

People Services Newsletter

Buletin informativ – Decembrie 2017



Cât de diferite sunt Generațiile X, Y și Z?

Tema diferențelor între generații a reprezentat o preocupare majoră a oamenilor de HR în ultimii 15 ani, în special după intrarea milenialilor în forțele de muncă, iar în contextul în care o nouă generație începe să intre în organizații, preocuparea pentru acest subiect continuă să mențină interesul organizațiilor.

Numeroase cercetări s-au axat asupra studiului elementelor definitorii ale fiecărei generații și a diferențelor dintre acestea. Un studiu recent publicat de Harvard Business Review, derulat de INSEAD Emerging Markets Institute, Universum și Fundația HEAD pe o populație de 18,000 de angajați și studenți din 19 țări, identifică câteva diferențe importante cu privire la valorile și aspirațiile fiecărei generații.

De exemplu, mai mult de 60% dintre reprezentanții tuturor generațiilor privesc cu speranță la viitorul lor profesional. În același timp, există nuanțe care îi diferențiază. Pe parcursul carierei, cei din generația X devin din ce în ce mai pesimiști, iar milenialii sunt din ce în ce mai optimiști, odată cu evoluția profesională. Pe de altă parte, ambele categorii au avut aceeași teamă când s-au angajat prima dată: că vor munci prea mult, că nu își vor găsi un job care să se potrivească cu personalitatea lor și că nu vor avea cum să îmbine viața profesională cu cea personală.

Cu certitudine există foarte multe studii și păreri despre diferențele dintre aceste generații, însă sunt și multe voci care arată că în esență sunt foarte multe similitudini și că aceste generații nu sunt fundamental diferite. Cât de mult se resimt aceste diferențe în organizațiile voastre și, dacă da, ați implementat anumite inițiative pentru a le gestiona? Aștept feedback-ul vostru la adresa mea de e-mail: mracovitan@kpmg.com.

Profit de ocazie pentru a vă ura Sărbători Fericite și un an nou plin de împliniri!

Madalina

Sumar

[Trenduri în HR](#)

10 principii de bază pentru o comunicare scrisă eficientă

[Pagina 2](#)

[Dreptul Muncii](#)

Poate solicita angajatorul cazier judiciar la angajare în orice condiții?

[Pagina 3](#)

[Noutăți Legislative](#)

Sumarul lunii noiembrie 2017

[Pagina 4](#)

[Opinii Fiscale](#)

PFA-uri – modificări aplicabile din 2018

[Pagina 5](#)

[Meet the Consultant](#)

Andreea Oprea – Tax Senior Assistant, Global Mobility Services

[Pagina 6](#)

[Evenimente](#)

Seminar de Limba engleză pentru afaceri/ Abilități de scriere în limba engleză

[Pagina 6](#)

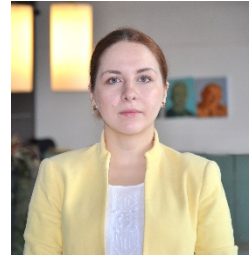
Trenduri în HR

10 principii de bază pentru o comunicare scrisă eficientă

Studiile arată că ne petrecem aproximativ 25.5 ore/săptămână citind e-mailuri și alte documente și aproximativ 20.4 ore/săptămână scriind e-mail-uri și documente, aceste cifre indicând faptul că mare parte din timpul de lucru ni-l dedicăm comunicării scrise. Pentru oamenii de HR, indiferent dacă au un rol în comunicarea internă sau nu, abilitatea de a comunica este nu doar o abilitate „soft”, ci una dintre competențele tehnice de bază.

Una dintre cele mai mari provocări cu care ne confruntăm în mediul de business este aceea că suntem asaltați zilnic cu cantități foarte mari de informații, și, mai mult, suntem prinși în vâltoarea evenimentelor de zi cu zi. În acest context, a fi capabil să transmiți un mesaj clar, într-o modalitate structurată și succintă, determină o comunicare de succes sau nu.

