu privire la regulamentul de organizare și funcționare a societății.

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în termen de 30 de zile calendaristice de la data emiterii actelor de modificare, administratorul notifică A.S.F. orice modificări cu privire la:

a) actele de identitate și curriculum vitae ale fondatorilor/acționarilor persoane fizice sau ale membrilor structurii de conducere, precum și ale persoanelor care dețin funcții-cheie autorizate;

b) contractul de audit încheiat pentru auditarea activității administratorului;

c) contractul de depozitare și contractul de custodie pentru activele fondului de pensii administrat privat, cu condiția ca modificările aduse acestora să nu se refere la părțile contractante, obiectul contractului sau prețul acestuia;

d) planul de afaceri;

e) procedurile interne prevăzute la art. 13.

(8) În cazul modificării actului constitutiv, în termen de 5 zile lucrătoare de la obținerea certificatului de înscriere mențiuni de la registrul comerțului, administratorul depune la A.S.F. o copie a acestuia, precum și câte o copie a certificatului constatator și a certificatului de înregistrare, după caz.

Art. 39. — (1) După fiecare modificare a declarației privind politica de investiții, conform art. 24 alin. (2) din Lege, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei de autorizare a modificării de către A.S.F., administratorul publică pe pagina proprie de internet, pe o perioadă de cel puțin 30 de zile calendaristice, un anunț prin care face cunoscută modificarea declarației privind politica de investiții.

(2) Administratorul publică anunțul prevăzut la alin. (1) și în cel puțin un cotidian de circulație națională, pe o perioadă de cel puțin două zile consecutive.

(3) Publicarea anunțului pe pagina proprie de internet a administratorului prevăzut la alin. (1) și publicarea anunțului conform alin. (2) se efectuează în aceeași zi.

Art. 40. — (1) În termen de 30 de zile calendaristice de la emiteria deciziei de autorizare de administrare, administratorul notifică A.S.F. numărul de salariați, direcția/compartimentul/serviciul la care lucrează, cu specificarea timpului de lucru, cu normă întreagă sau cu fracțiune de normă.

(2) Orice modificare a informațiilor prevăzute la alin. (1) se notifică A.S.F. în termen de 10 zile calendaristice de la data producerii evenimentului.

(3) A.S.F. are dreptul să solicite modificarea regulamentului de organizare și funcționare, precum și a procedurilor interne, în cazul în care consideră că nu corespund unei organizări adecvate specificului, întinderii și complexității activității, care să permită funcționarea în siguranță și să asigure continuitatea operațiunilor, precum și respectarea prevederilor art. 12 și 13.

Art. 41. — (1) Administratorul notifică A.S.F. ordinea de zi a fiecărei ședințe a adunării generale ordinare sau extraordinare a acționarilor, anterior desfășurării ședinței sau cel mai târziu în ziua desfășurării acesteia.

(2) În cazul ședințelor pe a căror ordine de zi figurează propuneri de modificare a actului constitutiv, ordinea de zi va cuprinde în mod obligatoriu textul integral al propunerilor.

SUBSECȚIUNEA a 2-a

**Respingerea cererii pentru autorizarea de administrare
a unui fond de pensii administrat privat**

Art. 42. — (1) Neîndeplinirea uneia dintre condițiile prevăzute de Lege și de reglementările incidente duce la respingerea cererii pentru autorizarea de administrare.

(2) Decizia de respingere, scrisă și motivată, se comunică societății în termen de 5 zile calendaristice de la adoptarea acesteia.

(3) În termen de maximum 30 de zile de la data comunicării ei, decizia de respingere poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 43. — O nouă cerere de autorizare de administrare poate fi adresată A.S.F. numai dacă au fost remediate deficiențele care au constituit motive de respingere a cererii inițiale.

**CAPITOLUL IV
Dispoziții finale**

Art. 44. — (1) Valabilitatea autorizării membrilor structurii de conducere, precum și a persoanelor care dețin funcții-cheie autorizate, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 14/2015 încetează de drept la data încetării mandatului sau a contractului pentru funcția autorizată, precum și în cazul retragerii deciziei de autorizare a administratorului.

