



**Aprobat:**  
**Director general**  
**Tudor DON**

**Director Construcții,**  
**Responsabil calitate LCM**  
**Nicolae LEVITCHI**



# **MANUALUL**

## **DE ASIGURARE A CALITĂȚII LUCRĂRILOR**

## **DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ**

**ISO 9001**  
**ISO 14001**  
**OHSAS 18001**



**mun. Chișinău 2016**





Aceste documente aparțin  
companiei SARCO-SERVICE SRL  
și nu pot fi publicate sau multiplicare, parțial sau integral,  
decât cu aprobarea scrisă a Directorului General al companiei

## CUPRINS

Nr.	Denumire capitol	Pagina
	Manualul de asigurare a calității lucrărilor de construcție montaj	
	Prezentare generală SARCO-SERVICE SRL	5
1	Scop și domeniu de aplicare	8
2	Referințe normative	10
3	Termeni și definiții	11
4	Sistemul de management al calitatii, mediului și securității și sănătății ocupaționale	16
5	Responsabilitatea managementului	21
6	Managementul resurselor	29
7	Realizarea produsului	31
8	Masurare, analiza și îmbunătățire	42
9	Organizarea controlului de calitate a lucrărilor de construcție montaj	48

### Anexe:

	Nr. file/pagină
anexa 1- Diagrama proceselor	1/54(59)
anexa 2- Organigrama	1/55(59)
anexa 3- Lista proceselor calitatii și mediului	1/56(59)
Declarația de politică în domeniul calității, mediului și securității și sănătății ocupaționale	1/59(59)


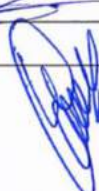


	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

## ABREVIERI

**SMI** – Sistemul de Management Integrat Calitate- mediu-SSO;  
**RMI** – Reprezentantul Managementului pentru Sistemul de Management Integrat;  
**RSMI** – Responsabil cu Managementul Integrat;  
**MMI** – Manualul Integrat calitate-mediu-SSO;  
**PS** – Procedura de Sistem;  
**PP** – Procedura de Proces;  
**PO** – Procedura Operatională;  
**IL** – Instrucțiune de Lucru;  
**EMM** – Echipament de masurare si monitorizare;  
**ISO** - International Standard Organization (Organizatia Internationala de Standardizare);  
**PCCVI** - Plan control calitate, verificari si incercari;  
**RU** – Resurse Umane  
**SSO** – Securitate si sanatate ocupationala  
**PC** - Planul Calitatii  
**PCCVI** - Plan control calitate, verificari si incercari

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





Denumirea societății

**SARCO-SERVICE SRL**

Cod

**MMI-01**

Ediție

**1**

Revizie

**1**

Pagina

**4 (59)**

Denumirea documentului

**MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO**

	Nume Prenume	Funcție	Semnatura	Data
<b>ELABORAT</b>	Nicolae Levițchi	Director construcții		04.01.2016
<b>APROBAT</b>	Tudor Don	Director general		06.01.2016

**LISTA DE CONTROL A MODIFICĂRII EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR***(Cod. F-04)*

Ediția	Revizia	Modificarea	Pagina	Data
1	0	Elaborare/editare	Integral	04.01.2016
1	1	Modificare/actualizare	5,6,7,20	20.07.2017

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levițchi	04.01.2016		Actualizare
Verificat	T. Don	06.01.2016		20.07.2017







Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5 (59)</b>
Denumirea documentului	<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>			

## PREZENTARE GENERALA A ORGANIZATIEI

**Denumirea societatii comerciale: SARCO-SERVICE**

**Forma juridica de organizare:** Societate cu Raspundere Limitata

**Numarul de identificare de stat – codul fiscal:** 1003600115061

**Sediul:** Chisinau, str. Buna Vestire 15/2, of. 3P, Republica Moldova

**e-mail:** office@sarco.md

**Telefon:** +373 22/ 63 77 08,

**Fax:** +373 22/ 63 77 06

**Web:** [www.sarco.md](http://www.sarco.md)

**Director general:** Tudor Don

Compania "SARCO-SERVICE" SRL a fost înființată în anul 2001 ca societate comercială cu răspundere limitată cu capital integral privat moldovenesc, oferind și completând treptat o gamă de produse și servicii în domeniul construcțiilor industriale și civile.

Know-how-ul echipei manageriale precum și al tuturor colaboratorilor, partenerilor și cadrelor tehnice se bazează pe o experiență de 12 ani în domeniul construcției. Astfel, datorită cerințelor și oportunităților create de piața autohtonă, firma a reușit să-și extindă gama de produse și servicii atât în sectorul construcțiilor industriale cât și civile.

Deoarece avem credința că a venit timpul calității în construcții, politica firmei este orientată către găsirea și promovarea celor mai bune produse și servicii, care ne permit satisfacerea cerințelor beneficiarilor. Astfel, pe parcursul câtorva ani am reușit să aducem și să promovăm pe piața construcțiilor din Republica Moldova, materiale și sisteme constructive ale unor producători renumiți din țări ca: Italia, Elveția, Germania, România. De asemenea am promovat și utilizat și materiale fabricate în Republica Moldova, cu certificate de calitate, considerînd că este o datorie a tuturor celor implicați în acest domeniu, ridicarea nivelului calitativ al produselor autohtone la standarde europene.

Compania "SARCO-SERVICE" SRL deține licență de activitate A MMII Nr. 052109 pentru genul de activitate - Construcțiile de clădiri și construcții pentru a cărui desfășurare se eliberează licența ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții.

Astfel tipurile de lucrări care sunt indicate în anexa licenței și pot fi executate sunt:

1. Terasamente și lucrări de teren

1.1 Lucrări de terasiere.

1.3 Lucrări de drenaj.

2. Executarea construcțiilor

2.2 Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele.

2.3 Construcții din zidărie cu înălțimea peste două nivele.

2.4 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		Actualizare
Verificat	T. Don	06.01.2016		20.07.2017




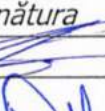


- 2.6 Clădiri și edificii din beton armat prefabricat-monolit.
- 2.7 Clădiri și edificii din cadre monolit și prefabricate.
- 2.8 Clădiri din beton armat monolit.
- 2.9 Lucrări de amenajare a teritoriului.
- 2.16 Construcții metalice portante la obiective cu un singur nivel.
- 2.17 Construcții metalice portante la obiective cu mai multe nivele.
- 2.18 Construcții metalice spațiale (tip "Kislovodsk", "Ural", "Moscova" etc.).
- 2.19 Galerii și estacade metalice.
- 2.20 Construcții metalice tip turn și catarg.
- 2.23 Rezervoare metalice cu volumul sub 60 m<sup>3</sup>.
- 2.25 Construcții din lemn.
- 2.26 Consolidarea structurilor portante
- 2.27 Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinii.
- 3 Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor
  - 3.26 Înnelitori și șarpante, izolații hidrofuge.
  - 3.27 Izolații termice.
  - 3.28 Izolații anticorozive.
- 4 Lucrări de finisare a construcțiilor
  - 4.26 Tencuieli, placaje exterioare și interioare.
  - 4.27 Pardoseli.
  - 4.28 Produse de tîmplărie.
- 5 Instalații și rețele interioare
  - 5.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.
  - 5.2 Instalații și rețele termice.
  - 5.4 Instalații și rețele de alimentare cu energie electrică.
  - 5.6 Sisteme de ventilare și condiționare a aerului.
- 6 Instalații și rețele exterioare
  - 6.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.
  - 6.2 Instalații și rețele termice.
  - 6.7 Instalații și rețele de alimentare cu energie electrică.
- 7 Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice
  - 7.1 Contoare de apă.
  - 7.4 Automatizări
  - 7.5 Centrale termice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115 grade și cazane de abur cu presiunea sub 0,07 MPa
  - 7.17 Utilaje și instalații termoelectrice
  - 7.18 Utilaje și instalații electrotehnice

O altă licență de activitate pe care Compania o deține este pentru genul de activitate – Activitatea de proiectare pentru construcții, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, înregistrată cu Nr. 052133, seria A MMII.

Tipurile compania poate realiza proiectări pentru domeniile care sunt indicate în anexa licenței, acestea sunt:

#### 1. Arhitectură

##### 1.4 Arhitectura construcțiilor civile

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levîtchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		

Actualizare

20.07.2017





SARCO



- 1.5 Arhitectura construcțiilor industriale
- 1.6 Moștenirea arhitectural-istorică
2. Rezistența construcțiilor
  - 2.1 Construcții civile
  - 2.2 Construcții industriale și agrozootehnice
3. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare
  - 3.1 Sisteme interioare
  - 3.2 Rețele exterioare
  - 3.3 Instalații de epurare
5. Instalații și rețele de încălzire, ventilare și climatizare
  - 5.1 Sisteme interioare
  - 5.2 Rețele exterioare și puncte termice
  - 5.3 Centrale termice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115 grade C și cazane de abur cu presiunea sub 0,07 MPa
6. Instalații electrice
  - 6.1 Rețele de înaltă tensiune, transformatoare
  - 6.2 Rețele de joasă tensiune, echipamente electrice
7. Instalații de automatizare
8. Instalații de protecție
  - 8.1 Contra incendiului, intruziunilor din exterior
9. Instalații de telecomunicații

*Care sunt atuurile firmei ?*

- Idei-proiecte-execuție-predare “la cheie”a lucrărilor;
- Utilizarea de tehnologii și knowhow-uri specifice unor firme internaționale cu care avem contracte de colaborare;
- Utilizarea de materiale cu raport optim calitate-preț, produse de firme indigene cu bun renume și înaltă experiență cu care avem relații preferențiale;
- Realizarea unor lucrări de calitate remarcabilă datorită calificării profesionale a salariaților firmei;
- Prețuri coborâte printr-un management performant;
- Deschidere și adaptabilitate la solicitările beneficiarilor.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

## 1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

### 1.1 Scop

Manual sistemului de management integrat are un dublu scop și anume:

- reprezintă documentul cadru de lucru al angajaților, SARCO-SERVICE SRL cuprinși în Sistemul de Management Integrat Calitate-Mediu-Securitate și Sanatate ocupațională;
- reprezintă documentul de prezentare și cartea de vizită a firmei SARCO-SERVICE SRL în fața CLIENȚILOR/ BENEFICIARILOR, precum și a organismelor de certificare, a Sistemului de Management Integrat Calitate-Mediu-Securitate și sanatate ocupațională;

În calitate de document cadru de lucru al angajaților SARCO-SERVICE SRL, MMI servește următoarelor scopuri imediate:





- cunoașterea de către fiecare angajat a politicii promovate de conducerea SARCO-SERVICE SRL;
- analiza periodică, la diferite nivele de coordonare și conducere, a stadiului Sistemului de Management Integrat Calitate-Mediu-Securitate și sanatate ocupațională implementat;
- utilizarea sa ca document de referință în cadrul auditurilor interne de verificare a conformității Sistemului de Management Integrat Calitate-Mediu-Securitate și sanatate ocupațională cu cerințele standardelor;
- realizarea, prin intermediul înregistrărilor SMI, prevăzute în MMI și a procedurilor, a două verigi importante din Sistemul de Management Integrat Calitate-Mediu-Securitate și sanatate ocupațională;
  - responsabilizarea fiecărui angajat pe activitatea desfășurată;
  - reconstituirea traseului calității pentru procese și implicit pentru produsele/ serviciile prestate de SARCO-SERVICE SRL.

În ceea ce privește calitatea de document de prezentare a SARCO-SERVICE SRL, partenerilor externi organizației: clienți, colaboratori, organisme de certificare, MMI reprezintă:

- pentru clienți, garanția seriozității SARCO-SERVICE SRL, ca furnizor de produse și servicii a căror realizare este obținută într-un sistem ordonat și controlabil, deci bine organizat;
- pentru organismele de certificare, alături de întreaga documentație a Sistemului de Management Integrat Calitate-Mediu-Securitate și sanatate ocupațională, modul în care a înțeles să documenteze și să aplice cerințele standardelor, normelor și legilor de referință, în procesul de funcționare, mentinere și îmbunătățire continuă a Sistemului de Management Integrat Calitate-Mediu-Securitate și sanatate ocupațională.


În acest fel, *Manualul integrat calitate-mediu-SSO* :

- prezintă organizarea Sistemului de management al calității, mediului și SSO (SMI);
- comunică politica în domeniul calității, mediului, securității și sănătății ocupaționale din cadrul SARCO-SERVICE SRL;
- contribuie la implementarea efectivă a SMI;
- prezintă bazele pentru auditarea SMI;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9 (59)</b>
	Denumirea documentului				
	<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

- prezinta in exterior alinierea SMI la cerintele standardelor ISO 9001, ISO 14001 si OHSAS 18001;
- foloseste la instruirea personalului.

## 1.2 Domeniu de aplicare

Sistemul de management integrat calitate-mediu-SSO (SMI) se refera la toate activitatile, din toate departamentele care pot avea implicatii asupra calitatii serviciilor si produselor oferite de SARCO-SERVICE SRL.

RMI a fost stabilit, documentat si implementat conform cu cerintele standardelor ISO 9001, ISO 14001 si OHSAS 18001.

MMI, specifica cerintele sistemului de management integrat, denumit in continuare SMI, al organizatiei SARCO-SERVICE SRL si demonstreaza capabilitatea organizatiei de a furniza constant produse si/ sau servicii conforme cu cerintele clientilor si cerintele reglementarilor aplicabile din punct de vedere al calitatii, mediului si SSO.

Organizatia a implementat un SMI care urmareste cresterea satisfactiei clientilor prin imbunatatirea continua a calitatii produselor oferite, a proceselor care sunt implicate in realizarea produselor si asigurarea conformitatii cu cerintele clientilor si ale reglementarilor aplicabile privind protectia mediului, asigurarea securitatii si sanatatii personalului propriu si a partilor interesate la locurile de munca.





**Domeniul** de aplicare a sistemului de management integrat calitate-mediu-SSO implementat la SARCO-SERVICE SRL este :

### **FABRICAREA DE CONSTRUCTII METALICE. LUCRARI DE CONSTRUCTII A CLADIRILOR REZIDENTIALE SI NEREZIDENTIALE. LUCRARI SPECIALE DE CONSTRUCTII**

(cod CAEN: 2511, 4120, 4311, 4312, 4313, 4321, 4322, 4329, 4331, 4332, 4333, 4334, 4339, 4391, 4399).

si include toate procesele relevante din punct de vedere al calitatii serviciilor, aspectelor de mediu, riscurilor privind sanatatea si securitatea ocupationala, aplicabile inclusiv furnizorilor organizatiei.

**Locatia** in care s-a implementat SMI este: Chisinau, str. Buna Vestire 15/2, of. 3P, Republica Moldova

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

## 2. REFERINTE NORMATIVE



### 2.1 Documente de referinta

Elaborarea *Manualului integrat calitate-mediu-SSO* are la baza urmatoarele documente de referinta:

- SR EN ISO 9000 Sisteme de management al calitatii. Principii fundamentale si vocabular
- SR EN ISO 9001 Sisteme de management al calitatii. Cerinte ;
- SR EN ISO 14001 Sisteme de management de mediu. Cerinte cu ghid de utilizare;
- SR EN ISO 14050 Management de mediu. Vocabular;
- SR OHSAS 18001 Sisteme de management de securitate si sanatate ocupationala – specificatie;


În activitatea sa, întreprinderea utilizează și respectă cadrul normative legal în domeniul construcțiilor:

- *Legea nr. 451-XV din 30.07.2001 privind reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător;*
- *Legea nr. 235-XVI din 20.07.2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător;*
- *Lege nr. 721- 02.02.96 privind calitatea în construcții;*
- *Legea nr.116 din 18.05.2012 privind securitatea industrială a obiectelor industriale periculoase;*
- *LEGE Nr. 163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție*
- *LEGE Nr. 231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior*
- *Lege cu privire la activitatea arhitecturală nr. 1350/02.11.2000;*
- *Lege privind transportul prin conducte magistrale nr. 592/26.09.95;*
- *Hotărîre pentru aprobarea Regulamentului privind expertiza tehnică în construcții nr. 936/16.08.2006;*
- *Hotărîre cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și executare a lucrărilor de proiectare, montare și recepție a sistemelor de aprovizionare cu gaze nr. 1226/19.09.2002; 11*
- *Hotărîre cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente nr. 285/23.05.96 ;*
- *Hotărîre despre aprobarea Regulamentului cu privire la modul de recepționare pentru exploatare, după terminarea construcției, a caselor de locuit proprietate personală cu clădiri auxiliare din curte în RSS Moldovenească nr. 445/20.12.82;*
- *Hotărîre despre aprobarea Regulamentului privind construcția locuințelor proprietate privată nr. 623/02.07.99; • Hotărîre privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor nr. 382/24.04.97;*
- *Hotărîre despre aprobarea Regulamentului privind certificatul de urbanism și autorizarea construirii sau desființării construcțiilor și amenajărilor nr. 360/18.04.97;*
- *Hotărîre cu privire la asigurarea calității construcțiilor nr. 361/25.06.96;*
- *Hotărîre cu privire la controlul de stat al calității în construcții nr. 360/25.06.96;*

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		Actualizare
Verificat	T. Don	06.01.2016		20.07.2017





	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>11 (59)</b>
Denumirea documentului					
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>					

### 3. TERMENI SI DEFINITII

Pentru termenii specifici sistemelor de management, SARCO-SERVICE SRL aplica definițiile din ISO 9000 si ISO 14050:

#### 3.1 Termeni referitori la calitate

**Calitatea** - Masura în care un ansamblu de caracteristici intrinseci indeplinesc cerintele;

**Cerinta** - Nevoie sau asteptare care este declarata, în general implicita sau obligatorie;

**Clasa** - Categorie sau rang alocat diferitelor cerinte referitoare la calitate pentru produs, proces sau sisteme avand aceeasi utilizare functionala;

**Satisfactie a clientului** - perceptie a clientului despre masura în care cerintele clientului au fost indeplinite;

**Capabilitate** - Capacitatea unei organizatii, unui sistem sau proces de a realiza un produs care va indeplini cerintele pentru acel produs;

**Competenta** - Capacitatea demonstrata de a aplica cunostinte si abilitati;

**Validare** - confirmare, prin furnizarea de dovezi obiective că au fost îndeplinite cerințele pentru o anumită utilizare sau aplicare intenționată.

#### 3.2 Termeni referitori la management

**Sistem** - Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune;

**Sistem de management** - Sistem prin care se stabilesc politica si obiectivele si prin care se realizeaza acele obiective;

**Sistem de management al calitatii** - sistem de management prin care se orienteaza si se controleaza o organizatie în ceea ce priveste calitatea;

**Politica referitoare la calitate** - Intentii si orientari generale ale unei organizatii referitoare la calitate asa cum sunt exprimate oficial de managementul de la cel mai înalt nivel;

**Obiectiv al calitatii** - Ceea ce se urmareste sau spre care se tinde, referitor la calitate;

**Management** - Activitati coordonate pentru a orienta si a controla o organizatie;



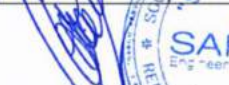
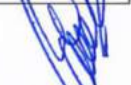
**Management de la cel mai înalt nivel** - Persoana sau grup de persoane care orienteaza si controleaza o organizatie la cel mai înalt nivel;

**Managementul calitatii** - Activitati coordonate pentru a orienta si a controla o organizatie in ceea ce priveste calitatea;


**Planificarea calitatii** - Parte a managementului calitatii concentrata pe stabilirea obiectivelor calitatii si care specifica procesele operationale necesare si resursele aferente pentru a indeplini obiectivele calitatii;

**Controlul calitatii** - Parte a managementului calitatii concentrata pe indeplinirea cerintelor referitoare la calitate;

**Asigurarea calitatii** - Parte a managementului calitatii concentrata pe furnizarea increderii ca cerintele referitoare la calitate vor fi indeplinite;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>12 (59)</b>
Denumirea documentului					
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>					

**Imbunatatirea calitatii** - Parte a managementului calitatii concentrata pe cresterea abilitatii de a indeplini cerintele referitoare la calitate;

**Imbunatatirea continua** - Activitate repetata pentru a creste abilitatea de a indeplini cerinte;

**Eficacitate** - Masura in care sunt realizate activitatile planificate si sunt obtinute rezultatele planificate;

**Eficienta** - Relatie intre rezultatul obtinut si resursele utilizate.

### 3.3. Termeni referitori la organizatie

**Organizatie** - Grup de persoane si facilitati cu un ansamblu de responsabilitati, autoritati si relatii;

**Structura organizatorica** - Ansamblu de responsabilitati, autoritati si relatii dintre persoane;

**Infrastructura** - Organizatie, sistem de facilitati, echipamente si servicii necesare pentru functionarea unei organizatii;

**Mediu de lucru** - Ansamblu de conditii in care se desfasoara activitatea;

**Client** - Organizatie sau persoana care primeste un produs;

**Furnizor** - Organizatie sau persoana care furnizeaza un produs;

**Parte interesata** - Persoana sau grup care are un interes referitor la functionarea sau succesul unei organizatii;

**Contract** - Acord care stabileste obligatii.

### 3.4. Termeni referitori la proces si produs

**Proces** - Ansamblu de activitati corelate sau in interactiune care transforma elementele de intrare in elemente de iesire;

**Produs** - Rezultatul unui proces. Conform standardului ISO 9001, ori de cate ori se intalneste termenul „produs”, acesta poate, de asemenea, sa insemne si „serviciu”;

**Proiect** - Proces unic care consta dintr-un ansamblu de activitati coordonate si controlate, cu data de inceput si de finalizare, intreprins pentru realizarea unui obiectiv conform cerintelor specifice si care include constrangeri referitoare la timp, costuri si resurse;

**Proiectare si dezvoltare** - Ansamblu de procese care transforma cerinte in caracteristici specificate sau in specificatii ale unui produs, proces sau sistem;

**Procedura** - Mod specificat de efectuare a unei activitati sau a unui proces;





### 3.5 Termeni referitori la caracteristici

**Caracteristica** - Trasatura distinctiva;

**Caracteristica a calitatii** - Caracteristica intrinseca a unui produs, proces sau sistem referitoare la o cerinta;

**Dependabilitate** - Termen colectiv utilizat pentru a descrie performanta de disponibilitate si factorii care o influenteaza: performanta de fiabilitate, performanta de mentenabilitate si performanta suportului pentru mentenanta;

**Trasabilitate** - Abilitatea de a regasi istoricul, aplicarea sau localizarea a ceea ce este luat in considerare.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>13 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

### 3.6 Termeni referitori la conformitate

**Conformitate** - Îndeplinirea unei cerinte;

**Neconformitate** - Neîndeplinirea unei cerinte;

**Defect** - Neîndeplinirea unei cerinte referitoare la o utilizare intentionata sau specificata;

**Actiune preventiva** - Actiune de eliminare a cauzei unei neconformitati potentiale sau a altei posibile situatii nedorite;

**Actiune corectiva** - Actiune de eliminare a cauzei unei neconformitati detectate sau a altei situatii nedorite;

**Corectie** - Actiune de eliminare a unei neconformitati detectate;

**Reprelucrare** - Actiune asupra unui produs neconform, pentru a-l face conform cu cerintele;

**Reparare** - Actiune asupra unui produs neconform, pentru a-l face acceptabil pentru utilizarea intentionata;

**Rebutare** - Actiune asupra unui produs neconform pentru a impiedica utilizarea intentionata initial;

**Derogare dupa fabricatie** - Autorizare de utilizare sau eliberare a unui produs care nu este conform cu cerintele specificate;

**Derogare inainte de fabricatie** - Autorizare de a se abate de la cerintele specificate initial pentru un produs inainte de realizare;

**Eliberare** - Autorizare de a trece la urmatoarea etapa a unui proces.

### 3.7 Termeni referitori la documentatie

**Informatie** - Date cu o anume semnificatie;

**Document** - Informatia impreuna cu mediul sau cu un suport;

**Specificatie** - Document care stabileste cerinte;

**Manualul calitatii** - Document care descrie sistemul de management al calitatii al unei organizatii;

**Inregistrare** - Document prin care se declara rezultatele obtinute sau se furnizeaza dovezi ale activitatilor realizate.