Vă propunem aici o listă cu 10 principii de bază pentru o comunicare scrisă eficientă:



Elena Vizireanu
Senior Consultant,
People Services

- 1 Organizează textul într-o structură clară:** schițează principalele mesaje pe care vrei să le transmiți și dezvoltă-le ulterior prin includerea unor argumente sau detalii suplimentare. Dacă informația transmisă este sub forma unui document de tip raport, organizează informația în diferite secțiuni precum sumar, context, scop, conținut, concluzii și recomandări.
- 2 Folosește paragrafe, propoziții și cuvinte scurte:** paragrafele și propozițiile scurte sunt mai ușor de citit. Asigură-te că ai folosit cuvinte simple și ușor de înțeles și șterge acele cuvinte sau expresii care nu aduc valoare adăugată mesajului.
- 3 Transmite un mesaj clar:** transpune ceea ce vrei să transmiți în propoziții simple și concise. Dacă transmiți informația pe e-mail, asigură-te că acesta este suficient de scurt cât să păstreze atenția destinatarului, dar și că subiectul mesajului nu doar reflectă conținutul lui dar și atrage atenția. Orice detalii importante se pot adăuga în anexe, memo-uri, etc.
- 4 Fii specific:** de multe ori, deși știm ce mesaj vrem să transmitem, ne este dificil să-l scriem într-o modalitate simplă și, fie scriem generalități, fie îl transmitem într-o modalitate vagă.
- 5 Asigură-te că recipientul comunicării înțelege contextul:** nu face presupuneri că destinatarul mesajului tău cunoaște anumite informații, asigură-te că acesta cunoaște contextul sau include-l succint în mesaj. Nu folosi abrevieri fără să le explici.
- 6 Folosește un limbaj accesibil și comun:** evită limbajul tehnic sau jargoanele specifice mediului de business. Întotdeauna există o modalitate simplă de a transmite mesajul dorit.
- 7 Folosește diateza activă și scrie într-o modalitate personală:** folosirea diatezei active oferă o notă personală textului scris și facilitează o mai bună înțelegere a mesajului.
- 8 Evită adjectivele și adverbele vagi:** folosește adjective și adverbe specifice, astfel încât mesajul să fie înțeles cu ușurință.
- 9 Verifică ortografia:** pentru ca mesajul să aibă impact asupra cititorului este esențial să nu conțină greșeli de ortografie, gramatică și punctuație.
- 10 Revizuieste la final întregul text:** revizuieste la final textul, atât din punct de vedere al gramaticii și ortografiei, cât și din punct de vedere al conținutului și structurii.

Voi ce ați adăuga la această listă?

Dreptul Muncii

Poate solicita angajatorul cazier judiciar la angajare în orice condiții?

După cum bine știm, Hotărârea Guvernului nr. 500/2011 prevede obligativitatea fiecărui angajator de a întocmi și gestiona un dosar personal pentru fiecare dintre salariații săi, de a îl păstra în bune condiții la sediul, precum și de a îl prezenta inspectorilor de muncă, la solicitarea acestora.

Conform acestei hotărâri, dosarul personal al salariatului cuprinde cel puțin următoarele documente: actele necesare angajării, contractul individual de muncă, actele adiționale și celelalte acte referitoare la modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă, acte de studii/certificate de calificare, precum și orice alte documente care certifică legalitatea și corectitudinea completării în registru. Prin urmare, întrucât legea nu menționează în mod expres ce documente intră în categoria actelor necesare angajării, unii angajatori tind să ceară la angajare mai multe documente care pot genera ulterior anumite riscuri pentru angajator, cum ar fi: cazier judiciar, test poligraf, etc.



Cu toate acestea, raportat la prevederile din Hotărârea Guvernului nr. 500/2011,

cazierul judiciar nu reprezintă un document obligatoriu a fi solicitat de angajator la angajare.

