



COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE „CFR”- S.A.  
BUCUREȘTI, ROMÂNIA  
Tel: 040-(0)21 319 24 00 Fax : 040-(0)21 319 24 01, CFR 122001

Registrul Comerțului J/40/9774/1998, CUI: RO 11054529

APROBAT  
DIRECTOR GENERAL  
Ioan PINTEA



**SISTEM DE MANAGEMENT CALITATE - MEDIU - SIGURANȚĂ  
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
CIRCUITUL BORDEROURILOR ÎNTOCMITE  
PENTRU TARIFAREA SERVICIILOR ADIȚIONALE**

Cod: PO 0-8.5.3-05

Ediția: 1

Revizia: 1

Data intrării în vigoare: 14.12.2021

Numărul exemplarului:

Documentul de față este proprietatea CNCF „CFR”-SA.  
Copierea, difuzarea și retragerea, în afara condițiilor stabilite prin procedura PS 0-7.5-01 sunt interzise.

 <p>CNCF „CFR”- SA</p> <p><b>DIRECȚIA TRAFIC</b> Serviciul Evidențiere și Verificare Prestații - TUI</p>	<p>SMCMS</p> <p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b></p> <p>Circuitul borderourilor și facturilor întocmite pentru serviciile adiționale</p> <p>Cod: PO 0-8.5.3-05</p>	<p>Ediția: 1 Revizia: 1 Pagina: 2/7</p>
---	---	---

## CUPRINS

<b>1. SCOP .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOMENIU DE APLICARE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI.....</b>	<b>3</b>
<b>  4.1 DEFINIȚII .....</b>	<b>3</b>
<b>  4.2 PRESCURTĂRI .....</b>	<b>3</b>
<b>5. DESCRIERE .....</b>	<b>4</b>
<b>  5.1 Comunicări.....</b>	<b>4</b>
<b>  5.2 Transmiterea borderourilor TSA .....</b>	<b>4</b>
<b>  5.3 Confirmarea borderourilor TSA .....</b>	<b>4</b>
<b>  5.4 Litigii.....</b>	<b>5</b>
<b>  5.5 Dispoziții finale .....</b>	<b>6</b>
<b>6. RESPONSABILITĂȚI.....</b>	<b>6</b>
<b>  6.1 Revizor central din cadrul Serviciului EVP-TUI – Direcția Trafic .....</b>	<b>6</b>
<b>  6.2 Director Regional, Șef Divizie Trafic .....</b>	<b>6</b>
<b>  6.3 Șef Serviciul EVP-TUI – Divizia Trafic.....</b>	<b>6</b>
<b>  6.4 Revizor sector SC din cadrul Serviciului EVP-TUI - Divizia Trafic .....</b>	<b>6</b>
<b>  6.5 Șef compartiment finanțier contabil .....</b>	<b>6</b>
<b>  6.6 Reprezentant Oficiu Juridic Regional .....</b>	<b>6</b>
<b>  6.7 Șef Stație .....</b>	<b>6</b>
<b>7. INFORMAȚII DOCUMENTATE (ÎNREGISTRĂRI): .....</b>	<b>7</b>
<b>8. ANEXE .....</b>	<b>7</b>
• Anexa nr. 1 - Diagrama de proces	
• Formulare - Lista de control a edițiilor/reviziilor; Formular de analiză a procedurii; Lista de difuzare/retragere	

 <p>CNCF „CFR”- SA  <b>DIRECȚIA TRAFIC</b>            Serviciul Evidențiere și Verificare            Prestații - TUI</p>	<p>SMCMS  <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>            Circuitul borderourilor și facturilor întocmite            pentru serviciile adiționale            Cod: PO 0-8.5.3-05</p>	Ediția: 1 Revizia: 1 Pagina: 3/7
---	--	--

## 1. SCOP

Procedura reglementează circuitul borderourilor și facturilor întocmite pentru unele serviciile adiționale furnizate de C.N.C.F.”CFR” – SA beneficiarilor, pe liniile infrastructurii feroviare din stațiile administrate de CFR.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică de către personalul CFR de la SRCF 1-8, implicat în activități privind circuitul borderourilor și facturilor întocmite pentru aplicarea tarifelor pentru serviciile adiționale furnizate de C.N.C.F.,„CFR” – SA beneficiarilor, precum și pentru rezolvarea litigiilor aferente.

