

O texto desta página na língua original [\[ro\]](#) foi recentemente alterado. A tradução deste texto para português está em curso.

romeno

Swipe to change

Registos comerciais nos países da UE

Roménia

A presente secção oferece uma visão geral do registo comercial da Roménia, gerido pelo Ministério da Justiça – Conservatória Nacional do Registo Comercial.

Não há tradução oficial do texto que está a consultar.

Pode aceder aqui a uma tradução automática do texto. Nota: a tradução automática destina-se apenas a facilitar a compreensão de textos numa língua estrangeira. O proprietário desta página declina qualquer responsabilidade pela qualidade do texto traduzido automaticamente.

-----português-----búlgaroespanholchecodinamarquêsalemãoestóniogregoinglêsfrancêsitalianoletãolituanohúngaro
maltêsneerlandêspolacoeslovaco eslovenofinlandêssueco

História da criação do registo nacional**Quando foi criado?**

O registo comercial foi criado em 1990, nos termos da Lei n.º 26/1990 relativa ao registo comercial.

Nos termos do Decreto Governamental de Emergência n.º 129, de 10 de outubro de 2002, que altera a Lei n.º **26/1990** relativa ao registo comercial e o Decreto Governamental de Emergência n.º **76/2001** relativo à simplificação de determinadas formalidades administrativas para o registo e a autorização de operações efetuadas pelos comerciantes, a **Conservatória Nacional do Registo Comercial** da Roménia é um organismo público dotado de personalidade jurídica, sob a tutela do **Ministério da Justiça**. É responsável pela conservação, organização e gestão do registo comercial central informatizado.

As conservatórias do registo comercial funcionam sob a tutela da Conservatória Nacional do Registo Comercial, em Bucareste e em cada um dos 41 distritos (*județe*) da Roménia. Compete-lhes conservar, organizar e gerir os registos comerciais locais.

Quando foi digitalizado?

No segundo semestre de 2011, foi lançado um portal que disponibiliza novos serviços em linha à comunidade empresarial e a outras pessoas interessadas.

Objetivos da Conservatória Nacional do Registo Comercial:

informar a comunidade empresarial, as instituições públicas, os meios de comunicação social e outras pessoas interessadas das operações realizadas no registo comercial,

reduzir o tempo de acesso às informações,

reduzir os congestionamentos nos balcões do registo comercial,

reduzir o tempo necessário para apresentar os documentos necessários ao registo comercial,

simplificar os procedimentos de registo de profissionais, a apresentação de informações financeiras, e os pedidos de informações e documentos, fornecer às pessoas que apresentem pedidos em linha informações em tempo real sobre dados constantes do registo comercial.

Qual a legislação atualmente aplicável?

Lei n.º 265/2022 sobre o registo comercial que altera e complementa outros atos legislativos pertinentes para a inscrição no registo comercial.

Lei n.º 31/1990

Decreto Governamental de Emergência n.º 44/2008

Lei n.º 129/2019

Regras de organização e funcionamento da Conservatória Nacional do Registo Comercial e das conservatórias do registo comercial ligadas aos tribunais
Decisão que aprova os emolumentos e as taxas relativos a determinadas operações efetuadas pela Conservatória Nacional do Registo Comercial e pelas conservatórias do registo comercial ligadas aos tribunais

Que informações disponibiliza o registo comercial?**Quem tem direito a aceder ao registo?**

► **As informações publicadas no sítio Web da ONRC** podem ser consultadas gratuitamente, 24 horas por dia, por qualquer pessoa interessada. O sítio Web <https://www.onrc.ro/index.php/ro/> dá acesso a informações sobre:

os formulários e os documentos necessários para as inscrições no registo comercial e no registo central de beneficiários efetivos,

os formulários necessários e como obter certidões, informações, cópias/cópias autenticadas, duplicados,

as informações gerais para as pessoas interessadas em exercer determinadas atividades regulamentadas, consoante o caso (profissionais, pessoas singulares, pessoas coletivas, organismos públicos e autoridades, etc.),

a legislação aplicável ao registo comercial/registo central de beneficiários efetivos,

as informações de interesse público,

as comunicações/os comunicados de imprensa, eventos,

as informações em matéria de tratamento de dados pessoais,

os dados de contacto da ONRC/ORCT [conservatórias do registo comercial ligadas aos tribunais] (endereço da sede, correio eletrónico, número de telefone /fax).

O **sítio Web do registo comercial** contém:

Documentos;

Informações e serviços organizados em secções e serviços;

Informações relativas à Conservatória Nacional do Registo Comercial e às conservatórias do registo comercial ligadas aos tribunais;

Várias informações públicas – de acesso gratuito;

Formulários utilizados pela instituição;

Formalidades de inscrição no registo comercial para cada categoria de profissionais e operações;
Formalidades para a inscrição no registo de beneficiários central efetivos mantido pela Conservatória Nacional do Registo Comercial para as pessoas coletivas que tenham de solicitar a sua inscrição no registo comercial;
Dados estatísticos relativos às operações registadas
história da instituição,
rede de conservatórias do registo comercial,
formulários (para profissionais, etc.) e formalidades,
emolumentos e taxas dos serviços prestados pela ONRC [Conservatória Nacional do Registo Comercial],
serviços,
legislação,
estatísticas,
comunicação social.

► As informações constantes do [portal de serviços em linha](#) da Conservatória Nacional do Registo Comercial podem ser consultadas gratuitamente, 24 horas por dia, sendo o acesso concedido após o registo como utilizador (através da criação de um nome de utilizador e de uma palavra-passe), que é gratuito.

As informações constantes do portal da Conservatória Nacional do Registo Comercial estão estruturadas por serviços prestados gratuitamente ou mediante o pagamento de uma taxa, de acordo com a legislação em vigor.

O registo comercial regista todos os **atos, factos, menções** e a **identidade dos profissionais** envolvidos, cuja inscrição seja exigida por lei, bem como quaisquer outros atos ou documentos cujo registo esteja expressamente previsto na lei.

Os serviços em linha prestados pela Conservatória Nacional do Registo Comercial estão disponíveis através do seu [portal de serviços em linha](#), que foi desenvolvido no âmbito do programa operacional setorial «Aumentar a competitividade económica», «Investir no seu futuro!», no âmbito do projeto «Serviços em linha (administração pública em linha) prestados pela Conservatória Nacional do Registo Comercial à comunidade empresarial através de um portal específico».

