

## ACORD

încheiat în conformitate cu prevederile art.153 din Legea nr.62/2011 *a dialogului social* între reprezentanții SNTFC „CFR Călători” – S.A și reprezentanții organizațiilor sindicale semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă la nivel de unitate SNTFC „CFR Călători” – S.A pe anii 2017 – 2018

În conformitate cu prevederile art. 153 din Legea nr.62/2011 *a dialogului social* coroborate cu prevederile art. 68 din Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate SNTFC „CFR Calatori” – S.A pe anii 2017 – 2018 înregistrat la ITM Bucuresti sub nr.161 din data de 02 mai 2017, reprezentanții administrației SNTFC „CFR Calatori” – S.A și reprezentanții organizațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de munca, respectiv Federația Națională Feroviara Miscare Comercial (FNFMFC) și Alianța Federațiilor Tehnice Feroviare (AFTF), s-au întrunit pentru stabilirea modului de utilizare a fondului de până la 5% aplicat asupra fondului de salarii prevăzut în Bugetul de Venituri și Cheltuieli al SNTFC „CFR Călători”-S.A. pe anul 2017, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 258/27 aprilie 2017, pentru efectuarea unor cheltuieli sociale.

Din suma prevazuta în Bugetul de Venituri si Cheltuieli al SNTFC „CFR Calatori” – S.A pe anul 2017 pentru efectuarea unor cheltuieli sociale, respectiv 10.000.000 lei, a fost utilizata suma de 1.923.750 lei pentru acordarea de cadouri în bani în valoare de 150 de lei pentru fiecare salariat, cu ocazia Sărbătorii de Paște, conform Protocolul nr. 1/2805/11 aprilie 2017 încheiat între reprezentanții SNTFC „CFR Călători” – S.A și reprezentanții organizațiilor sindicale semnatare ale Acordului nr.1/2348/23.03.2017.

Părțile au convenit ca fondul ramas de 8.076.250 lei, prevăzut în Bugetul de Venituri și Cheltuieli al SNTFC „CFR Călători”-S.A. pe anul 2017, să fie utilizat conform art. 68 din CCM la nivel de unitate SNTFC „CFR Călători” pe anii 2017 – 2018, înregistrat sub nr. 161 din data de 02 mai 2017 și în concordanță cu prevederile art. 25 alin. (3) lit.b) punctele 1) și 3) din Legea 227/2015 - Codul Fiscal din 2015, pentru toți salariații, astfel:

1) 300.000 lei se vor utiliza pentru acoperirea unei părți din cheltuieli în cazul unor **boli grave sau incurabile și proteze** (inclusiv tratamentul recomandat de medic, ulterior protezării), pentru salariați sau membrii de familie ai acestora (soț, soție, copil aflat în întreținerea acestora, minor sau major aflat în continuarea studiilor în vârstă de până la 26 ani).

2) 4.776.250 lei vor fi repartizați pentru suportarea eventualelor cheltuieli sociale precum:

a) **ajutoare pentru naștere sau înfierea** unui copil minor;

b) **ajutoare de deces**;

c) **cumpărarea cu ocazia Crăciunului de cadouri oferite copiilor salariaților SNTFC „CFR Călători”-S.A.** (sumă calculată la 150 lei/copil, pentru un număr de 7.500 copii). De acest drept vor beneficia toți salariații care au copii în vârstă de până la 18 ani împliniți în cursul anului calendaristic 2017. Suma ce se acordă va fi stabilită cu 30 de zile înainte de Crăciun;

d) **acoperirea**, în baza documentelor justificative (abonamente lunare, bilete), în proporție de 70% a costului transportului între localitatea în care angajații își au domiciliul și localitatea unde se află locul de muncă al acestora, atunci când transportul de la domiciliu la locul de muncă și invers se efectuează pe linii cf neinteroperabile care nu sunt deservite de CFR Călători sau cu mijloace de transport în comun. În cazul sectiilor de circulatie cu caracter combinat

1/6

(interoperabil și neinteroperabil) acoperirea costului transportului cu trenurile private se va face până la destinație (fie locul de muncă, fie domiciliu).

e) acoperirea cheltuielilor în proporție de 50% din tariful aprobat, pentru angajații care își vor petrece concediul de odihnă, sau timpul liber, împreună cu familia în unitățile de cazare SNTFC, în limita locurilor disponibile;

f) acoperirea cheltuielilor reprezentând acordarea unui cadou în bani pentru fiecare salariat, cu ocazia Crăciunului, conform prevederilor legale (suma calculată la 150 lei/salariat pentru un număr de 13.000 salariați). De aceste cadouri nu vor beneficia salariații care la data acordării se află în CFS și salariații care au absentat nemotivat începând cu 01 ianuarie 2017.

g) alte cheltuieli, în conformitate cu prevederile legale.