### 3.8 Termeni referitori la examinare

**Dovada obiectiva** - Date care sustin ca ceva exista sau este adevarat;

**Inspectie** - Evaluare a conformitatii prin observare si judecare insotita dupa caz, de masurare, incercare sau comparare cu un calibr;





**Incercare** - Determinare a uneia sau mai multor caracteristici in conformitate cu o procedura;

**Verificare** - Confirmare, prin furnizare de dovezi obiective, ca au fost indeplinite cerintele specificate;


**Validare** - Confirmare, prin furnizarea de dovezi obiective ca au fost indeplinite cerintele pentru o anumita utilizare sau o aplicare intentionata;

**Proces de calificare** - Proces prin care se demonstreaza capacitatea de a indeplini cerinte specificate;

**Analiza** - Activitate de determinare potrivirea, adecvarea si eficacitatea subiectului în cauza în ceea ce priveste indeplinirea obiectivelor stabilite.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levițchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>14 (59)</b>
Denumirea documentului					
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>					

### 3.9 Termeni referitori la audit

**Audit** - Proces sistematic, independent si documentat in scopul obtinerii de dovezi de audit si evaluarea lor cu obiectivitate pentru a determina masura in care sunt indeplinite criteriile de audit;

**Program de audit** - Ansamblu de unul sau mai multe audituri planificate pe un interval de timp si orientate spre un scop anume;

**Criterii de audit** - Ansamblu de politici, proceduri sau cerinte;

**Dovezi de audit** - Inregistrari, declaratii ale faptelor sau alte informatii care sunt relevante in raport cu criteriile de audit si sunt verificabile;

**Constatari ale auditului** - Rezultate ale evaluarii dovezilor de audit colectate, in raport cu criteriile de audit;

**Concluzii ale auditului** - Rezultatele unui audit furnizate de echipa de audit, dupa luarea in considerare a obiectivelor auditului si a tuturor constatarilor auditului;

**Client al auditului** - Organizatie sau persoane care solicita un audit;

**Auditat** - Organizatie care este auditata;

**Auditor** - Persoana care are aptitudini demonstrate si competenta demonstrata de a efectua un audit;

**Echipa de audit** - Unul sau mai multi auditori care efectueaza un audit sustinut daca este nevoie de experti tehnici;

**Plan de audit** - Desciure a activitatilor si a acordurilor pentru un audit;

**Domeniul auditului** - Amploarea si limitele unui audit;

**Competenta** - Aptitudini personale demonstrate si capacitate demonstrata de a aplica cunostinte si abilitati.

### 3.10 Termeni referitori la asigurarea calitatii proceselor de masurare

**Sistem de management al masurarii** - Ansamblu de elemente corelate sau in interactiune necesare pentru obtinerea confirmarii metrologice si controlului continuu al proceselor de masurare;

**Proces de masurare** - Ansamblu de operatii prin care se determina valoarea unei marimi;

**Confirmare metrologica** - Ansamblu de operatii cerute a se asigura ca echipamentul de masurare este conform cu cerintele pentru utilizarea intentionata;

**Echipament de masurare** - Mijloc de masurare, software, etalon de masurare, material de referinta sau aparatura auxiliara, sau o combinatie ale acestora necesare pentru a realiza un proces de masurare;





**Functie metrologica** - Functie cu responsabilitate administrativa si tehnica pentru definirea si implementarea sistemului de management al masurarii.

### 3.11 Termeni referitori la mediu

**Mediu** - Mediul inconjurator in care functioneaza o organizatie, care include aerul, apa, solul, resursele naturale, flora, fauna, oamenii si relatiile dintre acestea;

**Aspect de mediu** - Element al activitatilor, produselor sau serviciilor unei organizatii care poate interactiona cu mediul ;

**Impact asupra mediului** - Orice modificare a mediului, daunatoare sau benefica, care rezulta total sau partial din aspectele de mediu ale unei organizatii;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





**Politica de mediu** - Intențiile globale și direcția unei organizații referitoare la performanțele sale de mediu exprimată oficial de managementul la cel mai înalt nivel ;

**Performanța de mediu** - Rezultate măsurabile ale managementului aspectelor de mediu dintr-o organizație;

**Politica referitoare la calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională** - intenții și orientări generale ale unei organizații referitoare la calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la cel mai înalt nivel.

**Prevenirea poluarii** - Utilizarea unor procese, practici, tehnici, materiale, produse, servicii sau energie care împiedică, reduc sau controlează (separat sau în combinație) crearea, emisia sau descărcarea oricărui tip de poluant sau deșeu, pentru a reduce impacturile daunătoare de mediu.

### 3.12 Termeni referitori la sănătate și securitate ocupațională

**Pericol** - Sursa sau situație cu un potențial de a produce o vătămare, în termeni de ranire sau îmbolnăvire profesională, sau o combinație a acestora

**Performanță OHSAS** - Rezultate măsurabile ale sistemului de management OHSAS legate de controlul organizației asupra riscurilor referitoare la securitate și sănătate, bazate pe politica și obiectivele sale;

**Sănătate și securitate ocupațională** - condiții și factori care afectează starea de sănătate a angajaților, personalului temporar angajat, personalului subcontractant, vizitatorilor și a oricărei alte persoane aflate la locul de muncă;

**Identificarea pericolului** - Proces de recunoaștere a faptului că există un pericol și de definire a caracteristicilor acestuia

**Imbolnăvire profesională** - Condiție fizică sau psihică deteriorată, identificabilă, provocată de /sau înrăutățită de o activitate profesională și/sau o situație legată de muncă





**Incident** – Eveniment (evenimente) legat (legate) de muncă care a generat sau ar fi putut să genereze o ranire sau îmbolnăvire profesională (indiferent de gradul de severitate) sau deces

**Neconformitate** – Neîndeplinirea unei cerințe


**Risc** - Combinație a probabilității de apariție a unui eveniment periculos sau expunerii (expunerilor) la acesta și a severității rănirii sau îmbolnăvirii profesionale care poate fi cauzată de eveniment sau de expunerea (expunerile) la acesta

**Risc tolerabil** - risc, care a fost redus la un nivel care poate fi suportat de organizație, având în vedere obligațiile sale legale și propria sa politică;

**Evaluare de risc** - Proces de estimare a riscului (riscurilor) care rezultă dintr-un pericol (din pericole), ținând seama de caracterul corespunzător al oricăror controale existente, și de luarea deciziei asupra faptului că riscul este (riscurile sunt) sau nu este acceptabil (acceptabile)

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>16 (59)</b>
Denumirea documentului					
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>					

## 4. SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII, MEDIULUI SI SECURITATII SI SANATATII OCUPATIONALE

### 4.1. Cerinte generale

SC SARCO-SERVICE SRL a proiectat, documentat si implementat un SMI a carui eficacitate este imbunatatita continuu in conformitate cu cerintele standardelor SR EN ISO 9001, SR EN ISO 14001 si OHSAS 18001.





Manualul de Management Integrat, cod MMI-01, prezinta modul în care sistemul de management integrat al Calitatii-mediului-SSO al SC SARCO-SERVICE SRL demonstreaza abilitatea sa de a furniza consecvent servicii care sa satisfaca cerintele clientului si pe cele ale reglementarilor aplicabile, precum si modul cum se urmareste cresterea satisfactiei clientului prin aplicarea eficace a sistemului, inclusiv a proceselor de îmbunatatire continua a sistemului.

In acest scop, organizatia:

- a identificat procesele SMI si aplicarea acestora in intreaga organizatie (evidentiate in Harta Proceselor, conform *Anexei I*);
- a determinat succesiunea si interactiunea acestor procese (evidentiate in Harta Proceselor - *Anexa I*);
- a determinat criteriile si metodele necesare pentru a se asigura ca atat operarea cat si controlul acestor procese este eficace;
- asigura disponibilitatea resurselor si informatiilor necesare pentru a sustine operarea si monitorizarea acestor procese;
- monitorizeaza, masoara si analizeaza aceste procese;
- implementeaza actiuni necesare pentru a realiza rezultatele planificate si imbunatatirea continua a acestor procese;
- evalueaza si actualizeaza, daca este necesar, SMI.

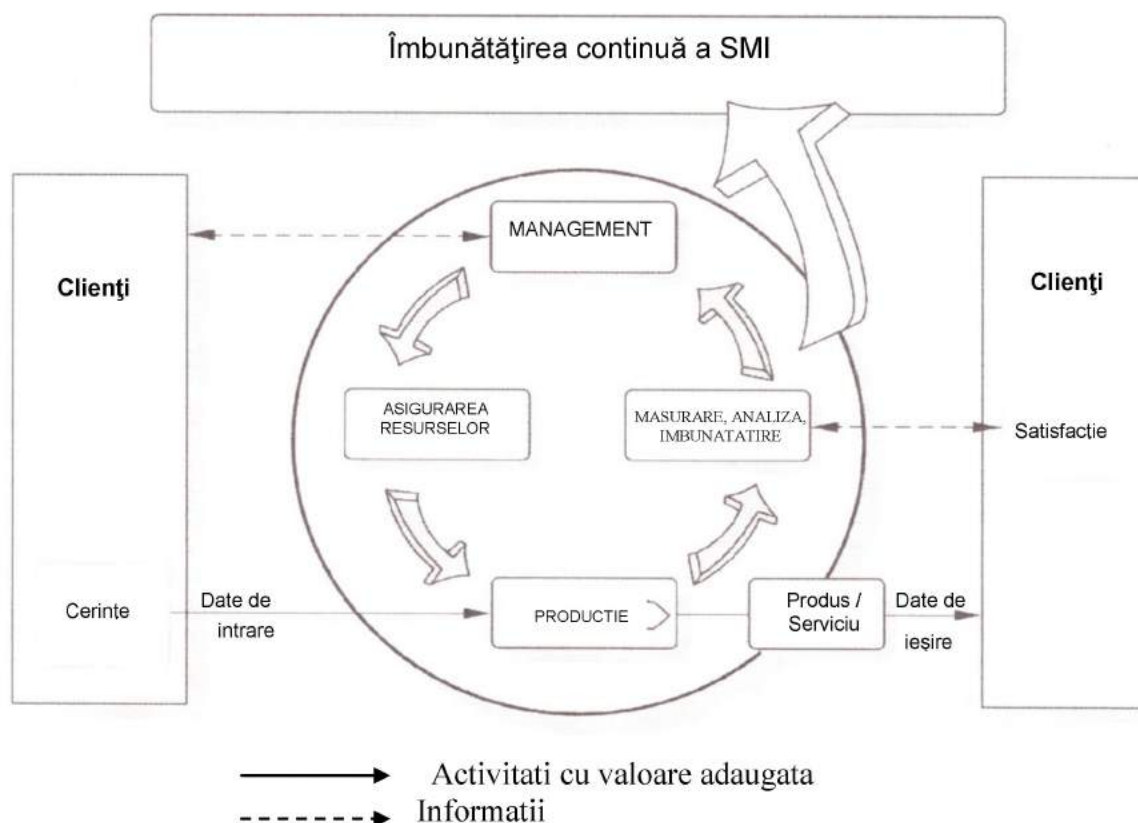
Standardele SR EN ISO 9001, SR EN ISO 14001, SR OHSAS 18001 promoveaza ca metoda de conducere a unei organizatii, abordarea bazata pe proces întrucât, din practica, s-a constatat ca o organizatie, privita ca o suma de procese, functioneaza eficienta daca fiecare proces este eficienta, iar corelarea între procese este optima si tinuta sub control.

Principalele tipuri de procese desfasurate în cadrul organizatiei, succesiunea si interactiunea acestora se bazeaza pe parcurgerea unui ciclu Deming.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		







Procesele sistemului de management al Calitatii, mediului si SSO, vizeaza managementul activitatilor, al asigurarii resurselor, al realizarii produsului si al masurarii, identificandu-se urmatoarele procese generale:


- Procese de management general si al resurselor;
- Procese de baza pentru realizarea produsului;
- Procese suport;
- Procese de masurare, analiza si imbunatatire.

Atunci cand SARCO-SERVICE SRL utilizeaza procese din afara companiei, procese ce influenteaza conformitatea produsului si serviciului cu cerintele, mentinerea controlului asupra proceselor externalizate se face prin:

- evaluarea si selectarea furnizorilor acestor servicii in functie de criterii stabilite de organizatie, sau cerute de legislatia in vigoare;
- executarea serviciului pe baza unui contract sau a unei comenzi cu cerinte clar stabilite;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		Actualizare
Verificat	T. Don	06.01.2016		20.07.2017



	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>18 (59)</b>
Denumirea documentului					
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>					

- controlul si monitorizarea rezultatelor acestor procese de catre reprezentantii organizatiei, responsabilizati in acest scop de catre managementul de varf.

In cadrul SARCO SERVICE, procesele externalizate sunt:

- eliminare deseuri;
- Protectia muncii si PSI.

## 4.2. Cerinte referitoare la documentatie

### 4.2.1. Generalitati

Documentatia SMI este alcatuita din:

- declaratia managementului privind politica in domeniul calitatii, mediului si SSO;
- angajamentul managementului cu privire la politica in domeniul calitatii, mediului, securitatii si sanatatii ocupationale;
- obiectivele si tintele referitoare la calitate, mediu si SSO;
- manualul de management al calitatii, MMI-01;
- proceduri documentate cerute de standardelor ISO 9001, ISO 14001 si OHSAS 18001;
- proceduri tehnice de executie elaborate de societate pentru descrierea, functionarea si controlul proceselor de lucru;
- proceduri (instructiuni) de lucru;
- fise de proces- proceduri care documentează și alte activități necesare implementării SMI;
- inregistrari generate de aplicarea documentatiei SMI.

Toti angajatii care executa activitati ce pot influenta calitatea produsului si serviciului si care au impact asupra mediului, sunt obligati sa indeplineasca cerintele sistemului de management al calitatii si mediului, asa cum sunt ele explicitate in documentele sistemului.

### 4.2.2 Manualul de management integrat al calitatii, mediului si SSO

*Manualul integrat calitate, mediu si SSO*, cod MMI-01, descrie organizarea, responsabilitatile si procedurile utilizate pentru tinerea sub control a proceselor din cadrul sistemului de management integrat al calitatii, mediului si securitatii si sanatatii ocupationale din SARCO-SERVICE SRL, care este conform cu cerintele standardelor ISO 9001, ISO 14001 SI OHSAS 18001.


Prezentul Manual se aplica in activitatile de **FABRICAREA DE CONSTRUCTII METALICE, LUCRARI DE CONSTRUCTII A CLADIRILOR REZIDENTIALE SI NEREZIDENTIALE, SI A LUCRARILOR SPECIALE DE CONSTRUCTII.**

*Manualul integrat* al SARCO-SERVICE SRL serveste atat ca referinta pentru implementarea, mentinerea si imbunatatirea continua a eficacitatii sistemului de management al calitatii, mediului si

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levițchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>19 (59)</b>
Denumirea documentului					
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>					

SSO, cat si ca mijloc de prezentare a sistemului implementat, in relatia cu furnizorii, clientii sau cu organisme de certificare.

Responsabil de elaborarea MMI si a amendamentelor ulterioare este RMI – Reprezentantul Managementului care impreuna cu RSMI si consultantul extern au elaborat prezentul Manual.

Manualul este aprobat de catre DG al SARCO-SERVICE SRL. Manualul de management integrat este impartit in 9 capitole conform standardului ISO 9001:2008 si un capitol cu anexele la document. Fiecare subcapitol este numerotat conform cerintelor din fiecare capitol al standardului ISO 9001, dar si numarul subcapitolelor aferente standardelor ISO 14001 si OHSAS 18001, acolo unde este cazul. Cerintele specifice standardului ISO 14001 sunt prezentate la sfarsitul subcapitolelor corespundente din ISO 9001.

Responsabilitatea consultantului extern se refera doar la elaborarea documentului. Responsabilitatile referitoare la difuzarea, pastrarea, modificarea si retragerea documentului revin RMI sau unei alte persoane din cadrul organizatiei numita de DG al companiei.

Toti utilizatorii din retea au acces “*read only*”, singurul cu drepturi de modificare fiind RMI.

Manualul pe suport de hartie este difuzat de RMI conform *Listei de difuzare, retragere, Cod F-03*.

Orice modificare in cadrul manualului este anuntata utilizatorilor prin e-mail sau Nota Interna. Evidenta modificarilor se tine de RMI pe formularul *Lista de control a modificarilor editiilor si reviziilor, Cod F-04*, cuprins in exemplarul original al procedurilor.



#### 4.2.3 Controlul Documentelor

Documentele cerute de SMI sunt tinute sub control in conformitate cu procedura documentata *Controlul documentelor, cod PS-01*, care precizeaza regulile de:


- aprobare, emitere;
- analiza, actualizare, daca este cazul, re aprobare;
- identificare a modificarilor si stadiului reviziei curente a documentelor;
- asigurare ca versiunile relevante ale documentelor aplicabile sunt disponibile la punctele de utilizare;
- asigurare ca documentele raman lizibile si identificabile cu usurinta;
- identificare si distributie controlata a documentelor de provenienta externa;
- prevenire a utilizarii neintentionate a documentelor perimate si de aplicare a unei identificari adecvate daca sunt pastrate pentru orice alt scop;
- stabilire a timpului de pastrare a documentelor.

Sunt precizate clar functiile abilitate cu elaborarea, verificarea, aprobarea si retragerea documentelor. In cazul modificarii documentelor, elaborarea, verificarea si aprobarea se fac de catre aceleasi functii ca si in cazul documentului initial.

Toate documentele sunt identificate in *Lista documentelor SMI, cod F-02*.





	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20 (59)</b>
	Denumirea documentului				
	<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				


#### 4.2.4 Controlul Inregistrarilor

Inregistrarile sunt un tip special de documente si se tin sub control, conform cerintelor precizate in procedura documentata *Controlul inregistrarilor*, Cod PS-02, care defineste controlul necesar pentru identificarea, depozitarea, protejarea, regasirea, durata de pastrare si eliminarea inregistrarilor. Inregistrarile furnizeaza dovezi ale conformitatii cu cerintele si a functionarii eficace a SMI si de aceea trebuie sa ramana lizibile, identificabile, regasibile cu usurinta si arhivate pentru o perioada de timp care depinde de valabilitatea produsului, prevederile legale si/sau cerintele clientilor. Forma acestora și modul de utilizare sunt stabilite în proceduri, modelul lor respectiv al formularelor fiind prezentat în anexele acestora.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>21 (59)</b>
	Denumirea documentului				
	<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

## 5. RESPONSABILITATEA MANAGEMENTULUI

### 5.1. Angajamentul managementului

Conducerea SARCO-SERVICE SRL se implica activ in dezvoltarea, implementarea si imbunatatirea eficacitatii SMI prin comunicarea in cadrul firmei a importantei satisfacerii cerintelor clientilor, a cerintelor legislatiei si reglementarilor in vigoare aplicabile.

In acest scop conducerea SARCO-SERVICE SRL:

- comunica in cadrul oraganizatiei importanta satisfacerii cerintelor clientilor, precum si a cerintelor legale si a celor de reglementere;
- asigura faptul ca obiectivele si politica privind calitatea, mediul si SSO sunt intelese, implementate si sustinute la toate nivelele organizatiei;
- sustine calitatea prin obiectivele de afaceri ale SARCO-SERVICE SRL;
- conduce analizele efectuate de management, si
- asigura resursele necesare si disponibile pentru asigurarea calitatii, protectia mediului si SSO.





DG se angajează să implementeze, să dezvolte și să îmbunătățească continuu un sistem de management al calității, mediului și sanataii și securitatii ocupationale în conformitate cu standardele de referință, acesta constituind principalul mijloc de a furniza încredere asupra capabilității organizației de a executa lucrări/realiza produse conforme.

Un dirigintele de șantier trebuie să dețină:


1. Certificat de atestare tehnico-profesională (DȘ, RT)
2. Legitimatie- lucrări de sudură
3. Certificat de calificare profesională în domeniul securității și sănătății în muncă
4. Permis de exercitare a activității în domeniul securității industriale
5. Permis de conducere

Atribuțiile și responsabilitățile diriginților de șantier sunt elaborate respectînd cadrul normativ-legal și sunt cuprinse în contractul individual de muncă și în fișa de post semnate și aprobate.

În scopul verificării și asigurării calității lucrărilor în conformitate cu cerințele legislative în vigoare în cadrul întreprinderii trebuie să fie aprobată o persoană (DȘ) în calitate responsabil de calitatea executării lucrărilor de construcție și montaj.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>22 (59)</b>
	Denumirea documentului <b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

## 5.2 Orientare catre client

Întreaga activitate a SARCO-SERVICE SRL este orientata catre clientii sai. Toti angajatii sunt constienti ca succesul societatii depinde de modul în care cerintele clientului sunt determinate si înțelese, pentru satisfacerea clientilor actuali sau potentiali, tinându-se cont de interesele tuturor partilor implicate în afacere.

Pentru satisfacerea necesitatilor si asteptarilor clientilor se are în vedere:

- înțelegerea necesitatilor si asteptarilor clientilor actuali sau potentiali;
- determinarea caracteristicilor principale ale serviciilor dorite de clienti;
- identificarea si evaluarea concurentei pe piata în domeniul sau de activitate;
- identificarea oportunitatilor pietei, a punctelor slabe, a zonelor cu cerere mare pentru serviciile organizatiei si a tendintelor viitoare.

Orientarea catre client este realizata prin implicarea DG si a tuturor responsabililor de procese, fiecare fiind responsabil de relatia cu clientii. Nevoile si asteptarile clientilor, sunt evaluate de responsabilii de proiecte, sunt transformate în cerinte, sunt comunicate persoanelor implicate în realizare si îndeplinite de acestea, luând în considerare aspecte legate de:

- respectarea reglementarilor aplicabile în domeniu;
- responsabilitatile pe care le are organizatia fata de sanatatea si securitatea utilizatorilor;
- impactul curent si potential al serviciilor realizate asupra comunitatii;
- impactul asupra mediului.

