

RAPORTUL ADMINISTRATORILOR pentru anul 2025

I Prezentarea generala

S.C. "Electrificare CFR" S.A. Bucuresti, infiintata prin HGR 1283/2004, isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, pentru asigurarea functionarii infrastructurii feroviare si asigurarii necesarului de energie electrica de tractiune in scopul realizarii transportului feroviar public.

Capitalul social al societatii este de 742.433.043 lei reprezentand 296.973.217 actiuni cu o valoare nominala de 2,5 lei/actiune.

II Analiza executiei bugetului de venituri si cheltuieli

Bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2025 a fost fundamentat pe baza veniturilor din contractele de furnizare energie electrica incheiate cu operatorii de transport feroviar si alti clienti si a cheltuielilor de achizitie energie electrica si de functionare a Societatii.

Executia bugetara pe anul 2025 se prezinta dupa cum urmeaza:

Nr. crt.		INDICATORI		Nr. rd.	BVC aprobat la 31.12.2025	Realizat la data de 31.12.2025	%
0	1	2		3	4	5	6=5/4
I.		VENITURI TOTALE (Rd.1=Rd.2+Rd.5+Rd.6)		1	510,159,000.00	569,526,641.64	111.64
	1	Venituri totale din exploatare, din care:		2	503,359,000.00	566,924,591.11	112.63
		a) subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare		3	14,000,000.00	19,385,372.58	138.47
		b) transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare		4			
	2	Venituri financiare		5	6,800,000.00	2,602,050.53	38.27
II		CHELTUIELI TOTALE (Rd.7=Rd.8+Rd.20+Rd.21)		7	505,813,000.00	558,694,454.01	110.45
	1	Cheltuieli de exploatare, din care:		8	503,163,000.00	558,694,454.01	111.04
	A.	cheltuieli cu bunuri si servicii		9	489,508,760.00	544,659,226.61	111.27
	B.	cheltuieli cu impozite, taxe si varsaminte asimilate		10	2,051,000.00	1,242,221.84	60.57
	C.	cheltuieli cu personalul, din care:		11	7,870,240.00	6,512,016.00	82.74
	C0	Cheltuieli de natură salarială(Rd.13+Rd.14)		12	5,553,240.00	4,427,288.00	79.72
	C1	ch. cu salariile		13	5,080,000.00	4,218,991.00	83.05
	C2	bonusuri		14	473,240.00	208,297.00	44.02
	C3	alte cheltuieli cu personalul, din care:		15	0.00	0.00	

		cheltuieli cu plati compensatorii aferente disponibilizarilor de personal	16			
		C4 Cheltuieli aferente contractului de mandat si a altor organe de conducere si control, comisii si comitete	17	2,154,000.00	1,946,016.00	90.34
		C5 Cheltuieli cu contribuțiile datorate de angajator	18	163,000.00	138,712.00	85.10
	D.	alte cheltuieli de exploatare	19	3,733,000.00	6,280,989.56	168.26
	2	Cheltuieli financiare	20	2,650,000.00	0.00	0.00
III		REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	22	4,346,000.00	10,832,187.63	249.24
IV		IMPOZIT PE PROFIT	23	688,000.00	805,162.00	904.17
V		PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:	24	3,658,000.00	10,027,026.00	126.07
	1	Rezerve legale	25	182,900.00	230.573,00	126,07
	2	Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	26			
	3	Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți	27	3,475,100.00	9.796.453,00	281,90
	4	Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente acestor împrumuturi	28			
	5	Alte repartizări prevăzute de lege	29			
	6	Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la Rd. 25, 26, 27, 28, 29	30			
	7	Participarea salariaților la profit în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exercițiul financiar de referință	31			
	8	Minimim 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome, ori dividende cuvenite actionarilor, în cazul societăților/ companiilor naționale și societăților cu capital integral sau majoritar de stat, din care:	32			
	a)	- dividende cuvenite bugetului de stat	33			
	b)	- dividende cuvenite bugetului local	33a			
	c)	- dividende cuvenite altor acționari	34			

	9	Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la Rd.31 - Rd.32 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	35			
VI		VENITURI DIN FONDURI EUROPENE	36			
VII		CHELTUIELI ELIGIBILE DIN FONDURI EUROPENE, din care	37			
	a)	cheltuieli materiale	38			
	b)	cheltuieli cu salariile	39			
	c)	cheltuieli privind prestarile de servicii	40			
	d)	cheltuieli cu reclama si publicitate	41			
	e)	alte cheltuieli	42			
VIII		SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	43	6,033,000.00	0.00	0.00
	1	Alocații de la buget	44			
		alocații bugetare aferente plății angajamentelor din anii anteriori	45			
IX		CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII	46	6,033,000.00	0.00	0.00
X		DATE DE FUNDAMENTARE	47			
	1	Nr. de personal prognozat la finele anului	48	35	35	100.00
	2	Nr.mediu de salariați total	49	33	33	100.00
	3	Castigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială *)	50	14,023.33	11,180.02	79.72
	4	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială, recalculat cf. Legii anuale a bugetului de stat **)	51	13,381.92	10,946.21	81.80
	5	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu (mii lei/persoană) (Rd.2/Rd.49)	52	15,253,303.03	17,179,533.06	112.63
	6	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu recalculată cf. Legii anuale a bugetului de stat	53	15,253,303.03	17,179,533.06	112.63
	7	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (cantitate produse finite/persoană)	54			
	8	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (Rd.7/Rd.1)x1000	55	991.48	980.98	98.94
	9	Plăți restante	56	0.00	0.00	
	10	Creanțe restante	57	73,300,000.00	55,121,035.12	75.20

Din analiza executiei bugetare pe anul 2025, se desprind urmatoarele concluzii:

- veniturile realizate au fost mai mari decat nivelul aprobat respectiv 111,64%.
- cheltuielile la 1000 lei venituri sunt de 980,98 realizat fata de 991,48 bugetat.
- profitul propus a fost de 4.346.000,00 lei si realizat de 10.832.187,63 lei.