3) 3.000.000 lei repartizați pentru suportarea o dată pe an, a 50% din contravaloarea serviciilor turistice și/ sau de tratament, inclusiv a transportului, pentru salariații proprii și pentru membrii de familie ai acestora, dar nu mai mult de 1000 lei, procurate printr-o agenție de turism sau unitate hotelieră.

Decontarea a 50% din contravaloarea serviciilor turistice și/ sau de tratament, pentru salariații proprii și pentru membrii de familie ai acestora, inclusiv a transportului (inclus în pachetul serviciilor turistice și/ sau de tratament), se va realiza în limita plafonului stabilit la pct.3 din prezentul acord.

Cele două părți convin ca repartizarea sumei de 3.000.000 lei, pentru suportarea parțială a costului serviciilor turistice și/ sau de tratament, pentru salariații proprii și pentru membrii de familie ai acestora, inclusiv al transportului (inclus în pachetul serviciilor turistice și/ sau de tratament), să se facă pe organizații sindicale, semnatare ale contractului colectiv de muncă, astfel:

Organizația sindicală	Suma repartizată (lei)
FNFMC	1.937.100
AFTF	1.062.900

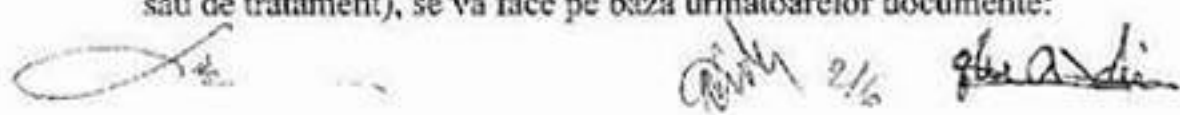
În suma repartizată FNFMC este inclusă și suma aferentă decontării contravalorii serviciilor turistice și/ sau de tratament, inclusiv a transportului (inclus în pachetul serviciilor turistice și/ sau de tratament), pentru salariații care nu sunt membri de sindicat și salariații care sunt membri în sindicate neafiliate organizațiilor sindicale semnatare ale CCM pe anii 2017-2018.

Decontarea de către SRTFC 1-8, respectiv de către structura centrală a SNTFC „CFR Călători”, a 50% din contravaloarea serviciilor turistice și/ sau de tratament, pentru salariații proprii și pentru membrii de familie ai acestora, inclusiv a transportului (inclus în pachetul serviciilor turistice și/ sau de tratament), în limita a 1000 lei, se va face pe baza repartizării pe SRTFC 1-8 (inclusiv serviciile teritoriale din aria geografică aferentă) și structura centrală a SNTFC „CFR Călători” (inclusiv serviciile exterioare locale direct subordonate), întocmită de organizațiile sindicale semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă la nivel de unitate SNTFC „CFR Călători” – S.A pe anii 2017 - 2018.

Decontarea se va face după următoarea metodologie:

Cererile salariaților SNTFC „CFR Călători”, respectiv SRTFC 1-8, pentru decontarea contravalorii serviciilor turistice și/ sau de tratament, pentru salariații proprii și pentru membrii de familie ai acestora, inclusiv a transportului (inclus în pachetul serviciilor turistice și/ sau de tratament), vor fi avizate de reprezentanții desemnați ai organizațiilor sindicale semnatare a CCM pe anii 2017 - 2018.

Decontarea serviciilor turistice și/ sau de tratament, pentru salariații proprii și pentru membrii de familie ai acestora, inclusiv al transportului (inclus în pachetul serviciilor turistice și/ sau de tratament), se va face pe baza următoarelor documente:



a) Cererea salariatului prin care solicită decontarea costurilor serviciilor turistice și/ sau de tratament, inclusiv ale transportului (conform modelului din anexa), avizată de organizația sindicală din care face parte salariatul pentru salariații membri de sindicat și sindicatelor afiliate la o Federație/alianța semnatara a CCM, respectiv, de către FNFMC pentru salariații nemembri de sindicat sau membri ai sindicatelor neafiliate la o federație/ alianța semnatara a CCM; Numele organizației sindicale și a federației/alianței semnataro a CCM, la care este afiliata va fi menționat în formularul cererii semnat pentru decontare, în vederea unuării încadrării în planșonul aprobat.

b) Factura/facturile (original) emisă/e de agenția de turism, hoteluri sau alte unitati de cazare (cu nominalizarea în clar a numelui hotelului/unitatii de cazare și nominalizarea la beneficiar a salariatului, precum și CNP – ul acestuia. În cazul sot-sotie salariați CFR Calatori pe factura pentru servicii turistice emisa de unitatea hoteliera/agenția de turism/unitatea de cazare se vor nominaliza ambii salariați.

