

# **Informarea și consultarea angajaților**

## **Modelul francez**

---

Dreptul la informare și consultare și rolul expertului contabil în  
exercitarea acestui drept

Ianuarie 2013

## **1. Introducere**

*Accesul lucrătorilor și a reprezentanților lor la o informație pertinentă și de calitate constituie baza unui dialog social veritabil.*

*Armonizarea procedurilor de informare și consultare în legislația europeană a dus la îmbunătățirea eficacității și coordonării organizațiilor sindicale la toate nivelurile: european, național și local.*

*Dreptul la expertiză este strâns legat de dreptul la informare și consultare. Acest drept este garantat de legislația europeană și implementat în țările membre. Expertizele independente sunt un instrument necesar pentru o apreciere corectă a situației întreprinderii și pentru anticiparea schimbărilor și evitarea riscurilor.*

*Codul muncii în legislația franceză conferă Comitetul de Întreprindere (CÎ) o competență foarte largă în acest sens :*

- Obligația de a fi consultat și informat în privința chestiunilor care interesează organizația, asupra gestiunii și cadrului general al întreprinderii, în principal despre măsurile care afectează volumul sau structura efectivului de personal, durata zilei de muncă, condițiile de angajare, formarea profesională a personalului, etc.*
- Obligația de informare și consultare asupra problemelor generale cu privire la condițiile de muncă rezultate din organizarea muncii, a tehnologiei, condițiilor de angajare, a organizării timpului de muncă, a calificărilor și modalităților de remunerare. Pentru a-și exercita competențele, CÎ studiază incidentele cauzate de condițiile de muncă, ale proiectelor și deciziile angajatorilor și astfel formulează propuneri.*

*Noțiunile “cadrul general al întreprinderii” și “probleme generale cu privire la condițiile de muncă” sunt foarte generale și tind să confere CÎ un drept general de consultare asupra tuturor deciziilor importante de organizare și gestiune ale angajatorului. Și astfel trebuie menționat:*

- ✚ Doar măsurile colective de o anumită importanță pot să determine consultarea CÎ.*
- ✚ Consultarea este obligatorie în cazul luării deciziilor importante cu efect concret.*

*Consultarea CÎ este obligatorie înainte de luarea deciziilor importante asupra funcționării generale a întreprinderii, ce vor avea un efect concret asupra condițiilor de muncă ale*

lucrătorilor. Contează foarte puțin dacă aceste efectele sunt imediate atât timp cât sunt previzibile, cum ar fi:

- Decizia de a înceta fabricarea unor anumite produse și substituirea cu alte producții care necesită mai puțină mână de lucru;
- Decizia creșterii responsabilităților și creșterea misiunilor delegaților de sector;
- Stabilirea planului de remunerare pentru 300 de cadre comerciale fixe în funcție de realizarea obiectivelor stabilite în fiecare semestru;
- Reorganizarea serviciului comercial în perspectiva împărțirii în 3 servicii și de a încredința noile atribuții vânzătorilor;
- Decizia de modificare a calendarului implementat la deschiderea unui plan de restructurare și de avansare a fazelor de execuție a proiectului;
- Decizia creării unui nou departament pentru a face necesară crearea unui post de director și astfel modificându-se organigrama întreprinderii.

✚ Nu exista nici-un motiv de consultare a CÎ în privința măsurilor punctuale și individuale.

De asemenea, nu se consultă CÎ în următoarele cazuri:

- Suprimarea unor posturi ocupate de la 3 la 120 de angajați și repartizarea acestora în alte posturi de muncă;
  - Plasarea în posturi provizorii de la 10 la 250 de angajați;
- Pe de altă parte, dreptul la consultare a CÎ a fost recunoscut în cazurile următoare:
- În cazul comprimării a două servicii într-unul singur ceea ce implică 19 angajați și afectează două unități importante ale întreprinderii;
  - Implementarea unui contract de muncă numit „contract de competențe și activități alternative” cu privire la 25 de angajați ai întreprinderii de la aceeași categorie de salariați, modificările fiind notabile în raport cu condițiile de muncă și organizarea în muncă, existente;
  - Reorganizarea serviciului de întreținere, apelând la un serviciu exterior;
  - Instituirea unei unități permanente de mentenanță din 9 angajați (asupra 300) care să gestioneze penalitățile cu titlu cominatoriu.