- cheltuielile cu personalul s-au încadrat în proporție de 82,74 % în BVC propus.

III Analiza pe baza de bilanț

Bilanțul contabil a fost întocmit pe baza balanței de verificare contabilă, elaborată la 31.12.2025 – centralizatoare, preluându-se și grupându-se soldurile conturilor sintetice conform normelor metodologice emise în acest sens de Ministerul Finanțelor Publice.

1.Activele imobilizate concretizate în mașini, mobilier și licențe, înregistrează la data de 31.12.2025 o diminuare în valoare de 6.116 lei, SC Electrificare înregistrând la data de 31.12.2025 imobilizări corporale în valoare de 13.168 lei.

2.Activele circulante înregistrează o creștere în valoare de 24.301.465 lei în principal la:

- creanțe comerciale, o reducere de 9.852.872 lei;
- alte creanțe, o diminuare de 2.071.361 lei;
- soldurile conturilor bancare și casa înregistrează o diminuare față de 31.12.2024 de 5.430.736 lei;
- stocurile înregistrează o creștere de 18.556.434 lei.
- investiții pe termen scurt înregistrează o creștere de 23.100.000 lei.

3.Creanțele comerciale ale societății la 31.12.2025 se prezintă după cum urmează:

	Sold		Scadenta			
		In per.de scadenta	Depasire <= 30 zile	Depasire > 30 <= 90 zile	Depasire > 90 <= 365 zile	Depasire > 365 zile
Total 4117+4118 privat	24,075,340.59	14,117,570.73	882,706.43	21,170.72	340,806.75	8,713,085.96
Total 4117+4118 stat	55,090,051.58	9,959,745.38	24,054,220.21	7,438,446.40	11,861,633.81	1,776,005.78
Total	79,165,392.17	24,077,316.11	24,936,926.64	7,459,617.12	12,202,440.56	10,489,091.74

SITUAȚIA CREANȚELOR

SC Electrificare CFR SA a realizat la data 31.12.2025 creanțe comerciale totale în valoare de **79.165.392,17 lei**, din care creanțe restante în valoare de **55.121.035,12 lei**.

Principalele creanțe restante de încasat la data de **31.12.2025** sunt:

- **44.929.530,00 lei** - SNTFC „CFR Călători” SA;
- **200.780,00 lei** - Alți Operatori cu capital de stat
- **9.990.725,12 lei** - Operatori de transport feroviar de călători și marfă cu capital privat;

SC Electrificare CFR SA a realizat la data 31.12.2025 creanțe comerciale totale în valoare de **79.165.392,17 lei** ponderea cea mai mare o dețin sumele datorate de operatorii de transport feroviar de marfă și călători (cu capital de stat) în sumă de **45.130.310,00 lei**.

4.Datoriile comerciale ale societatii la 31.12.2025 sunt in valoare de 7.057.419 lei, din care principalii furnizori inregistrati in evidenta analitica si sintetica a societatii la 31.12.2025 in valoare de 7.057.419 lei se regasesc in tabelul de mai jos:

DENUMIRE FURNIZOR	SUMA	in termen	≤30	30-90	90-365	>1 an
CNTEE TRANSELECTRICA	2.760.293,00	2.760.293,00				
OPCOM	316.214,75	316.214,75				
COMPLEX OLTENIA	1.114.560,00	1.114.560,00				
ALTI FURNIZORI	2.866.351,48	2.866.351,48				
TOTAL GENERAL	7.057.419,00	7.057.419,00				

5.Situatia disponibilitatilor banesti aflate in casieriile societatii si in conturile bancare, a acreditivelor si altor valori la data de 31.12.2025 se prezinta astfel:

DENUMIRE INDICATOR	CONT	SUMA
Disponibil conturi bancare	512	4.577.483
Alte valori	532	-9.690
Acreditive	541	0
Avansuri de trezorerie	543	0
Total		4.567.793

Comparativ cu bilantul contabil incheiat la 31.12.2024, soldurile conturilor de mai sus inregistreaza o diminuare de 5.430.736 lei.

Soldurile conturilor la banci si casa in lei, corespund cu soldurile extraselor de cont,.

6. Cheltuielile inregistrate in avans la 31.12.2025, in cuantum de 9.025.001 lei reprezinta avans energie electrica aferent lunii ianuarie 2026.

7. Datorii la bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale si alte datorii in suma de 23.796.462 lei , se compun din:

-lei-

Creditor	Valoare
Datorii fiscale si datorii privind asigurarile sociale	6.089.258
Datorii comerciale si avansuri incasate in contul comenzilor	17.707.204
TOTAL	23.796.462

8. In anul 2025 au fost prevazute in BVC cheltuieli de investitii de 6.033.000 lei , suma nefiind utilizata din lipsa disponibilitatilor banesti.

IV. Analiza contului de profit si pierdere

La 31.12.2025, situatia economica a societatii se prezinta dupa cum urmeaza:

- lei-

Indicatori	Valoare
TOTAL VENITURI	569.526.642
TOTAL CHELTUIELI	558.694.454
PROFIT brut	10.832.188
IMPOZIT PE PROFIT	805.162
PROFIT NET	10.027.026

Profitul de 10.027.026 lei, este superior celui angajat prin bugetul de venituri si cheltuieli propus pentru anul 2025

Rezultatele financiare din anul 2025 pe activitati se prezinta dupa cum urmeaza:

lei

Activitatea/Unitatea	Venituri	Cheltuieli	Rezultatul NET
1. Furnizare en. electrica	580.329.250	564.006.487	16.322.763
Central	2.818.528	9.114.265	-6.295.737
TOTAL SOCIETATE	583.147.778	578.536.311	10.027.026

V. Concluzii

- La 31.12.2025, S.C. Electrificare CFR S.A. Bucuresti a inregistrat un profit contabil brut de 10.832.188 lei si un profit fiscal de 5.032.263 lei, avand obligatia

- de a calcula si plati impozit pe profit in temeiul legii nr.227/2015 in procent de 16% din profitul fiscal respectiv 805.162 lei, inregistrand un profit net de 10.027.026 lei
- S.C. Electrificare CFR S.A. Bucuresti nu a incheiat tranzactii cu actionarii sau asociatii.