Astfel, pentru ocuparea unor funcții sau exercitarea unor profesii sunt instituite prin acte normative o serie de condiții expres determinate pentru a fi îndeplinite. Obligația existenței cazierului judiciar la dosarul de personal rezultă așadar din actele normative care reglementează activitatea pentru care se solicită acest document. Prin urmare, este obligatorie existența cazierului judiciar la dosarul personal pentru angajarea pe acele funcții pentru care este instituită expres prin act normativ obligativitatea cazierului judiciar, ori pentru angajarea pe acele funcții pentru care se stabilesc prin actul normativ ce reglementează acea activitate o serie de limitări prin condiționarea angajării pe acea poziție de lipsa săvârșirii unor fapte penale expres prevăzute în cuprinsul actului normativ, lipsa antecedentelor penale rezultând din datele comunicate din cazierul judiciar în conformitate cu Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată (de exemplu în cazul angajării gestionarilor conform Legii nr. 22/1969).

Pe cale de consecință, cazierul judiciar este obligatoriu doar în situațiile expuse mai sus. Însă, în măsura în care angajatorul dorește includerea cazierului judiciar printre documentele obligatorii la angajare, acest document trebuie să fie stipulat și în regulamentul intern al angajatorului, fără ca acesta să poată fi solicitat și persoanelor care la momentul implementării acestei măsuri sunt salariații societății.

Totodată, la momentul implementării acestei măsuri, angajatorii trebuie să aibă în vedere și implicațiile juridice pe partea de protecție a datelor cu caracter personal, care ar putea genera anumite riscuri pentru angajatori, inclusiv din perspectiva justificării interesului legitim în prelucrarea datelor personale din cazierul judiciar.

Astfel, în practică pot apărea situații în care un candidat prezintă cazierul judiciar, iar angajatorul constată că acesta are antecedente penale. În această situație, se pune problema unei potențiale discriminări a acestui candidat care ar fi respins la angajare doar pe criteriul condamnării evidențiate în cazierul judiciar. Refuzul de a angaja o persoană bazat strict pe existența faptelor din cazierul judiciar, în contextul în care prezentarea cazierului nu este obligatorie la angajare, poate însemna pentru angajator o plângere la Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării și/sau o acțiune în instanță.

Luând în considerare legislația actuală privind prevenirea și combaterea tuturor formelor de discriminare, cât și reglementările Codului Muncii actualizat, în cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații. Ca atare, având în vedere aceste prevederi legale, angajatorii trebuie să se asigure că persoanelor condamnate penal nu le este blocat accesul la un loc de muncă numai datorită faptelor înscrise în cazierul judiciar.

În acest sens, am identificat și în practică a Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării din anul 2010 în



Lavinia Cioc Scarlat
Senior Associate,
TMO Attorneys at Law
in association with KPMG Legal

care Consiliul a reținut că se pune întrebarea în ce măsură impunerea unor condiții speciale suplimentare (i.e. cazier judiciar), fără a se specifica în mod clar un scop determinat și transparent (precum și modalitatea de apreciere/evaluare a acestui scop) pot materializa în mod obiectiv și nediscriminatoriu un asemenea scop. Concluzia Consiliului în acest sens a fost că, deși se poate invoca un criteriu aparent neutru, dacă în practică acesta conduce la dezavantajarea unor persoane fără a exista o justificare obiectivă, iar metodele de atingere a scopului invocat nu au fost adecvate, faptele sunt de natură a prezuma că în speță este vorba de o discriminare indirectă în sensul Ordonanței nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată.

Pe cale de consecință, având în vedere faptul că riscul implementării unei astfel de măsuri este sporit în contextul discriminării, este recomandabil ca angajatorii să acorde atenție mărită atunci când hotărăsc solicitarea unor astfel de documente ca fiind obligatorii la angajare.

Noutăți Legislative

Sumarul lunii noiembrie 2017

În **Monitorul Oficial nr. 873 din 07 noiembrie 2017** a fost publicată Hotărârea 793/07.11.2017 privind exceptarea unilaterală a unor categorii de străini de la obligativitatea obținerii vizei de intrare în România. Se menționează că sunt exceptați unilateral de la obligativitatea obținerii vizei de intrare în România pentru o ședere neîntreruptă sau mai multe șederi dar care să nu depășească 90 de zile în decursul oricărei perioade de 180 de zile cetățenii străini posesori de documente de călătorie cu coperta roșie sau albastră eliberată de organizația Națiunilor Unite, cu excepția celor cu coperta albastră și serie numerică precedată de litera A.