- ✚ *Masurile de ordine disciplinară nu trebuie să lase loc consultării comitetului chiar dacă ele sunt de interes pentru mulți salariați.*

## **2. *Comitetul de Întreprindere trebuie să primească informații despre evoluția controlului, despre situația financiară a întreprinderii, etc.***

*În fiecare trimestru, angajatorul comunică CÎ informații despre evoluția generală a controlului și despre situația financiară și despre execuția programelor de producție. De asemenea, în egală măsură trebuie să informeze CÎ cu privire la eventualele întârzieri cu privire la plățile cotizațiilor de securitate socială, cotizațiile de pensionare suplimentare și cotizațiile de previzionare.*

*CÎ are dreptul de a fi consultat dacă întreprinderea beneficiază de anumite ajutoare publice. Angajatorul trebuie să informeze și consulte CÎ dacă întreprinderea beneficiază de subvenții publice prin ajutoare directe sub formă de subvenții. Aceste subvenții pot fi ajutoare din partea Uniunii Europene, din partea statului, instituțiilor publice locale sau un organism privat cu responsabilitățile unei misiuni de serviciu public. CÎ trebuie să găsească informațiile legate de ajutoare în raportul anual unic sau în raportul anual general.*

- ✚ *Este important de menționat că CÎ nu trebuie consultat dacă întreprinderea beneficiază de un fel de exonerare de la cotizațiile sociale.*

*La fiecare 3 ani, angajatorul are obligația de a iniția negocierea cu sindicaliști asupra modalităților de informare și consultare a comitetului de întreprindere cu privire la strategia întreprinderii și efectele previzibile asupra forței de muncă și asupra angajaților. Această obligație privește numai întreprinderile și grupurile de întreprindere cu mai puțin de 300 de salariați. Se aplică în egală măsură întreprinderilor și grupurilor de dimensiune comunitară cu un sediu sau o întreprindere cu 150 de salariați în Franța.*

## **3. *Rolul și prerogativele Comitetului de Întreprindere în privința verificării conturilor anuale***

*Verificarea conturilor anuale ale întreprinderii este un moment propice pentru a pune în discuție situația economică. Reprezentații CÎ trebuie să profite! Soarta salariaților depinde în mare*

*măsură de situația economică a întreprinderii, de rezultatele și strategia ei. Salariile, condițiile de muncă, locurile de muncă, toate depind de performanțele economice ale întreprinderii.*

*După comunicarea bilanțului, se începe verificarea anuală a conturilor în cadrul unei reuniuni plenare a CÎ. Din punct de vedere legal, angajatorul are obligația de a transmite CÎ documentele contabile și financiare. Este vorba despre o simplă informare și nu despre o consultare. În absența unei obligații formale de a verifica conturile anuale, procedura se rezumă la înscrierea într-un proces verbal despre comunicarea documentelor.*

*Rolul Comitetului de Întreprindere este de a pregăti întrebările care vor fi adresate conducerii cu privire la conturile anuale. CÎ are de asemenea misiunea de a interpela conducerea în privința provocărilor cu care se confruntă întreprinderea. Dacă există eventuale neînțelegeri între reprezentanții comitetului și conducere în privința situației întreprinderii, acestea trebuie menționate în scris în procesul verbal. Astfel CÎ va avea avantajul unei negocieri mai puternice în eventualitatea luării unor măsuri sociale pentru salariați. Prin verificarea conturilor anuale se detectează dificultăți importante în cadrul societății și eventual se poate declanșa procedura de alertă.*

*Comitetul de Întreprindere poate face uz de dreptul său la expertiză independentă și poate apela la un expert contabil, la alegerea sa, remunerat de către întreprindere pentru a începe verificarea anuală de conturi. Misiunea fiecărui expert contabil va consta în a expune pe înțeles, conturile anuale ale întreprinderii.*