DECLARATIE NEFINANCIARA

În ceea ce privește cerințele prevăzute la art. 492¹ din Anexa 1 a Ordinului nr. 1.802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare, **prezentăm următoarele informații și date, pentru anul 2025:**

Descrierea succinta a modelului de afaceri a entitatii:

S.C. Electrificare 'CFR' S.A. este organizata si functioneaza potrivit prevederilor Hotararii Guvernului nr.1283/2004 privind infiintarea in forma juridica ca filiala a Companiei Nationale de Cai Ferate 'C.F.R.' - S.A. care isi desfasoara activitatea in conformitate cu legile statutului roman.

Societatea are ca activitate principala COMERCIALIZAREA ENERGIEI ELECTRICE conform codCAEN3514 .

Incepand cu data de 07.02.2014, SC Electrificare CFR S.A. aplica principiile de guvernanta corporativa, in conformitate cu legislatia in vigoare (OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, publicata in Monitorul Oficial, Partea I nr. 883 din 14/12/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Guvernanta Corporativa implica un set de reguli prin care sunt stabilite obiectivele societatii si prin care sunt determinate mijloacele de atingere a acestor obiective si de monitorizare a performantelor.

SC Electrificare CFR S.A este administrata de un consiliu de administratie, format din cinci membri provizorii conform prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare. Membrii consiliului de administratie sunt desemnati de adunarea generala a actionarilor.

Conducerea executiva este asigurata de un director general provizoriu conform OUG 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare

Actiuni privind elaborarea politicilor si rezultatele acestor politici

SC Electrificare CFR - S.A. are stabilită și implementată „Politica în domeniul Sistemului de Management Integrat Calitate ”, actualizată în anul 2025.

SC Electrificare CFR - S.A – este societatea care, in interesul public national, gestioneaza infrastructura de electrificare feroviara din Romania .

Crearea unui cadru unitar pentru acțiunile derulate la nivelul societății “Electrificare CFR” -S.A. pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial. În cadrul acestui obiectiv se vor avea în vedere următoarele:

- Îmbunătățirea instrumentelor conceptual-metodologice existente privind implementarea sistemul de control intern managerial în cadrul societății “Electrificare CFR” -S.A., pentru a

asigura dezvoltarea acestuia până la nivelul care să permită îndeplinirea obiectivelor în condiții de legalitate, eficacitate și eficiență.

- Consolidarea locului și rolului structurii cu atribuții de coordonare, monitorizare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial, precum și gestionarea riscurilor.
- Atribuțiile privind coordonarea sistemului vor fi realizate în mod direct de către managementul entității publice, prin intermediul Comisiei de monitorizare, la nivelul căreia, prin consens, factorii decizionali vor analiza și vor hotărî măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial
- Creșterea gradului de conformitate a sistemului de control intern managerial în cadrul societății "Electrificare CFR" -S.A., în raport cu standardele de control intern managerial. În cadrul acestui obiectiv se vor avea în vedere următoarele:
 - a) Planificarea unor activități relevante, specifice fiecărui standard de control intern managerial, care să asigure îndeplinirea cerințelor generale și ale criteriilor generale de evaluare a standardelor;
 - b) Corectarea disfuncțiilor identificate în procesul de implementare a sistemului de control intern managerial, rezultate în urma procesului de autoevaluare a sistemului existent și a concluziilor desprinse în urma misiunilor de control și de audit public intern derulate anul precedent la nivelul instituției prefectului.
- Dezvoltarea pregătirii profesionale a personalului în domeniul controlului intern managerial, urmărindu-se următoarele:
- Organizarea și desfășurarea unor convocări de specialitate a personalului de conducere și cu personalul cu responsabilități în implementarea sistemului de control intern managerial, în cadrul cărora vor fi prezentate teme specifice acestui domeniu;
- Intensificarea acțiunilor de îndrumare metodologică, derulate de către personalul desemnat/secretariatele tehnice ale structurilor cu atribuții de coordonare, monitorizare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial, prin prezentarea practică a modalităților de îndeplinire a criteriilor generale de evaluare a standardelor.

În acest cadru , managementul de la cel mai înalt nivel își asumă responsabilitatea de a menține și a îmbunătăți în mod constant sistemul de management integrat al calității.

- „Sistemului de management al calității”, conform cerințelor standardului SR EN ISO 9001:2015 (Certificatul AFER nr.096 ,data certificării inițiale 16.06.2017, data certificării curente 15.06.2020);

Pentru respectarea cerințelor standardului 9001:2015 și 14001, precum și ale Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, s-au desfășurat activități specifice pentru menținerea/îmbunătățirea sistemului integrat calitate și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

În ceea ce privește managementul riscurilor, s-au desfășurat dezbateri într-o abordare integrată calitate - control intern managerial. Conform Registrului riscurilor, au fost revizuite riscurile pentru anul 2023, fiind identificate un număr de 25 de riscuri astfel:

Nr. Crt	Activități	Risc	Data identificării riscului	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Data ultimei revizii	Risc rezidual la data ultimei revizii
					P	I	E	Acțiuni	Măsuri de control