(2) Pe tot parcursul desfășurării activității administratorului, acesta are obligația să se asigure că până la autorizarea unei noi persoane care deține o funcție-cheie autorizată, persoana care asigură interimatul trebuie să fi fost autorizată anterior și să fie notificată A.S.F.

(3) În cazurile prevăzute la art. 27 alin. (3) și (4) și la art. 44 alin. (2), perioada până la propunerea și depunerea documentației complete pentru o nouă persoană nu trebuie să depășească 60 de zile de la data comunicării deciziei de retragere a autorizației, respectiv de la data notificării încetării autorizării, cu excepția membrilor consiliului, pentru care perioada poate fi extinsă, la cererea administratorului, cu maximum 60 de zile.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), pentru membrii Consiliului de administrație, Consiliului de supraveghere sau ai Directoratului nu se notifică persoana care exercită interimar atribuțiile și are răspunderile funcției respective.

Art. 45. — (1) Toate documentele depuse la A.S.F. în scopul obținerii deciziei de autorizare de constituire a societății de pensii, de autorizare de administrare, precum și a deciziilor de autorizare a persoanelor sunt numerotate și semnate, pentru conformitate, de către reprezentanții legali ai solicitantului și sunt însoțite de un opis în care acestea să fie menționate.

(2) Toate documentele și informațiile prevăzute în prezenta normă se transmit în limba română, iar documentele emise într-o altă limbă vor fi depuse în original, în formă autentică, după caz, împreună cu traducerea legalizată.

(3) A.S.F. poate solicita, în scris, cu respectarea prevederilor art. 73 alin. (1) și ale art. 78 alin. (4) din Lege, orice informații sau documente suplimentare, dacă cele prezentate nu sunt suficiente ori relevante pentru realizarea evaluării sau dacă documentația prezintă alte deficiențe.

(4) Solicitanții pot să prezinte, din proprie inițiativă, orice informații și documente considerate de aceștia necesare în susținerea cererii de autorizare.

Art. 46. — (1) Constituie contravenții următoarele fapte:

a) neîndeplinirea de către acționari a condițiilor prevăzute la art. 6 alin. (2) lit. c) și d) și la art. 7 alin. (1) lit. a)—c) și f), alin. (2) și (3) pe toată perioada de funcționare a societății de pensii;

b) neîndeplinirea de către membrii structurii de conducere a condițiilor avute în vedere la autorizare pe toată perioada exercitării funcției în care au fost autorizate persoanele respective;

c) exercitarea activității de membru în structura de conducere, respectiv a activității de către persoanele care dețin funcții-cheie autorizate, după încetarea autorizării;

d) neîndeplinirea de către persoanele care dețin funcții-cheie autorizate a condițiilor avute în vedere la autorizare pe toată perioada exercitării funcției în care au fost autorizate persoanele respective;

e) neîndeplinirea obligațiilor de notificare a A.S.F. conform prevederilor art. 33 alin. (2), art. 38 alin. (7), art. 40 alin. (1) și (2) și art. 42 alin. (1);

f) neîndeplinirea obligațiilor de publicare conform prevederilor art. 39;

g) nerespectarea celorlalte obligații prevăzute de prezenta normă.

(2) Săvârșirea de către acționarii societății de pensii, de către administratorii de fonduri de pensii, de către membrii structurii de conducere, sau de către persoanele care dețin funcții-cheie autorizate a vreuneia dintre faptele prevăzute la alin. (1), se sancționează conform prevederilor art. 16 alin. (1), art. 81 alin. (1) lit. c), art. 140 alin. (1) și ale art. 141 alin. (1) lit. g), alin. (2)—(11) din Lege.

Art. 47. — Anexele nr. 1—5 fac parte integrantă din prezenta normă.

Art. 48. — (1) Prezenta normă se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare la data publicării.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei norme se abrogă Norma nr. 12/2010 privind autorizarea de constituire a societății de pensii și autorizarea de administrare a fondurilor de pensii administrate privat, aprobată prin Hotărârea nr. 22/2010 a Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 691 din 14 octombrie 2010, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare.