Os serviços em linha prestados pela Conservatória Nacional do Registo Comercial através do portal de serviços em linha incluem:

Infocert,

Recom online,

verificação da disponibilidade da firma e respetiva reserva em linha,

verificações prévias (disponibilidade e/ou reserva de firma/logótipo para pessoas coletivas/singulares, sociedades unipessoais/empresas familiares),

inscrições no registo comercial e autorização de pessoas coletivas,

atualização dos dados de contacto das sociedades inscritas no registo comercial,

disponibilização de informações atualizadas sobre as atividades anteriores das sociedades e estatísticas,

emissão de documentos (certidões),

estado do dossiê,

notificação de pedidos apresentados ao registo comercial,

decisões de adiamento de pedidos apresentados ao registo comercial,

publicação de informações sobre as diferentes situações das pessoas coletivas no Boletim Eletrónico do Registo Comercial [*Buletinul Electronic al Registrului Comerțului* - BEREC],

estatísticas (operações no registo comercial central, sociedades com capital estrangeiro),

formulário do registo comercial fora de linha,

registo da declaração relativa ao beneficiário efetivo da pessoa coletiva,

fornecimento de informações provenientes do registo central de beneficiários efetivos.

O serviço «Recom online», que é uma componente baseada em assinaturas, está acessível após a celebração de um contrato com o beneficiário efetivo, 24 horas por dia, fornecendo as seguintes informações sobre os profissionais, **mediante o pagamento de uma taxa**:

nome e forma jurídica,

dados de identificação [número de inscrição no registo comercial, identificador único europeu, código de registo único, endereço da sede social/profissional, contactos da empresa (telefone, fax)],

sede social/profissional (documento que estabelece a sede social, data a partir da qual o comprovativo da sede social é válido e data de caducidade do mesmo, duração da sede social),

capital subscrito e realizado,

atividade principal declarada/autorizada do profissional,

atividades secundárias declaradas/autorizadas do profissional,

dados de identificação de pessoas singulares e coletivas associadas,

dados de identificação dos administradores,

dados relativos aos logótipos,

dados relativos a filiais/sucursais/subdivisões (sede social, telefone),

dados relativos a escritórios de representação/postos de trabalho (sede social, telefone),

dados relativos às sedes sociais e/ou atividades autorizadas nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 359/2004 ou do artigo 121.º da Lei n.º 265/2022,

dados relativos a direitos de propriedade,

dados relativos a concordatas preventivas,

dados relativos a factos abrangidos pelo artigo 21.º, alíneas e) a h), da Lei n.º 26/1990 ou pelo artigo 103.º da Lei n.º 265/2022,

dados relativos a outras menções,

dados relativos ao balanço (volume de negócios, número médio de empregados, lucro bruto), se tais informações tiverem sido comunicadas pelo Ministério das Finanças.

Os serviços **disponíveis gratuitamente** incluem:

Recom online - a componente gratuita do serviço,

formulários eletrónicos,

o pedido de inscrição em linha de profissionais no registo comercial,

o registo em linha da declaração relativa aos beneficiários efetivos das pessoas coletivas,

o acesso em linha às informações constantes do registo central de beneficiários efetivos (para autoridades/instituições com poderes de supervisão/controlo e entidades declarantes quando aplicam as medidas «Conheça o seu cliente»),
verificação da disponibilidade da firma e respetiva reserva em linha,
informações sobre o estado dos pedidos de inscrição no registo comercial,
consulta da secção relativa às decisões de adiamento do tratamento de pedidos de inscrição no registo comercial,
acesso a determinadas informações públicas (demonstrações financeiras, dissoluções voluntárias, dissoluções exigidas por lei, etc.) através do Boletim Eletrónico do Registo Comercial (BERC).

Os principais serviços prestados pelo Boletim Eletrónico do Registo Comercial são:

consulta de artigos publicados por profissionais,
consulta de boletins onde são publicados os artigos dos profissionais,
emissão do documento comprovativo da publicação de um artigo (prova de publicação),
receção de notificações relativas aos artigos publicados,
obtenção de relatórios de interesse.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE: Todas as secções do [sítio Web](#) e do [portal](#) podem ser consultadas gratuitamente, 24 horas por dia.

Acesso às informações constantes do registo comercial

A disponibilização de informações constantes do registo comercial e a emissão de cópias de documentos relativos a essas informações devem respeitar o disposto no artigo 11.º da Lei n.º 265/2022 relativa ao registo comercial, que altera e completa outros atos legislativos pertinentes para a inscrição no registo comercial:

1. O registo comercial é público. A conservatória do registo comercial emite, a pedido e a expensas do interessado, em romeno, em conformidade com a legislação em matéria de proteção de dados pessoais, informações e certidões relativas às inscrições no registo comercial, bem como certidões que atestem o registo ou a falta de registo de um dado ato ou facto, cópias e/ou cópias autenticadas de todos os documentos inscritos no registo ou apresentados, ou de qualquer parte deles, sob a forma apresentada em apoio dos pedidos de inscrição no registo.
2. Os pedidos de informações e de documentos devem ser apresentados ao balcão ou enviados por via postal, por serviços de estafeta ou por via eletrónica, acompanhados de uma cópia do documento de identidade, exceto se os pedidos forem assinados com recurso a assinaturas eletrónicas qualificadas.
3. A conservatória do registo comercial emite os documentos a que se refere o n.º 1 por via eletrónica, ou seja, em formato eletrónico, assinados com uma assinatura eletrónica qualificada ou um selo eletrónico qualificado, se aplicável, ou em papel, na sede social da ONRC ou nas conservatórias do registo comercial, ou por via postal ou por serviços de estafeta.
4. As cópias são devidamente autenticadas. As cópias eletrónicas são autenticadas mediante a aposição da assinatura eletrónica. Podem igualmente ser emitidas cópias não autenticadas formalmente, mediante pedido.
5. As cópias eletrónicas dos documentos e informações a que se refere o n.º 1 devem igualmente ser disponibilizadas ao público através do sistema de interconexão dos registos comerciais.
6. Os documentos recebidos, ou seja, os documentos enviados por via eletrónica, devem igualmente ser tratados por interligação com o ponto único de contacto (PUC) eletrónico (a seguir designado por «PUC»), em conformidade com o Decreto Governamental de Emergência n.º 49/2009 relativo à liberdade de estabelecimento dos prestadores de serviços e à livre prestação de serviços na Roménia, aprovado, com alterações e aditamentos, pela Lei n.º 68/2010, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas.
7. Deve ser cobrada uma taxa, segundo um sistema de classificação, pelas informações e documentos emitidos, como estabelecido por despacho do Ministro da Justiça, que não pode exceder os custos administrativos necessários para a emissão das informações ou dos documentos em causa e que inclui os custos de desenvolvimento e manutenção do registo comercial.
8. As informações e os documentos a que se refere o n.º 1 devem ser emitidos gratuitamente às autoridades e instituições públicas e às missões diplomáticas acreditadas na Roménia.
9. As informações a que se refere o n.º 1 devem ser emitidas gratuitamente a pessoas coletivas que não as enumeradas no n.º 8, se estiverem expressamente previstas na lei.
10. A ONRC e as conservatórias do registo comercial devem emitir gratuitamente informações específicas inscritas no registo comercial, que só possam ser utilizadas para fins de informação pública, aos jornalistas e aos representantes dos meios de comunicação social.