Serviciile adiționale care fac obiectul acestei proceduri sunt:

- staționarea operativă a materialului rulant,
- staționarea pentru lungă durată a materialului rulant,
- staționarea la încărcare/descărcare a vagoanelor,
- manevra vehiculelor feroviare,
- accesul convoaielor de manevră la/de infrastructura feroviară CFR.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu Rectificarea nr. 127/23.05.2018;
- Legea nr. 202/2016 – Legea privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de activitate a Companiei Naționale de Căi Ferate "C.F.R." - S.A. în vigoare;
- Contractul de acces standard pe infrastructura feroviară;
- SR EN ISO 9001: 2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 14001: 2015 – Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare;
- Documente SMCMS în vigoare.

## 4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

### 4.1 DEFINIȚII

- **CFR** – administratorul de infrastructură, astfel cum este definit la art. 3 pct. 3 din Legea nr. 202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european, cu modificările și completările ulterioare;
- **Beneficiar** - Operator de transport feroviar (OTF) sau agent economic local;
- **Operator de transport feroviar (OTF)** – orice entitate publică sau privată autorizată în conformitate cu Legea 202/2016, a cărei activitate principală constă în furnizarea serviciilor de transport feroviar de mărfuri/călători, tracțiunea fiind asigurată obligatoriu de aceasta; sau societăți care asigură doar tracțiunea, care au încheiat cu CFR Contract de Acces;
- **Agent economic local** – agenți economici care nu au încheiat contract de acces pe infrastructura publică;
- **Stație CF** - stație, haltă de mișcare (Hm) sau haltă comercială (h.c.v);

### 4.2 PRESCURTĂRI

- [borderouriSRCFX@cfr.ro](mailto:borderouriSRCFX@cfr.ro) - SRCFX este numele regionalei de care aparține stația CF;
- **CFR** – Compania Națională de Căi Ferate „CFR” SA;
- **SEVP-TUI** - Serviciul Evidențiere și Verificare Prestații – TUI;
- **OTF** - Operator de transport feroviar care a încheiat contract de acces pe infrastructura publică;



- **PO** - Procedura operațională;
- **SRCF** - Sucursala Regională de Căi Ferate (subunitate teritorială a CFR);
- **TSA** - tarife pentru servicii adiționale.

## 5. DESCRIERE

### 5.1 Comunicări

Toate comunicările (între stațiile CF și SRCF 1-8 sau între CFR și beneficiar) se fac prin intermediul poștei electronice (e-mail), la adresele convenite între părți în scris. Dacă beneficiarul este agent economic local, șeful de stație va stabili cu acesta, în scris, modalitatea de transmitere a comunicărilor.

Documentele care conțin semnături (confirmări, avizări, notificări, etc.) se vor transmite prin poșta electronică scanate în format PDF.

### 5.2 Transmiterea borderourilor TSA

**5.2.1** Borderourile pentru tarifarea serviciilor adiționale care fac obiectul prezentei proceduri, furnizate de C.N.C.F.,„CFR” – SA beneficiarilor, se întocmesc lunar, la nivelul stațiilor CF, în format electronic (tabelar), distinct pentru fiecare beneficiar și tip de serviciu adițional în parte, conform procedurilor aferente.

**5.2.2** Șeful stației transmite prin poșta electronică la adresa generică [borderouriSRCFX@cfr.ro](mailto:borderouriSRCFX@cfr.ro), (la Serviciul EVP-TUI din Divizia Trafic de care aparține), borderourile TSA întocmite pentru luna precedentă, până cel târziu la data de 10 a lunii următoare celei pentru care a fost efectuată prestația.

**5.2.3** Borderourile TSA sunt centralizate, în format tabelar, de către Serviciul EVP-TUI pentru fiecare beneficiar și tip de serviciu, la nivelul SRCF și sunt transmise prin e-mailul [borderouriSRCFX@cfr.ro](mailto:borderouriSRCFX@cfr.ro) către fiecare beneficiar, în vederea obținerii confirmării, până cel târziu la data de 15 a lunii următoare celei pentru care a fost efectuată prestația.