(3) Prevederile prezentei norme completează prevederile Regulamentului nr. 14/2015, precum și ale Regulamentului nr. 3/2016.

Președintele Autorității de Supraveghere Financiară,
Mișu Negrițoiu

| DATE DE IDENTIFICARE ALE SOCIETĂȚII | | CERERE PENTRU AUTORIZAREA DE CONSTITUIRE A SOCIETĂȚII DE PENSII/ PENTRU AUTORIZAREA CA ADMINISTRATOR AL FONDULUI DE PENSII ADMINISTRAT PRIVAT | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| Subsemnatul/Subsemnata,, (numele și prenumele) | | | | | |
| În calitate de împuternicit/împuternicită, solicit autorizarea de constituire (nr. și data procurii speciale și autentice/delegației avocațiale) a societății de pensii/de administrare a fondului de pensii administrat privat, (denumirea societății) | | | | | |
| având: | | | | | |
| sediul social, (localitatea) (strada și numărul) (județul) (codul poștal) | | | | | |
| sediul secundar, (localitatea) (strada și numărul) (județul) (codul poștal) | | | | | |
| forma de înregistrare:, (sucursala, reprezentanța, agenția, punctul de lucru) | | | | | |
| Numărul de telefon, numărul de fax | | | | | |
| Adresa de poștă electronică | | | | | |
| Prezenta cerere este însoțită de un număr de documente, totalizând un număr de file. | | | | | |
| Semnătura împuternicitului | | | | | |
| Data | | | | | |

| DATE DESPRE FONDATORII/AȚIONARII SOCIETĂȚII DE PENSII | | | | | |
|---|--|-----------------|----------------|------------------------|--|
| Fondatorii societății de pensii/Aționarii administratorului — persoane fizice | | | | | |
| Nr. crt. | Fondatori/Aționari Numele și prenumele | Statul rezident | Deținere | | Cod numeric personal ¹⁾ |
| | | | Nr. de acțiuni | % din capitalul social | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Fondatorii societății de pensii/Aționarii administratorului — persoane juridice ²⁾ | | | | | |
| Nr. crt. | Fondatori ³⁾ /Aționari ³⁾ Denumirea | Statul rezident | Deținere | | Cod unic de înregistrare ⁴⁾ |
| | | | Nr. de acțiuni | % din capitalul social | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Numele și prenumele împuternicitului

Semnătura împuternicitului

Data

¹⁾ Pentru persoanele fizice străine se vor completa seria și numărul pașaportului.

²⁾ Se vor înscrie numai aționarii societății cu dețineri de minimum 5% din capitalul social, ultima linie fiind completată cu „alți aționari persoane fizice/juridice cu dețineri sub 5%” și, respectiv, totalul deținerilor acestora.

³⁾ Se va completa începând cu structura acționarului societății care solicită autorizarea. Nu se completează în cazul societăților admise la tranzacționare pe o piață reglementată și al celor la care statul sau o autoritate a administrației publice este acționar sau asociat, precizându-se această situație.

⁴⁾ Pentru persoanele juridice străine se va completa numărul de înregistrare la instituția similară registrului comerțului din statul de origine.

ANEXA Nr. 3

SPECIMENE¹⁾ DE SEMNĂTURĂ
pentru membrii structurii de conducere și pentru persoanele care dețin funcții-cheie

.....
 (denumirea societății care solicită autorizare de administrare a fondului de pensii administrate privat)
 înregistrată la registrul comerțului cu numărul, având cod unic de înregistrare

| Nr. crt. | Numele și prenumele descifrabil | Calitatea | Semnătura |
|----------|---------------------------------|-----------|-----------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

1) Prezentul formular se va completa în fața reprezentantului A.S.F. Dacă unul dintre membrii consiliului nu poate semna în aceste condiții, se va depune o declarație notarială privind specimenul de semnătură.

ANEXA Nr. 4

DECLARAȚIE Nr. 1
pe propria răspundere privind relațiile de afiliere

Declarația se întocmește potrivit acestui model. Nu sunt acceptate declarațiile semnate prin împuterniciți.