Que informações contém o registo?

Que tipos de dados são armazenados (entidades inscritas no registo público, informações sobre insolvência, relatórios financeiros, etc.)?

Nos termos da Lei n.º 265/2022, o registo comercial contém informações relativas aos profissionais registados, nomeadamente:

sociedades,
sociedades nacionais,
empresas nacionais,
entidades públicas empresariais,
sociedades cooperativas,
organizações cooperativas,
agrupamentos de interesse económico,
agrupamentos europeus de interesse económico,
sociedades europeias,
sociedades cooperativas europeias,
comerciantes individuais,
sociedades unipessoais,
empresas familiares,
outras pessoas singulares ou coletivas previstas na lei.

No exercício da sua atividade ou no termo da mesma, os profissionais a que se refere o artigo 4.º, n.º 1, da Lei n.º 265/2022 devem solicitar a inscrição no registo das menções relativas a atos e factos sujeitos a inscrição no registo por força da lei.

Os atos e factos que têm de ser inscritos no registo comercial são enumerados nos artigos 88.º a 100.º da Lei n.º 265/2022.

As pessoas coletivas inscritas no registo comercial ou, quando aplicável, as pessoas interessadas devem apresentar os seguintes documentos à ORCT para inscrição no registo comercial:

O prospeto de emissão de ações para a constituição de uma sociedade por ações através de subscrição pública e para que a sua publicação seja autorizada pelo registo de empresas, bem como qualquer alteração do mesmo;

O prospeto de emissão de ações com vista a aumentar o capital social das sociedades por ações através de subscrição pública e para que a sua publicação seja autorizada pelo registo de empresas, bem como qualquer alteração do mesmo;

A decisão do órgão de administração, caso a inscrição dessas informações no registo comercial e a publicação sejam obrigatórias nos termos da lei;

Prova da prorrogação do prazo para a detenção legal das instalações da sede social e/ou do escritório de representação;

As demonstrações finais de liquidação e de distribuição de ativos e, se for caso disso, o relatório sobre o trabalho de gestão realizado pelos administradores e diretores, se uma ou mais dessas pessoas forem nomeadas liquidatários;

Os atos relacionados com as operações comerciais;

Os registos e atos da pessoa coletiva cujo registo foi cancelado, caso já não existam sócios/acionistas/membros ou se estes se recusarem a conservá-los;

A decisão da assembleia geral de sócios/acionistas relativa à aquisição pela sociedade de ativos pertencentes a um fundador ou acionista, quando tal for exigido pelo direito das sociedades;

A reclamação apresentada contra o despacho do conservador;

A oposição formulada à assembleia geral de sócios/acionistas e a oposição formulada a outros atos expressamente previstos na lei;

O projeto de fusão ou de cisão;

O espécime da assinatura, para os grupos de interesse económico, os agrupamentos europeus de interesse económico e as sociedades cooperativas;

O pedido de cancelamento do registo apresentado pela pessoa que se considera lesada como resultado de inscrições no registo comercial;

Quaisquer outros documentos que a lei declare estarem sujeitos a registo comercial.

As pessoas interessadas em proceder ao registo comercial de documentos cuja publicação não é obrigatória por lei devem preencher, para esse efeito, o formulário do pedido, anexando-lhes os documentos em causa, conforme adequado, e o comprovativo de pagamento da taxa aplicável.

Estão sujeitos a registo comercial:

O relatório do administrador da insolvência ou, quando aplicável, do liquidatário, indicando as causas e circunstâncias que conduziram à insolvência do devedor;

A notificação do início do processo de insolvência geral/simplificado;

A cópia do plano de reorganização proposto;

A notificação do início do processo de falência no âmbito do processo de insolvência geral/simplificado;

A decisão judicial transitada em julgado que declara o administrador legal responsável pelo pagamento de uma indemnização;

A ata que estabelece o acordo de reestruturação, no âmbito do processo do acordo de reestruturação;

O plano de reestruturação, no âmbito do processo de concordata preventiva;

Decisões judiciais relativas à abertura e ao encerramento de um processo de concordata preventiva nos termos da [Lei n.º 85/2014](#), na redação em vigor,

Decisões judiciais proferidas em processos de insolvência, que são comunicadas à ORCT nos termos da lei;

Outros documentos emitidos pelos tribunais ou pelo administrador da insolvência/liquidatário nos termos da lei.

Com base nos documentos acima referidos, devem ser inscritas no registo as seguintes informações relativamente aos profissionais inscritos no registo comercial que estejam sujeitos a concordata preventiva ou a um processo de insolvência:

O início do processo de insolvência (geral/simplificado);

O início da reorganização sob a supervisão do tribunal, na sequência da confirmação do plano de reorganização proposto;

A falência (no âmbito de um processo simplificado/geral);

O facto de o devedor ter sido privado do seu direito de gerir a empresa;

O facto de o administrador legal ter sido considerado responsável pelo pagamento de uma indemnização;

A designação do administrador da insolvência ou do liquidatário, quando aplicável;

A designação do administrador especial;

A substituição do administrador da insolvência/liquidatário, quando aplicável;

O encerramento do processo de reorganização sob a supervisão do tribunal;

O encerramento do processo de falência;

O cancelamento do registo do devedor;

A alteração dos atos constitutivos do devedor enquanto pessoa coletiva, a pedido do administrador da insolvência, com base na decisão judicial transitada em julgado que confirma o plano de reorganização;

A confirmação do acordo de reestruturação no âmbito do processo do acordo de reestruturação;

A declaração do plano de reestruturação no âmbito do processo de concordata preventiva;

O início e o encerramento de um processo de concordata preventiva;

Outras menções exigidas por lei para os devedores inscritos no registo comercial sujeitos a processos de insolvência.