*Chiar dacă conturile au fost deja aprobate de adunarea generală, CÎ își rezervă dreptul de a face verificarea apelând eventual la un expert-contabil. CÎ nu e obligat să ia decizia de a apela la un expert contabil chiar în momentul în care sunt prezentate conturile la întâlnire, poate face asta, după, într-un timp rezonabil.*

*Se formulează observații asupra situației economice și sociale a întreprinderii și asupra situației de ansamblu. Se convoacă auditori pentru obținerea unor explicații suplimentare asupra situației întreprinderii. Se creează o comisie economică care are sarcina de a ajuta CÎ în verificarea conturilor anuale. În întreprinderile cu peste 1000 de salariați, CÎ are obligația de a*

stabili o comisie economică. Se face o solicitare către acționarii întreprinderii de a comunica CÎ toate documentele accesibile.

#### **4. Documentele contabile și financiare comunicate Comitetului de Întreprindere**

În cadrul societăților comerciale, comitetul trebuie să primească înainte de adunarea generală, documentele conturilor anuale financiare și contabile comunicate acționarilor. Membrii CÎ au același drept de a li se comunica documentele conturilor anuale în aceleași condiții ca și acționarilor.

Documentele contabile și financiare trebuie transmise CÎ în cadrul acțiunilor de verificare a conturilor anuale. Codul comercial stabilește lista acestor documente. Documentele transmise CÎ stabilite pentru toate societățile comerciale sunt conturile anuale, bilanțul. Pentru alt gen de documente va depinde de forma juridică a societății.

Raportul anual este o sursă foarte precisă pentru preluarea informațiilor de către CÎ. Cuprinde o analiză obiectivă a evoluției afacerilor, rezultatele și situația financiară a întreprinderii. Raportul anual cuprinde de asemenea riscurile și incertitudinile cu care societatea se confruntă.

În anumite societăți comerciale, CÎ are dreptul de a i se comunica documente contabile și financiare previzionare. În societățile comerciale, la limita exercițiului social, care numără 300 de salariați și cifra de afaceri egală sau superioară a 18 000 000 de Euro, angajatorul trebuie în egală măsură să comunice CÎ un anumit număr de documente contabile și financiare previzionare.

- ✚ *Atenție! Informațiile cuprinse în documentele contabile și financiare previzionare sunt cu caracter confidențial și membrii CÎ trebuie să respecte această clauză de confidențialitate.*
- ✚ *Membrii Comitetului de Întreprindere au dreptul la aceleași comunicări ca și acționarii societății.*

## **5. Atribuțiile economice ale Comitetului de Întreprindere**

*Printre atribuțiilor economice ale CÎ se numără faptul că CÎ trebuie informat și consultat pe tot parcursul anului despre anumite subiecte cum ar fi: durata și organizarea timpului de muncă, formarea profesională, situația economică și financiară a întreprinderii, etc. În companiile cu mai puțin de 300 de salariați informarea și consultarea Comitetului de Întreprindere trebuie făcută periodic.*

*Fiecare comisie dispune la începutul anului de un program provizoriu de informații și documente în privința cărora CÎ trebuie consultat. Un astfel de program îi va permite CÎ să efectueze un punctaj periodic pentru a verifica dacă angajatorul și-a îndeplinit obligațiile sale legale. În această privință, se arată o atenție particulară pentru raportul anual unic care cuprinde un volum foarte mare de informație despre activitatea și situația financiară a întreprinderii, ocuparea forței de muncă, egalitatea profesională, etc.*

## **6. Obligațiile angajatorului în privința prezentării bilanțului anual de conturi Comitetului de Întreprindere**

*Pentru a permite CÎ să-și exercite atribuțiile economice în raport cu gestiunea și demersul general al întreprinderii, legea prevede că trebuie să i se comunice documentele reprezentative financiare ale întreprinderii. În privința bilanțului anual de conturi, comitetul de întreprindere trebuie să procedeze foarte serios. Bilanțul anual de conturi poate fi citit și interpretat cu ajutorul eventual al unui expert contabil, astfel CÎ va putea aprecia corect un diagnostic economic și social asupra întreprinderii și va supraveghea interesele salariaților în privința deciziilor și proiectelor conducerii.*