### 5.3 Confirmarea borderourilor TSA

**5.3.1** Confirmarea borderourilor TSA de către beneficiar se face în termen de 20 zile calendaristice de la data transmiterii borderourilor, prin semnătură, precum și cu înscrierea în clar a numelui și prenumelui reprezentantului beneficiarului, pe ultima pagină a fiecărui borderou (pagina pe care sunt înscrise liniile de total).

Această confirmare va fi transmisă, în format PDF, către Serviciul EVP-TUI din Divizia Trafic de la care a primit borderourile, prin e-mail, la adresa [borderouriSRCFX@cfr.ro](mailto:borderouriSRCFX@cfr.ro).

În mod similar se va proceda și pentru transmiterea eventualelor observații.

**5.3.2** În situația în care există observații din partea beneficiarului, personalul Serviciului EVP-TUI de la Divizia Trafic solicită clarificări de la șeful stației.

După obținerea clarificărilor se va proceda astfel:

- În cazul în care CFR este de acord cu punctul de vedere al beneficiarului, șeful stației reface borderoul în cauză și se reia cu celeritate procesul de confirmare;
- În cazul în care CFR nu este de acord cu punctul de vedere al beneficiarului, se înaintează acestuia punctul de vedere motivat al CFR, iar dacă beneficiarul în continuare nu confirmă borderoul, se procedează conform pct. **5.4 „Litigii”**.

**5.3.3** În cazul în care beneficiarul nu transmite borderourile TSA confirmate sau eventuale observații la acestea în termenul de 20 zile calendaristice de la data transmiterii, se procedează astfel:

- borderourile sunt asumate prin semnătura șefului Serviciului EVP-TUI și se înaintează spre facturare fără confirmarea beneficiarului,
- beneficiarul este avizat în scris despre acest lucru.

 <p>CNCF „CFR”- SA</p> <p>DIRECTIA TRAFIC Serviciul Evidențiere și Verificare Prestații - TUI</p>	<p>SMCMS PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Circuitul borderourilor și facturilor întocmite pentru serviciile adiționale Cod: PO 0-8.5.3-05</p>	<p>Ediția: 1 Revizia: 1 Pagina: 5/7</p>
--	---	---

**5.3.4** Pentru prestațiile adiționale pentru care s-a obținut confirmarea scrisă din partea beneficiarului, aceastea sunt semnate de șeful Serviciului EVP-TUI și se înaintează spre facturare în maxim 3 zile lucrătoare de la primirea confirmării.

Borderourile TSA în format electronic, precum și confirmările în format fizic din partea beneficiarului, sunt arhivate la Serviciul EVP-TUI din Divizia Trafic pentru o perioadă de 7 ani.

**5.3.5** Borderourile TSA întocmite pentru agenții economici locali, precum și pentru OTF care au reprezentanți locali, se întocmesc lunar, pentru luna anterioară, sunt semnate de către șeful stației și se transmit agenților economici locali/OTF care au reprezentanți locali pentru confirmare până cel târziu la data de 10 a lunii.

Şeful stației urmărește confirmarea acestora de către agenții economici locali/OTF care au reprezentanți locali, în termen de 20 zile calendaristice de la data înaintării borderourilor.

În continuare, în situația în care există observații din partea agenților economici locali/OTF care au reprezentanți locali se aplică prevederile de la pct. 5.3.2, la nivelul stației respective.

**5.3.6** În cazul în care agenții economici locali/OTF care au reprezentanți locali nu transmit borderourile TSA confirmate sau eventuale observații la acestea în termenul de 20 zile calendaristice de la data transmiterii, șeful stației avizează în scris Serviciului EVP-TUI despre acest fapt.

Borderourile neconfirmate se înaintează la Serviciul EVP-TUI regional fără confirmarea beneficiarului, asumate prin semnatura șefului stației, însotite și de dovada înaintării borderourilor către agenții economici locali/OTF care au reprezentanți locali.

**5.3.7** Confirmările aferente borderourilor TSA, semnate de ambele părți, se înaintează în format PDF, prin poșta electronică, în maxim 3 zile lucrătoare, la Serviciul EVP-TUI din Divizia Trafic, la adresa [borderouriSRCFX@cfr.ro](mailto:borderouriSRCFX@cfr.ro).