Relatia cu clientul este descrisa în procedura de proces *Ofertare – contractare. Relatia cu clientul, cod PP-01*.

SARCO-SERVICE SRL dezvoltă relatii de parteneriat cu furnizorii sai, relatii bazate pe o strategie comuna orientata catre obtinerea de beneficii si catre îndeplinirea cerintelor clientilor.





Implicarea angajatilor în sistemul de management al calitatii, este obtinuta prin identificarea necesitatilor acestora, recunoasterea si motivarea muncii pe care acestia o depun, precum si prin instruire, pentru ridicarea nivelului de cunostinte.

## 5.3 Politica in domeniul calitatii, mediului si SSO

*Declaratia de politica in domeniul calitatii, mediului si securitatii si sanatatii ocupationale, cod DP*, este un document separat de *MMI*, si contine atat obiectivele in domeniul calitatii si mediului cat si angajamentul managementului.

Managementul de varf a definit politica in domeniul calitatii, mediului si SSO, care:

- este adecvata scopului activitatii firmei si pozitiei firmei pe piata;
- este comunicata, implementata si mentinuta în organizatie;
- este în conformitate atât cu cerintele autoritatii de reglementare cat si cu cerintele de calitate, mediu si SSO agreeate mutual de clienti;
- este analizata pentru adecvarea ei continua;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>23 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

- sustinuta prin obiective masurabile.

Politica in domeniul calitatii, mediului si SSO este facuta cunoscuta in cadrul organizatiei prin:

- prezentare cu ocazia instruirilor interne;
- afisare;
- difuzare controlata.

Politicele în domeniul calității, mediului si securitatii si sanatatii ocupationale sunt analizate periodic, în analizele de management, pentru a se asigura continua lor adecvare la cerințele organizației.

## 5.4 Planificare

### 5.4.1 Obiectivele calitatii, mediului si SSO

Managementul de vârf se asigură de stabilirea obiectivelor calității, mediului si SSO astfel încât:

- să se refere la produsele / serviciile oferite clienților;
- să fie repartizate pe funcțiile / nivelurile relevante ale organizației;
- să fie măsurabile și în concordanță cu politicile în domeniul calității, mediului si securitatii si sanatatii ocupationale.

Obiectivele stabilite in domeniul SMI sunt masurabile si sunt împartite in doua categorii:

- Obiective generale
- Obiective specifice

Obiectivele generale sunt declarate in politica SMI si sunt revizuite de management.

Obiectivele specifice sunt stabilite de catre fiecare responsabil de proces, inclusiv acelea necesare pentru îndeplinirea cerintelor referitoare la produs/serviciu, pentru functii si la niveluri relevante ale organizatiei.

Obiectivele calității, mediului si securitatii si sanatatii ocupationale sunt măsurabile, pentru a facilita o analiză eficace și eficientă a managementului.

Obiectivele de calitate, mediu si SSO sunt definite in *Programul de management de calitate, mediu si de SSO, cod F-06* program care conține: obiectivul, masuri de realizare, termenul de atingere a fiecărui obiectiv în parte, resursele și funcția responsabilă.

Obiectivele generale si cele specifice in domeniul SMI si stadiul realizarii lor, sunt analizate si revizuite periodic in cadrul sedintei de analiza a SMI efectuata de management.

### 5.4.2 Planificarea ssistemului de management integrat

Planificarea SMI este efectuată în scopul îndeplinirii cerințelor generale referitoare la sistemul de management al calitatii, mediului si securitatii si sanatatii ocupationale, pentru realizarea obiectivelor și pentru a asigura menținerea integralității SMI atunci când schimbările acestuia sunt planificate și implementate.

Managementul de la cel mai înalt nivel asigură:

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



- planificarea sistemului de management al Calității, mediului și SSO, efectuată în scopul îndeplinirii cerințelor clientului, cerințelor reglementărilor și legislației aplicabile realizării produsului, cât și a legislației de mediu și SSO precum și a obiectivelor calității, mediului și SSO;
- menținerea unității sistemului de management al calității, mediului și SSO, atunci când se implementează schimbări ale sistemului de management, sau noi dezvoltări de activități, produse sau servicii ale organizației..

RMI are responsabilitatea planificării SMI. Aceasta planificare se referă la planificarea generală de proiectare, implementare și îmbunătățire a SMI pe ciclul de viață al sistemului.

RMI elaborează anual planificarea SMI, prin planificarea:

- auditurilor interne;
- instruirii angajaților;
- analizelor sistemului de management al calității și mediului;
- obiectivelor calității;
- actualizării în timp real a documentației SMI.

Managementul de la cel mai înalt nivel se asigură că sistemul de management al calității și mediului este actualizat continuu. Pentru a realiza aceasta, RMI evaluează sistemul de management al calității și mediului la intervale planificate. Activitățile de actualizare ale sistemului sunt înregistrate și raportate într-un mod corespunzător ca elemente de intrare pentru *Analiza Efectuată de Management*.

Planificarea SMI este centralizată în formularul *Planificarea SMI, cod F-27*.

## 5.5 Responsabilitate, autoritate și comunicare

### 5.5.1 Responsabilitate și autoritate





Managementul de vârf se preocupă și se asigură că responsabilitățile și autoritățile sunt definite și comunicate/ repartizate în cadrul SARCO-SERVICE SRL, prin:

- responsabilități clare definite în Fisa postului, pentru fiecare angajat, atât profesionale, cât și de respectare și aplicare a prevederilor specificate în documentația SMI;
- definirea competențelor în interiorul organizației, ținând cont de funcția fiecărui angajat, precum și a relațiilor de colaborare, subordonare sau coordonare;
- emiterea de decizii interne ale managementului;

Conform cerințelor standardului, RMI, RSMI, persoanele desemnate cu activități de inspecție, control și verificare, precum și auditorii interni, au fost abilitate prin decizii semnate de către DG.

Structura organizatorică este definită în *Organigrama organizației, Anexa 2* la prezentul Manual și constituie cadrul de lucru pentru formularea responsabilităților și prerogativelor pentru implementarea politicii calității, mediului și SSO în cadrul tuturor activităților și de către întreg personalul angajat. Detalii cu privire la structura organizatorică, relațiile ierarhice de coordonare și subordonare și delegările de competență, se regăsesc în:

- *Fisa postului*, pentru toate persoanele.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>25 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

- *Anexe la Fisa postului*, pentru asumarea responsabilitatilor pe linie de calitate si mediu, pentru persoanele a caror activitate are impact asupra SMI, daca este cazul;

Personalul care conduce, efectuează și verifica activitățile care influențează calitatea, mediul și sănătatea și securitatea ocupațională are suficienta libertate și autoritate organizatorica pentru:

- a iniția acțiuni de prevenire a apariției oricărei neconformități referitoare la serviciile executate și la sistemul de management al Calității, mediului și SSO;
- a identifica și înregistra orice probleme referitoare la serviciile realizate și la sistemul de management al Calității, mediului și SSO ;
- a iniția, a reclama sau a furniza soluții pe căi prestabilite;
- a verifica implementarea soluțiilor;
- a controla prelucrarea informațiilor pana când deficiența sau starea necorespunzătoare este corectată.

Intreg personalul SARCO-SERVICE SRL are responsabilitatea raportarii problemelor privind sistemul de management al calitatii, mediului si SSO.

In etapele preliminare implementarii SMI, asistenta tehnica de specialitate este asigurata de consultantul extern.

### 5.5.2 Reprezentantul managementului pentru calitate, mediu si SSO – RMI

DG a numit prin decizie un membru al managementului de varf ca Reprezentant al Managementului Integrat , pentru Calitate, Mediu si SSO – RMI.

RMI are responsabilitatea si autoritatea:

- de a se asigura ca procesele necesare sistemului de management al calitatii, mediului si SSO sunt stabilite, implementate si mentinute;
- de a raporta managementului de la cel mai inalt nivel despre functionarea sistemului de management integrat si despre orice necesitate de imbunatatire;
- de a se asigura ca este promovata in cadrul organizatiei constientizarea referitoare la cerintele clientului si ale sistemului de management al calitatii, mediului si SSO.





RMI si DG reprezinta SARCO-SERVICE SRL in relatia cu partile externe pe aspecte legate de sistemul de managementul calitatii, mediului si SSO.

RMI poate sa delege o parte din responsabilitatile privind managementul calitatii, mediului si SSO, catre RSMI. In aceasta situatie, RSMI are responsabilitatea de a se asigura ca procesele necesare sistemului de management integrat sunt stabilite, implementate si mentinute . RSMI are responsabilitatile stabilite in documentatia SMI.

### 5.5.3 Comunicarea interna

Managementul la vârf se asigura ca:

- sunt stabilite canale adecvate de comunicare în cadrul organizației;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



- comunicarea se referă la eficacitatea SMI.

Toate informațiile de ordin administrativ, profesional, de protecție mediu și SSO sau de asigurarea calității, sunt date de intrare în fluxul informațional pentru diferitele procese care se desfășoară în organizație și sunt comunicate și instituțiilor și autorităților interesate.

Organizația si-a propus sa mențină în cadrul său, un mediu deschis și cooperant care sa stimuleze personalul, sa înțeleagă mai bine ce trebuie sa facă fiecare în parte, pentru a realiza împreună obiectivele comune.

Managementul de la cel mai înalt nivel se asigură că este stabilită o comunicare internă în organizație și se aduce la cunoștința personalului politica, obiectivele, cerințele și informațiile privind eficacitatea SMI.

Managementul de varf și responsabilii de procese au obligația de a comunica RMI, toate schimbările legate de :

- serviciile sau noile servicii realizate de companie;
- cladirile, echipamentele, mediul inconjurator;
- nivelul de calificare a personalului si/sau alocarea responsabilitatilor si a autoritatii;
- cerintele autoritatii de reglementare;
- cerintele clientilor, sectorului de activitate si a altor parti, pe care le observa persoane responsabile din firma;
- intrebarile relevante din partea organizatiilor externe interesate;
- alte situatii care au un impact asupra calitatii produsului si serviciului oferat.





Toate aceste informatii sunt folosite la actualizarea periodica a SMI.

Comunicarea de sus in jos si de jos in sus se realizeaza prin sedinte, intalniri de lucru, informari zilnice si periodice, note interne si decizii scrise, documente difuzate, comunicari telefonice, e-mail etc. si este un proces continuu.

Comunicarea externa implica :

- comunicarea cu organismele locale de protectia mediului privind aspectele sale semnificative de mediu;
- comunicarea cu inspectoratul teritorial de munca;
- informarea publicului privind *Declaratia de politica în domeniul calitatii, mediului și securitatii si sanatatii ocupationale*;
- comunicarea cu organismele de reglementare, acreditare si / sau certificare;
- comunicarea cu contractorii si alti vizitatori la locul de munca;
- primirea, documentarea si raspunsurile la comunicările relevante de la partile interesate externe;

SARCO-SERVICE SRL a stabilit și menținut procedura *PS-04 Procedura de comunicare*, care reglementează principiile și modalitățile de comunicare atât interne cât și externe, cu clienții, cu autoritățile și partile interesate.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>27 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

### Participare și consultare (OHSAS 18001)

Organizația a stabilit și implementat procedura *PS-04 Procedura de comunicare* pentru:

- a asigura participarea lucrătorilor prin:
  - implicare corespunzătoare în identificarea pericolelor, evaluarea riscurilor și stabilirea controalelor;
  - implicare corespunzătoare în investigarea incidentelor;
  - implicare în dezvoltarea și analiza politicilor și obiectivelor SSO;
  - consultare atunci când există schimbări care afectează sistemul de SSO;
  - reprezentare în probleme de SSO.

Lucrătorii sunt informați despre acordurile lor de participare în probleme de SSO.

- consultarea contractorilor atunci când există modificări care la afectează SSO.

Organizația se asigură, atunci când este cazul, că părțile interesate externe relevante sunt consultate în problemele pertinente de SSO.

## 5.6 Analiza efectuată de management

### 5.6.1 Generalități



Managementul de varf analizează sistemul de managementul calitatii și mediului la intervale planificate, pentru a se asigura că acesta este în continuare eficace, adecvat și corespunzător. Procesul analizei efectuate de management asigură că informația necesară este colectată și disponibilă astfel încât să permită managementului de varf să realizeze această evaluare.

Analiza efectuată de management se derulează o dată pe an, sau ori de câte ori este necesar. Decizia de efectuare a unei analize neplanificate o ia DG, din inițiativa proprie, sau la propunerea RMI.

### 5.6.2 Elemente de intrare ale analizei

Datele de intrare ale analizei managementului, cuprinse în *Raportul de analiza al funcționării SMI, cod F-49*, includ informații referitoare la:

- acțiuni de urmărire de la analizele de management anterioare;
- feedback-ul de la client, gradul de satisfacție ;
- evaluările conformării cu cerințele legale și cu alte cerințe la care organizația subscrie;
- schimbarea împrejurărilor, inclusiv dezvoltări ale cerințelor legale și a celor referitoare la aspectele de mediu și SSO;
- incidente și stadiul investigării lor;
- rezultatele participării și consultării;
- performanța proceselor și conformitatea serviciilor;
- performanța de mediu și SSO;
- schimbări care ar putea să influențeze SMI;
- modificări de situație care pot afecta calitatea;
- comunicarea cu părțile externe interesate, inclusiv reclamațiile ;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		Actualizare
Verificat	T. Don	06.01.2016		20.07.2017







- masura in care obiectivele si tintele au fost indeplinite;
- stadiul actiunilor corective si preventive;
- rezultatele auditurilor interne, externe sau controale din partea autoritatilor;
- recomandările de imbunatatire.

### 5.6.3 Elemente de iesire ale analizei


Datele de iesire ale analizei managementului sunt sub forma unor Planuri de masuri, decizii si actiuni, ce se vor include in *Programul de management calitate, mediu si SSO, cod F-06, Planificarea SMI, cod F-27* si *Planul de masuri de imbunatatire a SMI, cod F-51* ce au ca rezultat:

- imbunatatirea eficacitatii sistemului de managementul integrat si a proceselor sale;
- nevoile de resurse;
- asigurarea calitatii produselor si serviciilor;
- modificari ale performantelor de SSO;
- decizii si actiuni referitoare la posibile schimbari in politica, obiective, tintele si alte elemente ale sistemului de management integrat;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>29 (59)</b>
Denumirea documentului					
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>					

## 6. MANAGEMENTUL RESURSELOR

### 6.1 Asigurarea resurselor

Conducerea organizației asigură resursele necesare derulării în bune condiții a afacerii, realizării obiectivelor, menținerii și îmbunătățirii sistemului de management integrat, precum și satisfacerii nevoilor clienților și ale părților interesate.

Prin resurse, în organizația noastră, se înțelege : resurse umane, infrastructura, echipamentele specifice, telecomunicațiile, rețeaua de calculatoare și software-urile utilizate, mașinile de transport, mediul de lucru, informațiile, furnizorii și resursele financiare.

La asigurarea resurselor necesare se iau în considerare tendințele pieței, lucrările și produsele solicitate de clienți, politica în domeniul calității, mediului și securității ocupationale și obiectivele planificate.

### 6.2 Resurse umane

#### 6.2.1 Generalitati

Politica SARCO-SERVICE SRL în domeniul resurselor umane este de a asigura fiecare loc de muncă cu personal calificat și cu experiența necesară îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor ce îi revin. Scopul asigurării resurselor umane la nivelul cerut de produsele realizate de organizație este acela de a îmbunătăți eficacitatea organizației, inclusiv a sistemului de management al calitatii, mediului și SSO, prin implicarea angajaților.





Organizația încurajează implicarea și dezvoltarea personalului său prin:

- definirea responsabilităților și autorităților;
- stabilirea de obiective individuale și de echipă și evaluarea rezultatelor;
- implicarea în stabilirea obiectivelor și consultarea în luarea deciziilor;
- recunoașterea și stimularea realizărilor;
- facilitarea circulației informațiilor în dublu sens;
- analiza sugestiilor și opiniilor;
- analiza continuă a nevoilor personalului angajat;
- asigurarea de cursuri de instruire;
- evaluarea satisfacției personalului și investigarea cauzelor, când este cazul, pentru care aceștia părăsesc organizația.

Atunci când se solicită asistența experților externi pentru dezvoltarea, implementarea și operarea sistemului de management integrat, se înregistrează înțelegerile care definesc responsabilitățile și autoritatea acestor experți.

#### 6.2.2 Competența, constientizare și instruire

În cadrul SARCO-SERVICE SRL, se:

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



- identifica competentele si aptitudinile necesare pentru personalul care desfasoara activitati care influenteaza calitatea si conformitatea cu cerintele referitoare la produs, mediu si SSO;
- asigura instruirea si/sau pregatirea necesara pentru atingerea acestor aptitudini necesare;
- evalueaza eficacitatea actiunilor intreprinse;
- asigura ca personalul responsabil de monitorizare, actiunile corective si preventive referitoare la calitate, mediu si SSO, este instruit; evalueaza implementarea si eficacitatea activitatilor de mai sus;
- asigura ca personalul este constient de importanta si relevanta activitatilor lor individuale pentru calitatea produselor si serviciilor oferite-vandute;
- asigura ca personalul cu functii avand influenta asupra calitatii, mediului si SSO este constient de necesitatea unei comunicari eficiente atat extern cat si intern;

La nivelul organizatiei se intocmeste anual un *Program anual de instruire a personalului*, cod F-22, aprobat de DG. In *Procese verbale de instruire*, cod F-23 se consemneaza efectuarea instruirilor si de asemenea si rezultatele evaluarii eficacitatii instruirilor.

Se mentin in *Dosarul angajatului* inregistrari privind: studii, instruire, abilitati si experienta.

### 6.3 Infrastructura

Conducerea SARCO-SERVICE SRL asigura infrastructura necesara pentru realizarea conformitatii cu cerintele standardelor ISO 9001, ISO 14001 si OHSAS 18001.

Infrastructura include:

- cladirile, spatiile de lucru, anexele si utilitatile asociate;
- echipamentele pentru procese (atat hardware, cat si software);
- servicii suport cum sunt cele de transport, comunicatii sau sisteme informatice.

Se identifica infrastructura de care are nevoie organizatia si se asigura activitati de intretinere a acesteia prin mijloace proprii sau servicii prestate de firme specializate, dupa caz, in baza programului de mentenanta aprobat de conducere.





### 6.4 Mediul de lucru

Conducerea SARCO-SERVICE SRL are obligatia si se preocupa permanent sa asigure mediul de lucru necesar realizării produselor serviciilor conform cu cerințele specificate și stabilite în contracte. Asigurarea unui mediu de lucru corespunzator are o influenta pozitiva asupra satisfactiei personalului, cu consecinte directe in cresterii performantei acestora.

In crearea unui mediu de lucru adecvat se tine seama atat de factorii umani cat si de factorii fizici, ca o combinatie benefica a lor, prin:

- ergonomie;
- conditii de mediu de lucru necesare (zgomot, temperatura, umiditate, iluminatul sau clima, etc.)
- reguli si indrumari referitoare la securitate, inclusiv utilizarea echipamentului de protectie;

În ceea ce priveste relatiile interpersonale, sefii de entitati organizatorice au obligatia sa dezvolte la angajati spiritul de echipa si sa creeze un mediu placut de lucru.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levițchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





## 7. REALIZAREA PRODUSULUI

### 7.1 Planificarea realizarii produsului

SMI implementat la SARCO-SERVICE SRL are ca finalitate planificarea si dezvoltarea unor procese care sa asigure calitatea serviciilor realizate.

Sucesiunea si interactiunea acestor procese este definita in *Anexa 3* la prezentul manual, *Lista proceselor calitatii, mediului si SSO*, dar si în procedurile SMI si în reglementarile aplicabile organizatiei unde sunt stabilite responsabilitatile pentru operarea si monitorizarea proceselor de realizare a produselor/serviciilor.

SARCO-SERVICE SRL asigura ca aceste procese se desfasoara în conditii controlate, realizand elemente de iesire (rezultate) care satisfac cerintele clientului, conform planificarii.

În planificarea realizarii produsului/serviciului, organizatia tine cont de obiectivele stabilite în ceea ce priveste calitatea serviciilor, de resursele care trebuie alocate, de activitatile de verificare, monitorizare, masurare si inspectie specifice serviciului si de criteriile de acceptare a produsului/serviciului.

La planificarea realizarii produselor si serviciilor oferite, SARCO-SERVICE SRL determina, dupa caz, urmatoarele:

- obiectivele calitatii, mediului, securitatii si sanatatii ocupationale si cerintele pentru produs/serviciu;
- necesitatea de a stabili procese, documente si de a alocat resurse specifice produsului;
- activitatile cerute de verificare, validare, monitorizare, masurare, inspectie si încercare specifice produsului precum si criteriile pentru acceptarea acestora;
- înregistrările necesare pentru a furniza dovezi ca procesele de realizare si produsul rezultat satisfac cerintele.

Pentru fiecare documentatie de executie se întocmeste un **PC si PCCVI specific**, pe faze de executie ce concura la realizarea unui produs/serviciu în mod controlat.





Planul calitatii (PC) este documentul care stabileste practicile specifice calitatii, resursele activitatilor referitoare la un anumit produs, proiect sau contract.

Daca unele operatii de executie sau inspectie se vor executa în exteriorul organizatiei, atunci acelei organizatii ii revine sarcina de a întocmi partea aferenta a PC, urmand ca reprezentantii acesteia sa verifice asigurarea conditiilor tehnice si materiale pentru executarea operatiilor respective.

Continutul stabilit pentru PC are la baza cerintele specificate, tehnologia de executie precum si documentele SMI.

Scopul elaborarii Planului de activitate este :

- Stabilirea corecta a succesiunii operatiilor de executie, înlantuirea în mod rational a acestora cu cele de aprovizionare si inspectie.
- Abordarea într-o conceptie unitara a activitatilor de control a calitatii lucrarilor pe toata durata de executie, pana la receptia lucrarii.
- Indicarea pentru punctele de lucru, a documentelor care stau la baza executiei (proceduri de lucru, etc.), inspectiilor.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



- De a stabili o evidență a înregistrărilor începând de la mișcările de marfă, consumurile de material, consumul de forță de muncă, derogări în execuție, și până la rezultatele inspecțiilor și încercărilor.

SARCO-SERVICE SRL a implementat și derulează activități planificate și orice modificări ale acestor activități sunt supuse verificării și aprobării, asigurându-se de eficacitatea lor.