*Toate companiile sunt vizate de obligația de a comunica conturile anuale către CÎ. Documentele trebuie transmise CÎ înainte de prezentarea lor adunării generale. Totuși, codul muncii nu are o prevedere specifică în această privință. Documentele contabile trebuie puse la dispoziția acționarilor cu cel puțin 15 zile înainte de adunare generală și trebuie transmise CÎ cel puțin în aceeași perioadă.*

*În cadrul întreprinderilor care nu sunt constituite în societăți comerciale, transmisia documentelor nu trebuie să aibă loc înainte de pregătirea adunării generale. Din punct de*

*vedere legal, lipsa comunicării conturilor întreprinderii poate constitui infracțiune de obstrucționare a legii.*

*Important de reținut este faptul că deși documentele nu au fost comunicate CÎ decât după întrunirea adunării generale, acest lucru nu-i privează posibilitatea de a apela la un expert contabil remunerat de întreprindere pentru a analiza bilanțul anual de conturi.*

*Codul muncii francez specifică enumerat circumstanțele în care Comitetul de Întreprindere poate fi asistat de un expert contabil remunerat de angajator. Dacă comitetul nu cuprinde ca membru un expert contabil, comitetul își rezervă posibilitatea de a apela la un expert liber remunerat.*

*CÎ poate fi asistat de un expert contabil pentru analiza anumitor documente:*

- 1. Bilanțul anual de conturi*
- 2. Analiza documentelor de gestiune previzionare*
- 3. Analiza raportului anual despre participare. În cele 6 luni după închiderea anului, angajatorul prezintă CÎ sau comisiei de specialitate creată de comitet un raport relativ de calcul de participare și modalitățile de gestiune și utilizare a rezervei.*

*CÎ poate fi asistat de un expert contabil atunci când întreprinderea se găsește în anumite situații definite legal:*

- Dreptul la alerta al CÎ. Dacă CÎ are la cunoștință o situație preocupantă în cadrul întreprinderii, el poate cere explicații angajatorului. Dacă răspunsul nu este suficient sau confirmă caracterul preocupant al situației, CÎ poate stabili un raport pe care îl trimite angajatorului sau comisiei contabile. CÎ poate apela la un expert contabil pentru a-l asista la redactarea acestui raport. Aceasta posibilitate este limitată la o singură dată pentru anul în curs.*
- În cazul unui proiect de concediere economică, CÎ este consultat în cadrul a două reuniuni succesive discutându-se concedierea economică și conținutul măsurilor prevăzute de angajator. În cadrul primei reuniuni, CÎ poate decide să fie asistat de un expert contabil la alegerea sa și remunerat de angajator. Dacă decizia nu a fost luată de la prima reuniune sau într-un timp rezonabil după prima reuniune, cheltuielile expertizei vor fi suportate de CÎ.*



- În cazul unei operațiuni de concentrare, angajatorul trebuie să reunească CÎ pe o perioadă de 3 zile începând cu publicarea notificării proiectului către Ministerul Economiei sau Comisiei Comunității europene. În cadrul acestei reuniuni, CÎ poate lua decizia de a apela la un expert contabil în condițiile stabilite de Codul Muncii. Conform Art. L 2325 – 35, pct. 3, Comitetul de întreprindere poate apela la serviciile unui expert contabil la alegerea sa pentru operațiunile de concentrare.

#### **7. De ce este interesat un Comitet de Întreprindere de a fi asistat de un expert contabil ?**

*Dreptul Comitetului de Întreprindere de a apela la serviciile unui expert oferă egalitate în discuțiile cu angajatorul, asigurându-se un dialog bazat pe argumente solide.*

*Profesia expertului contabil în legislația franceză a fost organizată în baza ordonanței din 19 septembrie 1945 modificată. Concomitent a fost pregătită și ordonanța din 22 februarie 1945 în baza cărei s-a instituit Comitetul de întreprindere.*

*Un expert contabil poate prezenta situația financiară, economică și socială analizând datele pentru a permite CÎ să înțeleagă încotro se îndreaptă întreprinderea. Intervenția expertului contabil în analiza bilanțului anual de conturi se caracterizează prin 2 puncte: de o parte, ajută CÎ să aprecieze situația întreprinderii în momentul închiderii de conturi; pe de altă parte, dă membrilor comitetului de întreprindere cheia înțelegerii conturilor. Misiunea expertului este de a face pe înțeles membrilor CÎ, conturile întreprinderii și de a face să iasă în evidență elementele importante pentru a aprecia strategia întreprinderii și politica de resurse umane.*