În **Monitorul Oficial nr. 885 din 10 noiembrie 2017** a fost publicată OUG nr. 79/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal. Mai multe informații puteți afla [aici](#).

În **Monitorul Oficial nr. 902 din 16 noiembrie 2017** a fost publicată OUG nr. 82/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative. Mai multe informații puteți afla [aici](#).

În **Monitorul Oficial nr. 903 din 17 noiembrie 2017** a fost publicat Decretul privind supunerea spre ratificare Parlamentului a Convenției dintre România și Bosnia și Herțegovina pentru evitarea dublei impunerii și prevenirea evaziunii fiscale cu privire la impozitele pe venit, semnată la Sarajevo la 6 decembrie 2016.

În **Monitorul Oficial nr. 908 din 20 noiembrie 2017** au fost publicate Legea 216/2017 și Legea 217/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice. Astfel articolele 65, 114, 115 și 118 din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice au suferit modificări. Persoanele ale căror drepturi de pensie anticipată parțial au luat naștere în perioada 1 ianuarie 2011 – 16 iulie 2016 vor beneficia de recalcularea pensiei.

În **Monitorul Oficial nr. 911 din 21 noiembrie 2017** a fost publicat Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 3076/2017 privind modelul și conținutul formularelor utilizate în activitatea de verificare a contribuabililor de către structurile de informații fiscale. Prin acest Ordin au fost aprobate modelul și conținutul următoarelor formulare: Ordin de serviciu, Invitație la sediu, Cerere de furnizare a informațiilor/înscrisurilor, Declarație, Proces-verbal, Proces-verbal de ridicare/restituire înscrisuri, Înștiințare.

În **Monitorul Oficial nr. 926 din 24 noiembrie 2017** a fost publicat Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3312/2017 privind abrogarea Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 230/2013 pentru aprobarea Procedurii de accesare a informațiilor cuprinse în dosarul fiscal, puse la dispoziția contribuabililor pe pagina de internet a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, în spațiul privat al contribuabilului.

În **Monitorul Oficial nr.935 din 27 noiembrie 2017** a fost publicat Ordinul MMJS 1852/2017 pentru stabilirea valorii nominale indexate a unui tichet de masă pentru semestrul II al anului 2017.

În **Monitorul Oficial nr.935 din 27 noiembrie 2017** a fost publicat Ordinul MMJS 1852/2017 pentru stabilirea valorii nominale indexate a unui tichet de masă pentru semestrul II al anului 2017.

În **Monitorul Oficial nr.935 din 27 noiembrie 2017** a fost publicat Ordinul MMJS nr. 1851/2017 privind stabilirea valorii sumei lunare indexate care se acordă sub formă de tichete de creșă pentru semestrul II al anului 2017.

În **Monitorul Oficial nr. 950 din 29 noiembrie 2017** a fost publicată Hotărârea pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. Începând cu 1 ianuarie 2018, salariul minim brut pe țară garantat în plată, suma stabilită în bani care nu include sporuri și alte adaosuri, se stabilește la 1.900 lei lunar, pentru un program complet de lucru de 166,666 ore, în medie, pe lună, în anul 2018, reprezentând 11,40 lei/oră.



Proiecte de lege

- [Proiect de Ordin](#) pentru aprobarea unor formulare utilizate pentru stabilirea din oficiu a contribuției de asigurări sociale și a contribuției de asigurări sociale de sănătate pentru persoanele fizice;
- [Proiectul de Hotărâre](#) a Guvernului privind stabilirea contingentului pe tipuri de lucrători nou-admiși pe piața forței de muncă în anul 2018;
- Angajatorii vor putea transmite orice modificare a salariului de bază brut în Revisal până la 31 martie 2018, în contextul mutării CAS și CASS la angajat, 14 decembrie 2017, se anunță într-un comunicat al Ministerului Muncii. Detaliile pot fi urmărite [aici](#).

Proiecte internaționale

- Comisia Europeană a lansat o serie de consultări publice privind o Autoritate Europeană în domeniul Muncii care să monitorizeze punerea în aplicare a normelor UE privind mobilitatea forței de muncă și un număr european de asigurare socială (ESSN), care urmărește să "simplifice și să modernizeze interacțiunea cetățenilor cu administrațiile într-o gamă largă de domenii de politici". Cele două inițiative ar trebui să fie adoptate în 2018. Detaliile pot fi urmărite [aici](#).