Pentru realizarea fiecărui produs/serviciu, SARCO-SERVICE SRL a implementat proceduri care să asigure realizarea de produse/servicii sigure și conforme cu specificațiile și cerințele clientului, referitoare la:

- Determinarea cerințelor clientilor;
- Proiectare și dezvoltare;
- Aprovizionare;
- Depozitare, păstrare, livrare;
- Controlul realizării produsului și furnizării serviciului
- Asigurarea mediului de lucru
- Protecția mediului înconjurător
- Asigurarea securității și sănătății personalului

### **Control operational (ISO 14001, OHSAS 18001)**





SARCO-SERVICE SRL și-a evaluat toate activitățile care sunt asociate cu aspectele de mediu semnificative identificate și se asigură că ele sunt realizate într-un mod în care vor putea să controleze sau să reducă impacturile daunătoare asociate lor, pentru a îndeplini cerințele politicii sale de mediu și pentru a-și atinge obiectivele și țintele. Această evaluare a inclus toate activitățile, inclusiv activitățile de mentenanță.

În vederea asigurării condițiilor de securitate la locurile de muncă, organizația a identificat toate operațiile și activitățile pentru care este necesar să se aplice măsuri de control în conformitate cu evaluarea de risc.

În baza identificării proceselor asociate aspectelor de mediu și pericolelor în vederea atingerii obiectivelor și gestionării riscului, s-au implementat proceduri care țin sub control aceste procese. Elaborarea, modificarea și controlul procedurilor se face cu respectarea procedurii *PS-06 Control operational*.

Asigurarea activității de control și prevenire este realizată, printre altele, prin:

- Solicitarea de la furnizori la achiziționarea:
  - echipamentelor, utilajelor, materialelor, EIP (echipament individual de protecție) – a certificatelor care să garanteze respectarea normelor de securitate (CS su CE);
  - substanțelor – a fișelor de securitate MSDS.
- Stabilirea de măsuri preventive pentru sarcinile de muncă periculoase;
- Programe de mentenanță (întreținere, revizii) pentru utilaje, echipamente, autovehicule;
- Verificarea funcționării și utilizării dispozitivelor de protecție a utilajelor, echipamentelor, instalațiilor;
- Control medical la angajare și periodic.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levîtchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





SARCO-SERVICE SRL va stabili și menține proceduri pentru a reduce/elimina riscurile de SSO la sursă atunci când va realiza proiectarea:

- locurilor de muncă
- proceselor
- procedurilor de operare și organizare a lucrului și adaptarea lor la capacitățile umane.

## 7.2 Procese referitoare la relația cu clientul

### 7.2.1 Determinarea cerințelor referitoare la produs

În cadrul SARCO-SERVICE SRL, determinarea cerințelor referitoare la produs/serviciu se realizează:

- în procesul de ofertare-contractare realizat de către DG sau Directorul Comercial.
- înainte începerii realizării unui produs/serviciu.

Cerințele de identificat la un produs/serviciu, indiferent de tipul sau, sunt:

- cerințele specificate de către client și precizate în cererea de ofertă/ caietul de sarcini/ comanda;
- cerințele referitoare la activitățile de livrare sau de după finalizarea produsului/serviciului;
- cerințele nespecificate de către client, dar necesare pentru produsul/serviciul intenționat;
- cerințele legale și de reglementare referitoare la produs/serviciu;
- cerințe specifice legate de mediu și SSO, dacă este cazul,
- orice alte cerințe suplimentare identificate de către organizație din comunicarea cu clientul în timpul ofertării-contractării sau ulterior în timpul planificării și prestării produsului/serviciului.

#### Cerințe legale și alte cerințe (ISO 14001/OHSAS 18001)





SARCO-SERVICE SRL a stabilit și menținut proceduri pentru identificarea și accesarea cerințelor legale și de reglementare care sunt aplicabile, documentarea procesului este făcută prin procedura cod PS-03 « Prevederi legale și alte cerințe, evaluarea conformării ».

SARCO-SERVICE SRL evaluează legislația și reglementările noi sau modificate, identificând cerințele aplicabile, unde se aplică și cine are nevoie să primească aceste informații; Informațiile sunt ținute la zi și sunt comunicate salariaților săi și altor părți interesate.

Datele de intrare tipice în acest proces includ:

- detalii despre procesele organizației;
- identificarea riscurilor, aprecierea și rezultatele controlului riscului;
- cele mai bune practici;
- cerințe legale/reglementări;
- lista surselor de informații;
- standarde naționale, străine sau internaționale;
- cerințe interne de organizare;
- cerințe ale părților interesate.

Datele de ieșire sunt:

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



- lista legislației de mediu și SSO aplicabilă în SARCO-SERVICE SRL elaborată de RMI și disponibilă pe suport hârtie sau pe suport informatic;
- monitorizări ale respectării legilor, reglementărilor și documentelor SMI prin audit intern și controale pe linie de mediu și SSO.

### Aspecte referitoare la cerințele de mediu (ISO 14001)

SARCO-SERVICE SRL a stabilit și menține procedura de sistem « *Identificare și evaluare aspecte de mediu* » cod PS-07.

Ca urmare SARCO-SERVICE SRL:

- solicită autorităților pentru protecția mediului acord și/sau autorizație de mediu, după caz, potrivit legii ;
- pune la dispoziția persoanelor împuternicite cu inspectia evidența măsurătorilor proprii și le facilitează controlul activităților și prelevarea probelor ;
- suportă costul pentru repararea prejudiciului și înlătură urmările produse de acesta, restabilind condițiile anterioare existente producerii prejudiciului ;
- asigură sisteme proprii de supraveghere a instalațiilor și proceselor tehnologice de analiză și control al poluanților pe raza de desfășurare a activităților, cu evidența rezultatelor ;
- informează autoritățile competente în caz de eliminări accidentale de substanțe poluante în mediu ;
- nu degradează mediul natural sau amenajat prin depozitari necontrolate de deseuri de orice fel ;
- adoptă soluții potrivite pentru protecția mediului din propunerea proiectelor sau a activităților noi, identifică factorii de risc pe baza unei liste de control prestabilite și cuantifică dimensiunea riscului pe baza combinației dintre gravitatea și frecvența consecinței maxim previzibile.

### 7.2.2 Analiza cerințelor referitoare la produs



În cadrul SARCO-SERVICE SRL analiza cerințelor referitoare la produs/serviciu este făcută înainte de transmiterea de oferte, acceptarea unor contracte sau a unor comenzi, acceptarea unor modificări ale contractelor sau comenzilor, și trebuie să asigure ca:

- cerințele referitoare la produs/serviciu sunt clar definite;
- divergențele care se pot ivi sunt rezolvate;
- organizația are capacitatea să îndeplinească cerințele definite;

Analiza se efectuează pre-contractual și în timpul derulării contractului, după caz.

Înregistrările rezultatelor analizei și ale acțiunilor aparute în urma analizei sunt documentate în:

- Oferta;
- Corespondența pe e-mail/fax, purtată cu clientul și păstrată în arhiva electronică a responsabililor de procese;
- Evidența oferte/contracte, păstrată pe suport electronic sau pe hârtie;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levițchi	04.01.2016		Actualizare
Verificat	T. Don	06.01.2016		30.07.2017





Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>35 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

- Contract.

Atunci când cerințele referitoare la realizarea produsului sunt modificate, DG se asigură ca acestea sunt aduse la cunoștința personalului de execuție.

Dacă clientul nu furnizează nici o declarație documentată a cerințelor, acestea sunt identificate și confirmate de SARCO-SERVICE SRL înaintea contractării serviciului. La modificarea cerințelor, organizația se asigură de:

- modificarea documentelor relevante;
- constientizarea personalului implicat în realizarea serviciului cu privire la modificarea cerințelor.

Pentru satisfacerea unor servicii pentru care organizația nu este autorizată, dar care duc la îmbunătățirea serviciilor prestate către clienți, SARCO-SERVICE SRL asigură colaborarea în parteneriat cu societăți specializate, evaluate în conformitate cu cerințele stabilite la punctul 7.4.1 al prezentului manual.

Înainte de transmitere, contractul trece prin aceleași faze de analiză ca oferta.

### Identificare pericol, evaluare risc și stabilire controale (OHSAS 18001)

Identificarea și evaluarea riscurilor se realizează prin:

- definirea naturii riscului și coordonarea în timp pentru a se asigura că identificarea este mai mult proactivă decât reactivă;
- clasificarea riscurilor și identificarea acelor care urmează a fi eliminate sau controlate prin măsurile definite;
- utilizarea experienței de funcționare acumulată și capacitatea măsurilor de control a riscului;
- furnizarea de date de intrare pentru determinarea cerințelor, identificarea nevoilor de instruire și/sau dezvoltare a controalelor operaționale;
- luarea în considerare a tuturor operațiilor normale și anormale din cadrul organizației și potențialele condiții de urgență.

Cerințele pentru managementul riscului reflectă principiul eliminării, respectiv al reducerii riscului. În cadrul SARCO-SERVICE SRL este ținută la zi documentația, datele și înregistrările referitoare la identificarea riscurilor, evaluarea și controlul lor conform activităților în vigoare și de asemenea este avută în vedere extinderea lor pentru a acoperi noile dezvoltări și activitățile noi sau modificate, înainte ca acestea să fie introduse.


SARCO-SERVICE SRL are în vedere și riscurile ce decurg din activitățile furnizorilor de produse și servicii, precum și a vizitatorilor.

Identificarea riscurilor, evaluarea și controlul lor sunt documentate și includ următoarele elemente :

- identificarea riscurilor ;
- evaluarea riscurilor cu măsurile de control existente sau propuse (ținând cont de expunerea la riscuri specifice, probabilitatea eșecului măsurilor de control și severitatea potențială a consecințelor;
- identificarea oricăror măsuri suplimentare de control al riscurilor necesare.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levițchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



	Denumirea societății	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>36 (59)</b>
Denumirea documentului					
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>					

### 7.2.3 Comunicarea cu clientul

Comunicarea interactivă în aval și în amonte este unul din elementele cheie pentru asigurarea calitatii produselor/serviciilor.

La SARCO-SERVICE SRL este asigurată o bună comunicare:

- în amonte, cu furnizorii și cu contractanții, prin solicitarea unor informații de la aceștia în legătură cu produsele/serviciile achiziționate, care pot fi transmise beneficiarului / clientului, dacă este cazul;
- cu contractanții pentru unele servicii care au impact asupra produselor sau mediului de lucru în legătură cu capacitatea acestora de a nu influența calitatea serviciilor prestate;
- în aval, cu clienții, în legătură cu informarea acestora privind modul de organizare, perioada, durata și costurile și, dacă este cazul, tratarea cererilor de ofertă, solicitărilor, comenzilor, contractelor, inclusiv amendamentele la acestea ;
- cu autoritățile legale și de reglementare, într-un mod transparent, bazat pe respect reciproc.

SARCO-SERVICE SRL a identificat și implementează modalitățile eficace pentru comunicarea cu clienții în legătură cu :

- informațiile despre produs;
- tratarea cererilor de ofertă, solicitărilor, comenzilor, contractelor, inclusiv amendamentele la acestea ;
- feedback-ul de la client, inclusiv reclamațiile acestuia.

Pentru fiecare produs/serviciu, SARCO-SERVICE SRL solicită clientului să definească modalitățile de comunicare în legătură cu informarea despre stadiul realizării produsului/serviciului și transmiterea modificărilor (când este cazul).

Comunicarea cu clientul se desfășoară prin intermediul persoanelor de contact stabilite între părți, dar și direct, la nivelul conducerii prin DG al organizației.





## Proiectare și dezvoltare

### 7.3.1 Planificarea proiectării și dezvoltării

SARCO-SERVICE SRL planifică și controlează prestarea serviciului către client. În cadrul organizației SARCO-SERVICE SRL se proiectează construcțiile și instalațiile aferente, conform solicitărilor primite de la client, în baza specificațiilor furnizate de producătorii de echipamente și cu respectarea prevederilor legale.

Datele de intrare referitoare la proiectare sunt legate de cerințele referitoare la modul de execuție a construcțiilor rezidențiale și nerezidențiale, a construcțiilor special și a instalațiilor aferente, și include:

- cerințe de funcționare și performanță;
- cerințele legale și de reglementare aplicabile (prescripții, cerințe legale, cerințe client);
- atunci când este aplicabil, informații derivate din proiecte similare anterioare;
- alte cerințe esențiale pentru proiectare și dezvoltare.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levițchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>37 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

Datele de iesire ale proiectarii si dezvoltarii sunt furnizate intr-o forma care permite verificarea în raport cu datele de intrare si sunt aprobate înainte de emitere. Datele de iesire sunt actualizate dupa cum este cazul, pe masura ce proiectarea si dezvoltarea evolueaza.

Tinând cont de cele de mai sus, în functie de datele de intrare în proiectare-dezvoltare, SARCO-SERVICE SRL realizeaza diverse proiecte, de la schite de amplasament si ansamblare pina la proiecte complexe de arhitectura si constructii, de asemenea isi stabileste cerinte pentru produsul aprovizionat , precum si criteriile de acceptare pentru prestarea serviciului sau realizarea produsului.

## 7.4 Aprovizionare

### 7.4.1 Procesul de aprovizionare

SARCO-SERVICE SRL se asigura ca produsele/serviciile aprovizionate sunt conforme cu cerintele de aprovizionare specificate. Tipul si amploarea controlului aplicat asupra furnizorului si asupra produsului/serviciului aprovizionat depinde de efectul produsului/serviciului aprovizionat asupra realizarii ulterioare a serviciului sau asupra serviciului final.

SARCO-SERVICE SRL evalueaza si selecteaza furnizorii pe baza abilitatii acestora de a furniza un produs/serviciu în concordanta cu cerintele organizatiei. Sunt stabilite criteriile de selectie, de evaluare si de reevaluare. Sunt mentinute înregistrari ale rezultatelor evaluarilor si ale oricaror actiuni necesare aparute în urma evaluarii.

Informațiile referitoare la aprovizionare trebuie să satisfacă următoarele cerințe, după caz:

- să descrie clar și unic produsul / serviciul de aprovizionat;
- să fie verificate / aprobate privind adecvarea, înainte de emiterea comenzii la furnizor.

Atunci cand este cazul se vor stabili pentru produsul/serviciul care urmeaza a fi aprovizionat:





- cerinte pentru aprobarea produsului, procedurilor, proceselor si echipamentelor;
- cerinte pentru calificarea personalului ;
- cerinte pentru calitate, mediu si securitate si sanatate ocupationala.

Cerintele pentru produsele aprovizionate sunt specificate prin contracte/comenzi care au la baza necesarele de materiale.


Toate produsele aprovizionate relevante pentru calitatea produsului/serviciului livrat, respectă cerințele calitative ale specificațiilor și contractului, și li se cunosc efectele asupra mediului și aspectele legate de SSO.

În procesul de aprovizionare se asigură că :

- furnizorii sunt capabili să îndeplinească toate cerințele;
- se face analiza comenzilor și selectarea furnizorilor;
- toate informațiile necesare și specificațiile privind bunurile ce urmează a fi aprovizionate sunt incluse în comenzile de aprovizionare;
- materialele folosite, echipamentele tehnice, vehiculele au pe cât posibil un impact minim asupra mediului și riscuri de SSO minime sau care pot fi ținute sub control;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>38 (59)</b>
Denumirea documentului					
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>					

- materialele folosite sunt reciclabile, economice energetic, nepoluante, sau conțin substanțe biodegradabile.

### 7.4.3 Verificarea produsului aprovizionat

S-a stabilit si implementat sistemul de inspectii sau alte activitati necesare pentru a se asigura ca produsul/serviciul aprovizionat satisface cerintele de aprovizionare specificate. Produsele aprovizionate sunt receptionate cantitativ si calitativ de catre personalul desemnat, care întocmeste documentele de receptie.

Atunci cand SARCO-SERVICE SRL intentioneaza sa desfasoare verificarea la furnizor se specifica înțelegerile referitoare la verificarea produsului / serviciului (audit de secunda parte).

## 7.5 Productie si furnizare de servicii

### 7.5.1 Controlul productiei si al furnizarii serviciului

La SARCO-SERVICE SRL, procesele principale ce pot fi asimilate cu productia si furnizarea serviciului sunt:



- **proiectare si elaborare documentatie tehnice pentru constructii si constructii speciale;**
- **asistenta in obtinerea autorizatiilor si documentelor;**
- **evaluarea consumurilor energetice si implementarea solutiilor energoe eficiente;**
- **lucrari de constructii cladiri si constructii speciale;**
- **confectii metalice;**
- **vanzari echipamente si accesorii.**

Planificarea si derularea acestor procese se face in conditii controlate, si anume:

- disponibilitatea informatiilor ce descriu caracteristicile produsului/serviciului;
- disponibilitatea procedurilor de proces, a procedurilor operationale si de lucru;
- utilizarea de echipamente adecvate si performante pentru realizarea de produse/servicii in conformitate cu cerintele clientilor, functionarea instalatiilor si echipamentelor;
- disponibilitatea si utilizarea EMM valide pentru a asigura calitatea produselor si serviciilor;
- implementarea activitatilor de eliberare a produsului, de livrare si de post livrare;
- controlul documentelor si inregistrarilor SMI si a celor generate pe parcursul prestarii serviciilor;
- monitorizarea si masurarea proceselor SMI.


Controlul pe faze de executie este efectuat conform prevederilor din procedurile operationale si de lucru specifice activitatilor desfasurate:

- PO-01 Proiectare constructii si constructii speciale;
- PO-02 Receptie, depozitare, livrare-comercializare;
- PO-03 Executie constructii si constructii speciale;
- PO-04 Confectii metalice;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		Actualizare
Verificat	T. Don	06.01.2016		20.07.2017





	Denumirea societății	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>39 (59)</b>
	Denumirea documentului				
	<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

- PO-05 Garantie si postgarantie.

Organizația a stabilit prin proceduri, informațiile cu privire la utilajele folosite, caracteristicile de intrare, fluxul operational, responsabilii de executie, validare proces si obiective, caracteristicile de iesire.

Mentenanța utilajelor este asigurată de către personalul specializat al organizației sau de către firme externe, pe baza de contract, în baza unui grafic de intretinere.

### 7.5.2 Validarea proceselor de productie si de furnizare de servicii

SARCO-SERVICE SRL validează orice proces de producție și furnizare de servicii, când datele de ieșire nu pot fi confirmate prin măsurare sau monitorizare ulterioară.

Procedura de validare se aplică proceselor la care deficiențele devin evidente numai după ce produsul se află în exploatare sau după ce serviciul a fost furnizat (ex.: tratarea lemnului prin imersare cu soluție ecologică trivalentă (ignifuga, fungicida, antiseptica), sudura, lipire, gletuire, tencuire, etc).

Validarea proceselor speciale demonstrează capabilitatea acestor procese de a obține rezultate planificate.

În astfel de cazuri, pentru a fi siguri că procesele se realizează corect, organizația se asigură de următoarele:

- că se folosește personal calificat și instruit adecvat ;
- că s-au stabilit metodele sau procedurile care trebuie urmate în timpul acestor procese ;
- că dispune de echipamente performante;
- că a stabilit înregistrările care se păstrează ;
- efectuarea de încercări de laborator pe probe de referință, de către un laborator de specialitate autorizat conform reglementărilor în vigoare.

Validarea se regăsește în *Fișele de validare F-64* și în *Procesele verbale de validare aferente, F-65* precum și în procedurile și instrucțiunile de lucru aferente.



### 7.5.3 Identificare si trasabilitate

La SARCO-SERVICE SRL s-a stabilit un sistem de trasabilitate care identifică serviciile realizate și materialele furnizate și legătura acestora cu identificarea produselor intrate.

SARCO-SERVICE SRL ține sub control și asigură identificarea produselor, în baza documentelor de achiziție, recepție, depozitare, livrare și documentația de executie a serviciului.

Atunci când este cazul, SARCO-SERVICE SRL identifică întregul proces de desfășurare a serviciului către client, folosind mijloace adecvate, prin respectarea standardelor internaționale, naționale și a legislației în vigoare, a prescripțiilor ISCIR, respectiv normele și normativele ce constituie adevărate ghiduri, pe toată durata realizării întregului proces de activitate.

Lucrările executate și produsele realizate au o identificare unică prin denumire, locație și număr de contract.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levițchi	04.01.2016		Actualizare
Verificat	T. Don	06.01.2016		20.07.2017





Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>40 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

Trasabilitatea este asigurată prin întocmirea *Cărții tehnice a construcției*, care cuprinde totalitatea documentelor privind construcția (acte și documentații), emise în toate etapele realizării ei - de la certificatul de urbanism până la recepția finală a lucrărilor (inclusiv documentele pentru certificarea calității materialelor utilizate). *Cartea tehnică a construcției* se întocmește și se completează pe parcursul execuției de toți factorii care concurează la realizarea produselor, prin grija Directorului construcției.

#### 7.5.4 Proprietatea clientului

În cazul în care, în conformitate cu prevederile contractuale, clientul pune la dispoziția SARCO-SERVICE SRL materiale, produse pentru a fi utilizate sau încorporate în produsul final, se va face identificarea, verificarea, protejarea și punerea în siguranță a acestora. Se are în vedere protejarea și punere în siguranță a întregii proprietăți a clientului, inclusiv documentație de bază: proiecte, desene, schițe, norme, standarde, instrucțiuni și prescripții tehnice specifice, etc., SARCO-SERVICE SRL angajându-se să pastreze confidențialitatea tuturor datelor clientului.

SARCO-SERVICE SRL tratează cu grija proprietatea clientului (datele personale, locația unde se prestează serviciile - interioare și exterioare, domeniul public și privat unității administrativ teritoriale, etc.) pe perioada cât aceasta se află sub controlul organizației sau este utilizată de organizație.

În cazul realizării lucrărilor în spațiul clientului SARCO-SERVICE SRL se angajează să nu deterioreze bunurile din acest spațiu de lucru și în caz că se întâmplă acest lucru, organizația se angajează să remedieze bunurile sau spațiul deteriorat.

#### 7.5.5 Pastrarea produsului





SARCO-SERVICE SRL pastrează conformitatea produsului / serviciului cu specificațiile pe parcursul tuturor etapelor de producție/depozitare/comercializare. Aceste procese includ: identificarea, manipularea, depozitarea și protejarea produselor utilizate în activitățile de producție sau desfășurarea serviciilor.

Sunt luate în considerare spațiile de păstrare, utilitățile aferente acestora, serviciile conexe, inclusiv eliminarea produselor neconforme depistate în această etapă, echipamentele de mentenanță și curățenie, managementul materialelor achiziționate și depozitate și manipularea produselor în etapa de depozitare, controlul daunătorilor, curățenia și igienizarea, igiena personalului cu responsabilități în acest proces.

Modul de păstrare a produselor destinate comercializării este descris în *PO-02, Recepție, depozitare, livrare-comercializare*.

#### 7.6 Controlul echipamentelor de măsurare și monitorizare

SARCO-SERVICE SRL a identificat toate echipamentele de monitorizare și măsurare (EMM) implicate în monitorizarea activităților sale și se asigură permanent că aceste echipamente sunt adecvate pentru a furniza rezultate valide.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>41 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

În scopul asigurării de rezultate valide, echipamentele de masurare si monitorizare sunt:





- etalonate sau verificate la intervale specificate sau înainte de întrebuințare, fata de etaloane de masura trasabile pana la etaloane internationale sau nationale; atunci cand astfel de etaloane nu exista, baza utilizata pentru etalonare sau verificare este inregistrata;
- reglate dupa cum este necesar;
- identificate pentru a permite determinarea stadiului de etalonare;
- protejate împotriva ajustarilor care ar putea invalida rezultatul masurarii;
- securizate împotriva reglarilor care ar putea invalida rezultatele masurarii;
- protejate împotriva degradarilor si deteriorarilor în timpul manipularii, intretinerii si depozitarii.