*În cadrul analizării documentelor de gestiune previzionară, misiunea expertului contabil consistă în a ușura analiza pentru CÎ. Expertul apreciază situația economică și financiară viitoare și consecințele previzibile asupra efectivelor întreprinderii cu privire la elementele strategiei viitoare, obiectivele întreprinderii, deciziile luate în privința investițiilor, etc.*

*De asemenea, fără ajutorul expertului contabil este aproape imposibil pentru CÎ de a-și exercita dreptul de alertă economică. Dreptul de alertă economică este dificil de exercitat pentru că el nu este evident pentru reprezentanții angajaților neputând să aprecieze situația întreprinderii și astfel justificând sau nu declanșarea dreptului la alertă economică, poate fi dificil să pună*

angajatorului întrebările corecte, să aprecieze cât de pertinente sunt răspunsurile date și să decidă începerea procedurii de alertă.

În cazul concedierii colective, nu se poate disocia economicul de social. În cadrul analizei deciziei de concediere și a planului de susținere, expertul contabil are rolul de a analiza pentru CÎ motivele și relevanța proiectului de concediere prezentat; de a aprecia consecințele financiare ale presupusului proiect și de a se asigura ca s-au luat măsurile corecte.

### **8. Luarea deciziei de a fi asistat de un expert contabil**

Toate Comitetele de Întreprindere pot lua decizia de a fi asistați de un expert contabil remunerat de angajator dacă se găsește în circumstanțele și deschiderea corectă. Decizia este luată în timpul unei reuniuni plenare și dă locul adoptării unei deliberări.

Toate comitetele reprezentative ale lucrătorilor au dreptul de a fi asistați de un expert contabil. Dacă întreprinderea are doar un Comitet de Întreprindere, acest comitet va fi automat autorul numirii expertului contabil. Contează puțin numărul salariaților întreprinderii. Evident, în întreprinderile cu mai puțin de 200 de salariați, delegația unică a personalului, se poate face asistată de un expert contabil.

Decizia de a se lasă asistați de un expert contabil este luată în cadrul unei reuniuni plenare. CÎ este singurul judecător în luarea acestei decizii. Decizia de a apela la un expert contabil este luată în cursul unei reuniuni ordinare sau extraordinare a CI. Decizia se ia prin vot majoritar. Angajatorul nu are dreptul de a lua parte la vot. Secretariatul CÎ notifică expertul pentru alegerea sa. Notificarea expertul trebuie făcută cât mai repede de la luarea deciziei pentru a nu pierde din timpul necesar pentru expertiză.

Totul se poate pregăti din timp pentru a câștiga timp. În general, decizia de a apela la un expert și alegerea expertului sunt subiectul unei reuniuni în prealabil. Astfel se câștigă timp în timpul reuniuni plenare și alegerii rapide a unui expert contabil. De multe ori, de asemenea, CÎ contactează expertul și obține acordul său înainte de desemnarea oficială. În practică, este consiliat de a realiza o listă cu câteva cabinete propuse și de a stabili întâlniri astfel pentru a verifica competențele diverselor cabinete. În funcție de sectorul de activitate al întreprinderii,

formare economică și socială, pot fi multe criterii care pot determina alegerea unui expert contabil.

### **9. Desfășurarea misiunii expertului contabil**

Misiunea expertului contabil este determinată împreună cu CÎ, stabilind împreună un program. După misiune, expertul elaborează un raport care poate face loc unei analize mai mult sau mai puțin aprofundate de către membrii CÎ în cadrul unei reuniuni plenare a CÎ.