Opinii Fiscale

PFA-uri – modificări aplicabile din 2018

După cum probabil știți deja, în luna noiembrie a fost publicată Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 79/2017 privind modificarea și completarea Codului fiscal (OUG 79/2017).

Deși cel mai mult s-au discutat și dezbătut modificările aduse impozitului și contribuțiilor sociale datorate asupra veniturilor din salarii, este important de menționat că OUG 79/2017 aduce modificări majore și în sfera veniturilor obținute din activități independente.

În cazul de față ne vom referi la veniturile obținute de Persoanele Fizice Autorizate (PFA) și impactul ultimelor modificări asupra acestor venituri.

În proiectul inițial de modificare a Codului Fiscal, modificările prezentate erau foarte favorabile (i.e. PFA-urile plăteau CAS și CASS doar dacă nu obțineau și venituri din salarii). Varianta aprobată însă prin OUG 79/2017 a adus modificări, excluzând această excepție.

Astfel, conform OUG 79/2017, PFA-urile vor avea, teoretic, obligația plății contribuției de asigurări sociale CAS (25%) și contribuției de asigurări sociale de sănătate CASS (10%) indiferent dacă obțin venituri din salarii sau nu.

Modificarea majoră adusă, față de Codul Fiscal vechi, se referă la modalitatea de calcul a contribuțiilor sociale și determinarea bazei de calcul.



Andreea Oprea
Tax Senior Assistant,
Global Mobility Services

CAS

- Cota CAS (25%) se va aplica asupra unui venit ales, dar venitul ales nu poate fi mai mic decât salariul minim pe economie (diferit față de prevederile actuale în care CAS se datorează la venitul realizat, dar nu mai puțin de 35% din salariul mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat; de asemenea, nu mai există prevederea conform căreia CAS este plafonată la 5 salarii medii brute pe economie).
- Referitor la modalitatea de asigurare, termenul pentru depunerea declarației este 31 ianuarie, în cazul în care venitul realizat în anul anterior este peste plafonul de 12 salarii minime pe economie sau norma de venit pe lună depășește salariul minim pe lună sau venitul estimat a se realiza în anul respectiv depășește acest plafon.
- După cum se poate observa, regulile privind declararea sunt similare celor din prezent, fiind diferită doar modalitatea de determinare a bazei de calcul asupra căreia se calculează CAS.

CASS

- Din punctul de vedere al CASS (10%), baza de calcul se determină prin cumularea cu alte tipuri de venituri (i.e. investiții, chirii, alte venituri, etc.), calculându-se o bază de calcul globală. Baza globală de calcul se va compara cu plafonul minim (12 salarii minime brute pe an), iar în măsura în care venitul cumulată depășește acest plafon, CASS se datorează la nivelul plafonului, indiferent de quantumul veniturilor realizate.
- Referitor la modalitatea de înregistrare și determinare a obligației de plată, aceasta este similară celei pentru CAS (termenul pentru depunerea declarației este 31 ianuarie și CASS se datorează în măsura în care în anul precedent s-a depășit plafonul de 12 salarii minime pe economie din una sau mai multe surse de venituri precum cele menționate mai sus).
- Ca element de noutate, de menționat este faptul că CASS nu mai este deductibilă la calculul impozitului pe venit, conform noilor prevederi.
- La aceste prevederi se adaugă, de asemenea, și scăderea impozitului pe venit de la 16% la 10%.
- Astfel, putem concluziona că noile prevederi ce urmează a intra în vigoare de la 1 ianuarie 2018, sunt mai favorabile PFA-urilor care obțin venituri mari, în timp ce, pentru cele care au venituri ce se situează în jurul a 3.000 – 4.000 RON lunar, costul fiscal este aproximativ la fel cu cel actual. Mai mult decât atât, deși OUG 79/2017 a fost privită ca influențând în mod direct (impact negativ sau neutru) veniturile salariale, aceasta a adus, teoretic, și modificări favorabile din punctul de vedere al sarcinii fiscale aplicabile veniturilor din activități independente (cu observația de mai sus). De ce teoretic? Pentru că în continuare se mențin aplicabile atât criteriile de stabilire a independenței unei activități, cât și riscurile de reclassificare a activității.