Borderourile TSA și confirmările împreună cu documentele justificative, vor fi arhivate la stația întocmitoare pentru o perioadă de 7 ani.

**5.3.8** Serviciul EVP-TUI din Divizia Trafic ține evidența tuturor borderourilor facturate și a celor încasate pentru fiecare beneficiar și tip de prestație precum și cumulat pe regională, evidență pe care o transmite lunar la Direcția Trafic, SEVP – TUI, la adresa de e-mail [TSA@cfr.ro](mailto:TSA@cfr.ro)

#### 5.4 Litigii

**5.4.1** Se consideră litigiu situația în care beneficiarul își menține observația privind modul de aplicare a TSA. Acesta are dreptul de a înainta Divizia Trafic, Serviciul EVP-TUI, o contestație scrisă, cu prezentarea motivațiilor, în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii punctului de vedere al CFR.

**5.4.2** În cazul de la pct. 5.3.2 b) Divizia Trafic are la dispoziție 30 zile lucrătoare pentru a invita la conciliere reprezentantul beneficiarului. Concilierea se realizează la sediul SRCF sau în mediul online stabilit de comun acord cu beneficiarul, conciliere la care participă reprezentanți ai beneficiarului, reprezentanți ai Serviciului EVP-TUI din Divizia Trafic și un consilier juridic din cadrul Oficiului Juridic al SRCF.

În cadrul concilierii se efectuează un punctaj și se încheie un proces verbal de conciliere care conține obligatoriu suma de încasat. Borderourile în litigiu confirmate de beneficiar în urma concilierii se refac în baza procesului verbal și se înaintează pentru facturare.

**5.4.3** În cazul în care beneficiarul nu prezintă o motivare scrisă, nu se prezintă la conciliere sau acesta nu recunoaște prestațiile pentru care CFR are dovezi evidente (cu menționarea expresă a acestora în procesul verbal de conciliere), Divizia Trafic înaintează în următoarele 5 zile lucrătoare borderourile spre facturare fără confirmarea beneficiarului, beneficiarul fiind avizat în scris despre acest lucru.

**5.4.4** În cazul în care există facturi emise și neachitate în termen, după expirarea acestor termene, SRCF notifică beneficiarul în vederea achitării datoriilor restante. Notificarea cuprinde sumele restante, termenele de achitare (suplimentare), măsurile legale aplicabile în cazul nerespectării acestor termene. După expirarea termenelor specificate în notificări, SRCF aplică măsurile legale pentru recuperarea creațelor prin acționarea în instanță.

 <p>CNCF „CFR”- SA</p> <p><b>DIRECȚIA TRAFIC</b> Serviciul Evidențiere și Verificare Prestații - TUI</p>	<p>SMCMS PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Circuitul borderourilor și facturilor întocmite pentru serviciile adiționale Cod: PO 0-8.5.3-05</p>	<p>Ediția: 1 Revizia: 1 Pagina: 6/7</p>
---	---	---

## 5.5 Dispoziții finale

**5.5.1** În cazuri bine justificate, la solicitarea scrisă a CFR, termenele pentru transmiterea borderourilor pot fi prelungite cu acordul beneficiarului.

**5.5.2** În cazuri bine justificate, la solicitarea scrisă a beneficiarului, termenele pentru confirmarea borderourilor de către OTF pot fi prelungite cu acordul CFR.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1 Revizor central din cadrul Serviciului EVP-TUI – Direcția Trafic

- Monitorizează, prin activitățile de control, modul în care se aplică prezenta procedură de către Serviciile EVP-TUI din Diviziile Trafic și propune măsurile corective necesare atunci când este cazul.
- Centralizează situațiile transmise de către SRCF 1-8 privind borderourile facturate și încasate.

### 6.2 Director Regional, Șef Divizie Trafic

- Semnează notificările de plată;

### 6.3 Șef Serviciul EVP-TUI – Divizia Trafic

- Contrasemnează borderourile confirmate de beneficiari;
- Elaborează documentația pentru conciliere, convocă părțile la conciliere și participă la acestea;
- Elaborează notificările de întârziere la plată a facturilor emise;
- Monitorizează modul în care se aplică prezenta procedură de către stațiile de pe raza SRCF și propune măsuri corective necesare atunci când este cazul;
- Participă sau desemnează un salariat SEVP-TUI să participe la concilierile cu beneficiarii;
- Lunar, asigură transmiterea evidențelor privind borderourile facturate și încasate.