Comitetul de Întreprindere trebuie mai întâi să definească așteptările misiunii care va fi încredințată expertului contabil. În cursul reuniunii consacrate desemnării expertului contabil, CÎ stabilește misiunea generală și după caz recursurile definite prin lege. Este foarte important să fie menționate de CÎ punctele misiunii pentru care se doresc explicații suplimentare. Acesta lucru este posibil pe baza faptului că s-au definit așteptările față de expert și s-au analizat deja documentele transmise de angajator: documente contabile, planul de concedierii, etc. Ulterior, expertul precizează axele misiunii într-o scrisoare de misiune. O copie a acestei scrisori este prezentată atât angajatorului cât și președintelui CÎ. Această copie este însoțită de o anexă care indică în general:

- Obiectul misiunii înmânate expertului și natura așteptărilor investigațiilor: analiza bilanțurilor anuale ale întreprinderii, analiza planului de salvare a locurilor de muncă, etc.
- Condițiile de intervenție ale expertului: lista precisă a documentelor pe care angajatorul trebuie să le comunice, accesibilitate la sursele întreprinderii, etc.
- Calendarul previzionar al misiunii ca și datele consultării CÎ și datele reuniunilor adunărilor generale ale acționarilor, etc.

Raportul expertului permite CÎ să înțeleagă mai bine situația în care se află întreprinderea. Pentru început, expertul prezintă raportul său CÎ în cadrul unei reuniuni premergătoare. În cadrul acestei reuniuni premergătoare reprezentanții CÎ iau la cunoștință conținutul raportului și pun întrebări expertului și solicită eventuale clarificări. Se stabilesc întrebările ce vor fi adresate angajatorului.

După această etapă este transmis raportul final comitetului conținând detalii solicitate în cadrul întâlnirii premergătoare. De asemenea se stabilește dacă expertul sau secretariatul CÎ transmite o copie a raportului și angajatorului.

*In cele din urmă, expertul prezintă o sinteză a raportului în cadrul reuniunii plenare a CÎ. Din punct de vedere juridic, prezentarea raportului în cadrul unei plenare a CÎ nu pune problema aprobării raportului în cadrul acestei reuniuni plenare dar se pot formula obiecții. Schimbările solicitate pot fi trecute în procesul verbal.*

**10. Se poate divulga conținutul raportului executat de expert?**

*Rezervele expertului asupra anumitor puncte pot fi obiectul obligației de confidențialitate, raportul putând fi anexa procesul verbal al reuniunii comitetului. CÎ poate în egală măsură transmite o sinteză a raportului salariaților întreprinderii. Totuși, în cadrul misiunii sale, expertul a avut acces la informații strategice pentru întreprindere și considerate de angajator secrete. Aceste informații foarte greu pot fi transmise. Expertul poate astfel ajuta CÎ să selecteze informația ce poate fi făcută publică. Pornind de la aceasta, obligația la discreție este importantă între CÎ și expert.*

**11. La ce informații are acces expertul ales de Comitetului de Întreprindere?**

*Expertul contabil al Comitetului de Întreprindere are acces la aceeași informație ca și auditorul. Expertul contabil stabilește singur documentele de care are nevoie. Expertul este singurul care hotărăște utilitatea documentelor. Angajatorul nu poate să-și spună aprecierea în această privință.*

*Expertul are acces la documentele deținute de angajator, în special la următoarele:*

- *Documente de contabilitate previzionară*
- *Contabilitatea analitică*
- *Bilanțul anual precedent dacă este nevoie să aprecieze situația întreprinderii*
- *Documentele contabile din cursul anilor trecuți ale unei societăți recuperate de angajator și previziunile liderilor*
- *Documentele contabile ale altor instituții*

*Dacă societatea aparține unui grup, expertul poate solicita documente contabile ale firmei mama sau ale altor societăți ale grupului. Expertul nu are acces la documentele deținute de terți. Comunicarea către experți a documentelor deținute de terți trebuie autorizată de instanță.*

*Codul muncii nu cuprinde sub nici-o formă modalitățile sub care expertul are acces la documente. Este de dorit ca modalitățile de comunicare să fie stabilite de părți de comun acord. În lipsa acordului angajatorului, documentele vor fi accesibile doar dacă sunt consultate pe loc. Documentele deținute de CÎ pot fi înmânate în schimb sub formă de fotocopii expertului.*