Meet the Consultant

Andreea Oprea – Tax Senior Assistant, Global Mobility Services

Întrucât în curând se vor împlini 2 ani de când m-am alăturat echipei de Global Mobility Services din cadrul departamentului de taxe al KPMG consider că este un bun moment pentru a privi în urmă la tot ce am învățat în această perioadă din proiectele la care am participat.

În acest timp echipa mea s-a transformat în People Services, iar aria mea de expertiză în cadrul echipei a

cunoscut noi dimensiuni.

Astfel, pe lângă activitatea zilnică de conformitate fiscală și, implicit, specializarea în domeniul impozitării persoanelor fizice, sunt implicată și în proiecte de payroll și revizuire veniturilor din investiții, precum și proiecte de consultanță privind dreptul muncii.

Ce îmi place la ceea ce fac? La această



întrebare pot răspunde fără să stau pe gânduri că ceea ce mă determină să vin la birou este faptul că nicio zi nu seamănă cu

alta. Mediul de lucru este unul antrenant și stimulat, fapt care se datorează și cursurilor de fiscalitate și multor alte asemenea, organizate de către KPMG.

De asemenea, consider că pregătirea mea teoretică (licență în Drept și Management și master în Dreptul Muncii) mă ajută să am o viziune de ansamblu și să conștientizez atât riscurile, cât și ariile de

îmbunătățire atunci când asist un client.

Astfel, sentimentul că am putut să fiu de ajutor persoanelor care ne cer ajutorul și se bazează pe noi reprezintă un alt factor determinant care mă atrage la activitatea mea zilnică.

Evenimente

Seminar de Limba engleză pentru afaceri/ Abilități de scriere în limba engleză



KPMG în România oferă seminarii de limba engleză pentru afaceri/ abilități de scriere în limba engleză, personalizate sau deschise.

Seminarul se adresează vorbitorilor nativi de limbă română, care au un nivel mediu de cunoaștere a limbii engleze și care își doresc să poată vorbi mai corect și scrie mai eficient pe varii subiecte legate de mediul de afaceri. Seminarul este interactiv, structurat pe exerciții orale dar și scrise, care mai apoi sunt prezentate clasei și discutate.

Seminarul este prezentat de **Dr. Mark Percival** (KPMG

Romania Business Writer), vorbitor nativ de limba engleză (originar din Regatul Unit) cu cunoștințe solide de limba română. Mark are diploma de doctorat în relații româno-britanice, obținută la London University. Mark va deveni în curând cetățean român.

Alături de Mark va prezenta **Ana Maria David**, absolventă a facultății de Limbi și Literaturi Străine (specializarea Engleză-Italiană). Ana Maria cunoaște în detaliu gramatica limbii engleze, cu noțiuni solide de stil și vocabular.

Numărul maxim de participanți este de 15-20 de persoane, iar seminarul poate avea loc fie la

sediul KPMG din București, fie la sediul clientului. Seminarul poate fi organizat și în alte orașe din România. Durata seminarului este de o zi (8 ore, cu pauză de prânz inclusă). Suntem flexibili și deschiși discuțiilor în stabilirea programului de desfășurare a seminarului. (e.g. putem organiza o serie de sesiuni mai scurte).

Pentru detalii suplimentare vă rugăm să o contactați pe:

Ana Maria David
Telefon: +40 (751) 222 725
Fax: +40 (372) 377 700
E-mail: anadavid@kpmg.com

Pentru mai multe detalii, ne puteți contacta:

Mădălina Racovițan

Partner, Head of People Services
mracovitan@kpmg.com
Tel: +40 372 377 782

KPMG Tax S.R.L.

Victoria Business Park
DN1 București Ploiești nr. 69-71, Sector 1, București 013685
România, P.O. Box 18 – 191
Tel: +40 372 377 800 / Fax: +40 372 377 700
E-mail: kpmgro@kpmg.ro / Internet: www.kpmg.ro