Registo central de beneficiários efetivos

Em conformidade com a Lei n.º 129/2019 relativa à prevenção e ao combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, e que altera e completa determinados atos legislativos, na redação atualmente em vigor, a Conservatória Nacional do Registo Comercial tem de manter o registo central de beneficiários efetivos, do qual constam os beneficiários efetivos das pessoas coletivas que têm de solicitar a sua inscrição no registo comercial.

Em conformidade com as regras em matéria de proteção de dados pessoais, o acesso ao registo central de beneficiários efetivos é concedido a:

Autoridades com poderes de supervisão e de controlo, órgãos judiciais, em conformidade com a Lei n.º 135/2010 relativa ao Código de Processo Penal, na redação atualmente em vigor, e à Conservatória, em tempo útil, sem quaisquer restrições e sem alertar a pessoa em causa;

Entidades declarantes quando aplicam medidas «Conheça o seu cliente»;

Qualquer pessoa singular ou coletiva (mediante o pagamento de uma taxa).

Que documentos são arquivados/armazenados (dossiês, coletâneas de documentos, estatutos, atas de assembleias gerais, etc.)?

O registo de pessoas coletivas, comerciantes individuais, sociedades unipessoais e empresas familiares que exercem atividades económicas e que têm sede social/profissional na jurisdição do tribunal implica que o registo comercial conserve registos dos documentos de registo das pessoas sujeitas a registo e o arquivo oficial dos atos constitutivos ou de atos de alteração conexos, bem como de outros documentos expressamente previstos na lei.

O arquivo dos documentos com base nos quais são feitas as inscrições no registo comercial consiste em manter e conservar, em papel e/ou em formato eletrónico, todos esses documentos, bem como os documentos que atestam as inscrições efetuadas por pessoas registadas, as demonstrações financeiras

anuais, o relatório e, quando aplicável, o relatório consolidado do conselho executivo e do conselho de administração, respetivamente, o relatório do auditor ou o relatório do auditor financeiro, quando aplicável, as demonstrações financeiras anuais consolidadas e os registos de pessoas coletivas, que são apresentados ao registo comercial.

O dossiê de cada profissional inscrito no registo comercial inclui todos os documentos apresentados no âmbito da inscrição ou de qualquer operação que, nos termos da lei, conste do registo comercial, bem como os documentos que atestem a inscrição. Os documentos arquivados no registo comercial com vista à realização de determinados procedimentos de pré-registo exigidos por lei são guardados numa pasta separada. Após o registo, são incluídos no dossiê do profissional.

Os documentos das pessoas singulares e coletivas inscritas no registo comercial são arquivados em conformidade com as disposições da Lei n.º 16/1996 relativa ao Arquivo Nacional, republicada.

Como efetuar uma pesquisa (e quais os critérios de pesquisa disponíveis)?

No sítio Web do registo

A pessoa interessada pode pesquisar informações no sítio Web da ONRC, escrevendo uma palavra-chave no campo de pesquisa.

Quais os critérios de pesquisa disponíveis?

As informações disponíveis gratuitamente através do serviço [Recom online](#) podem ser pesquisadas utilizando os seguintes critérios:

nome do profissional,

número de registo comercial,

número de identificação fiscal,

distrito onde está situada a sede social/profissional.

As informações gerais para as pessoas interessadas, disponibilizadas gratuitamente através do serviço [Recom online](#), incluem:

Denominação e forma jurídica;

Sede social/profissional e, no caso das sucursais, o Estado-Membro onde estão inscritas;

Número de referência no registo comercial, número de identificador único europeu (EUID) e número de identificação fiscal;

Situação;

Sítio Web, caso exista;

Representantes legais da pessoa coletiva, e informação sobre se estão habilitados a agir em conjunto ou separadamente, bem como o representante da empresa familiar;

Sucursais abertas noutro Estado-Membro, incluindo a denominação, o número de registo, o EUID e o Estado-Membro onde está inscrita a sucursal.

Como obter documentos?

Gratuitamente?

As informações e os documentos relativos aos profissionais inscritos no registo comercial devem ser emitidos gratuitamente às autoridades e instituições públicas, com exceção das que são integralmente financiadas por receitas próprias, aos tribunais e procuradorias a eles associadas, bem como às missões diplomáticas acreditadas e a outras pessoas coletivas nos termos da lei.

A Conservatória Nacional do Registo Comercial e os serviços de registo comercial associados aos tribunais fornecem gratuitamente aos jornalistas e aos representantes dos meios de comunicação social informações específicas inscritas no registo comercial. As informações divulgadas aos jornalistas e aos representantes dos meios de comunicação social só podem ser utilizadas com o objetivo de informar a opinião pública.

Mediante o pagamento de uma taxa?

A conservatória do registo comercial deve emitir, a expensas do requerente, informações e certidões relativas às inscrições no registo comercial, bem como certidões que atestem o registo ou a falta de registo de um dado ato ou facto, cópias e cópias autenticadas das inscrições no registo e dos documentos apresentados, mediante o pagamento de uma taxa; Os documentos em causa também podem ser solicitados e enviados por via postal.

Como posso obter informações, certidões relativas às inscrições no registo comercial, certidões que atestem o registo ou a falta de registo de um dado ato ou facto e cópias e/ou cópias autenticadas de todos os documentos inscritos no registo ou apresentados?

Como aceder à informação:

em linha, através do [serviço InfoCert](#) (não é necessária uma assinatura eletrónica; o pagamento é efetuado apenas por cartão)

em linha, através do portal ONRC, [aqui](#) (é necessária uma assinatura eletrónica; o pagamento é efetuado por cartão ou ordem de pagamento)

por correio eletrónico: onrc@onrc.ro (pagamento por ordem de pagamento ou ao balcão),

por fax: n.º +40 213160829 (pagamento por ordem de pagamento ou ao balcão)

por via postal (pagamento por ordem de pagamento; é cobrada uma taxa adicional de 7,68 RON)

ao balcão — ONRC e [conservatórias do registo comercial adstritas aos tribunais](#).