### 6.4 Revizor sector SC din cadrul Serviciului EVP-TUI - Divizia Trafic

- Verifică prin sondaj în cadrul controalelor efectuate la stații modul de întocmire al borderourilor, precum și respectarea termenelor de transmitere a borderourilor.

### 6.5 Șef compartiment finanțier contabil

- Emite facturi către beneficiar;
- Inițiază demersurile pentru notificările de plată (în cazul neachitării în termen a facturilor) .

### 6.6 Reprezentant Oficiu Juridic Regional

- Participă la conciliere;
- Inițiază demersurile pentru acționarea în instanță (în cazul neachitării facturilor) pentru recuperarea sumelor restante.

### 6.7 Șef Stație

- Întocmește și înaintează la termenele stabilite către Serviciul EVP-TUI din Diviziile Trafic borderourile pentru beneficiari;
- Întocmește și semnează borderourile pentru agenții economici locali;
- Transmite borderourile la agenții economici locali pentru confirmare;
- Transmite borderourile confirmate la nivel local, către Divizia Trafic, în vederea facturării, transmite borderourile neconfirmate însoțite de justificări la Divizia Trafic în vederea concilierii;

 <p>CNCF „CFR”- SA</p> <p>DIRECȚIA TRAFIC Serviciul Evidențiere și Verificare Prestații - TUI</p>	<p>SMCMS PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Circuitul borderourilor și facturilor întocmite pentru serviciile adiționale Cod: PO 0-8.5.3-05</p>	<p>Ediția: 1 Revizia: 1 Pagina: 7/7</p>
--	---	---

- Trimite către Divizia Trafic toate documentele solicitate privind borderourile aflate în litigiu;
- Păstrează și arhivează borderourile, confirmările și documentele justificative în format fizic pentru o perioadă de 7 ani.

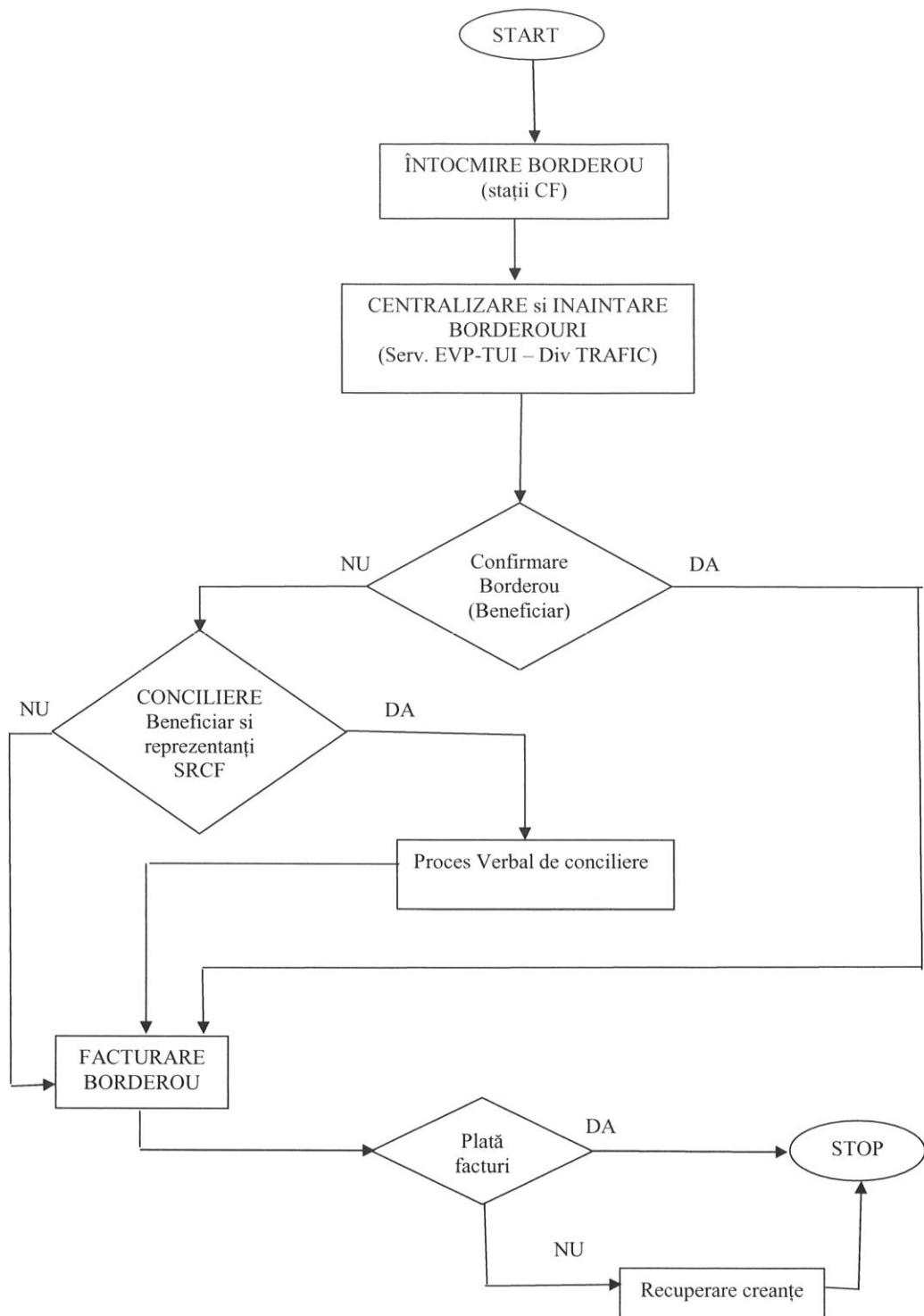
#### **7. INFORMAȚII DOCUMENTATE (ÎNREGISTRARI):**