Sunt mentinute înregistrari referitoare la rezultatele etalonarii si verificarii.


Atunci cand trebuie confirmata capabilitatea unor programe de calculator care monitorizeaza si masoara unele cerinte specificate, aceasta se realizeaza înainte de prima utilizare si se reconfirma de câte ori este necesar.

Echipamentele de monitorizare si masurare necesare pentru a furniza dovezi ale conformitatii produselor/serviciilor cu cerintele determinate sunt identificate în *Lista echipamentelor de masurare si monitorizare, cod F-55*.

Detalii privind aceste activitati se regasesc în procedura de proces *PP-03 Mentenanta echipamentelor si controlul EMM*.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



	Denumirea societății	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>42 (59)</b>
Denumirea documentului					
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>					

## 8. MASURARE, ANALIZA SI ÎMBUNĂTĂȚIRE

### 8.1 Generalitati

SARCO-SERVICE SRL prin RMI planifica si implementeaza procesele necesare de monitorizare, masurare, analiza si imbunatatire, pentru a demonstra conformitatea produsului si a imbunatati continuu eficacitatea sistemului de management al calitatii si mediului.

Datele rezultate din măsurări sunt importante pentru luarea deciziilor bazate pe fapte. Eficacitatea și eficiența măsurării, colectării și validării datelor reprezintă o condiție esențială pentru asigurarea performanței organizației și satisfacția părților interesate.

SARCO-SERVICE SRL planifică și implementează procesele de monitorizare, măsurare, analiză și îmbunătățire pentru:

- a demonstra conformitatea lucrării executate/produsului realizat;
- pentru a se asigura de conformitatea SMI cu cerințele standardului de referință;
- pentru a îmbunătății continuu eficacitatea SMI;
- Procesele de monitorizare, măsurare și îmbunătățire includ următoarele considerații:
- datele de măsurare trebuie să fie transformate în informații utile tuturor angajaților organizației;
- metodele de măsurare sunt supuse revizuirii periodice;
- măsurarea satisfacției clientului este vitală pentru evaluarea performanțelor organizației;
- autoevaluarea se realizează periodic, pentru a determina nivelul de performanță al sistemului de management integrat, respectiv nivelul de performanță al organizației.

Rezultatele analizei acțiunilor de măsurare, analiză și îmbunătățire constituie date de intrare pentru analiza efectuată de management.

### 8.2 Monitorizare si masurare





#### 8.2.1 Satisfactia clientului

SARCO-SERVICE SRL monitorizeaza informatiile referitoare la perceptia clientului asupra satisfacerii cerintelor sale, ca una dintre modalitatile de masurare a performantei sistemului de management integrat. Metodele pentru obtinerea si folosirea acestor informatii sunt stabilite in procedura de proces *Masurarea satisfactiei clientului. Tratarea reclamatilor, cod PP-05.*

#### 8.2.2 Audit intern


SARCO-SERVICE SRL efectueaza audituri interne la intervale planificate, pentru a determina daca sistemul de management integrat:

- este conform cu politicile si masurile planificate, referitoare la cerintele SMI stabilit si la cerintele standardelor de referinta;
- este efectiv implementat si mentinut eficace.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		





	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>43 (59)</b>
Denumirea documentului					
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>					

Responsabilitatile si cerintele pentru planificarea si efectuarea auditurilor, pentru raportarea rezultatelor si mentinerea inregistrarilor sunt definite in procedura de sistem *Audit intern, cod PS-10*.

### 8.2.3 Monitorizarea si masurarea proceselor

SARCO-SERVICE SRL aplica metode adecvate pentru monitorizarea si, acolo unde este aplicabil, masurarea proceselor SMI. Aceste metode demonstreaza abilitatea proceselor de a obtine rezultatele planificate. Atunci când rezultatele planificate nu sunt obtinute, se intreprind actiuni corective, dupa cum este cazul, pentru a se asigura conformitatea serviciului.

Monitorizarea, măsurarea și evaluarea în mod regulat, a caracteristicilor principale ale proceselor si operațiilor societatii, caracteristici care pot avea un impact semnificativ asupra mediului si a SSO, sunt activități cheie ale unui sistem de management integrat și asigură faptul că SARCO-SERVICE SRL funcționează în conformitate cu programul de management integrat declarat.

In activitatea curenta, Responsabilii proceselor au responsabilitatea de a urmări daca personalul din subordine respecta cerințele documentate referitoare la procesele pe care le realizează.

Supravegherea corespunzătoare a activităților, care pot avea un impact semnificativ asupra calitatii, mediului și a SSO si evaluarea periodică a conformității acestora cu reglementările și legislația în vigoare, conform procedurii de sistem *PS-03 Prevederi legale si alte cerinte, evaluarea conformarii*, se face in timpul auditurilor interne.





Supravegherea activităților care pot avea un impact semnificativ asupra mediului si a SSO se referă la: supravegherea proceselor care intervin în relația cu furnizorii, a materiilor prime și materialelor achiziționate, supravegherea proceselor (prin inspecțiile interfazice), supravegherea îndeplinirii obiectivelor referitoare la mediu si SSO), evaluarea periodică a conformității activităților cu reglementările de mediu si de SSO aplicabile.

Frecventa si metodele monitorizarii permit identificarea si tratarea neconformitatilor si serviciilor neconforme înainte de a fi utilizate si sunt stabilite in *Lista proceselor SMI, Anexa 3*.

Rezultatele se analizează periodic și se utilizează pentru determinarea zonelor în care se înregistrează un succes și pentru identificarea activităților care necesită acțiuni corective și îmbunătățiri.

În cadrul SARCO-SERVICE SRL identificarea indicatorilor corespunzători pentru performanța de mediu si SSO este un proces permanent. Acești indicatori sunt relevanți pentru activitățile firmei noastre, coerenți cu politica de mediu si SSO, practici, eficienți din punct de vedere al costului și fezabili tehnologic.


Responsabilitatile si cerintele pentru monitorizarea si masurarea proceselor, de mentinere a inregistrarilor, sunt definite in procedura de sistem *Monitorizare si masurare performante SMM si SSO, cod PS-11*.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levițchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		

Actualizare  
20.07.2017





	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>44 (59)</b>
	Denumirea documentului <b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

## 8.2.4 Monitorizarea si masurarea produsului

SARCO-SERVICE SRL monitorizeaza si masoara caracteristicile produselor/serviciilor efectuate, pentru a verifica daca sunt satisfacute cerintele clientilor si cele de reglementare.

Etapele procesului în care se realizează monitorizarea și măsurarea, mijloacele, frecvența, criteriile de acceptare și modul de înregistrare a rezultatelor sunt precizate în documentația tehnică si în proceduri specifice, daca este cazul.

Eliberarea produsului/serviciului pentru client nu se face până când măsurile planificate nu sunt finalizate în mod corespunzător, cu excepția cazurilor în care s-a aprobat altfel de către o autoritate relevanta sau, acolo unde este aplicabil, de către client. Înregistrările indică îndeplinirea condițiilor specificate și autoritatea responsabilă pentru eliberarea produsului, respectiv prestarea serviciului.

## 8.3 Controlul produsului neconform

În cadrul SARCO-SERVICE SRL, produsul/serviciul al cărui nivel de calitate nu este corespunzător cerințelor este identificat și ținut sub control pentru a preveni utilizarea sau livrarea lui neintenționată.

Toți angajații organizației au datoria și responsabilitatea de a identifica și semnala produsele/ lucrările neconforme cu cerințele exprimate.

Se iau toate măsurile necesare în scopul identificării potențialelor neconformități ale produsului/ lucrărilor înainte ca acestea să-l afecteze pe client.

În cadrul SARCO-SERVICE SRL produsele neconforme pot fi detectate:

- la recepția produselor aprovizionate;
- pe parcursul executării lucrării/realizării produsului;
- la recepția efectuată la terminarea lucrării/produsului, respectiv recepția finală a lucrării/produsului;
- după livrare, în termenul de garanție al lucrării executate/produsului realizat.

Soluționarea neconformităților și a neconcordanțelor fata de proiectul de executie, apărute în timpul executarii lucrărilor/produselor se face numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul clientului.

SARCO-SERVICE SRL a stabilit, implementat si mentine procedura *PS-12, Controlul produsului neconform*, care definește identificarea, tinerea sub control, analizarea si tratarea neconformitatilor precum si responsabilitatile si autoritatile aferente. Procedura se aplică pentru toate produsele care nu satisfac cerințele specificate, inclusiv pentru proprietatea clientului și pentru produsele aprovizionate de la furnizori.

### Pregatire pentru situatii de urgenta si capacitate de raspuns (ISO 14001/OHSAS 18001)

În situatii grave un comportament corect poate fi hotarător pentru minimizarea urmarilor. De aceea, SARCO-SERVICE SRL a stabilit planuri si procedura pentru situatii de urgenta, care sa asigure capacitatea de raspuns corespunzatoare la incidentele neasteptate sau accidentale.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		

Actualizare  
20.07.2017





În primul rând, societatea noastră a identificat posibilele accidente si situatii de urgenta, pentru a putea raspunde unor astfel de situatii si pentru a preveni si reduce impactul asupra mediului si/sau asupra SSO.

Procedura specifica a Sistemului de Management de Mediu si SSO *cod PS-13 ,Pregatire pentru situatii de urgenta si capacitate de raspuns* ia în considerare incidentele ivite sau posibile a se ivi ca urmare a:

- conditiilor anormale de functionare;
- accidentelor sau situatiilor potentiale de urgenta;

si include:

- organizarea în caz de urgenta si responsabilitatile;
- o lista a personalului direct responsabil;
- detalii privind serviciile de urgenta (de exemplu pompieri, decontaminare);
- planuri de comunicare interna si externa;
- actiuni întreprinse în diferite situatii de urgenta;
- informatii privind materialele periculoase, incluzând impactul potential al fiecarui material asupra mediului si SSO si masurile care se iau în cazul emisiei accidentale;
- planuri de instruire si exercitii de verificare a eficientei masurilor.

Periodic, si întotdeauna dupa producerea accidentelor sau aparitia unor situatii de urgenta, SARCO-SERVICE SRL va analiza si revizui, acolo unde este necesar, procedura de pregatire pentru situatii de urgenta si capacitate de raspuns.

#### 8.4 Analiza datelor




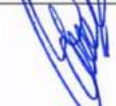
SARCO-SERVICE SRL a determinat, colectează și analizează datele corespunzatoare pentru a demonstra adecvarea și eficacitatea sistemului de management integrat și pentru a evalua unde se poate aplica îmbunătățirea continuă a eficacității acestuia. Aceasta include date generate de activități de măsurare și monitorizare sau din alte surse relevante.

Analiza datelor furnizează informații referitoare la :

- satisfactia clientului;
- conformitatea cu cerintele referitoare la produs;
- caracteristicile si tendintele proceselor si produselor inclusiv oportunitatile pentru actiuni preventive;
- performanța activităților, în raport cu obiectivele referitoare la mediu si la SSO ;
- gradul de îndeplinire a obiectivelor referitoare la calitate, mediu si la SSO.
- furnizori ;
- evoluția sistemului de management integrat.

Rezultatele activitatilor de verificare sunt analizate de RMI, cu scopul:

- de a confirma satisfacerea masurilor planificate prin prisma performantei globale a SMI;
- de a identifica necesitatile de actualizare sau imbunatatire a sistemului;
- identifica tendintele care indica o incidenta crescuta a serviciilor neconforme;
- stabili informatiile referitoare la starea si importanta zonelor care trebuie auditate;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



- furniza dovezi referitoare la eficacitatea acțiunilor corective și preventive întreprinse;

Rezultatele analizelor sunt folosite ca elemente de intrare pentru analiza efectuată de management cu scopul de a ajuta la determinarea cauzelor problemelor existente sau potențiale și deci la orientarea deciziilor privind acțiunile corective și preventive necesare pentru îmbunătățire, precum și pentru a putea evalua eficace performanțele globale ale organizației.

## 8.5 Îmbunătățire

### 8.5.1 Îmbunătățire continuă

SARCO SERVICE SRL își îmbunătățește continuu eficacitatea sistemului de management integrat prin stabilirea politicii referitoare la calitate, mediu și SSO, a obiectivelor compartimentale cuantificabile, utilizarea comunicării, a analizei efectuate de management, auditurilor interne, evaluarea neconformităților, a acțiunilor corective, preventive și a actualizării SMI.

### 8.5.2 Acțiuni corective

Acțiunile corective sunt stabilite pentru a elimina cauza neconformităților, în scopul de a preveni reapariția acestora. Acțiunile corective sunt adecvate consecințelor neconformităților:

- depistate pe parcursul activităților;
- reclamate de client, apărute pe timpul utilizării produsului;
- datorate implementării și aplicării necorespunzătoare a prevederilor documentelor SMI, depistate pe timpul desfășurării auditurilor interne și externe (de către organismul de certificare / autoritate de reglementare).

La stabilirea acțiunilor corective privind neconformităților depistate, se ține seama de importanța problemelor și de riscul pe care acestea îl implică asupra calității, mediului și securității și sănătății ocupationale.

Toate acțiunile corective stabilite sunt documentate, implementate și analizate periodic de către conducerea executivă a organizației.

Toate acțiunile corective propuse trebuie analizate prin procesul de evaluare a riscului, înainte de implementare.



Amploarea acțiunilor corective are în vedere corelarea acestora cu importanța problemelor și cu riscul implicat.

Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea accidentelor de muncă se face conform Legii Securității și sănătății în munca nr.186 din 10.07.2008.

### 8.5.3 Acțiune preventivă

SARCO-SERVICE SRL acționează pentru a elimina cauzele neconformităților potențiale în vederea prevenirii apariției acestora. Acțiunile preventive sunt adecvate consecințelor problemelor potențiale.

În procesul de stabilire a acțiunilor preventive sunt luate în calcul date și informații provenind din:

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		Actualizare
Verificat	T. Don	06.01.2016		30.07.2017





- analiza necesitatilor si asteptarilor clientilor;
- analiza pietei;
- analiza sistemului de management al calitatii;
- analiza si prelucrarea datelor si informatiilor;
- masurarea satisfactiei clientilor;
- masuratorile proceselor;
- inregistrările sistemului de management integrat;
- experienta anterioara etc.

In baza informtiilor obtinute, atunci când este necesar, sunt planificate actiuni preventive, care sa elimine cauzele unor neconformitati potentiale. Toate acțiunile preventive propuse, trebuie analizate prin procesul de evaluare a riscului, înainte de implementare.

SARCO-SERVICE SRL pune un accent deosebit pe acțiunile preventive, astfel încât să fie evitată, pe cât posibil, apariția neconformităților în desfășurarea activităților cu impact semnificativ asupra mediului sau care prezintă riscuri de SSO.





Modul de lucru privind acțiunile de eliminare a cauzelor neconformităților potențiale în scopul de a preveni apariția acestora este stabilit și menținut prin procedura *Actiuni corective si preventive, cod PS-14*.

### Investigare incidente (OHSAS 18001)

SARCO-SERVICE SRL a stabilit modalitatea de acțiune și responsabilitatea pentru :

- cercetarea și investigarea incidentelor;
- acțiuni care au drept scop minimizarea consecințelor incidentelor.

In cazul unor neconformitati privind SSO, sunt inițiate acțiuni corective și preventive a căror eficacitate este urmărită, conform procedurilor *PS-14, Actiuni corective si preventive*.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



Denumirea societății	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>48 (59)</b>
Denumirea documentului				
<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

## 9. ORGANIZAREA CONTROLULUI DE CALITATE A LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE ȘI MONTAJ





Controlul calității LCM se efectuează selectat în corespundere cu planul de control, încercări și verificări, conform genurilor de activitate.

### Lucrări de teren;

- Controlul corespunderii datelor de proiect cu indici adevărați a componenței și stării solului;
- controlul îndeplinirii trasării terasamentului în corespundere cu cerințele de standard NRC 3.01.03-84;
- controlul selectat a lucrărilor terasiere
- amplasarea corectă a linii axiale a terasamentului în plan și cotele de nivel;
- densitatea și umiditatea solului după standardul 5180-84;
- granulometria omogenă a solului;
- uniformitatea suprafețelor prin nivelare după axă (în trei puncte de profil), nu mai rar peste 50 m.;
- profilul transversal (distanța dintre axe și creastă, panta transversală, panta taluzului);
- îndeplinirea corectă a construcțiilor de scurgere a apelor și celor de drenaj;
- îndeplinirea corectă a consolidării taluzului și a banchetelor.
- controlul amplasării corecte a axelor terasamentului, cotelor de nivel, (profilul transversal a terasamentului de efectuat nu mai rar decât peste 10m – în trei puncte, în locul trasării), cu ajutorul instrumentelor geodezice.
- selectarea probelor de pământ conform după standardul 12071-84.
- proba selectată se înregistrează în registru special și se îndreaptă în laboratorul acreditat (conform contractului).
- controlul compactării și umezirii terenului conform NCR 25100-95.
- controlul caracteristicilor fizico-mecanice de teren.

### Construcții din zidărie

- intrarea și păstrarea materialelor pentru zidărie;
- depistarea materialelor neconforme;
- mobilitatea și grosimea mortarului în rost;
- orizontalitatea și verticalitatea rîndurilor zidite;
- indici de calitate a betonului și mortarului folosit la zidărie;
- construcția corectă a rostului de tasare și formare;
- rezemarea corectă a buiandrugului prefabricat;
- aranjarea corectă a canalelor de ventilare;
- fasonarea corectă;
- corespunderea lucrărilor de zidărie cerințelor de proiect;
- apărarea legăturilor sudate de corozie;
- calitatea lucrărilor de zidărie conform cerințelor de standard;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		









- controlul îndeplinirii manifestărilor antiseismice;
- controlul adâncimii fundației în corespundere cu caracterul solului;
- calitatea ancorării, montării și îmbinării armaturii sudate;
- calitatea construcției brîului antiseismic;
- respectarea cerințelor de proiect și standard;
- calitatea lucrărilor de betonare și armare;

#### **Clădiri și edificii din cadre monolit și prefabricate.**

1. Intrarea și păstrarea materialelor aprovizionate;
2. Controlul calității lucrărilor de betonare și cofraj:
  - corespunderea calității materialului de cofraj) conform cerințelor NRC II-15-76;
  - corespunderea armaturii instalate cu desenele de lucru și cerințele de standard;
  - controlul montării și sudării corecte a detaliilor (NCR 11-21-75) prin laboratorul acreditat;
  - corespunderea mărcii și clasei electrozilor celor a armaturii;
  - calitatea amestecului de beton, conform standardelor;
  - lucrările de betonare și armare conform cerințelor de standard;
  - controlul respectării condițiilor necesare la efectuarea lucrărilor de betonare în sezonul de iarnă;
  - depistarea neconformităților și înlăturarea lor.
3. Controlul calității lucrărilor anticorozive și hidroizolare:
  - corespunderea îndeplinirii lucrărilor de hidroizolare a fundației, încăperilor de subsol și altor părți a clădirii și corespunderea lor cerințelor NRC II-23-76;
  - calitatea suprafețelor de hidroizolare a construcției,
  - corespunderea lucrărilor anticorozive cerințelor de standard;
4. Controlul calității montării prefabricatelor:
  - intrarea și depozitarea prefabricatelor;
  - corespunderea datelor de pașaport celor reale și proiect;
  - depistarea prefabricatelor necalitative;
  - calitatea îmbinărilor sudate, apărarea lor de coroziie;
  - calitatea umplerii și ermetizării îmbinărilor conform cerințelor standard și proiect;
  - corespunderea procesului de montare a prefabricatelor celor de standard;
  - corespunderea calității betonului cerințelor de proiect.

#### **Construcții din lemn, selectat se controlează:**

- calitatea articolelor din lemn, conform desenelor de lucru și datelor de pașaport;
- intrarea, păstrarea și depozitarea articolelor din lemn;
- calitatea montării golurilor de ferestre și uși;
- corespunderea proiectului a umplerii falțului la perete, calitatea lor;
- lucrări de montare a geamurilor;
- asigurarea calității lucrărilor de pregătire a cercevelor de ferestre și uși, supuse montării geamurilor;
- corespunderea calității construcțiilor din lemn conform NRCII-25-80.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



### **Lucrări de proiectare a construcțiilor:**

- prezenta pașaportului la materiale de rulou aprovizionate, corespunderea datelor celor reale;
- respectarea regulilor de descărcare, păstrare și depozitare;
- reținerea în formă derulată a materialului de rulou nu mai puțin de 20 ore;
- curățirea suprafețelor înclinate;
- calitatea amestecului bituminos, corespunderea cerințelor de standard;
- respectarea mărimii suprapunerii;
- respectarea direcției materialului de rulou derulat pe acoperirea de bază conform înclinării acoperișului;
- respectarea nivelului de protecție conform cerințelor de standard, după recepția covorului de rulou;
- controlul depunerii calitative a masticului (pe suprafața uscată);
- corespunderea formei jgheabului cerințelor de proiect;
- acoperirea jgheabului, cornișei cu tablă din oțel galvanizat;
- respectarea regulilor de așezare și întărire a plăcilor de azbociment;
- corespunderea îndeplinirii îndoietorii șorțului cerințelor de proiect;
- întărirea plăcilor de azbociment de grătar;
- mărirea rostului dintre foile văluroase din azbociment;
- calitatea foilor din azbociment conform cerințelor de SD 20430-84; 30340-95; 8423-75;
- calitatea țiglei conform cerințelor SD 21-32-77,
- încercările capacităților de izolare a bitumului, masticului conform cerințelor de standard, proiect și instrucțiuni;



### **Lucrări de finisare a construcțiilor;**

- calitatea materialelor folosite pentru finisare;
- calitatea mortarului, gipsului, pastel de var (prelevarea probelor pentru încercările de laborator, însoțite cu acte de prelevare);
- calitatea lucrărilor de zugrăvire în corespundere cu instrucțiunile și cerințele de proiect;
- calitatea lucrărilor de căptușeală;
- corespunderea cerințelor de proiect și standard a materialelor de construcție pentru lucrările de finisare: vopsea, lac, s. a.;
- respectarea regimului tehnologic în lucrările de finisare;
- calitatea elementelor de finisare conform cerințelor tehnologice;
- calitatea montării elementelor de timplărie;
- calitatea lucrărilor de montare a geamurilor.

## **9.1 Control calitate, verificări și încercări**

Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat de dirigintele de șantier pentru activitățile SARCO-SERVICE.