O serviço [InfoCert](#) permite a emissão de certidões em linha e/ou a prestação de informações constantes do registo comercial. O serviço está acessível através do [portal ONRC](#), na secção Informații (Informações) - *Certificate constatatoare* (Certidões) ou *Informații RC și copii certificate* (Informações do registo comercial e cópias autenticadas), sendo o pagamento efetuado em linha através de um cartão Visa ou Mastercard. O serviço eletrónico [InfoCert](#) fornece automaticamente documentos com assinatura eletrónica, sem a intervenção do responsável pelo tratamento, 24 horas por dia, sete dias por semana, e o pagamento é efetuado eletronicamente por cartão, recebendo depois o requerente uma fatura eletrónica, sem necessidade de assinatura eletrónica para o efeito.

As certidões e/ou informações constantes do registo comercial podem ser obtidas em linha através do [serviço Recom em linha](#), que é a componente baseada em assinaturas, acessível 24 horas por dia após a celebração de um contrato com o beneficiário.

Como obter (uma) cópia(s) autenticada(s) de um documento do arquivo:

ao balcão — [conservatórias do registo comercial ligadas aos tribunais](#),

por via postal,

em linha (é necessária uma assinatura eletrónica).

Como obter duplicados de certidões que atestem a apresentação de declarações sob compromisso de honra para autorização de funcionamento:

ao balcão — [conservatórias do registo comercial ligadas aos tribunais](#),

por via postal.

Procedimento de registo

Como dar início ao procedimento de registo (como apresentar pedidos de registo, certificação de documentos, tipo de documentos a anexar)?

Presencialmente

O pedido de inscrição no registo ou qualquer outro tipo de pedido, quando aplicável, acompanhado dos documentos exigidos para a inscrição no registo, deve ser apresentado ao balcão do registo comercial ou entregue por via postal/serviço de estafeta à conservatória do registo comercial territorialmente

competente sobre a sede social/profissional das pessoas em causa, ou a qualquer uma das conservatórias do registo comercial pelas pessoas enumeradas nos artigos 79.º a 81.º da Lei n.º 265/2022, pessoalmente ou por um representante autorizado.

O pedido de inscrição de uma pessoa coletiva no registo comercial deve ser assinado pelo seu representante legal, pelo seu representante autorizado, através de uma procuração especial ou geral autêntica, por um advogado mandatado para o efeito ou por qualquer sócio, acionista ou membro do conselho de administração.

O pedido de inscrição no registo de uma sucursal de uma pessoa coletiva, estabelecida na Roménia ou no estrangeiro, deve ser assinado pelo representante da pessoa coletiva em causa diretamente responsável pelas atividades da sucursal, pessoalmente ou pelo seu representante autorizado através de uma procuração especial/geral autêntica ou por um advogado mandatado para o efeito.

O pedido de registo de um comerciante individual e de uma sociedade unipessoal deve ser assinado pela pessoa singular que solicita o registo como comerciante individual e pelo sócio da sociedade unipessoal, respetivamente, pessoalmente ou pelo seu representante autorizado, através de uma procuração especial/geral autêntica, ou por um advogado mandatado para o efeito.

O pedido de registo de uma empresa familiar deve ser assinado pelo representante designado nos termos do ato constitutivo ou pelo seu representante autorizado, através de uma procuração especial/geral autêntica, ou por um advogado mandatado para o efeito.

Os documentos apresentados em apoio dos pedidos de inscrição no registo devem ser redigidos em romeno.

Os requerentes ou as pessoas inscritas no registo comercial podem justificar os pedidos de inscrição no registo com documentos redigidos numa das línguas oficiais dos Estados-Membros da UE ou do Espaço Económico Europeu em que residam; estes devem ser acompanhados de traduções para romeno efetuadas por um tradutor autorizado.

Os documentos traduzidos numa das línguas oficiais dos Estados-Membros da UE podem ser publicados, mediante pedido, se tiverem sido apresentados sob a forma de tradução autorizada.

Os documentos traduzidos para uma língua estrangeira têm de ser apresentados em duas colunas, com o texto romeno na primeira coluna e o texto em língua estrangeira na segunda coluna, ou num formato de visualização sequencial, ou seja, o texto romeno seguido do texto em língua estrangeira.

Em caso de incoerência entre os documentos e informações publicados em romeno e a tradução publicada voluntariamente, esta última não pode ser oponível a terceiros. Estes podem, no entanto, invocar as traduções voluntariamente publicadas, salvo se a sociedade provar que tinham conhecimento da versão objeto de publicidade obrigatória.

Os documentos necessários para fundamentar o pedido de inscrição no registo, classificados como atos oficiais, devem ser apresentados à conservatória do registo comercial nos termos da lei.

Em linha

O pedido de registo e os documentos exigidos por lei podem ser enviados em formato eletrónico, ou seja, através do [portal de serviços em linha](#) ou por [correio eletrónico](#), com uma assinatura eletrónica qualificada incluída, anexada ou associada.

Como são analisados os pedidos apresentados?

O pedido de inscrição no registo comercial é apreciado pelo conservador, com base em documentos, no prazo de um dia útil a contar da data de registo desse pedido.

Se o pedido de inscrição no registo e os respetivos documentos comprovativos, ou o formulário normalizado do ato constitutivo, consoante o caso, estiverem incompletos ou não satisfizerem os requisitos legais relativos ao estabelecimento, à constituição, à organização e ao funcionamento dos profissionais que têm de estar inscritos no registo, ou se o conservador considerar que são necessárias informações ou documentos suplementares para apreciar o pedido, emitirá um despacho no qual fixará um prazo, não superior a 15 dias de calendário, para a retificação ou complementação dos documentos.

O prazo e as razões do adiamento são publicados no portal de serviços eletrónicos da ONRC e podem igualmente ser consultados nas estações de trabalho localizadas nas instalações das conservatórias do registo comercial.

O prazo para a apreciação do pedido de inscrição no registo e o prazo para a emissão dos documentos exigidos por lei são revistos em conformidade.

Se o requerente retificar/completar o pedido de inscrição no registo antes do termo do prazo fixado pelo conservador e solicitar uma revisão do prazo para a apreciação, o pedido de inscrição no registo é apreciado no dia seguinte ao da retificação/complementação.

Se o requerente não cumprir as obrigações que lhe incumbem, como definidas no despacho de adiamento, o pedido de inscrição no registo é indeferido.

Se o requerente desistir dos pedidos apresentados às conservatórias do registo comercial ligadas aos tribunais, bem como em caso de indeferimento dos pedidos de registo, a taxa de publicação no Jornal Oficial da Roménia deve ser devolvida se tiver sido paga.