În cazul sejurului efectuat în străinătate, salariații trebuie să prezinte traduse facturile pentru servicii turistice/alte documente redactate în alte limbi. Traducerea documentelor depuse pentru decontare va fi realizată de traducător autorizat.

Pentru perioada concediului de odihna menționat în cerere se pot accepta pentru decontare facturile pentru servicii turistice cazare la unitatea hoteliera/unitatea de cazare împreună cu facturi pentru servicii de masă incluse în pachetul de servicii turistice, emise de alta unitate hoteliera din zona/localitatea în care s-a efectuat cazarea, în aceeași perioadă a sejurului. În această situație se va prezenta dovada unitatii hoteliere/unitatii de cazare ca nu dispune de servicii de masă incluse în pachetul de servicii turistice.

În cazul rezervărilor on-line la unitati hoteliere din țara și/sau străinătate care nu pot emite facturi pentru pachet servicii turistice, se va accepta dovada rezervării efectuate însoțita dovada plății ( extras de cont bancar).

Se vor accepta pentru decontare documente pentru sejur efectuat în străinătate pentru care s-a emis doar factura pentru servicii turistice însoțita de dovada plății (extras de cont bancar) sau doar chitanța pentru plăți în numerar, cu condiția să fie menționat la beneficiar numele și prenumele salariatului și CNP -ul.

Se pot accepta pentru decontare mai multe facturi pentru servicii turistice (exemplu 3 zile la munte, 5 zile la mare, circuit) pentru sejur efectuat în perioada menționată pe cererea de concediu de odihna, cu condiția să fie acceptate pentru o singură perioadă de concediu de odihna.

În cazul salariaților care efectuează sejur împreună cu mai multe familii, se va prezenta la societate factura pentru servicii turistice cu nominalizarea la beneficiar a numelui salariatului și a CNP-ului acestuia. În această situație în factura pentru servicii turistice va trebui să se identifice în mod clar numărul membrilor de familie ai salariatului, cu menționarea numelui și prenumelui pentru fiecare membru de familie.

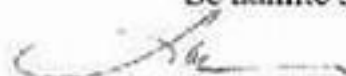
Se pot accepta pentru decontare facturi de transport/bilete de avion pentru călătorii efectuate în perioada concediului de odihna doar dacă sunt aferente traseului către/de la unitatea turistică la care s-a efectuat cazarea în timpul sejurului. Nu se accepta pentru decontare doar bilete de avion pentru călătorii în perioada concediului de odihna.

c) Documente (originale), care fac dovada că suma a fost achitată integral.

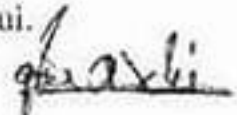
Documentele care justifică plata sunt : bon fiscal, chitanța, extras de cont, ordin de plată, în condițiile în care se menționează numărul și data facturii pentru servicii turistice pentru care se efectuează decontarea.

În cazul salariaților care efectuează sejur împreună cu mai multe familii, dovada plății poate fi pe numele altei persoane din grupul care a efectuat sejurul, cu condiția să fie menționat pe documentul de plată numărul și data facturii pentru servicii turistice emisa pe numele salariatului CFR Calatori.

Se admite și dovada plății efectuată de sotul/sotia salariatului.



3/6



d) Copie după cererea de concediu de odihna aprobată, din care să rezulte ca perioada biletului de tratament și/sau odihna coincide cu perioada acordării concediului de odihna.

e) Dovada din partea unității de cazare/agenției de turism care a emis factura, că sejurul s-a efectuat în perioada și unitatea de cazare trecute în factură/BOT/bon fiscal/voucher/rezervare, după caz. Dovada va cuprinde următoarea formulare „Domnul / Doamna ... (nume prenume salariat) a fost cazat în unitatea noastră în perioada .... (perioada sejurului)”.

În cazul sejurului efectuat în străinătate se va prezenta traducere realizată de traducător autorizat pentru documentul reprezentând dovada efectuării sejurului.

Cererile însoțite de documentele justificative enunțate mai sus, vor fi prezentate, după caz, la Serviciul Resurse Umane, Formare Profesională și Salarizare din cadrul SNTFC “CFR Călători”/ Serviciul RUO din cadrul SRTFC și vor fi înaintate spre aprobare Directorului General/Directorului SRTFC 1-8, urmând a fi depuse la Serviciile financiare în vederea achitării sumelor. Decontarea sumelor pentru serviciile turistice și/ sau de tratament se va efectua odată cu drepturile salariale pentru lichidare.