1	Stabilirea necesarului de energie electrica ce urmeaza a fi achizitionat pentru urmatoarea luna de livrare	Lipsa prognozelor de la consumatori	2025	Lipsa aplicarii stricte a contractului de furnizare	5	4	20	Solicitari permanente de transmitere a prognozelor	Supervizare/Monitorizare
2	Completarea si transmiterea ofertelor de tranzactionare energie electrica catre platforma PZU	Asigurarea conditiilor financiare necesare achizitiei intregii cantitati de energie electrice propuse	2025	Neindeplinirea in termenele contractuale a obligatiilor financiare a consumatorilor	5	3	15	Preavize si interziceri de circulatie pe cale ferata	Supervizare/Monitorizare
		Stabilirea pretului de achizitie si vanzare pentru fiecare interval de dispecerizare in parte	2025	Lipsa predictibilitatii variatiei preturilor in functie de ora, zi a saptamanii, luna si perioada a anului	5	5	25	Analiza preturilor din istoricul anual si a celui din luna curenta	Supervizare/Monitorizare
		Competarea, generarea, transmiterea si verificarea ofertelor de achizitie - vanzare pe PZU	2025	Functionarea defectuasa a machetelor utilizate. Personal nou angajat.	1	3	3	Verificare in cel putin doi pasi a datelor tranzactionate si instruire continua	Exportul din platforma PZU a ofertelor si comparare a cu ceea ce se dorea sa se tranzactioneze
		Transmiterea datelor pe platforma PZU	2025	Nefunctionarea retelei informatice, a internetului sau a lipsei de energie electrica	1	3	3	Conectarea dispozitivelor informatice indispensabile la UPS si asigurarea conectarii la internet prin retele alternative	Verificare periodica a sistemelor informatice
3	Urmărirea respectării termenului de livrare a produselor contractate de la furnizor	Perceperea penalităților la livrarea produselor și reținerea de bună execuție conform contractului	2025	Multitudinea contractelor aflate în derulare	3	1	3	Urmărirea de către responsabilul contractului a respectării clauzelor stipulate în contract pentru toată perioada și notificarea furnizorului în timp util atunci când este cazul.	Supervizare/Monitorizare

4	Asigurarea bazei materiale (produse) si la nivelul necesarului solicitat de catre compartimente le entitatii necesară desfasurarii activitatii	Alocarea unor fonduri mici pentru desfasurarea activitatilor	2025	Resurse limitate alocate prin BVC	3	1	3	Solicitarea de fonduri suplimentare pentru asigurarea necesarului solicitat prin realocarea lor	Supervizare/Monitorizare
5	Procedurile specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice	Aplicarea unor proceduri neactualizate	2025	Modificari legislative periodice	5	5	25	Corelarea procedurii de achizitii cu legislatia in vigoare	Supervizare/Monitorizare
6	Realizarea programului anual de achizitii sectoriale pe anul in curs	Riscul ca circuitul documentelor de la solicitare și până la recepția produsului să fie mare	2025	Timp de răspuns îndelungat	1	1	1	Avizarea și urmărirea documentelor în timp util	Supervizare/Monitorizare
7	Achizitia prin cumparare directa	Utilizarea metodei de atribuire pretul cel mai scazut, fara a se tine cont de calitate	2025	Utilizarea metodei de atribuire pretul cel mai scazut, fara a se tine cont de calitate	3	1	3	Folosirea unor criterii de atribuire diversificate	Supervizare/Monitorizare
8	Respectarea termenelor legale de asteptare pentru încheierea contractelor	Riscul de nulitate a contractelor	2025	Urgența achiziției	3	1	3	Urmărirea respectării prevederilor legale	Supervizare/Monitorizare

9	Monitorizarea contractelor de achiziție energie electrică	Neîndeplinire a clauzelor contractuale	2025	Neefectuarea serviciului contractat	3	4	12	Programarea și urmărirea la termene a efectuării serviciilor contractate	Supervizare/Monitorizare
10	Realizarea necesarului de achiziții de energie electrică și certificate verzi	Riscul de a nu se putea achiziționa cantitatea necesară	2025	Timp de răspuns îndelungat	1	1	1	Avizarea și urmărirea documentelor în timp util	Supervizare/Monitorizare
11	Respectarea termenelor legale de așteptare pentru încheierea contractelor	Riscul de nulitate a contractelor	2025	Urgența achiziției	3	1	3	Urmărirea respectării prevederilor legale	Supervizare/Monitorizare
12	Organizarea și efectuarea arhivării documentelor financiar-contabile	1- Sistem neadecvat de păstrare și arhivare a documentelor până la predarea lor 2 - Pregătire necorespunzătoare a dosarelor	2025	Nepreluare sarcină în fișa de post Neprelucarea personalului din subordine	2	3	6	Nominalizarea persoanelor care prin atribuțiile pe care le au, răspund de arhivarea documentelor financiar-contabile.	Supervizare/Monitorizare
13	Asigurarea serviciilor de furnizare a energiei electrice în condiții nediscriminatorii și aplicarea unitară a clauzelor contractuale	Informarea necorespunzătoare și aplicarea eronată a prevederilor contractuale	2025	Cunostințe incomplete ale prevederilor contractuale și aplicarea necorespunzătoare a acestora	3	1	3	Informarea și pregătirea personalului în vederea aprofundării cunoștințelor și aplicării prevederilor contractuale	Supervizare/Monitorizare

14	Cresterea calitativa a gestionarii contractelor	Intocmirea eronata a facturilor, aplicarea incorecta a tarifelor, imposibilitate a solutionarii eventualelor neclaritati sau refuzuri la plata, calcularea neconforma a penalitatilor de intarziere	2025	Date eronate sau neclare introduse in modul de facturare	3	1	3	Informarea si pregatirea personalului in vederea aprofundarii cunostintelor or prevederilor contractuale	Supervizare/Monitorizare
15	Acordarea riguroasa a vizei CFP	Acordarea nejustificata a vizei CFP	2025	Neverificarea/necorelarea tuturor documentelor justificative in vederea acordarii CFP	1	1	1	Verificarea amanuntita si riguroasa, pentru aplicarea tarifelor si conditiilor contractuale	
16	Asigurarea strategiei de contractare a achizitiilor	Contractarea in conditii nefavorabile sau mai putin oportune societatii	2025	Cunostinte incomplete ale procedurilor interne si aplicarea eronata Evaluarea necorespunzatoare a necesarului	3	1	3	Verificarea si derularea achizitiilor prin aplicarea procedurilor interne	Supervizare/Monitorizare