A pedido do interessado ou do seu representante, é organizada uma audiência pública para apreciar o pedido de inscrição no registo.

Efeitos legais do registo

Efeito das inscrições perante terceiros, nos termos do artigo 17.º da Diretiva (UE) 2017/1132

As disposições de direito nacional segundo as quais os terceiros podem invocar as informações e os documentos inscritos no registo comercial, em conformidade com o disposto no artigo 17.º da Diretiva (UE) 2017/1132 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de junho de 2017, relativa a determinados aspetos do direito das sociedades, são as seguintes:

1. Nos termos do artigo 4.º, n.º 1, da Lei n.º 265/2022, o registo comercial é o serviço de interesse público geral para a inscrição no registo e a divulgação de profissionais que sejam comerciantes individuais, sociedades unipessoais e empresas familiares, bem como de profissionais que sejam sociedades, sociedades europeias, sociedades cooperativas, sociedades cooperativas europeias, organizações de crédito cooperativo, agrupamentos de interesse económico e agrupamentos europeus de interesse económico com sede social na Roménia, bem como para a inscrição no registo e a divulgação das suas sucursais e das sucursais das pessoas coletivas acima enumeradas, cuja sede social se situe no estrangeiro.

Além disso, nos termos do artigo 43.º, n.º 1, da Lei n.º 265/2022, no exercício da sua atividade ou no termo da mesma, os profissionais a que se refere o artigo 4.º, n.º 1, devem solicitar a inscrição no registo das menções relativas a atos e factos sujeitos a inscrição no registo por força da lei.

A disponibilização de informações constantes do registo comercial e a *emissão de cópias* de documentos relativos a essas informações devem respeitar o disposto no artigo 11.º da Lei n.º 265/2022 relativa ao registo comercial, que altera e completa outros atos legislativos pertinentes para a inscrição no registo comercial:

1. O registo comercial é público. A conservatória do registo comercial emite, a pedido e a expensas do interessado, em romeno, em conformidade com a legislação em matéria de proteção de dados pessoais, informações e certidões relativas às inscrições no registo comercial, bem como certidões que atestem o registo ou a falta de registo de um dado ato ou facto, cópias e/ou cópias autenticadas de todos os documentos inscritos no registo ou apresentados, ou de qualquer parte deles, sob a forma apresentada em apoio dos pedidos de inscrição no registo.

2. Os pedidos de informações e de documentos devem ser apresentados ao balcão ou enviados por via postal, por serviços de estafeta ou por via eletrónica, acompanhados de uma cópia do documento de identidade, exceto se os pedidos forem assinados com recurso a assinaturas eletrónicas qualificadas.

3. A conservatória do registo comercial emite os documentos a que se refere o n.º 1 por via eletrónica, ou seja, em formato eletrónico, assinados com uma assinatura eletrónica qualificada ou um selo eletrónico qualificado, se aplicável, ou em papel, na sede social da ONRC ou nas conservatórias do registo comercial, ou por via postal ou por serviços de estafeta.
4. As cópias são devidamente autenticadas. As cópias eletrónicas são autenticadas mediante a aposição da assinatura eletrónica. Podem igualmente ser emitidas cópias não autenticadas formalmente, mediante pedido.
5. As cópias eletrónicas dos documentos e informações a que se refere o n.º 1 devem igualmente ser disponibilizadas ao público através do sistema de interconexão dos registos comerciais.
6. Os documentos recebidos, ou seja, os documentos enviados por via eletrónica, devem igualmente ser tratados por interligação com o ponto único de contacto (PUC) eletrónico (a seguir designado por «PUC»), em conformidade com o Decreto Governamental de Emergência n.º 49/2009 relativo à liberdade de estabelecimento dos prestadores de serviços e à livre prestação de serviços na Roménia, aprovado, com alterações e aditamentos, pela Lei n.º 68/2010, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas.
7. Deve ser cobrada uma taxa, segundo um sistema de classificação, pelas informações e documentos emitidos, como estabelecido por despacho do Ministro da Justiça, que não pode exceder os custos administrativos necessários para a emissão das informações ou dos documentos em causa e que inclui os custos de desenvolvimento e manutenção do registo comercial.
8. As informações e os documentos a que se refere o n.º 1 devem ser emitidos gratuitamente às autoridades e instituições públicas e às missões diplomáticas acreditadas na Roménia.
9. As informações a que se refere o n.º 1 devem ser emitidas gratuitamente a pessoas coletivas que não as enumeradas no n.º 8, se estiverem expressamente previstas na lei.
10. A ONRC e as conservatórias do registo comercial devem emitir gratuitamente informações específicas inscritas no registo comercial, que só possam ser utilizadas para fins de informação pública, aos jornalistas e aos representantes dos meios de comunicação social.

A executoriedade dos atos e factos relativos às pessoas sujeitas à obrigação de inscrição no registo comercial está prevista no artigo 46.º da Lei n.º 265/2022 relativa ao registo comercial, que altera e completa outros atos legislativos pertinentes para a inscrição no registo comercial:

A inscrição no registo e as menções podem ser oponíveis a terceiros a partir da data da sua inscrição no registo comercial ou da sua publicação no Jornal Oficial da Roménia ou no Boletim Eletrónico do Registo Comercial, como previsto na lei.

A pessoa que tem o dever de requerer o registo não pode opor a terceiros atos ou factos não registados, a menos que possa provar que esses terceiros tinham conhecimento desses atos ou factos. No entanto, os terceiros podem sempre invocar atos ou factos que não tenham sido publicados, a menos que o facto de não terem sido publicados anule o seu efeito.

A Conservatória Nacional do Registo Comercial publica no seu sítio Web e no portal de serviços em linha, e envia para publicação no Portal Europeu da Justiça, informações atualizadas sobre a legislação nacional relativa à publicidade e oponibilidade a terceiros de atos, factos e menções relativos a pessoas sujeitas a registo obrigatório.»

Além disso, as sociedades estão sujeitas às seguintes disposições especiais nesta matéria, ou seja, os artigos 50.º a 51.º da Lei n.º 31/1990 relativa às sociedades comerciais, republicada, na redação atualmente em vigor:

Artigo 50.º

1. Os atos ou factos sujeitos a publicação nos termos da lei mas que não tenham sido publicados não podem ser opostos a terceiros, salvo se a sociedade puder provar que esses terceiros tinham conhecimento dos mesmos.
2. As operações efetuadas pela sociedade antes do 16.º dia a contar da data de publicidade exigida por lei não podem ser oponíveis a terceiros que provem que lhes era impossível ter conhecimento de tais operações.