Sarcinile principale ale controlului de calitate, verificări și încercări prezintă:

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		Actualizare
Verificat	T. Don	06.01.2016		20.07.2017





- control selectat a calității lucrărilor de construcție-montaj, în corespundere cu cerințele de standard.
- controlul corespunderii materialelor de construcție cu condițiile de standard, pașapoartelor tehnice, certificatelor.
- în caz de ne corespundere se selectează o probă și se transmite în laboratorul acreditat (prin contract).
- controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și păstrare a materialelor.
- controlul respectării regimului lucrărilor de construcții-montaj.
- controlul mijloacelor de măsurare.
- analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor în construcții.

Controlul de calitate este condiționat de regulile și metodele lucrărilor de construcție-montaj:

- reguli: regulamente, grafice, scheme ș.a.
- metode: tehnologia (diferite moduri, operațiuni ș.a.), volum și exactitate.
- mijloace: utilaj, aparataj de măsurare, instrumente.

Compania organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de construcții-montaj în conformitate cu cerințele de standard, proiect și contractual

Responsabilitatea de efectuare a controlului, verificărilor și încercărilor o poartă dirigintele de șantier sub egida implicită a DG.

## 9.2 Controlul aprovizionării, înțrării și depozitării calitate, verificări și încercări

Activitatea de aprovizionare a companiei e supusă unui control riguros, asigurând îndeplinirea cerințelor sale și ale clienților.

Punctele principale pentru controlul aprovizionării sunt:





- evaluarea furnizorilor;
- controlul datelor de aprovizionare;
- verificarea produsului aprovizionat;
- încercarea și înregistrarea materialelor aprovizionate la calitate;
- relațiile cu furnizorii;

Aprovizionarea cu materiale de construcție se efectuează de la furnizori prin contracte corelate cu proiectele de lucrări construcție-montaj semnate.


Aprovizionarea se realizează planificat în corelație cu graficul lucrărilor de construcție-montaj.

La aprovizionarea cu materiale de construcție se duce cont de:

- sunt încheiate contracte de aprovizionare doar cu furnizorii autorizați.
- recepționarea și confirmarea calității produselor / materialelor primite.
- contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor prin încercări de laborator (prin contract) înregistrate documentar.
- ținerea sub control a produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul lucru.
- disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
- viabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



	Denumirea societății	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>52 (59)</b>
	Denumirea documentului				
	<b>MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-MEDIU-SSO</b>				

- eficacitatea sistemului de asigurare a calității a furnizorilor;
- capacitatea furnizorilor de a respecta programul stabilit pentru livrări;
- identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- certificate de calitate/conformitate/de garanții, rapoarte de încercări, etc. – documente ce stabilesc calitatea produsului aprovizionat.

Abaterile, de la cerințele de standard și proiect, depistate în timpul controlului de recepție a produselor, se vor constata prin raport de dirigintele de șantier.

Organizarea depozitării se realizează diriginte de șantier, conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen în scris furnizorului despre produsele necalitative.

Personalul responsabil de depozitarea produselor, cunoaște bine instrucțiunile de depozitare pentru diferite tipuri de articole stocate.

Acces la depozitele SARCO-SERVICE are doar personalul autorizat.

Periodic, se efectuează o inspecție a produselor depozitate cu scopul de a exclude termenul de expirare, afectarea articolelor păstrate, factori de contaminare și altele.

### 9.3 Controlul proiectelor

Calitatea LCM est în dependență directă cu proiectarea lucrărilor. Controlul eficient al proiectului se datorează structurii organizatorice bine stabilite și cu responsabilități clar definite. Controlul proiectelor se efectuează cu scopul de a asigura:

- îndeplinirea perfectă a necesităților clientului;
- formularea specificărilor de proiectare, transformând necesitățile clientului în parametri a calității;
- avizarea preliminară a proiectului;
- depistarea oricărei înclinări de la cerințele clientului și standard;
- analiza factorilor ce contribuie la perfecționarea proiectelor;
- îndeplinirea de proiect tuturor cerințelor specifice LCM;
- îndeplinirea măsurilor privind securitatea;





### 9.4 Identificarea neconformităților

În timpul efectuării lucrărilor de construcții-montaj, pot apărea diferite neconformități reglementate la elaborarea documentației normative, în deosebi, la definitizarea metodelor de control a producției finite.

În dependență de condițiile exploatarei, regimul îndeplinirii lucrărilor, indicilor de calitate, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.

Soluționarea la timp a neconformităților permite alegerea corectă a tipului de control a lucrărilor de construcții-montaj, complet sau selectat (important pentru furnizori).

Necorespunderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de construcție-montaj e o încălcare a calității în construcție.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		

Actualizare  
30.07.2017





Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de construcție-montaj dovedește că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.

Conducerea SARCO-SERVICE asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor și încercărilor pentru a fi înlăturate la moment.

Raportul de depistare a neconformităților menține date precizate, detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetării lor.

SARCO-SERVICE asigură reinspectarea lucrărilor de construcție-montaj refacute în conformitate cu procedurile aplicabile.





Neconformitățile depistate se înregistrează și se examinează ulterior cu DG, directoru construcției și dirigintele de șantier și se informează beneficiarul.

### 9.5 Acțiuni corective

SARCO-SERVICE se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de construcție-montaj, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestor contrare a calității și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetării lor.

La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de construcție-montaj de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, dirigintele de șantier informează imediat directorul care emite dispoziții de oprire a lucrărilor.

Acțiunile corective se îndeplinesc de dirigintele de șantier la șantierul examinat în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de construcție-montaj.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



## DIAGRAMA PROCESELOR

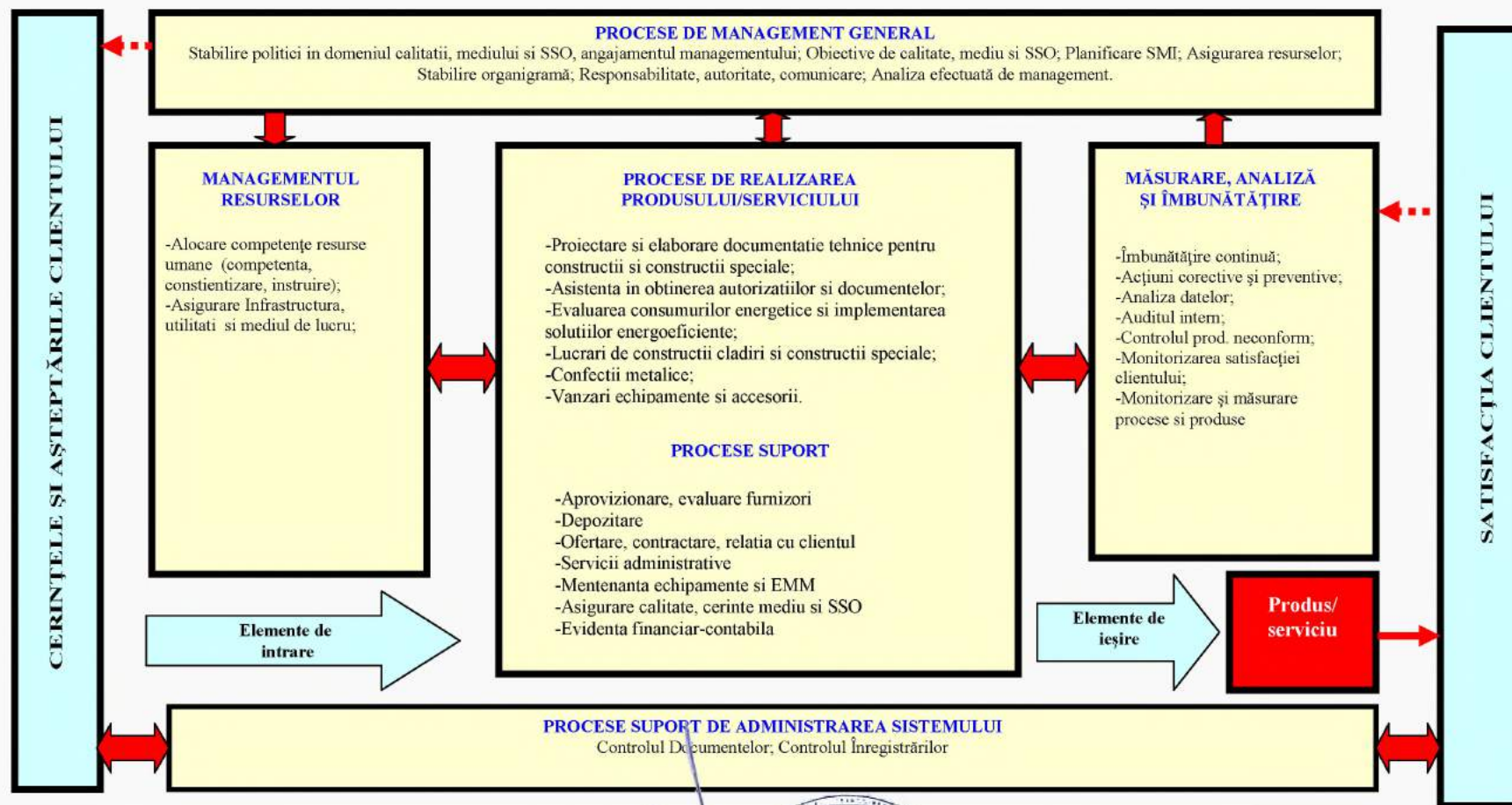
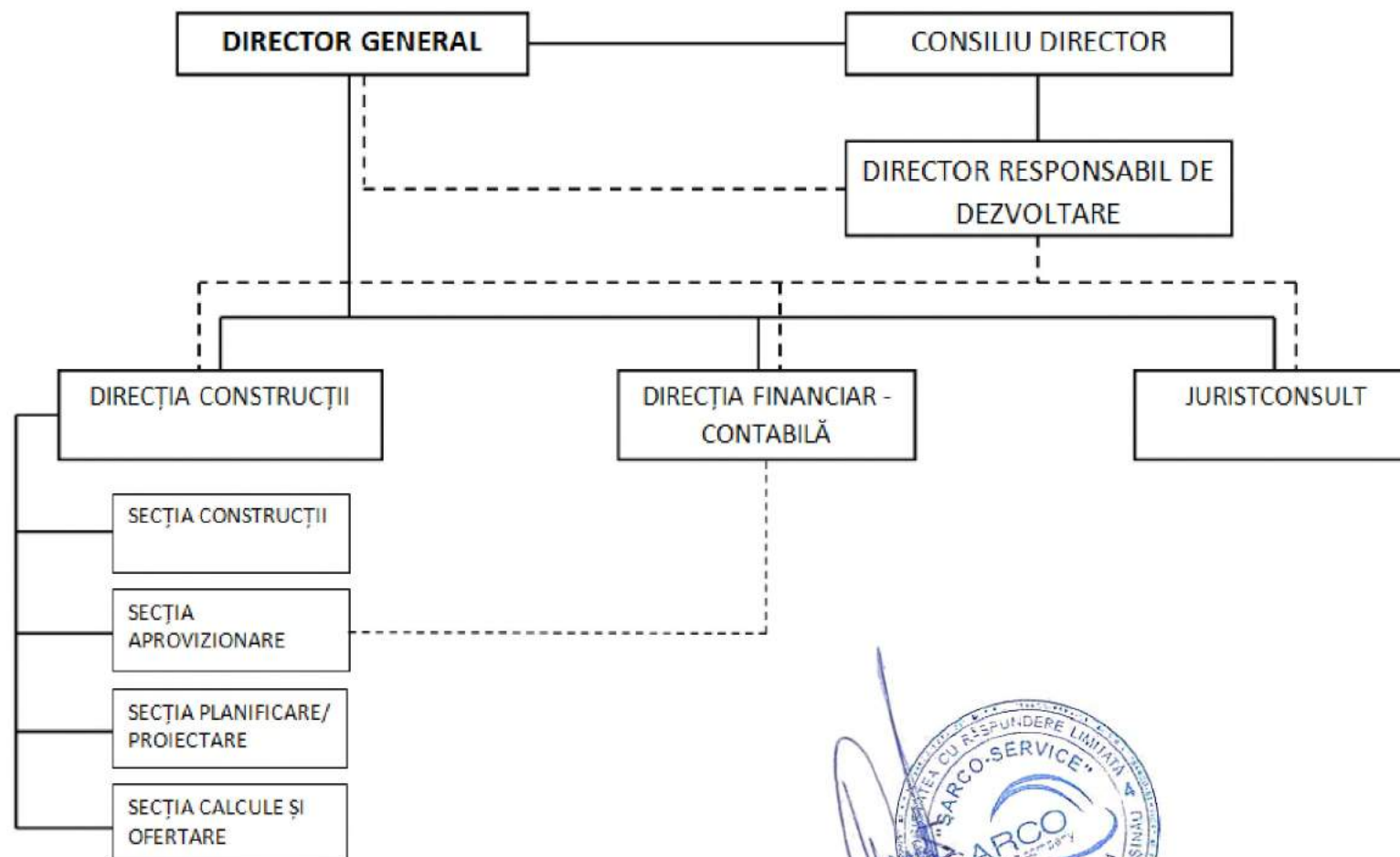



Diagrama proceselor sistemului de management integrat calitate-mediu la SARCO-SERVICE SRL





**ORGANIGRAMA**



	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>ANEXA 3/MMI-01</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1/56(59)</b>
Denumirea documentului					
<b>LISTA PROCESELOR CALITATII, MEDIULUI SI SSO</b>					

Nr. crt.	Proces	Responsabil de proces	Metoda de monitorizare	Frecventa
<b>PROCESE DE MANAGEMENT si ASIGURARE A RESURSELOR</b>				
1.	Obiectivele de calitate, mediu si SSO ale managementului	DG	Analiza efectuata de management	Anual
2.	Stabilire de politici in domeniul calitatii, mediului si SSO; angajamentul managementului (declaratia de politica)	DG	Analiza efectuata de management	Anual
3.	Planificarea SMI	RMI	Audit intern	Anual
4.	Asigurarea resurselor, Asigurare Infrastructura, utilitati si mediul de lucru	DG	Audit intern	Anual
5.	Stabilire responsabilitati (organigrama, responsabilitati, autoritate, comunicare)	DG	Audit Intern	Anual
6.	Analiza efectuata de management	RMI	Analiza efectuata de management	Anual
7.	Alocare competente resurse umane (competenta, constientizare, instruire)	Responsabil Resurse Umane, DG	Audit intern, Instruire	Anual





**LISTA PROCESELOR CALITATII, MEDIULUI SI SSO**

<b>PROCESE DE REALIZAREA PRODUSULUI/SERVICIULUI</b>				
8.	Proiectare si elaborare documentatie tehnica pentru constructii si constructii speciale	Responsabil Proiectare, DG	Audit intern	Anual
9.	Asistenta in obtinerea autorizatiilor si documentelor	Dep. juridic, DG	Audit intern	Anual
10.	Evaluarea consumurilor energetice si implementarea solutiilor energoeficiente	Responsabil Proiectare, DG	Audit intern	Anual
11.	Lucrari de constructii cladiri si constructii speciale	Director constructii, DG	Audit intern	Anual
12.	Confectii metalice	Director constructii, , DG	Audit intern	Anual
13.	Vanzari echipamente si accesorii	Director constructii, DG	Audit intern	Anual
<b>PROCESE SUPT</b>				
14.	Aprovizionare, evaluare furnizori	Responsabil Aprovizionare, DG	Audit intern, Reannoire contracte	Anual
15.	Depozitare	Responsabil Depozit, DG	Audit intern	Anual
16.	Ofertare – contractare. Relatia cu clientul	Responsabil ofertare-calcule, DG	Audit intern	Anual
17.	Servicii administrative	Responsabil protectia muncii si a mediului, DG	Audit intern	Anual
18.	Mentenanata echipamente	Responsabil Aprovizionare, DG	Audit intern	Anual
19.	Asigurare calitate, cerinte de mediu si SSO	RMI, RSMI, Resp protectia muncii si mediului, DG	Audit intern	Anual
20.	Evidenta financiar-contabila	Contabil sef, DG	Audit intern	Anual
21.	Controlul documentelor	RMI	Audit intern	Anual
22.	Controlul inregistrarilor	RMI	Audit intern	Anual




**LISTA PROCESELOR CALITATII, MEDIULUI SI SSO**

<b>PROCESE DE MASURARE, ANALIZA SI IMBUNANATIRE</b>				
23.	Audit intern	Auditor intern, RMI	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual
24.	Actiuni corective	RMI	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual
25.	Actiuni preventive	RMI	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual
26.	Controlul produsului neconform	RMI, Responsabili de procese	Audit intern, Verificari	Anual, periodic
27.	Monitorizarea satisfactiei clientului	RMI	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual
28.	Monitorizare proces / produs	RMI, DG	Audit intern	Anual
29.	Masurarea proceselor / serviciului	RMI	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual / La fiecare realizare de serviciu
30.	Analiza datelor	RMI, DG	Analiza efectuata de management	Anual
31.	Imbunatatire continua	DG	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual





	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	<b>SARCO-SERVICE SRL</b>	<b>DP</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1/59(59)</b>
Denumirea documentului					
<b>DECLARATIA DE POLITICĂ</b>					

Aceasta declaratie de politica in domeniul calitatii, mediului si SSO prezinta principiile generale pe care se bazeaza SARCO-SERVICE SRL in activitatea de **PROIECTARE, FABRICARE DE CONSTRUCTII METALICE, LUCRARI DE CONSTRUCTII CLADIRI REZIDENTIALE SI NEREZIDENTIALE, LUCRARI SPECIALE DE CONSTRUCTII SI COMERCIALIZAREA DE MATERIALE DE CONSTRUCTII**, precum si obiectivele de afaceri si in domeniul calitatii, mediului si SSO pe care ni le-am propus.

**Principiile** pe care se bazeaza activitatea noastra sunt:

- Sporirea încrederii clienților și salariaților noștri în firma, în capacitatea acestora de a livra exclusiv servicii de calitate, în mod constant;
- Livrarea catre clienți numai a serviciilor si produselor conforme condițiilor specificate, la termenele stabilite, în scopul creșterii satisfacției acestora;
- Optimizarea permanenta a nivelului calitativ al produselor si serviciilor noastre concomitent cu reducerea neconformitatilor și a reclamațiilor clienților;
- Protecția mediului;
- Grijă față de angajați prin reducerea la minim a riscului de accidente si imbolnavire;
- Crearea de parteneriate pe termen lung cu colaboratorii nostri si implicarea acestora in sustinerea calitatii serviciilor prestate de SARCO-SERVICE SRL S.R.L.

**Obiectivele** principale în domeniul calitatii , mediului si SSO ale organizației noastre pentru satisfacerea acestor principii sunt următoarele:

- Certificarea si apoi mentinerea sistemului de management al calitatii, mediului si SSO in cadrul SARCO-SERVICE SRL;
- Prevenirea neconformităților în toate zonele de activitate ale organizatiei;
- Instruirea și motivarea personalului pentru îmbunătățirea continuă a calitatii;
- Realizarea unei culturi și a unei mentalități proactive a personalului SARCO-SERVICE SRL în ceea ce privește protecția mediului înconjurător;
- Reducerea consumului de resurse naturale;
- Reducerea cantitatii de deseuri si gestionarea eficienta a acestora;
- Respectarea normelor de securitate în munca si a regulamentelor interne pentru prevenirea accidentelor si imbolnavirii profesionale.

**Ca Director General** al SARCO-SERVICE SRL ma angajez:

- să asigur comunicarea, înțelegerea, analiza și aplicarea politicii privind calitatea, mediul si SSO la toate nivelurile organizației;
- să ma asigur ca politica de calitate, mediu si SSO este in conformitate atat cu cerintele autoritatilor, colaboratorilor cat si cu cerintele clientilor nostri;
- să asigur resursele umane și materiale necesare;
- sa asigur conformarea cu legislatia in vigoare si cu reglementarile privind protectia mediului;
- să asigur funcționarea și îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management al calitatii, mediului si SSO;
- să analizez periodic politica in domeniul calitatii, mediului si SSO și să o îmbunătățesc continuu.

Participarea la implementarea și menținerea sistemului de management al calitatii, mediului si SSO este sarcina de serviciu a fiecărui angajat. Răspunderea pentru calitatea serviciilor prestate este a tuturor și a fiecărui angajat în parte, precum si a lectorilor sau a altor prestatori de servicii subcontractati pentru proiectele de instruire sau formare profesionala.

Nu se admit abateri de la politica în domeniul calitatii, mediului si SSO sau irosirea de resurse în nici un compartiment sau activitate a organizației.

**Director General**





## **PROCEDURA DE SISTEM**

# **IDENTIFICARE ȘI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU**

**PS 07**

**ISO 14001**

**mun. Chișinău 2016**

Aceste documente aparțin  
companiei SARCO-SERVICE SRL  
și nu pot fi publicate sau multiplicare, parțial sau integral,  
decât cu aprobarea scrisă a Directorului general al companiei





Denumirea societății  
**SARCO-SERVICE SRL**

Tipul documentului

**PROCEDURA DE SISTEM**

Cod	Ediție	Revizie	Pagina
PS-07	1	0	2 (22)

Denumirea documentului

**IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU**

	Nume Prenume	Funcție	Semnatura	Data
ELABORAT	Nicolae Levițchi	Director constructii		04.01.2016
APROBAT	Tudor Don	Director general		06.01.2016

**LISTA DE CONTROL A MODIFICARII EDITIILOR SI REVIZIILOR**  
(Cod. F-04)

Editia	Revizia	Modificarea	Pagina	Data
1	0	Elaborare/editare	Integral	04.01.2016





Denumirea societății

**SARCO-SERVICE SRL**

Tipul documentului

**PROCEDURA DE SISTEM**

Cod

**PS-07**

Ediție

**1**

Revizie

**0**

Pagina

**3 (22)**

Denumirea documentului

**IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU**

Procedura de sistem **PS-07 „Identificare si evaluare aspecte de mediu”** corespunde *clauzei 7.2.1 din standardul SR EN ISO 9001 si clauzei 4.3.1 din standardul SR EN ISO 14001*, alese ca model de referință pentru implementarea Sistemului de Management Calitate-Mediu-SSO în cadrul **SARCO-SERVICE SRL**.