17	Intocmirea, evidenta si utilizarea documentelor interne	Nepredarea documentelor financiar-contabile la termenele legale	2025	Modificari legislative	3	2	6	Predarea dosarelor financiar - contabile la termenele legale.	Supervizare/Monitorizare
18	Circuitul documentelor financiar-contabile	Tinerea incorecta a vreunui document contabil	2025	Indeplinirea incorecta a atributiilor Nearhivarea unor documente sau inregistrari	1	1	1	Instruirea periodica si monitorizarea personalului	Supervizare/Monitorizare
19	Elaborarea balantei de verificare	Preluarea eronata a datelor din fisele de cont	2025	Indeplinirea incorecta a atributiilor Modificari legislative	2	2	4	Preluarea corecta a datelor cuprinse in fisele conturilor.	Supervizare/Monitorizare

20	Organizarea registrelor de contabilitate	Completarea eronata a Registrului-Jurnal si a Registrului-Inventar prin nerespectare a prevederilor OMFP 2202/2023, privind organizarea și conducerea contabilității	2025	Inexistența unor proceduri scrise privind organizarea și conducerea contabilității - Completarea eronată a Registrului de Contabilitate. - Modificari legislative. - Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu conducerea Registrului de contabilitate.	3	2	6	Întocmirea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilității - Exercițarea permanentă a controlului ierarhic - Desemnare a persoanei responsabile cu conducerea Registrului de contabilitate	Supervizare/Monitorizare
21	Elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli cu indicatorii economici si anexe	Intocmirea incorecta a bugetului prin nerespectare a corelatiilor prevazute la intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli aprobate prin act normativ	2025	Fundamentarea incompleta a cheltuielilor ca urmare a furnizarii de date incomplete de catre compartimentele de specialitate ale societatii Lipsa fundamentarii unor indicatori Economico-financiari prevazuti in anexele proiectului de BVC.	2	2	4	Existenta fundamentarii unor indicatori economico-financiari prevazuti in anexele proiectului BVC	Supervizare/Monitorizare
22	Urmărirea executiei BVC aprobat	Intocmirea la termenul solicitat a unor situatii, raportari, referitoare la indicatori economici-financiari din BVC in formatul si la termenele solicitate de Ministerul de Finante	2025		3	1	3		Supervizare/Monitorizare

23	Creșterea competențelor profesionale prin participarea salariaților la cursuri de formare profesională continuă în funcție de nevoile societății pentru buna funcționare a activității	Generat de factorul uman	2025	Incompatibilitate între competența profesională și atribuții, lipsa unui program de instruire profesională	3	3	9	Participare a la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională autorizati în vederea adaptării profesionale la cerințele postului și ale locului de muncă	Supervizare/Monitorizare
24	Instrumenteaza cauze	Instrumenteaza cauze	2025	Personal insuficient pe o anumită perioadă de timp	3	3	9	Repartizarea unui număr de dosare/lucrări care să asigure o bună desfășurare a activității	Supervizare/Monitorizare

Stabilirea masurilor de prevenire

Pentru stabilirea masurilor necesare imbunatatirii nivelului de securitate a sistemului de munca analizat se impune luarea in considerare a ierarhiei riscurilor evaluate, conform Scalei de incadrare a nivelurilor de risc/securitate a muncii

Nr. Crt	Nivel de Risc	Explicații
1	1-4	Sunt riscuri mici. Nu necesită măsuri de control.
2	5-12	Sunt riscuri medii. Necesită acțiuni pentru reducere a riscurilor. Se pot stabili măsuri de control (ex.: pe anumite intervale medii și lungi de timp).
3	15-25	Sunt riscuri semnificative. Necesită acțiuni pentru reducere a riscurilor. Este obligatorie stabilirea de măsuri de control.

	Y					
Foarte ridicat	I	5	10	15	20	25
Ridicat	M	4	8	12	16	20
Mediu	P	3	6	9	12	15
Scăzut	A	2	4	6	8	10
Foarte scăzut	T	1	2	3	4	5
	O	PROBABILITATE				
Expunere la risc = X*Y						X
		Foarte scăzut	Scăzut	Mediu	Ridicat	Foarte ridicat

Aspectele sociale și de personal, la SC Electrificare "CFR" – S.A. sunt reglementate de Regulamentul Intern care conține prevederi legate de :

- reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- măsurile pentru prevenirea și combaterea corupției;
- abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- reguli referitoare la procedura disciplinară;
- reguli referitoare la procedura concedierii pentru motive de necorespondere profesională;
- modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- recompense acordate salariaților;
- criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

SC „Electrificare CFR” - SA acționează în vederea protecției salariatului în procesul muncii prin organizarea muncii, asigurarea condițiilor de mediu în limitele prevăzute în normele generale de protecție a muncii, prin traducerea în fapt a măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, precum și a măsurilor recomandate de specialiștii în igiena și medicina muncii.

Protecția, igiena și securitatea în muncă a salariaților este reglementată în contractul colectiv de muncă aplicabil.

Obligațiile privind organizarea muncii și crearea condițiilor necesare desfășurării normale a activității revin administrației.

În acest sens, administrația trebuie să realizeze din fondurile destinate acestui scop, în baza unui program aprobat, următoarele condiții la locul de muncă:

- condiții de mediu în limitele admise: iluminat, microclimat, zgomot, vibrații sau trepidații, temperatură, aerisire, umiditate, etc.;
- amenajarea anexelor sociale – vestiare, băi, grupuri sanitare;
- eliminarea sau reducerea poluării rezultată din procesul propriu de producție;

- igienizarea spațiilor;
- acordarea echipamentului de protecție și de lucru și asigurarea acestuia conform prevederilor Contractului Colectiv de Muncă în vigoare.

În timpul orelor de program, angajații au obligația să utilizeze judicios și eficient timpul de lucru, sunt interzise acțiuni sau manifestări care ar putea avea ca efect accidente, defectări ale instalațiilor, aparatelor și tehnicii de calcul din dotare, etc.