Artigo 51.º

1. No entanto, os terceiros podem sempre invocar atos ou factos que não tenham sido publicados, a menos que o facto de não terem sido publicados anule o seu efeito.

Nos termos do artigo 7.º, n.º 1, da Lei n.º 265/2022, o registo comercial foi concebido para incluir as seguintes categorias de registo:

Um registo para a inscrição de sociedades, sociedades nacionais, empresas nacionais, entidades públicas empresariais, agrupamentos de interesse económico, sociedades europeias, agrupamentos europeus de interesse económico e outras pessoas coletivas expressamente previstas na lei, com sede social na Roménia, bem como das suas sucursais e, se aplicável, das sucursais de pessoas coletivas com sede social no estrangeiro;

Um registo para a inscrição de sociedades cooperativas e sociedades cooperativas europeias com sede social na Roménia, das suas sucursais e, se aplicável, das sucursais de sociedades cooperativas ou de sociedades cooperativas europeias com sede social no estrangeiro;

Um registo para a inscrição de comerciantes individuais, sociedades unipessoais e empresas familiares com sede social e, se aplicável, locais de trabalho na Roménia.

2. Nos termos do artigo 5.º, n.º 1, da Lei n.º 265/2022, a inscrição no registo comercial baseia-se no despacho do conservador para apreciação dos pedidos de inscrição no registo ou, quando aplicável, numa decisão judicial transitada em julgado ou uma decisão executória, como previsto na lei. Se o registo for decretado por um tribunal, tal pode igualmente ser feito com base no ato processual que contém o dispositivo da decisão judicial.

3. Nos termos do artigo 107.º, n.º 2, da Lei n.º 265/2022, a data de inscrição no registo comercial é a data efetiva de inscrição no registo.

4. Nos termos do artigo 107.º, n.º 3, da Lei n.º 265/2022, a inscrição no registo comercial deve ser efetuada no prazo de 24 horas a contar da data do despacho proferido pelo conservador.

5. Nos termos do artigo 6.º, n.º 1, da Lei n.º 265/2022, o registo comercial é mantido pela ONRC em suporte informático e a inscrição no registo comercial e noutros registos mantidos pela ONRC é efetuada por via eletrónica.

Divergências entre as inscrições no registo e a sua publicação

A inscrição no registo e as menções podem ser oponíveis a terceiros a partir da data da sua inscrição no registo comercial ou da sua publicação no Jornal Oficial da Roménia ou no Boletim Eletrónico do Registo Comercial, como previsto na lei.

As operações efetuadas por uma pessoa singular ou coletiva antes do 16.º dia a contar da data da sua inscrição no registo comercial não são oponíveis a terceiros que provem que lhes era impossível ter conhecimento de tais operações.

A pessoa que tem o dever de requerer o registo não pode opor a terceiros atos ou factos não registados, salvo se puder provar que esses terceiros tinham conhecimento desses atos ou factos; No entanto, os terceiros podem sempre invocar atos ou factos que não tenham sido publicados, a menos que o facto de não terem sido publicados anule o seu efeito.

Os documentos a que se refere o artigo 16.º, n.º 1, da Lei n.º 265/2022 são enviados por via eletrónica pela conservatória do registo comercial ao Jornal Oficial da Roménia para publicação no prazo máximo de três dias úteis a contar da data de inscrição no registo comercial.

Em caso de incoerência entre as inscrições no registo comercial e as constantes dos documentos anexados ao dossiê do profissional inscrito no registo comercial, conforme previsto no artigo 8.º da Lei n.º 265/2022, as inscrições no registo prevalecem perante terceiros.

No que diz respeito aos documentos e informações publicados no Boletim ou, quando aplicável, no Jornal Oficial da Roménia, em caso de incoerência entre estes e os documentos inscritos no registo, estes últimos prevalecem perante terceiros.

Se a incoerência acima referida se verificar por razões não imputáveis ao profissional em causa, a conservatória do registo comercial ou, quando aplicável, a entidade pública empresarial «Monitorul Oficial» procederá à retificação da inscrição no registo e, mais especificamente, à republicação do texto retificado, sob a forma de extrato, a expensas próprias, a pedido do profissional.

Quem é responsável pela exatidão dos registos?

A inscrição no registo comercial dos atos e factos previstos na lei é efetuada, se for caso disso, a pedido das pessoas singulares e/ou coletivas sujeitas à obrigação de registo, de quaisquer outras partes interessadas ou *ex officio*.

No exercício da sua atividade ou no termo da mesma, os profissionais a que se refere o artigo 4.º, n.º 1, da Lei n.º 265/2022 devem solicitar a inscrição no registo das menções relativas a atos e factos sujeitos a inscrição no registo por força da lei no prazo máximo de 15 dias a contar da data de elaboração dos documentos ou de realização dos atos sujeitos a inscrição no registo por força da lei.

As inscrições no registo também são efetuadas a pedido das partes interessadas, nos casos previstos na lei, no prazo máximo de 30 dias a contar da data em que tomaram conhecimento do ato ou facto sujeito a inscrição no registo.

Os requerentes e, quando aplicável, os seus representantes legais/mandatários são considerados responsáveis, nos termos da lei, pela legalidade, autenticidade e exatidão dos dados constantes dos pedidos de inscrição no registo e dos documentos apresentados em apoio dos mesmos.

Nos termos do artigo 5.º, n.º 1, da Lei n.º 265/2022, a inscrição no registo comercial baseia-se no despacho do conservador para apreciação dos pedidos de inscrição no registo ou, quando aplicável, numa decisão judicial transitada em julgado ou uma decisão executória, como previsto na lei. Se o registo for decretado por um tribunal, tal pode igualmente ser feito com base no ato processual que contém o dispositivo da decisão judicial.

Nos termos do artigo 107.º da Lei n.º 265/2022, se estiverem preenchidos os requisitos legais para o estabelecimento, a constituição, a organização e o funcionamento dos profissionais sujeitos à obrigação de inscrição no registo, o conservador emite um despacho de deferimento do pedido de inscrição no registo no prazo de um dia útil a contar da data da inscrição desse pedido na conservatória do registo comercial ou, quando aplicável, a contar da data em que tenham sido cumpridas todas as formalidades e recebidos todos os documentos e informações, conforme ordenado pelo conservador, para a constituição e inscrição no registo.