Salariatii răspund de realitatea, veridicitatea și autenticitatea documentelor prezentate în vederea decontării a 50% din contravaloarea serviciilor turistice și/ sau de tratament, inclusiv a transportului, în limita a 1.000 lei.

*In cazul în care salariatul renunță la sejur, acesta are obligația să returneze contravaloarea încasată a serviciilor turistice și / sau tratament decontată de SNTFC CFR Calatori SA.*

În cazul în care se solicită decontarea contravalorii serviciilor turistice și/ sau de tratament, inclusiv a transportului (inclusiv în pachetul serviciilor turistice și/ sau de tratament), înainte de începerea sejurului, aceasta se va onora cu cel mult 5 zile înainte de plecare în concediu, în limita posibilităților financiare ale societății. Dacă acest termen nu poate fi respectat, decontarea se va face ulterior, în aceleași condiții. În situația decontării anticipate, dovada din partea unității turistice (că a fost cazat în perioada sejurului, contractat conform facturii) se va prezenta la Serviciul financiar de unde s-a efectuat decontarea. În situația reprezentării dovezii din partea unității turistice în termen de 5 zile de la întoarcerea din concediu, salariatul va restitui suma decontată de CFR Calatori la casieria unității, întrucât există suspiciunea că sejurul a fost anulat anterior datei de începere a acestuia.

În cazul salariaților soț – soție, ambii angajați ai SNTFC “CFR Călători” – SA., aceștia vor beneficia de reducere simultan (dar nu mai mult de 2.000 lei). Cererile prin care cei doi soți solicită decontarea costurilor serviciilor turistice și/ sau de tratament, inclusiv transportul (inclusiv în pachetul serviciilor turistice și/ sau de tratament), avizate de organizațiile sindicale din care fac parte, factura în original emisă de agenția de turism sau unitatea hoteliera și chitanța / bon fiscal (original), care face dovada că suma a fost achitată integral, precum și copiile după cererile de concediu de odihna aprobate vor fi prezentate la Serviciul Resurse Umane, Formare Profesională și Salarizare din cadrul SNTFC “CFR Călători”/ Serviciul RUO din cadrul SRTFC, de care aparține sotul și vor fi înaintate spre aprobare Directorului General/Directorului SRTFC 1-8, după caz, urmând a fi depuse la Serviciul financiar din cadrul SNTFC/SRTFC de care aparține sotul, în vederea achitării sumelor.

În cazul salariaților soț soție, din care unul angajat al SNTFC “CFR Călători”-SA și celălalt angajat la altă unitate feroviară, factura în original emisă de agenția de turism sau unitatea hoteliera și chitanța / bon fiscal (original), care face dovada că suma a fost achitată integral vor fi depuse la dosarul sotului/sotiei salariat (-a) la SNTFC “CFR Călători” – SA.

La solicitarea organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului Acord și cu acordul acestora, SNTFC “CFR Călători” poate face redistribuiri de sume alocate și neconsumate pentru acoperirea parțială a costului serviciilor turistice și/ sau de tratament, pentru salariații proprii și

pentru membrii de familie ai acestora, inclusiv a transportului, între organizațiile sindicale sau sucursale regionale de transport feroviar de călători.

Organizațiile sindicale semnatare ale CCM pe anii 2017-2018, vor comunica până la data de 8 iunie 2017, plafoanele valorice pe fiecare sucursală regională de transport feroviar de călători și structura centrală a SNTFC „CFR Calatori” – S.A.

Prezentul acord s-a încheiat la data de ~~25.06.2017~~ în trei exemplare și va fi valabil pentru Bugetul de venituri și cheltuieli al SNTFC „CFR Calatori” – S.A pe anul 2017.

**REPREZENTANȚII  
ANGAJATORULUI  
SNTFC „CFR CALATORI” - SA**

DIRECTOR GENERAL,  
Iosif Szentes

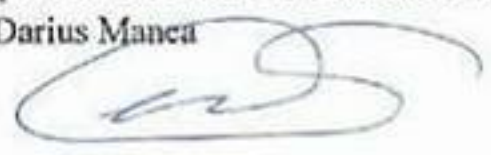


DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL,  
Elcna Miu

ȘEF OFICIU JURIDIC,  
Liliana- Gabriela Constantinescu



ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE  
Darius Manea



**REPREZENTANȚII  
ORGANIZAȚIILOR SINDICALE**

FEDERAȚIA NAȚIONALĂ  
FEROVIARĂ MIȘCARE  
COMERCIAL

ramura profesionala miscare comercial  
Istrate Viorel

Gheorghe Victoras

ramura profesionala vagoane  
Constantin Daniel

ALIANȚA FEDERAȚIILOR  
TEHNICE FERROVIARE  
Maxim Rodrigo Gabriel

Chirita Gheorghe