<b>SCOP</b>	Prezenta procedură descrie metodologia de identificare a aspectelor de mediu generate de activitățile, lucrările sau produsele SARCO-SERVICE SRL și de evaluare a impacturilor asociate acestora, pentru a determina acele aspecte care au sau pot avea un impact semnificativ asupra mediului, în situații de funcționare normală, anormală și de urgență
<b>DOMENIU DE APLICARE</b>	Prevederile acestei proceduri se aplica tuturor activităților, lucrărilor sau produselor cu impact asupra mediului, incluse în SMI al SARCO-SERVICE SRL.
<b>DOCUMENTE DE REFERINTA</b>	SR EN ISO 14001 Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare, SR EN ISO 14004 – Sisteme de management de mediu. Linii directoare referitoare la principii, sisteme și tehnici de aplicare. SR EN ISO 14050 – Management de mediu. Vocabular MMI – 7.2.1 Manualul de Management Integrat, editia in vigoare.
<b>DEFINITII</b>	<b>Actualizare</b> - ansamblul modificărilor efectuate asupra unui document la un moment dat și care sunt acceptate în cadrul procesului de analizare, avizare și aprobare; <b>Actiune corectiva</b> - Actiune de eliminare a cauzei unei neconformitati detectate sau a altei situatii nedorite. <b>Actiune preventiva</b> - Actiune de eliminare a cauzei unei neconformitati potentiale sau a altei posibile situatii nedorite. <b>Analizare</b> - examinare documentată, completă și sistematică efectuată de specialiști autorizați asupra unui document în scopul confirmării corespondenței acestuia cu cerințele reglementărilor aplicabile; <b>Analiză de mediu</b> - instrument utilizat de organizație pentru identificarea și evaluarea aspectelor și impacturilor de mediu generate de activitățile, produsele și serviciile sale. <b>Aspect de mediu</b> - Element al activitatilor, produselor sau serviciilor unei organizatii care poate interactiona cu mediul <b>Avizare</b> - acceptarea unui document de către o persoană, care condiționează circulația ulterioară a acestuia, fără ca prin aceasta documentul să capete un caracter executoriu. <b>Aprobare</b> - acceptarea unui document de către o persoană prin care documentul primește un caracter executoriu. <b>Calitatea</b> - Masura in care un ansamblu de caracteristici intrinseci indeplinesc cerintele ; <b>Capabilitate</b> - Capacitatea unei organizatii, unui sistem sau proces de a realiza un produs care va indeplini cerintele pentru acel produs <b>Cerinta</b> - Nevoie sau asteptare care este declarata, in general implicita sau obligatorie ; <b>Condiții anormale de funcționare</b> - condiții de desfășurare a activității care vizează în principal pornirea sau oprirea planificată a instalațiilor, lucrul în condiții deosebite (capacitate crescută - scăzută de producție, schimburile pe timp de noapte, perioade de revizii și reparații). <b>Conformitate</b> - Îndeplinirea unei cerinte.





Denumirea societății

SARCO-SERVICE SRL

Tipul documentului

PROCEDURA DE SISTEM

Cod	Ediție	Revizie	Pagina
PS-07	1	0	4 (22)

Denumirea documentului

## IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU

**Corectie** - Actiune de eliminare a unei neconformitati detectate.**Client** - Organizatie sau persoana care primeste un produs.**Document** - informația împreună cu mediul său suport (informație, specificație, document procedură, desen, raport, standard etc.);**Funcționare în situații de urgență** - funcționare în condiții de anormalități extreme (disfuncționalități generate de diverse cauze, de natură internă sau externă) care pot conduce la accidente cu urmări în domeniul agresiunii factorilor de mediu și a sănătății umane.**Impact asupra mediului** - Orice modificare a mediului, daunatoare sau benefică, care rezulta total sau partial din aspectele de mediu ale unei organizatii**Informație** - date semnificative;**Înregistrare** - document prin care se declară rezultate obținute sau furnizează dovezi ale activităților realizate;**Mediu** - Mediul inconjurator in care functioneaza o organizatie, care include aerul, apa, solul, resursele naturale, flora, fauna, oamenii si relatiile dintre acestea**Modificare** - reformularea, înlocuirea, adăugarea sau eliminarea unor informații din conținutul unui document;**Neconformitate** - Neindeplinirea unei cerinte.**Obiectiv de mediu:** țel general de mediu, rezultat din politica de mediu, pe care o organizație își propune să-l atingă și care este cuantificat acolo unde acest lucru este posibil.**Obiectiv specific de mediu:** cerința detaliată de performanță, cuantificată dacă este posibil, aplicabilă ansamblului sau unei părți a organizației, ce rezultă din obiectivele generale de mediu și care trebuie stabilită și îndeplinită pentru atingerea acestor obiective.**Parte interesată** - Persoana sau grup care are un interes referitor la functionarea sau succesul unei organizatii**Performanta de mediu** - Rezultate masurabile ale managementului aspectelor de mediu dintr-o organizatie**Politica de mediu** - Intentiile globale si directia unei organizatii referitoare la performantele sale de mediu exprimata oficial de managementul la cel mai inalt nivel**Procedura** - Mod specificat de efectuare a unei activitati sau a unui proces.**Prevenirea poluarii** - Utilizarea unor procese, practici, tehnici, materiale, produse, servicii sau energie care impiedica, reduc sau controleaza (separat sau in combinatie) crearea, emisia sau descarcarea oricarui tip de poluant sau deseuri, pentru a reduce impacturile daunatoare de mediu.

## ABREVIERI

RMI - Reprezentantul Managementului Integrat  
RSMI – Responsabil Sistem de de management integrat  
SMI - Sistemul de Management Integrat  
MMI – Manualul integrat calitate-mediu-SSO  
DG – Director General  
AM - Aspect de mediu  
ASM - Aspect semnificativ de mediu

## INREGISTRARI

*Fisa colectare date- aspecte de mediu”, cod F-07*  
*Lista aspectelor de mediu cod F-08*



Denumirea societății  
**SARCO-SERVICE SRL**

Tipul documentului

**PROCEDURA DE SISTEM**

Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>PS-07</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5 (22)</b>

Denumirea documentului

**IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU**

	<i>Lista aspectelor semnificative de mediu, cod F-09</i> <i>Grila de evaluare aspecte de mediu cod F-10</i> <i>Programul de management calitate-mediu-SSO, cod F-06</i>
<b>DATE DE INTRARE</b>	Autorizație de mediu pentru activitățile ce necesita autorizație Convenții de mediu dacă este cazul Lista proceselor din organizație Amplasamente Diagrame flux activitatea Evidenta deșeuri Analiza preliminară de mediu și colectare aspecte
<b>DATE DE IESIRE</b>	Liste aspecte de mediu Stabilire impact Program de management
<b>INDICATORI DE PROCES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Procent de realizare a evaluării aspectelor de mediu (aspecte de mediu evaluate raportate la numărul total de aspecte de mediu identificate)</li><li>Număr de neconformități referitoare la proces;</li><li>Procent de realizare a măsurilor de mediu din cadrul Programului de management (măsurile realizate raportate la numărul măsurilor stabilite).</li></ul> Valoarea indicatorilor de performanță a proceselor se stabilește în mod specific pentru fiecare an, în urma analizei RMI și planificării obiectivelor calitatii, mediului și SSO.
<b>OBIECTIVELE PROCESULUI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Identificarea și colectarea datelor privind aspectele de mediu;</li><li>Evaluarea și stabilirea aspectelor semnificative de mediu</li><li>Stabilirea unui plan de măsuri care să permită diminuarea și eliminarea pe cât posibil a impactului asupra mediului</li></ul>
<b>ETAPE, CERINTE</b>	
<b>Generalitati</b>	<p>Analiza de mediu este efectuată:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>la implementarea SMI pentru identificarea aspectelor de mediu asociate materialelor folosite, proceselor care se desfășoară în organizație și lucrărilor/produselor realizate în acel moment;</li><li>la apariția unor procese/produse noi;</li><li>la schimbarea sau modificarea tehnologiilor sau a echipamentelor de lucru pentru a evalua impactul pe care acestea îl pot avea asupra mediului;</li><li>la modificarea sau reducerea activității pentru a identifica ce aspecte de mediu mai trebuie luate în considerare.</li></ul> <p>Analiza de mediu se efectuează de către o echipă de lucru formată din RMI și șefii departamentelor în care se desfășoară activități care pot avea impact asupra mediului.</p> <p>Procesul de identificare a AM se face prin analizarea activităților / serviciilor/lucrărilor pe faze, operații, zone de activitate, luând în considerare condițiile de funcționare normale, anormale (pornire/oprire) și situații de urgență posibile. Acest proces este unul continuu și organizația actualizează aceste date anual și la fiecare modificare apărută în activitățile sau serviciile sale (ex. la proiecte noi).</p> <p>Identificarea impactului asupra mediului pentru fiecare aspect de mediu</p>





Denumirea societății

**SARCO-SERVICE SRL**

Tipul documentului

**PROCEDURA DE SISTEM**

Cod

**PS-07**

Ediție

**1**

Revizie

**0**

Pagina

**6 (22)**

Denumirea documentului

**IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU**

	<p>presupune:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>determinarea tuturor efectelor existente/ potențiale asupra mediului, referitoare la: aer, apă, sol, radiații (termice, ionizante, nucleare, electromagnetice), vibrații și zgomote, deșeuri.</li><li>luarea în considerare și a efectelor directe asupra mediului intern care afectează securitatea și sănătatea operatorilor, fiind în corelație cu Securitatea Muncii, precum și situațiile de urgență, exemplucazurile de stingere a incendiilor.</li></ul>
<b>Identificarea aspectelor de mediu</b>	<p>DG, sefii de departamente, precum și personalul cu responsabilități pe linie de protecția mediului, împreună cu RMI formează echipa care parcurge următoarele etape pentru identificarea aspectelor de mediu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se identifică toate activitățile, lucrările și produsele realizate în cadrul sectorului de lucru analizat, determinând apoi și subactivitățile corespunzătoare fiecărei activități, lucrări și produse din compartiment.</li><li>Sefii de departamente identifica aspectele de mediu asociate activitatilor pentru care sunt responsabili si completeaza „<i>Fisa colectare date- aspecte de mediu</i>”, cod F-07. Excepție de la aceste prevederi fac departamentele care nu aduc o poluare directă în amplasamentul organizației, dacă există.</li><li>Se completeaza <i>Lista aspectelor de mediu</i>, cod F-08 la nivel de departament. Identificarea aspectelor de mediu se face pentru:<ul style="list-style-type: none"><li>situație normală de lucru;</li><li>situație anormală de lucru; opriri-porniri, mentenanta, curatenie, spalare, de intretinere</li><li>situație de urgență (stări de avarie sau accidente).</li></ul></li><li>Pe cât posibil, se încearcă încadrarea aspectelor de mediu, după caz, în categoriile:<ul style="list-style-type: none"><li>emisii în aer,</li><li>deversări în apă,</li><li>gestionarea deșeurilor,</li><li>contaminarea solului,</li><li>utilizarea materiilor prime și a resurselor naturale,</li><li>alte probleme (zgomot, vibrații, radiații, impact vizual impropriu,etc.).</li></ul></li></ul> <p>Se indica condițiile de funcționare normală (N), anormală (A), de urgență (U).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se analizează modul de respectare a cerințelor de mediu:<ul style="list-style-type: none"><li>sensibilitatea mediului receptor și a părților interesate,</li><li>situația poluării factorilor de mediu receptori.</li><li>se identifică mijloacele de control existente pentru controlul impactului (programe de monitorizare, existența instrucțiunilor de lucru, mijloace de detecție, prevenire sau remediere a poluării, planuri de inspecție și control).</li><li>se identifică frecvența de producere a impactului respectiv (zilnic, săptămânal, lunar, etc.).</li><li>se propun soluții/acțiuni corective pentru a reduce/controla aspectul respectiv.</li></ul></li></ul> <p>Pentru aspectele de mediu în situații de urgență nu se completează rubrica</p>



Denumirea societății

SARCO-SERVICE SRL

Tipul documentului

PROCEDURA DE SISTEM

Cod

PS-07

Ediție

1

Revizie

0

Pagina

7 (22)

Denumirea documentului

## IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU

	referitoare la modul de respectare a prevederilor legale de mediu, deoarece se consideră că acestea nu sunt respectate în astfel de situații.
<b>Evaluarea impactului de mediu</b>	<p>Se stabilesc criteriile de evaluare a impactului de mediu, precum și sistemul de notare pentru fiecare. <i>Grila de evaluare aspecte de mediu, cod F-10</i> este utilizată în scopul evaluării impactului de mediu și pentru determinarea aspectelor semnificative de mediu.</p> <p>Criteriile de evaluare cuprinse în Grila de evaluare a aspectelor de mediu sunt următoarele.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Respectarea cerințelor legale - R</li><li>• Sensibilitatea mediului receptor și a părților interesate - S</li><li>• Gradul de risc al impactului - G</li><li>• Mijloacele de control al impactului - M</li></ul> <p>Pentru fiecare criteriu se aplică un sistem de notare de la 1 la 10.</p> <p>Nivelul de semnificație al impactului se calculează funcție de valorile pentru R, S, G și M folosind indici de pondere funcție de importanța criteriului:</p> $N_s = 0,5 \times R + 0,15 \times S + 0,2 \times G + 0,15 \times M$ <p>Valoarea maxima pentru Nivelul de semnificatie, <math>N_s</math>:</p> $N_s = 0,5 \times 10 + 0,15 \times 10 + 0,2 \times 10 + 0,15 \times 10 = 10$ <p>Aspectele de mediu cu <math>N_s &gt; 5</math> sunt considerate cu <i>impact semnificativ</i>.</p> <p>Aspectele de mediu identificate în cazul lucrărilor efectuate de terți, se vor avea în vedere la stabilirea cerințelor în contractele cu aceștia.</p> <p>Identificarea și evaluarea aspectelor de mediu se face și pentru posibilele situații de urgență care pot să apară. Acestea se evaluează în funcție de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) probabilitate de apariție;</li><li>b) probabilitatea de detecție;</li><li>c) efectul asupra mediului.</li></ol> <p>În urma analizei aspectelor de mediu cu impact semnificativ, se identifică obiectivele de mediu ce se vor cuprinde în <i>Programul de management de calitate-mediu-SSO</i>.</p> <p>RMI întocmește <i>Programul de management calitate-mediu-SSO</i> și-l prezintă DG în vederea aprobării.</p>
<b>Lista aspectelor semnificative de mediu</b>	<p>Se întocmește <i>Lista aspectelor de mediu cod F-08</i> la nivelul organizației, care include aspectele de mediu în condiții de funcționare normală, anormală și de urgență.</p> <p>În baza Listelor aspectelor de mediu în condiții de funcționare normale, anormale și de urgență primite de la fiecare entitate organizatorică, și în urma evaluării impactului de mediu, se centralizează aspectele semnificative de mediu la nivel de organizație, în <i>Lista aspectelor semnificative de mediu, cod F-09</i>.</p>
<b>Aprobarea listei aspectelor semnificative de mediu</b>	<p>Se înaintează spre aprobare DG, <i>Lista centralizată a aspectelor de mediu</i> în condiții de funcționare normală, anormală și în situații de urgență, precum și <i>Lista aspectelor semnificative de mediu</i>, la nivelul societății. Aceste liste stau la baza stabilirii obiectivelor și țințelor de mediu și a</p>





Denumirea societății  
**SARCO-SERVICE SRL**

Tipul documentului

**PROCEDURA DE SISTEM**

Cod	Ediție	Revizie	Pagina
<b>PS-07</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8 (22)</b>

Denumirea documentului

**IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU**

	<i>Programului de Management de Calitate-Mediu-SSO.</i>
<b>Identificarea si evaluarea permanenta a aspectelor de mediu</b>	<p>Modificările și dezvoltarea de noi activități, lucrări sau produse pot duce la eliminarea unor aspecte identificate sau la introducerea de aspecte noi în listă.</p> <p>Astfel de modificări pot fi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dezvoltarea de noi lucrări/ produse;</li><li>• modificări ale proceselor sau tehnologiei și/sau introducerea de procese noi;</li><li>• extinderea sau reducerea capacității;</li><li>• schimbări ale legilor și reglementărilor.</li></ul> <p>Orice aspect de mediu identificat trebuie evaluat și inclus în <i>Lista aspectelor de mediu cod F-08</i>, și dacă este cazul în <i>Lista aspectelor semnificative de mediu cod F-09</i>.</p> <p>Lista aspectelor de mediu identificate ca având impact semnificativ stă la baza procesului de identificare a obiectivelor și elaborare a <i>programului de management</i>.</p> <p>Aspectele de mediu identificate care pot genera situații de urgență stau la baza Planurilor de prevenire a situațiilor de urgență și capacitatea de răspuns.</p>
<b>RESPONSABILITATI</b>	
<b>DG</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• aprobă <i>Lista aspectelor de mediu</i> și <i>Lista aspectelor semnificative de mediu</i>.</li><li>• aproba Programul de management de mediu ca parte a <i>Programului de management calitate-mediu-SSO</i>;</li><li>• analizează anual sau ori de cate ori este cazul aspectele semnificative de mediu</li></ul>
<b>RMI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• aproba planificarea analizei de mediu ;</li><li>• verifica impreuna cu RSMI identificarea aspectelor de mediu și evaluarea impacturilor de mediu asociate;</li><li>• coordoneaza centralizarea aspectelor de mediu și aspectelor semnificative de mediu la nivelul organizației în <i>Lista aspectelor de mediu</i> și <i>Lista aspectelor semnificative de mediu</i> și le supune spre aprobare DG;</li><li>• aproba declanșarea procesului de actualizare a rezultatelor analizei de mediu.</li></ul>
<b>RSMI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• planifică realizarea analizei de mediu ;</li><li>• instruește șefii de departamente cu privire la metodologia de realizare a analizei de mediu ;</li><li>• realizează, împreună cu șefii de departamente, identificarea aspectelor de mediu și evaluarea impacturilor de mediu asociate;</li><li>• centralizează aspectele de mediu și aspectele semnificative de mediu la nivelul organizației, întocmește <i>Lista aspectelor de mediu</i> și <i>Lista aspectelor semnificative de mediu</i> și o supune spre aprobare DG;</li><li>• coordoneaza procesul de actualizare a rezultatelor analizei de mediu.</li></ul>
<b>Șefi departamente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• asigură documentele necesare identificării aspectelor de mediu;</li></ul>



Denumirea societății

**SARCO-SERVICE SRL**

Tipul documentului

**PROCEDURA DE SISTEM**

Cod

**PS-07**

Ediție

**1**

Revizie

**0**

Pagina

**9 (22)**

Denumirea documentului

**IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU**

- analizează procesele/activitățile și identifică toate aspectele de mediu existente sau posibile ca urmare a desfășurării activității în zona de lucru proprie și completează „Fisa colectare date- aspecte de mediu”, cod F-07.;
- Intocmeste *Lista aspectelor de mediu* și *Lista aspectelor semnificative de mediu* pentru departamentul pe care-l coordonează;
- participă la stabilirea și actualizarea periodică a aspectelor de mediu din zona proprie, pe care le țin sub control;
- stabilesc și fac propuneri de programe pentru diminuarea impactului aspectelor semnificative asupra mediului;
- informează personalul din subordine asupra aspectelor de mediu identificate;
- informează RMI și alte părți interesate asupra aspectelor de mediu semnificative și a schimbărilor intervenite în semnificația acestora.

**ANEXE**

Anexa A – Diagrama de flux identificarea aspectelor de mediu



**IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU**

**Anexa A**

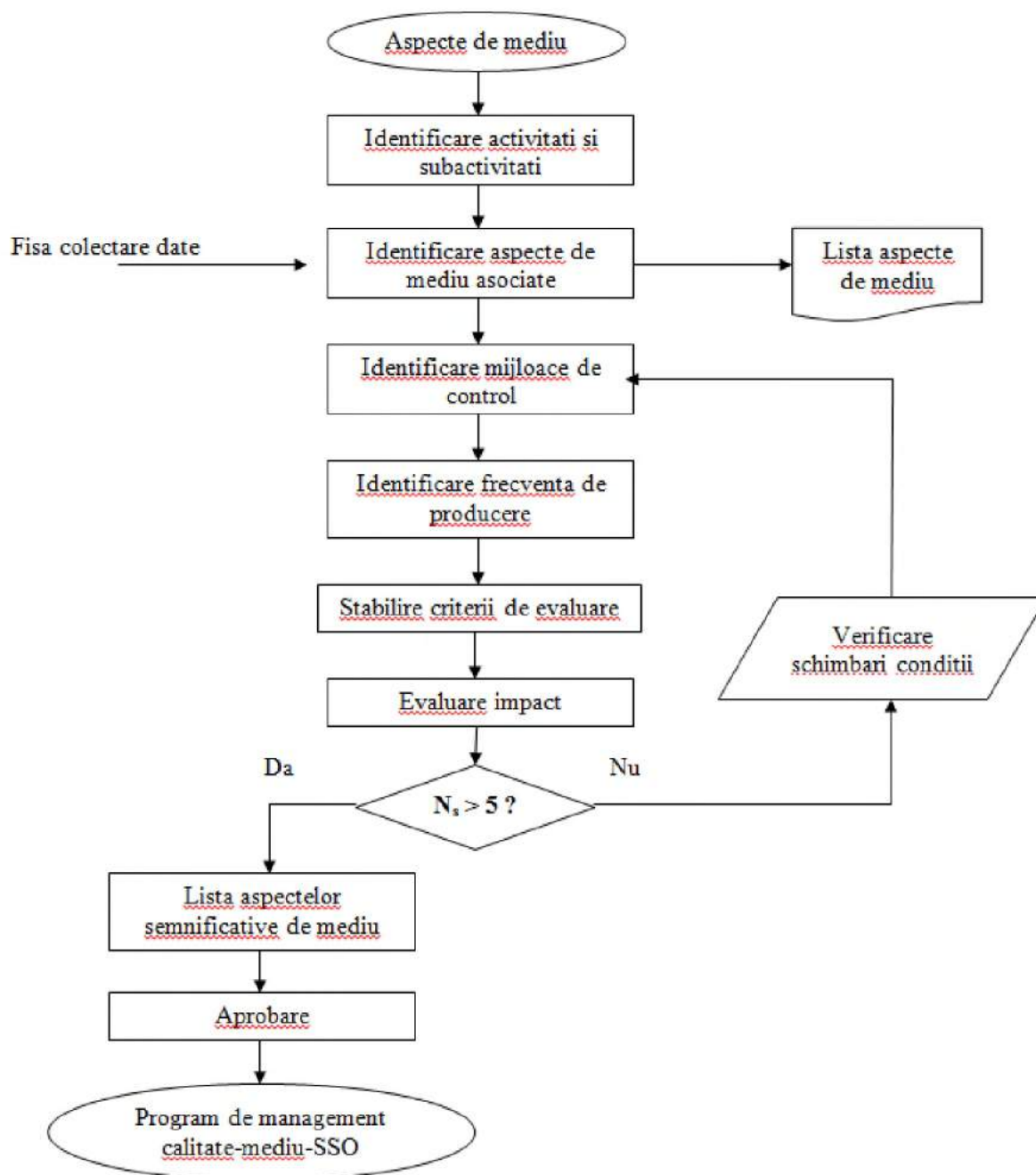


Diagrama de flux – identificarea aspectelor de mediu

**FISA DE COLECTARE DATE – ASPECTE DE MEDIU nr. 1****Obiectiv/Proces: Birouri/Activități specifice de Birouri**

<b>1. SERVICII EDILITARE</b>
<b>1.1. Apă potabilă?</b>
Exista apa potabila                    x Nu exista apa potabila <b>Observații :</b> în condiții de anormalitate (robineți defecti, garnituri defecte), pot apare pierderi necontrolate de apa.
<b>1.2. Rețea de canalizare</b>
Există rețea de canalizare    x Nu exista rețea de canalizare <b>Observații :</b> în condiții de anormalitate (colmatare, etc), pot apare refulări și poluare sol, apă freatică dacă este de mică adâncime
<b>1.3. Sistem de colectare a deșeurilor menajere</b>
Exista sistem de colectare deseuri menajere    x Nu există sistem de colectare deseuri menajere <b>Observații :</b> Sistem de colectare selectivă (plastic, hârtie/carton, sticlă, menajere)
<b>2. IDENTIFICAREA DEȘEURILOR DIN CADRUL OBIECTIVELOR</b>
<b>2.1. Uleiuri uzate</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uleiuri hidraulice</li> <li>• Uleiuri de motor, de transmisie și de ungere</li> <li>• Uleiuri izolante și de transmiterea căldurii</li> <li>• Deșeuri rezultate de la rezervoarele de carburanți</li> </ul> <b>Observații :</b> Nu e cazul
<b>2.2. Deșeuri metalice și de cabluri</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri feroase</li> <li>• Deșeuri neferoase</li> <li>• Deșeuri de cabluri    x</li> </ul> <b>Observații :</b> Cabluri de la unitățile PC, se colectează selectiv, se depun în punctul special amenajat de colectare, de unde sunt preluate de reciclatorii finali
<b>2.3. Baterii și acumulatori și anvelope uzate</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baterii cu plumb</li> <li>• Baterii și alți acumulatori    x</li> <li>• Electroliți colectat separat</li> <li>• Cauciucuri uzate</li> </ul> <b>Observații :</b> Baterii uzate de la diverse echipamente de muncă, colectate selectiv, se depun în punctul special amenajat de colectare, de unde sunt preluate de reciclatorii finali
<b>2.4. Deșeuri de vopsele și solvenți</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vopsele întărite</li> <li>• Solvenți și amestecuri de solvenți</li> </ul> <b>Observații :</b> Nu e cazul
<b>2.5. Deșeuri specifice activității auto</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vehicule scoase din uz</li> <li>• Filtre de ulei uzate</li> <li>• Plăcuțe de frână uzate</li> </ul> <b>Observații :</b> Nu e cazul
<b>2.6. Substanțe chimice</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri de substanțe chimice de laborator sau amestecuri de substanțe chimice de laborator:</li> </ul> <b>Observații :</b> Nu e cazul