A data de inscrição no registo comercial é a data efetiva de inscrição nesse registo.

A inscrição no registo comercial deve ser efetuada no prazo de 24 horas a contar da data do despacho proferido pelo conservador.

As pessoas coletivas adquirem personalidade jurídica na data da inscrição efetiva no registo comercial.

O despacho do conservador tem força executiva, salvo disposição em contrário da lei, e está sujeito apenas a um procedimento de reclamação. A reclamação não suspende a execução. Os atos que ordenam uma inscrição no registo comercial são executados pelo pessoal da ORCT.

Procedimentos de proteção de dados

Procedimentos relacionados com os direitos do titular dos dados relativos à publicação e à conservação dos seus dados pessoais

No exercício das suas funções, conforme previsto nos atos legislativos que regem a atividade do registo comercial, a Conservatória Nacional do Registo Comercial e as conservatórias do registo comercial ligadas aos tribunais/conservatórias territoriais recolhem e tratam dados e informações, incluindo dados pessoais, que estão abrangidos pelas

disposições do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

Enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, a Conservatória Nacional do Registo Comercial adotou medidas técnicas e organizativas adequadas com o objetivo de garantir o cumprimento de todas as disposições legais em matéria de proteção e tratamento de dados pessoais.

Os dados pessoais de uma pessoa singular são recolhidos para finalidades específicas, explícitas e legítimas e não são tratados posteriormente de forma incompatível com essas finalidades (princípio da limitação da finalidade).

Os dados pessoais fornecidos pelos requerentes através do preenchimento/apresentação dos pedidos, bem como através da apresentação de atos /documentos em seu apoio são tratados com vista ao cumprimento das principais obrigações/deveres/funções específicas do registo comercial.

As informações registadas no registo comercial central informatizado/sistema informático integrado são conservadas por um período ilimitado. Os pedidos de inscrição (formulários) no registo comercial, apresentados para efeitos de inscrição do profissional, de inscrição no registo de menções relativas a atos e factos dos profissionais, bem como os documentos apresentados em seu apoio, são arquivados no dossiê do profissional (em papel e em formato eletrónico).

A publicação de documentos emitidos na sequência de inscrições no registo comercial / elaborados pelos serviços de assistência deve ser feita em conformidade com as disposições do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e esses dados estão limitados ao *apelido e nome próprio, data e local de nascimento, nacionalidade e país de residência das pessoas em causa, salvo disposição legal em contrário*.

As informações relativas aos dados pessoais que podem ser tornados públicos, no que se refere às pessoas singulares que atuam numa determinada qualidade/ocupam um cargo junto de um profissional inscrito no registo comercial, são as seguintes: apelido e nome próprio, data e local de nascimento, nacionalidade e país de residência, exceto se o requerente for uma entidade que tenha acesso a dados pessoais nos termos da lei.

As cópias ou cópias autenticadas dos documentos incluídos na pasta do profissional inscrito no registo comercial, que são entregues aos requerentes, devem incluir apenas: apelido e nome próprio, data e local de nascimento, nacionalidade e país de residência das pessoas que constam desses documentos, exceto se o requerente for uma entidade que tenha acesso a dados pessoais nos termos da lei.

O intercâmbio de informações com instituições e autoridades públicas, no âmbito de protocolos de cooperação celebrados com o objetivo de respeitar uma obrigação legal explícita, tem de ser compatível com as normas jurídicas relativas à proteção das pessoas no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

A lista das instituições e autoridades públicas com as quais a ONRC celebra protocolos de cooperação é publicada no sítio Web da ONRC.

As informações fornecidas, os registos anteriores e as certidões emitidas pela ONRC e pelas conservatórias do registo comercial, bem como as cópias ou cópias autenticadas dos documentos apresentados em apoio dos pedidos de inscrição no registo, devem incluir todos os dados pessoais inscritos no registo comercial, sempre que esses dados sejam transmitidos a pedido dos titulares dos dados ou das autoridades ou instituições competentes, em conformidade com uma obrigação legal, para efeitos de cumprimento de uma obrigação legal ou no exercício de funções, devendo apenas os seguintes dados ser transmitidos a outras pessoas singulares ou coletivas, incluindo outras instituições públicas, em conformidade com o artigo 11.º, n.º 1, da Lei n.º 265/2022: apelido e nome próprio, data e local de nascimento, nacionalidade e país de residência.

A Conservatória Nacional do Registo Comercial assegura que os titulares dos dados exercem os seus direitos ao abrigo do Regulamento (UE) n.º 679/2016: direito de informação, acesso e retificação ou apagamento de dados pessoais, direito à limitação do tratamento, direito de portabilidade dos dados, direito

de oposição, direito de não ficar sujeito a uma decisão tomada exclusivamente com base no tratamento automatizado, incluindo a definição de perfis, direito de apresentar reclamação à Autoridade Nacional de Controlo do Tratamento de Dados Pessoais [Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal] (B-dul G-ral Gheorghe Magheru nr. 28-30, sector 1, Bucureste).

Os direitos acima referidos, sob reserva das condições e exceções previstas no Regulamento (UE) n.º 679/2016, podem ser exercidos mediante o envio de um pedido escrito, devidamente datado e assinado, por correio, para o seguinte endereço: Bucharest, Bd. Unirii, nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, sector 3, código postal: 030837 ou por correio eletrónico para: datepersonale@onrc.ro.

Nos termos do artigo 37.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, foi designado um encarregado da proteção de dados pessoais na instituição, cujos contactos estão publicados no sítio Web em [Dados pessoais](#).

Contactos

Os contactos estão disponíveis [aqui](#).

Ligações úteis

[Sítio Web oficial da Conservatória Nacional do Registo Comercial da Roménia](#)

[Portal de serviços em linha](#) da Conservatória Nacional do Registo Comercial da Roménia

Última atualização: 05/10/2023

As diferentes versões linguísticas desta página são da responsabilidade dos respetivos Estados-Membros. As traduções da versão original são efetuadas pelos serviços da Comissão Europeia. A entidade nacional competente pode, no entanto, ter introduzido alterações no original que ainda não figurem nas respetivas traduções. A Comissão Europeia declina toda e qualquer responsabilidade quanto às informações ou aos dados contidos ou referidos neste documento. Por favor, leia o aviso legal para verificar os direitos de autor em vigor no Estado-Membro responsável por esta página.