La instalațiile din dotare (calculatoare, copiatoare, mașini de scris, telex, fax, etc.) nu are acces decât personalul specializat și instruit în acest sens.

În caz de defectări ale acestora, vor fi anunțate organele de intervenție, singurele în măsură să remedieze aceste defectuni.

În caz de defectări ale instalațiilor de electricitate, apă, mobilier, fax, telefon CFR, telefon PTT, PC, etc., vor fi anunțate echipele de intervenție specializate.

Se interzice fumatul în spațiile publice închise, conform prevederilor legale în vigoare.

Dispozițiile prezentului capitol se completează cu reglementările actelor normative speciale, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și cu normele și normativele de protecție a muncii specifice activității feroviare.

Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Relațiile de muncă se bazează pe principiul egalității de tratament față de toți salariații, al consensualității și al buneii-credințe.

SC Electrificare „CFR” – SA se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, potrivit legii.

Se interzice discriminarea la angajare sau, după caz, concediere a salariaților pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Constituie discriminare directă, actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la art.3.4, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

Constituie discriminare indirectă, actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la art.3.4, dar care produc efectele unei discriminări directe.

Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute:

- dreptul la plată egală pentru muncă egală;
- dreptul la negocieri individuale și colective;
- dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și
- dreptul la protecție împotriva sancțiunilor și concedierilor nelegale.

Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

Pentru organizarea muncii și crearea condițiilor necesare în vederea desfășurării normale a activității în cadrul SC Electrificare „CFR” – SA și pentru întărirea ordinii și disciplinei, **angajatorul are în principal următoarele drepturi:**

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, conform legislației în vigoare;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, Contractului Colectiv de Muncă și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

să aducă la cunoștința salariaților prevederile regulamentelor, ordinelor, instrucțiunilor de serviciu și a dispozițiilor în vigoare;

a) să pună la dispoziția salariaților, potrivit specificului muncii și sarcinilor de serviciu instalațiile, aparatura, sculele și materialele necesare în scopul folosirii complete și eficiente a timpului de lucru;

b) să ia măsurile necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, asigurarea condițiilor specifice de protecția muncii și igienico-sanitare, precum și instruirea personalului în acest domeniu;

c) să dimensioneze la strictul necesar personalul, în funcție de situația economico-financiară a societății și de fluxurile tehnologice aprobate la SC „Electrificare CFR” SA și să asigure selecționarea, repartizarea și utilizarea acestuia potrivit cerințelor stabilite pentru fiecare loc de muncă;

d) să asigure formarea profesională a salariaților corespunzător cu calificarea și cu obligațiile de serviciu;

e) să analizeze propunerile făcute de salariați și sindicate, informându-i pe aceștia de modul de rezolvare;

f) să organizeze întreținerea și curățenia în spațiile ocupate de SC Electrificare „CFR” – SA;

g) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

h) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

i) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din Contractul Colectiv de Muncă în vigoare, și din contractele individuale de muncă;

j) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;

k) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

l) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

m) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

n) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

o) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

Salariații trebuie să asigure buna funcționare și în deplină siguranță a transportului prin îndeplinirea corectă, exigentă și la timp a îndatoririlor de serviciu, să vegheze asupra integrității bunurilor și valorilor pe care le au în păstrare, să prevină orice faptă care ar putea pune în pericol siguranța persoanelor, bunurilor transportate și să gospodărească cu randament maxim mijloacele de producție, instalațiile și utilajele încredințate.

În desfășurarea activității lor, **salariații** au în principal următoarele drepturi:

a) la salarizare pentru munca depusă, la repaus zilnic și săptămânal și la concediu de odihnă anual;

b) la egalitate de șanse și de tratament, la demnitate în muncă și la securitate și sănătate în muncă;

c) la acces la formarea profesională, la informare și consultare;

d) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;

e) la negociere colectivă și individuală și la protecție în caz de concediere în conformitate cu prevederile contractului colectiv de muncă;

f) de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Salariaților le revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să respecte normele legale, prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă aplicabil, fișa postului, instrucțiunile de serviciu, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici;
- b) să execute la timp și în condiții de calitate corespunzătoare, sarcinile de serviciu și lucrările în conformitate cu prevederile fișei postului, pentru realizarea obiectului de activitate al societății;
- c) să cunoască legislația, regulamentele, instrucțiunile și instrucțiunile de serviciu, ordinele, dispozițiile și reglementările în vigoare referitoare la serviciul ce-l îndeplinesc și să se conformeze acestora, neputând invoca necunoașterea lor;
- d) să fie disciplinați și respectuoși față de conducătorii ierarhici și să execute întocmai și la timp dispozițiile primite de la aceștia;
- e) să se poarte cu subalternii în mod politicos, cu tact și obiectivitate, să dea dispoziții clare în limita competențelor, să pretindă executarea întocmai a dispozițiilor date și să controleze executarea acestora;
- f) să execute întocmai și la timp dispozițiile primite. Dacă salariatul care primește o dispoziție, consideră că aceasta este ilegală sau că executarea ei ar pune în pericol siguranța transporturilor, viața personalului și a călătorilor sau ar putea provoca avarii ori distrugerea unor instalații sau bunuri, trebuie să raporteze de îndată asupra acestor împrejurări celui care a dat dispoziția; dacă acesta își menține dispoziția, salariatul respectiv, pe proprie răspundere, poate să nu o execute, raportînd conducătorului ierarhic imediat superior celui care a dat dispoziția. Aceste cazuri se vor analiza de îndată, luându-se măsuri de prevenire a unor situații similare și de stabilire a responsabilităților.
- g) să respecte programul de lucru și să folosească integral și eficient timpul de muncă pentru îndeplinirea în totalitate și la timp a obligațiilor de serviciu;
- h) să folosească baza materială, instalațiile și aparatura încredințate, numai pentru activitatea necesară îndeplinirii sarcinilor de serviciu, fiind interzisă scoaterea acestora din incinta societății;
- i) să nu lase fără supraveghere, în timpul programului de muncă, mijloacele de transport, instalațiile și aparatura aflate în funcțiune, să le dea în primire sau să le asigure în mod corespunzător, la terminarea lucrului;
- j) să nu părăsească la terminarea programului, locul de muncă până la sosirea schimbului, acolo unde se lucrează fără întrerupere, iar în caz de neapareare a acestuia să anunțe conducătorul ierarhic, pentru a se lua măsurile necesare;
- k) să participe la cursurile la care sunt propuși pentru completarea sau perfecționarea cunoștințelor profesionale;
- l) să aducă la îndeplinire orice sarcini ce decurg din reglementările în vigoare;
- m) să respecte normele de protecția muncii, de apărare împotriva incendiilor și de protecție a mediului;
- n) să ia măsuri de prevenire a oricăror situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală sau sănătatea proprie sau a altor persoane, precum și clădirile și instalațiile societății;
- o) să înștiințeze de îndată șeful ierarhic superior despre existența unor nereguli în aprovizionarea locului de muncă, întreținerea și funcționarea mașinilor, utilajelor și instalațiilor, asigurarea schimbului la ieșirea din program;
- p) să respecte dispozițiile legale privind păstrarea secretului de serviciu și a celor referitoare la documentații, date sau informații care nu sunt destinate publicității, precum și a secretului corespondenței;
- q) să respecte regulile de acces la locul de muncă, unde intrarea este permisă numai în anumite condiții;