- ✓ Borderouri pentru serviciile adiționale;
- ✓ Facturi;
- ✓ Notificări;
- ✓ Procese verbale conciliere.

#### **8. ANEXE**

- Anexa nr. 1 - Diagrama de proces
- Formulare: Lista de control a edițiilor/reviziilor; Formular de analiză a procedurii; Lista de difuzare/retragere

**DIAGRAMA DE PROCES**



Titular de proces: Direcția Trafic;  
 Proces furnizor: exploatarea infrastructurii feroviare;  
 Proces client: resurse;  
 Structuri implicate : CNCF CFR SA Central/SRCF 1-8; beneficiari.

**LISTA DE CONTROL A EDIȚIILOR / REVIZIILOR DOCUMENTULUI**  
**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**CIRCUITUL BORDEROURILOR ÎNTOCMITE**  
**PENTRU TARIFAREA SERVICIILOR ADIȚIONALE**  
**Cod: PO 0-8.5.3-05 Ediția 1, Revizia 1**

Ed/ Rev	Motivul modificării	Capitolul, paragraful/ pagina/ rândul modificat	Data intrării în vigoare	Elaborat / revizuit	Aprobat
				Prenume, NUME	Prenume, NUME
1/0	Elaborare inițială	-	23.08. 2021	Estrella ȘTEFĂNESCU	Ioan PINTEA
1/1	Prevedere Contract Acces 2021/2022 Art. 5 Pct. 5.3	Cap. 5.2, modificat pct. 5.2.1; Cap. 5.3, modificat pct. 5.3.1; 5.3.3; 5.3.5, 5.3.6, 5.3.7; adăugat 5.3.8; Cap. 5.5, adăugat 5.5.1, 5.5.2	14. 12. 2021	Estrella ȘTEFĂNESCU	Ioan PINTEA

f 0-7.5-01-01, Ed. 6, Rev. 0

**FORMULAR DE ANALIZĂ A DOCUMENTULUI**  
**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**CIRCUITUL BORDEROURILOR ÎNTOCMITE**  
**PENTRU TARIFAREA SERVICIILOR ADIȚIONALE**  
**Cod: PO 0-8.5.3-05 Ediția 1, Revizia 1**