Subsemnatul¹⁾,, cu domiciliul în, posesor al actului de identitate tip²⁾, seria nr., eliberat de la data de, valabil până la data de, CNP, în calitate de³⁾ al societății de administrare a fondului de pensii private, declar prin prezenta că am/nu am calitatea de persoană afiliată în raport cu o persoană fizică sau juridică, așa cum este definită la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul⁴⁾,, reprezentant legal al Societății⁵⁾, cu sediul social în, înregistrată la registrul comerțului cu nr. și codul unic de înregistrare, declar că Societatea⁵⁾, (seria, numărul și data emiterii)

în calitate de acționar al societății de administrare a fondului de pensii private, are/nu are calitatea de persoană afiliată în raport cu o persoană fizică sau juridică, așa cum este definită la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 411/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Relații de afiliere⁶⁾:

| Nr. crt. | Numele și prenumele persoanei fizice/ Denumirea societății cu care declarantul se află în relații de afiliere | Felul afilierii, conform art. 2 alin. (2) din Legea nr. 411/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare | Statul al cărui cetățean este persoana fizică și statul de rezidență al acesteia/ Statul de rezidență al societății în care sunt deținute acțiuni | Participare la capitalul social al societății/ drepturile de vot (%) |
|----------|---|---|---|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Data

Semnătura

1) Se completează numai în cazul persoanelor fizice.

2) Se completează BI pentru buletin de identitate sau CI pentru carte de identitate ori PAS pentru pașaport în cazul persoanelor fizice străine.

3) Se completează funcția deținută: acționar, membru în consiliul de administrație, membru în consiliul de supraveghere, director general, membru al directoratului, directori de investiții, persoanele care asigură conducerea structurii de control intern și pe cea de administrare a riscurilor.

4) Se completează numai în cazul acționarilor persoane juridice de către persoana fizică având calitatea de reprezentant legal al acționarului persoană juridică, în conformitate cu prevederile actului constitutiv al acesteia.

5) Se completează cu aceeași denumire.

6) Se completează, dacă este cazul, atât de persoanele fizice, cât și de persoanele juridice.

DECLARAȚIE Nr. 2
pe propria răspundere privind deținerile reprezentând cel puțin 5% din capitalul social
sau din drepturile de vot ale unei societăți

Declarația se întocmește potrivit acestui model. Nu sunt acceptate declarațiile semnate prin reprezentare.

Subsemnatul¹⁾,, cu domiciliul în, posesor al actului de identitate tip²⁾, seria nr., eliberat de la data de, valabil până la data de, CNP, în calitate de³⁾ al societății de administrare a fondului de pensii private, declar prin prezenta că am/nu am dețineri care reprezintă cel puțin 5% din capitalul social al unei societăți sau al drepturilor de vot:

Subsemnatul⁴⁾,, reprezentant legal al Societății⁵⁾, cu sediul social în, înregistrată la registrul comerțului cu nr. (seria, numărul și data emiterii)

și codul unic de înregistrare, declar prin prezenta că Societatea⁵⁾ are/nu are dețineri care reprezintă cel puțin 5% din capitalul social al unei societăți sau al drepturilor de vot:

Dețineri individuale⁶⁾:

| Nr. crt. | Denumirea societății/ Numele și prenumele persoanei fizice | Statul de rezidență al societății în care sunt deținute acțiuni | Participare la capitalul social al societății/drepturile de vot (%) |
|----------|---|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Data

Semnătura

1) Se completează numai în cazul persoanelor fizice.

2) Se completează BI pentru buletin de identitate sau CI pentru carte de identitate ori PAS pentru pașaport în cazul persoanelor fizice străine.

3) Se completează funcția deținută: acționar, membru în consiliul de administrație, membru în consiliul de supraveghere, director general, membru al directoratului, director de investiții, persoana propusă să asigure conducerea structurii de control intern sau persoana propusă să asigure conducerea structurii de administrare a riscurilor.

4) Se completează numai în cazul persoanelor juridice de către persoana fizică ce are calitatea de reprezentant legal al acționarului persoană juridică.

5) Se completează cu aceeași denumire.

6) Se completează, dacă este cazul, atât de persoanele fizice, cât și de persoanele juridice.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 935808