- r) să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului;
- s) conducătorii auto trebuie să respecte regulile de circulație, itinerariul stabilit și să nu folosească mijloacele de transport care au defecțiuni tehnice de natură să pericliteze circulația; să aplice cu strictețe normele cu privire la exploatarea, întreținerea și repararea mijloacelor de transport auto;
- t) să manifeste solicitudine față de beneficiari sau orice solicitant, dând relațiile necesare în concordanță cu sarcinile și atribuțiile de serviciu ce le revin;
- u) să aibă un comportament disciplinat și civilizat în timpul orelor de program, față de colegii și beneficiarii cu care intră în relațiile de serviciu;
- v) să nu știrbească, prin comportamentul în timpul serviciului, demnitatea funcției sau prestigiul unității;
- w) să nu desfășoare, în afara serviciului, activități care intră în concurență sau în contradicție cu interesele societății;
- x) să păstreze integritatea patrimoniului societății;
- y) să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă.

Salariatul poate formula cereri sau reclamații cu privire la unele măsuri în legătură cu serviciul, prin care poate fi vătămat în interesele lui legitime.

Asigurarea disciplinei muncii în unitate constituie una din condițiile esențiale pentru buna desfășurare a activității, orice abatere de la obligațiile de serviciu, orice greșală sau lipsă de exigență putând provoca accidente, evenimente, distrugerii de utilaje, pierderi de vieți omenești.

În funcție de condițiile și cerințele de muncă, programul de lucru și timpul de lucru se stabilesc ținând seama de specificul activității societății și al subunităților din structura sa: zilnic, zilnic pe bază de grafic de serviciu, pe schimburi, tură, turnus și program de exploatare cf, în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă în vigoare la SC Electrificare „CFR” – SA, și ale Legii nr.53/2003 - Codul muncii – republicat.

Masuri pentru prevenirea si combaterea coruptiei:

Reguli pentru salariații cu funcții de conducere:

- a) se vor urmări permanent calitatea și corectitudinea actelor întocmite, a avizelor și a aprobărilor acordate de personalul din subordine;
- b) se vor prelucra, cu tot personalul, actele normative în vigoare referitoare la prevenirea și combaterea corupției;
- c) se vor monitoriza activitățile specifice, cu factor de risc, pretabile la apariția fenomenului de corupție, precum și personalul implicat în activități cu factor de risc;
- d) se vor simplifica procedurile birocratice, în scopul reducerii ariei de manifestare potențială a fenomenului corupției;
- e) nu se va permite accesul persoanelor neautorizate la informații și documente de serviciu;
- f) se va păstra confidențialitatea informațiilor, documentelor, faptelor de care iau cunoștință în exercitarea funcției și care nu sunt destinate publicității;

Reguli pentru toți salariații:

- a) se vor respecta măsurile cu privire la informațiile confidențiale stabilite la nivelul societății;
- b) nu se vor primi direct cereri de către cei care au atribuții de rezolvare și nu se va interveni pentru soluționarea lor;
- c) nu se va interveni și nu se va depune stăruință pentru rezolvarea cererilor sau petițiilor în afara cadrului legal;
- d) se vor respecta prevederile legale privind activitatea de soluționare a petițiilor;
- e) salariații nu se vor folosi de funcții, atribuții sau însărcinările primite pentru dobândirea, pentru sine sau alte persoane, de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite;

f) salariații vor îndeplini însărcinările încredințate cu respectarea strictă a prevederilor legale și a normelor de conduită profesională;

g) salariații au obligația de a informa șefii ierarhici în cazul în care constată că există suspiciuni privind implicarea unor salariați în acte de corupție;

h) corespondența de serviciu și corespondența electronică se va înregistra, în mod obligatoriu, în registrul de intrare-ieșire al compartimentului;

i) în cadrul acțiunilor de control se va proceda la asigurarea și conservarea urmelor, corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă care au legătură cu actul de corupție descoperit și care pot servi organelor de cercetare și urmărire penală.

ASPECTE DE PERSONAL

Obiectivul principal în domeniul resurselor umane în anul 2024 l-a reprezentat asigurarea cu personal corespunzător desfășurării activității la SC Electrificare CFR SA, având în vedere fluctuația mare de personal, recrutarea cu dificultate a personalului cu pregătire specifică, a specialiștilor, migrația forței de muncă (în special a personalului nou angajat).