Nr. crt.	SO care au participat la analiza documentului	Au formulat puncte de vedere	Observații
1.	Direcția Trafic	x	
2.	Direcția Juridică și Resurse Umane	x	
3.	SRCF Bucuresti	x	
4.	SRCF Craiova	x	
5.	SRCF Timișoara	x	
7.	SRCF Cluj	x	
6.	SRCF Brasov	x	
7.	SRCF Iasi	x	
8.	SRCF Galati	x	
9.	SRCF Constanta	x	
10.	Direcția Tehnică, SMSCP	x	din punct de vedere SMCM
11.	RGSCF	x	

f 0-7.5-01-02, Ed. 6, Rev. 0

**LISTA DE DIFUZARE / RETRAGERE A DOCUMENTULUI  
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
CIRCUITUL BORDEROURILOR ÎNTOCMITE  
PENTRU TARIFAREA SERVICIILOR ADIȚIONALE  
Cod: PO 0-8.5.3-05 Ediția 1, Revizia 1**

Nr. Crt	Denumire document (cod/actualizare):  Difuzat:  Cod: PO 0-8.5.3-05, Ediția 1, Revizia 1	Retras: PO 0-8.5.3-05, Ediția 1, Revizia 0	
	Destinatar	Prenume, NUME	Data
1	Direcția Trafic		
2	Revizoratul General de Siguranță Circulației Feroviare		
3	Direcția Tehnică - SMSCP		
4	Direcția Juridică și Resurse Umane		
5	Transferoviar Grup SA	office@transferoviar.ro	
6	Vest Trans Rail SRL	office@vesttransrail.ro	
7	Softrans SRL	nicolae.mihai77@gmail.com	
8	Reloc SA	office@relocs.ro	
9	Unicom Tranzit SA	tranzit@unicom-group.ro	
10	Grup Feroviar Român SA	office@gfr.ro	
11	Via Terra Spedition SRL	office@viaterraspediton.ro	
12	Deutsche Bahn Cargo România SRL	office@deutschebahn.com	
13	Cargo Trans Vagon SA	office@cargotransvagon.ro	
14	Constantin Grup SRL	constantingrup@yahoo.com	
15	Transblue SRL	transblue@transblue.ro	
16	Rail Force SRL	office@railforce.ro	
17	Rail Cargo Carrier România SRL	Office.RCC.RO@railcargo.com	
18	CER - Fersped SA	office@cerfersped.ro	
19	Tehnotrans Feroviar SRL	office@tehnotrans.com	
20	Trans Rail SRL	transrail@ymail.com	
21	GP Rail Cargo SA	office@gprailcargo.ro	
22	International Rail Transport și Construcții Căi Ferate SRL	office@irtccf.ro	
23	Tim Rail Cargo SRL	office@timrailcargo.ro	
24	LTE - Rail România SRL	info.ro@lte-group.eu	
25	PSP Cargo Group SRL	office@mmvrail.ro	
26	Logistică Feroviară SRL	office@logisticaferoviara.ro	
27	Express Forwarding SRL	office@expressrail.ro	
28	Rofersped SA	office@rofersped.ro	
29	Prvá Slovenská Železničná Bratislava	disporo@psz.sk	
30	FOXrail Zrt	andras.bogdan@foxrail.hu	
31	United Railways	office@unitedrailways.ro	
32	Train Hungary Magánvasút Kft. prinTrain Hungary Magánvasút Kft – Sucursala Craiova	trainhungary@trainhungary.hu viorel.badea@trainhungary.ro	
33	Trustul Feroviar Carpați București	robeton2020@gmail.com	
34	Rail Operations SRL	office@railoperations.ro	
35	Transferoviar Călători SRL	office@transferoviarcalatori.ro	
36	Interregional Călători SRL	office@viaterraspediton.ro	
37	Astra Trans Carpatic SRL	office@astratranscarpatic.ro	
38	Regio Călători SRL	officercbv@gmail.com	
...			

Nr. exemplar	Denumire document (cod/actualizare):		
	Difuzat: Cod: PO 0-8.5.3-05, Ediția 1, Revizia 1		
	Destinatar	Nume, prenume	Data
1/	SRCF București		
2/	SRCF Craiova		
3/	SRCF Timișoara		
4/	SRCF Cluj		
5/	SRCF Brașov		
6/	SRCF Iași		
7/	SRCF Galați		
8/	SRCF Constanța		
.....			

f 0-7.5-01-03, Ed. 6, Rev. 0