*Expertul poate avea acces liber în locația unde poate obține comunicarea documentelor necesare pentru a-și desfășura misiunea. Acest liber acces nu e aparent doar un drept de vizită. Fără acordul angajatorului, expertul nu poate circula liber în birouri sau ateliere. El nu poate intervieva salariați fără autorizația angajatorului.*

*Angajatorul care se opune misiunii expertului comite o infracțiune de obstrucționare. Acțiunea de a împiedica expertul de a accesa documentele de care are nevoie chiar și de a-i furniza informațiile pe cale orală constituie o infracțiune de obstrucționare. Din punct de vedere civil, acțiunea de a se opune execuției misiunii expertului constituie o tulburare vădit ilicită. Angajatorul se poate adresa instanței pentru obținerea comunicării documentelor revendicate în zadar. Comitetul de Întreprindere are de asemenea același drept.*

*Data și durata pentru debutul unei misiuni și depunerea raportului final al expertului nu sunt stabilite prin lege. Amânarea demarării misiunii este în funcție de data când expertul este solicitat și data la care Comitetul de Întreprindere are nevoie de raportul misiunii, ținând cont și de posibilele dificultăți de pe parcursul misiunii.*

## **12. Remunerarea și obligațiile expertului contabil.**

*Costul expertizei este suportat de angajator. Acesta poate contesta valoarea onorariului revendicat. Începând cu momentul în care expertul intervine din punct de vedere legal, angajatorul are obligația de a-i asigura remunerația.*

*Angajatorul nu poate în nici-un caz reclama CÎ rambursarea costurilor expertizei. Refuzul plății nejustificate a onorariului poate constitui un delict de obstrucționare.*

*Acordul în prealabil al angajatorului pentru stabilirea onorariului nu este necesar. În practică, se obișnuiește ca expertul pe de o parte să informeze angajatorul printr-o scrisoare. Intr-adevăr,*

expertul preferă de cele mai multe ori să demareze misiunea atât timp cât aceștia au acordul direcțiuni asupra onorariului. Pe de altă parte, se solicită un avans între 50 și 70%. Acest lucru constituie pentru expert o garanție de independență financiară cât și independență profesională față de conducerea întreprinderii. Angajatorul are dreptul să verifice că munca desfășurată de expert corespunde prețului stabilit. Litigiile relative în legătură cu remunerarea expertului sunt de competența instanței.

Expertul contabil are obligația de a păstra confidențialitatea și discreția. Atât expertul cât și colaboratorii săi cât și membrii Comitetului de Întreprindere au obligația de a păstra discreția procedurilor de fabricație. Sub această clauză a confidențialității, angajatorul nu poate refuza comunicarea unor documente considerate confidențiale. Obligația clauzei de confidențialitate trebuie respectată față de terți (spre exemplu față de salariați) dar nu față de membrii Comitetului de Întreprindere. Astfel, expertul poate comunica membrilor CÎ informațiile obținute fără a încălca clauza confidențialității.

Dacă expertul acceptă misiunea, atunci se încheie un contract între el și Comitetul de Întreprindere și este obligat să-și îndeplinească misiunea chiar dacă întâmpină piedici din partea conducerii companiei, chiar dacă riscă să nu primească onorariul sau i se refuză plata cheltuielilor. Expertul poate atunci doar apela la instanță pentru a-i fi ridicate aceste obstacole. Legea oferă expertului mijloace de investigare, descrise în lege, și o obligație a angajatorului de respectare a datoriilor pentru plata onorariului, chiar dacă expertul trebuie să facă raportul și să dea seama pentru misiunea sa Comitetului de Întreprindere. Comitetul de Întreprindere acționează ca și client chiar dacă nu el e cel care plătește onorariul.

Expertul contabil poate refuza o misiune propusă. De asemenea, și Comitetul de Întreprindere poate alege un alt expert. Dacă inițial expertul a acceptat misiunea și apoi renunță să o ducă la final, acesta își asumă responsabilitatea vizavi de comitet. Și invers, dacă Comitetul de Întreprindere renunță la serviciile expertului după ce și-a început misiunea, expertul contabil poate reclama angajatorului plata onorariului pentru acțiunile deja efectuate și poate cere comitetului o indemnizație pentru prejudiciul moral și material cauzat de întreruperea misiunii.