Pentru atingerea obiectivului s-au avut în vedere următoarele:

- Angajarea personalului pe baza competenței și experienței profesionale;
- Creșterea competențelor personalului și alocarea de surse suficiente pentru instruirea și perfecționarea continuă a personalului;

Evaluarea performanțelor pe baza criteriilor de competență profesională și personală;

• Facilități cu caracter social acordate conform contractului colectiv de muncă (sprijin financiar salariaților și în situații excepționale, membrilor familiilor acestora (sot, soție, copii aflați în întreținerea acestora), care au probleme medicale deosebite, precum și salariaților care au suferit pagube însemnate în gospodărie.

Mentținerea unui dialog deschis și eficient între administrație și partenerii de dialog social – Sindicatele.

În anul **2025** numărul de personal existent se prezintă astfel:

- personal existent la data de 01.01.2025 – 35 salariați;
- personal mediu în anul 2025 – 33 salariați.

La angajarea de personal s-a urmărit încadrarea în numărul de personal prevăzut în Bugetul de Venituri și Cheltuieli al societății pe anul 2025.

Pentru ocuparea posturilor vacante, majoritatea din activitatea de exploatare, s-au organizat selecții de personal în vederea ocupării acestora.

Formarea profesională

În cadrul societății procesul de formare profesională a personalului se realizează în mod continuu și planificat prin cursuri propuse la începutul anului conform OSGG 600/2018.

Instruirea are două componente: una profesională (tehnică, economică, alte specialități) necesară în deplinarea sarcinilor de serviciu din fișa postului.

Formarea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a angajaților din cadrul SC "Electrificare CFR"-SA se realizează în baza Programului anual de formare profesională elaborat la nivelul SC "Electrificare CFR"-SA, în consens cu prevederile din Contractul Colectiv de Muncă în vigoare.

■ Indicatori financiari

Categorie		Indicatori financiari			Obiective anuale					Pondere
Indicatori financiari	Indicatori din scrisoarea de așteptări	Indicatori cheie de performanta	Formula	U.M	2025	2026	2027	2028		
Politica de investitii	Eficientizarea cheltuielilor efectuate și reducerea consumurilor de energie prin eficientizare energetică și modernizarea echipamentelor și instalațiilor	Gradul de realizare a planului anual de investiții	Realizarea a minim 50% din Planul anual de investiții	%	50	50	50	50	2	
Finanțarea	Asigurarea unui cadru economic performant și sustenabil, stabil operațional, și realizarea indicatorilor economico-financiari planificati prin BVC	Levierul	Datorii totale/Active totale	nr.	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 -<1	20	
Operatiuni	Reducerea creanțelor, reducerea (acoperirea) pierderilor din anii precedenti și asigurarea unui sistem de management performant care sa asigure condițiile economice pentru realizarea de profit.	Rata de rotatie a creantelor	Cifra de afaceri neta / valoarea medie creante	nr	3.15	3.15	3.15	3.15	10	

Rentabilitatea	Profitabilitate	Marja profitului din exploatare	Profit din exploatare / Cifra de afaceri neta	%	0.83	0.83	0.83	0.83	10
Politica de dividende		Rata de plata a dividendelor	Rata de plată a dividendelor _t = dividende plătite _t /Profit net _t	%	50	50	50	50	3

■ Indicatori nefinanciari operaționali

Categorie	Indicatori nefinanciari operaționali				Obiective anuale				Po der
Indicatori nefinanciari operaționali	Indicatori din scrisoarea de așteptări	Indicatori cheie de performanță	Formula	U.M	2025	2026	2027	2028	
Indicatori referitori la clienți	Îmbunătățirea serviciilor oferite clienților prin ridicarea nivelului de suport	Scorul satisfacției clienților	Total număr evaluări de 4 și 5(T ₀)/ Total număr evaluări(T ₋₁)	%	72	72	72	72	5
Indicatori referitori la personal	Mentinerea/atragere a personalului înalt calificat	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmare a instituirii sistemului	DA/N U	DA	DA	DA	DA	5

■ Indicatori nefinanciari orientați către servicii publice

Categorie	Indicatori nefinanciari orientati catre servicii publice			Obiective anuale					Pondere
Indicatori nefinanciari orientati catre servicii publice	Indicatori din scrisoarea de asteptari	Indicatori cheie de performanta	Formula	U.M.	2025	2026	2027	2028	
Indicatori referitori la clienti	Cresterea gradului de satisfactie a clientilor	Monitorizarea nivelului de calitate al serviciilor de suport acordate clienților	Nivelul de calitate al serviciilor de suport acordate clienților = $\frac{\text{Numărul tichete rezolvate in termen}_t}{\text{Nr. total de tichete rezolvate}_t}$	%	72	72	72	72	20

■ Indicatori nefinanciari de guvernanță corporativă

Categorie	Indicatori nefinanciari de guvernanță corporativă		Obiective anuale					Pondere
Indicatori nefinanciari de guvernanță corporativă	Indicatori din scrisoarea de asteptari	Indicatori cheie de performanta	U.M.	2025	2026	2027	2028	
Indicatori de guvernanță corporativă	Mentținerea sistemului de control intern managerial	Analizarea, monitorizarea și evaluarea eficienței sistemului de control intern managerial la nivelul societății	%	100	100	100	100	5
Indicatori de guvernanță corporativă	Stabilirea politicii privind riscurile asociate activității companiei și monitorizarea implementării acesteia	Monitorizarea categoriilor principale de riscuri și asigurarea gestionării eficiente a acestora	%	100	100	100	100	5
Indicatori de guvernanță corporativă	Revizuirea, evaluarea și raportarea performanțelor administratorilor neexecutivi și directorilor	Revizuirea, evaluarea și raportarea performanțelor administratorilor neexecutivi	%	100	100	100	100	5

Indicatori de guvernanta corporativa	Creșterea integrității instituționale prin includerea și menținerea măsurilor de prevenire a corupției ca element al planului de administrare	Stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire a corupției	%	100	100	100	100	5
Indicatori de guvernanta corporativa	Respectarea termenelor și obligațiilor de publicare prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare	Respectarea termenelor și obligațiilor de publicare prevăzute de OUG nr. 109/2011	%	100	100	100	100	5

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

PRESEDINTE CA
Dumitru NANCU