<b>2.7. Ambalaje</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De hârtie și carton x</li> <li>• Din materiale plastice x</li> <li>• Din lemn</li> <li>• Din metal</li> </ul> <p><b>Observații :</b> Rezultate de la consumabile pentru echipamentele de muncă. Se colectează selectiv, se depun în stația de sortare deșeurilor, de unde sunt preluate de reciclatorii finali</p>
<b>2.8. Deșeurile din activități administrative</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeurile de hârtie și carton x</li> <li>• Consumabile epuizate – uzate (cartușe de toner, dischete uzate, piese uzate) x</li> <li>• Deșeurile menajere și asimilate x</li> <li>• Deșeurile textile</li> <li>• Alte deșeurile</li> </ul> <p><b>Observații :</b> Rezultate din activitățile specifice de birou. Se colectează selectiv, se depun în stația de sortare deșeurilor, de unde sunt preluate de reciclatorii finali</p>
<b>2.9. Deșeurile din construcții și demolări (inclusiv dezmembrări de instalații tehnologice)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beton</li> <li>• Cărămizi</li> <li>• Tigle și materiale ceramice</li> <li>• Lemn</li> <li>• Materiale plastice</li> <li>• Cauciuc</li> <li>• Cupru, bronz, alamă</li> <li>• Aluminiiu</li> <li>• Fier, fontă și oțel</li> <li>• Cabluri</li> </ul> <p><b>Observații:</b> Nu e cazul</p>
<b>2.10. Deșeurile de echipamente electrice și electronice</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Echipamente electrice și electronice casate x</li> <li>• Componente periculoase din echipamente electrice și electronice casate (tonere, cartușe) x</li> <li>• Componente din echipamente electrice și electronice casate x</li> <li>• Echipamente de iluminat (becuri tuburi neon) x</li> </ul> <p><b>Observații:</b> Echipamentele de muncă, colectate selectiv, se depun în punctul special amenajat de colectare, de unde sunt preluate de reciclatorii finali</p>
<b>2.11. Deșeurile sanitare rezultate din activități de prevenire, diagnosticare și tratament</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeurile a căror colectare fac obiectul unor măsuri speciale privind prevenirea infecțiilor</li> <li>• Medicamente expirate, mai puțin citostatice</li> </ul> <p><b>Observații:</b> Nu e cazul</p>
<b>3. IDENTIFICARE SURSE DE POLUARE</b>
<b>3.1. Poluarea solului</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate x</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele și poluanții):</b> În caz de colmatare a rețelei de canalizare, apele uzate pot polua solul.</p>
<b>3.2. Poluarea apelor</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele și poluanții):</b> Nu sunt ape de suprafață în apropiere.</p>
<b>3.3. Poluarea aerului</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele și poluanții):</b> Nu e cazul</p>

<b>3.4. Poluarea fonică</b>
Au fost identificate surse de poluare - in funcționare normală
Au fost identificate surse de poluare - in caz de anormalitate x
<b>Observații</b> (se vor specifica sursele): Echipamente de muncă defecte
<b>3.5. Protejarea fondului forestier și al ecosistemelor</b>
Au fost identificate intervenții neautorizate asupra fondului forestier
<b>Observații:</b> Nu e cazul
<b>3.6. Protejarea comunității și a mediului local</b>
Au fost identificate în vecinătate:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- locuințe</li> <li>- instituții publice ( școli)</li> <li>- zone de spații verzi</li> </ul>
<b>Observații:</b> Nu este afectată niciuna dintre acestea.
<b>4. IDENTIFICAREA ECHIPAMENTELOR ȘI INSTALAȚIILOR CU POTENȚIAL DE PRODUCERE DE ACCIDENTE DE MEDIU</b>
Denumire echipament : instalații electrice, echipamente de muncă (IT)
Cauza care ar putea genera accident de mediu: scurtcircuit datorat deteriorării fizice a echipamentelor
Efect posibil : emisii de CO, CO2, pulberi, fum, gaze din incendiu, radiații laser



**FISA DE COLECTARE DATE – ASPECTE DE MEDIU nr. 2**

Obiectiv/Proces: Precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special

<b>1. SERVICII EDILITARE</b>
<b>2.10. Apă potabilă?</b>
Exista apa potabila Nu exista apa potabila x <b>Observații :</b> Nu e cazul
<b>2.11. Rețea de canalizare</b>
Există rețea de canalizare Nu exista rețea de canalizare x <b>Observații :</b> în condiții de anormalitate (colmatare, etc). pot apare refulări și poluare sol, apă freatică dacă este de mică adâncime
<b>2.12. Sistem de colectare a deșeurilor menajere</b>
Exista sistem de colectare deseuri menajere x Nu există sistem de colectare deseuri menajere <b>Observații :</b> Sistem de colectare selectivă, 5 fracții, respective: plastic, hârtie, metale, sticlă, deșeuri nereciclabile
<b>3. IDENTIFICAREA DEȘEURILOR DIN CADRUL OBIECTIVELOR</b>
<b>3.1. Uleiuri uzate</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uleiuri hidraulice x</li> <li>• Uleiuri de motor, de transmisie și de ungere x</li> <li>• Uleiuri izolante și de transmiterea căldurii x</li> <li>• Deșeuri rezultate de la rezervoarele de carburanți x</li> </ul> <b>Observații :</b> Se colectează selectiv, în recipiente metalici, se predau la reciclatorul final
<b>3.2. Deșeuri metalice și de cabluri</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri feroase x</li> <li>• Deșeuri neferoase x</li> <li>• Deșeuri de cabluri x</li> </ul> <b>Observații :</b> Se colectează selectiv, în recipiente metalici, se predau la reciclatorul final
<b>3.3. Baterii și acumulatori și anvelope uzate</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baterii cu plumb</li> <li>• Baterii și alți acumulatori x</li> <li>• Electroliți colectați separat</li> <li>• Cauciucuri uzate x</li> </ul> <b>Observații :</b> Se colectează selectiv, în recipiente metalici, se predau la reciclatorul final.
<b>3.4. Deșeuri de vopsele și solvenți</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vopsele întărite</li> <li>• Solvenți și amestecuri de solvenți</li> </ul> <b>Observații :</b> Nu e cazul
<b>3.5. Deșeuri specifice activității auto</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vehicule scoase din uz x</li> <li>• Filtre de ulei uzate x</li> <li>• Plăcuțe de frână uzate x</li> </ul> <b>Observații :</b> Se colectează selectiv, în recipiente specifice, se selectează materialele reciclabile (metale, cartoane) și se predau la reciclatorii finali, iar deșeurile nevalorificabile se transportă la depozitul de deșeuri
<b>3.6. Substanțe chimice</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri de substanțe chimice de laborator sau amestecuri de substanțe chimice de laborator: -</li> <li>• Lichid de frână ; x</li> <li>• Antigeli : x</li> <li>• Lubrefianți. x</li> </ul> <b>Observații:</b> Se colectează selectiv, în recipiente specifice, se selectează materialele reciclabile (metale, cartoane) iar deșeurile nevalorificabile se transportă la depozitul de deșeuri. Materialele reciclabile sunt preluate de reciclatorii finali

<b>3.7. Ambalaje</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De hârtie și carton x</li> <li>• Din materiale plastice x</li> <li>• Din lemn</li> <li>• Din metal</li> </ul> <p><b>Observații :</b> Se colectează selectiv, în recipiente specifice, apoi sunt preluate de reciclatorii finali, respectiv: Hârtie/carton – ECOPAPER Zărnești. Plastice – GREENTECH Buzău.</p>
<b>3.8. Deșeuri din activități administrative</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri de hârtie și carton</li> <li>• Consumabile epuizate – uzate (cartușe de toner, dischete uzate, piese uzate)</li> <li>• Deșeuri menajere și asimilate</li> <li>• Deșeuri textile</li> <li>• Alte deșeuri</li> </ul> <p><b>Observații :</b> Nu e cazul</p>
<b>3.9. Deșeuri din construcții și demolări (inclusiv dezmembrări de instalații tehnologice)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beton x</li> <li>• Cărămizi x</li> <li>• Tigle și materiale ceramice x</li> <li>• Lemn x</li> <li>• Materiale plastice</li> <li>• Cauciuc</li> <li>• Cupru, bronz, alamă</li> <li>• Aluminiiu</li> <li>• Fier, fontă și oțel</li> <li>• Cabluri</li> </ul> <p><b>Observații :</b> Deșeurile din rezultate din demolări, reabilitări apartamente sunt colectate separat și depozitate în locuri special amenajate în incinta depozitului, apoi sunt utilizate pentru limitarea incendiilor din depozit.</p>
<b>2.10. Deșeuri de echipamente electrice și electronice</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri de tip DEEE</li> </ul> <p><b>Observații :</b> Sunt colectate selectiv, depuse în punctul de colectare, de unde sunt preluate de reciclatorul final</p>
<b>2.11. Deșeuri sanitare rezultate din activități de prevenire, diagnosticare și tratament</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri a căror colectare fac obiectul unor măsuri speciale privind prevenirea infecțiilor</li> <li>• Medicamente expirate, mai puțin citostatice</li> </ul> <p><b>Observații :</b> Nu e cazul</p>
<b>3. IDENTIFICARE SURSE DE POLUARE</b>
<b>3.1. Poluarea solului</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală x</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate x</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele și poluanții) :</b> Deșeurile depuse incorect de către clienți, în afara punctelor de colectare, sunt purtate de curenți de aer, poluând solul</p>
<b>3.2. Poluarea apelor</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate x</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele și poluanții) :</b> În cazul cantităților mari de precipitații levigatul poate ajunge în pânza freatică, funcție de adâncimea la care aceasta se găsește</p>
<b>3.3. Poluarea aerului</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală x</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate x</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele și poluanții) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descompunerea deșeurilor poluază aerul;</li> <li>- Gazele arse, rezultate de la echipamentele de muncă, respective autocompactoare</li> </ul>



<b>3.4. Poluarea fonică</b>
Au fost identificate surse de poluare - in funcționare normală
Au fost identificate surse de poluare - in caz de anormalitate x
<b>Observatii</b> (se vor specifica sursele): Defecțiuni la echipamentele de muncă, respective autocompactoare.
<b>3.5. Protejarea fondului forestier și al ecosistemelor</b>
Au fost identificate intervenții neautorizate asupra fondului forestier
<b>Observatii:</b> Nu e cazul
<b>3.6. Protejarea comunității și a mediului local</b>
Au fost identificate în vecinătate:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- locuințe</li> <li>- instituții publice ( școli)</li> <li>- zone de spații verzi</li> </ul>
<b>Observatii:</b> Nu este afectata niciuna dintre acestea.
<b>4. IDENTIFICAREA ECHIPAMENTELOR ȘI INSTALAȚIILOR CU POTENȚIAL DE PRODUCERE DE ACCIDENTE DE MEDIU</b>
Denumire echipament : autocompactoare
Cauza care ar putea genera accident de mediu :
<ul style="list-style-type: none"> <li>- incendiu echipament de muncă;</li> <li>- răsturnare accidentală a echipamentului de muncă</li> </ul>
Efect posibil : emisii de CO, CO2, pulberi, fum, gaze din incendiu, poluare sol prin împrăștiere deseuri la răsturnare.
<b>Observatii:</b> -

**FISA DE COLECTARE DATE – ASPECTE DE MEDIU nr. 3**

Obiectiv/Proces: ateliere/execuție tamplărie, confecții metalice

<b>1. SERVICII EDILITARE</b>
<b>3.10. Apă potabilă?</b>
Exista apa potabila                      x
Nu exista apa potabila
<b>Observații :</b> în condiții de anormalitate (robineti defecti, garnituri defecte), pot apare pierderi necontrolate de apa.
<b>3.11. Rețea de canalizare</b>
Există rețea de canalizare    x
Nu exista rețea de canalizare
<b>Observații :</b> în condiții de anormalitate (colmatare, etc). pot apare refulări și poluare sol, apă freatică dacă este de mică adâncime
<b>3.12. Sistem de colectare a deșeurilor menajere</b>
Exista sistem de colectare deseuri menajere    x
Nu există sistem de colectare deseuri menajere
<b>Observații :</b> Sistem de colectare selectivă (plastic, hârtie/carton, sticlă, menajere)
<b>4. IDENTIFICAREA DEȘEURILOR DIN CADRUL OBIECTIVELOR</b>
<b>4.1. Uleiuri uzate</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uleiuri hidraulice    x</li> <li>• Uleiuri de motor, de transmisie și de ungere    x</li> <li>• Uleiuri izolante și de transmiterea căldurii    x</li> <li>• Deșeuri rezultate de la rezervoarele de carburanți</li> </ul>
<b>Observații :</b> Se colectează selectiv, în recipiente metalici, se predau la reciclatorul final
<b>4.2. Deșeuri metalice și de cabluri</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri feroase    x</li> <li>• Deșeuri neferoase    x</li> <li>• Deșeuri de cabluri    x</li> </ul>
<b>Observații :</b> Se colectează selectiv, în recipiente metalici, se predau la reciclatorul final
<b>4.3. Baterii și acumulatori și anvelope uzate</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baterii cu plumb</li> <li>• Baterii și alți acumulatori</li> <li>• Electrolit colectat separat</li> <li>• Cauciucuri uzate</li> </ul>
<b>Observații :</b> Nu e cazul
<b>4.4. Deșeuri de vopsele și solvenți</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vopsele întărite    x</li> <li>• Solvenți și amestecuri de solvenți    x</li> </ul>
<b>Observații :</b> Se colectează selectiv și se depun în depozitul municipal de deșeuri (înnainte de depozitarea temporară se curăță bine de eventualele resturi de substanțe)
<b>4.5. Deșeuri specifice activității auto</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vehicule scoase din uz.</li> <li>• Filtre de ulei uzate</li> <li>• Plăcuțe de frână uzate</li> </ul>
<b>Observații :</b> Nu e cazul
<b>4.6. Substanțe chimice</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri de substanțe chimice de laborator sau amestecuri de substanțe chimice de laborator; -</li> </ul>
<b>Observații:</b> Nu e cazul



<b>4.7. Ambalaje</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De hârtie și carton x</li> <li>• Din materiale plastice x</li> <li>• Din lemn x</li> <li>• Din metal x</li> <li>• Din PVC x</li> </ul> <p><b>Observații :</b> Se colectează selectiv, în recipiente specifici, apoi sunt preluate de reciclatorii finali</p>
<b>4.8. Deșeuri din activități administrative</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri de hârtie și carton</li> <li>• Consumabile epuizate – uzate (piese uzate) x</li> <li>• Deșeuri menajere și asimilate</li> <li>• Deșeuri textile</li> <li>• Alte deșeuri</li> </ul> <p><b>Observații :</b> Nu e cazul</p>
<b>4.9. Deșeuri din construcții și demolări (inclusiv dezmembrări de instalații tehnologice)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beton</li> <li>• Cărămizi</li> <li>• Tigle și materiale ceramice</li> <li>• Lemn</li> <li>• Materiale plastice x</li> <li>• Cauciuc</li> <li>• Cupru, bronz, alamă</li> <li>• Aluminiiu</li> <li>• Fier, fontă și oțel x</li> <li>• Cabluri</li> </ul> <p><b>Observații:</b> Nu e cazul</p>
<b>2.10. Deșeuri de echipamente electrice si electronice</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul> <p><b>Observații:</b> Nu e cazul</p>
<b>2.11. Deșeuri sanitare rezultate din activități de prevenire, diagnosticare și tratament</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri a căror colectare fac obiectul unor măsuri speciale privind prevenirea infecțiilor</li> <li>• Medicamente expirate, mai puțin citostatice</li> </ul> <p><b>Observații:</b> Nu e cazul</p>
<b>3. IDENTIFICARE SURSE DE POLUARE</b>
<b>3.1. Poluarea solului</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - in funcționare normală</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - in caz de anormalitate x</p> <p><b>Observații :</b> Deșeurile depuse incorect pot fi împrăștiate pe sol.</p>
<b>3.2. Poluarea apelor</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - in funcționare normală</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - in caz de anormalitate x</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele și poluanții ):</b> Rețeaua de canalizare se poate colmata, pot apare refulări, apă freatică dacă este de mică adâncime.</p>
<b>3.3. Poluarea aerului</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - in funcționare normală</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - in caz de anormalitate x</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele și poluanții ):</b> Praf , pulberi, piese rezultate din înlocuirea celor defecte și nedepozitate corespunzător.</p>
<b>3.4. Poluarea fonică</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - in funcționare normal</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - in caz de anormalitate x</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele):</b> Defecțiuni la echipamentele de muncă, respectiv: strung, mașină de găurit, mașini debavurare, mașini de debitat profile, etc</p>

**3.5. Protejarea fondului forestier și al ecosistemelor**

Au fost identificate intervenții neautorizate asupra fondului forestier

*Observatii:* Nu e cazul

**3.6. Protejarea comunității și a mediului local**

Au fost identificate în vecinătate:

- locuințe
- instituții publice (școli)
- zone de spații verzi

*Observatii:* Nu este afectată niciuna dintre acestea.

**4. IDENTIFICAREA ECHIPAMENTELOR ȘI INSTALAȚIILOR CU POTENȚIAL DE PRODUCERE DE ACCIDENTE DE MEDIU**

Denumire echipament : strung, mașini debavurare, mașini de debitat profile, polidisc, mașini de frezat, etc.

Cauza care ar putea genera accident de mediu :

- incendiu echipament de muncă.

Cauza care ar putea genera accident de mediu : scurtcircuit datorat deteriorării fizice a echipamentelor

Efect posibil : emisii de CO, CO<sub>2</sub>, pulberi, fum, gaze din incendiu

*Observatii:* -



**FISA DE COLECTARE DATE – ASPECTE DE MEDIU nr. 4**

Obiectiv/Proces: Depozit/Aprovizionare

<b>1. SERVICII EDILITARE</b>
<b>4.10. Apă potabilă?</b>
Exista apa potabila                    x
Nu exista apa potabila
<b>Observații :</b> în condiții de anormalitate (robineți defecti, garnituri defecte), pot apare pierderi necontrolate de apa.
<b>4.11. Rețea de canalizare</b>
Există rețea de canalizare    x
Nu exista rețea de canalizare
<b>Observații :</b> în condiții de anormalitate (colmatare, etc), pot apare refulări și poluare sol, apă freatică dacă este de mică adâncime
<b>4.12. Sistem de colectare a deșeurilor menajere</b>
Exista sistem de colectare deseuri menajere    x
Nu există sistem de colectare deseuri menajere
<b>Observații :</b> Sistem de colectare selectivă (plastic, hârtie/carton, sticlă, menajere)
<b>5. IDENTIFICAREA DEȘEURILOR DIN CADRUL OBIECTIVELOR</b>
<b>5.1. Uleiuri uzate</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uleiuri hidraulice    x</li> <li>• Uleiuri de motor, de transmisie și de ungere    x</li> <li>• Uleiuri izolante și de transmiterea căldurii</li> <li>• Deșeuri rezultate de la rezervoarele de carburanți</li> </ul>
<b>Observații :</b> Se colectează selectiv, în recipiente metalici, se predau la reciclatorul final
<b>5.2. Deșeuri metalice și de cabluri</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri feroase</li> <li>• Deșeuri neferoase</li> <li>• Deșeuri de cabluri</li> </ul>
<b>Observații :</b>
<b>5.3. Baterii și acumulatori și anvelope uzate</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baterii cu plumb</li> <li>• Baterii și alți acumulatori    x</li> <li>• Electroliți colectat separat</li> <li>• Cauciucuri uzate                    x</li> </ul>
<b>Observații :</b> Se colectează selectiv, în recipiente metalici, se predau la reciclatorul final
<b>5.4. Deșeuri de vopsele și solvenți</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vopsele întărite</li> <li>• Solvenți și amestecuri de solvenți</li> </ul>
<b>Observații :</b> Nu e cazul
<b>5.5. Deșeuri specifice activității auto</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vehicule scoase din uz</li> <li>• Filtre de ulei uzate    x</li> <li>• Plăcuțe de frână uzate    x</li> </ul>
<b>Observații :</b> Se colectează selectiv, în recipiente specifici, se selectează materialele reciclabile (metale, cartoane) și se predau la reciclatorii finali, iar deșeurile nevalorificabile se transportă la depozitul de deșeuri
<b>5.6. Substanțe chimice</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeuri de substanțe chimice de laborator sau amestecuri de substanțe chimice de laborator; -</li> </ul>
<b>Observații:</b>

<b>5.7. Ambalaje</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De hârtie și carton x</li> <li>• Din materiale plastice x</li> <li>• Din lemn</li> <li>• Din metal</li> </ul> <p><b>Observații :</b> Rezultate de la consumabile pentru echipamentele de muncă. Se colectează selectiv, se depun în stația de sortare deșeurilor, de unde sunt preluate de reciclatorii finali</p>
<b>5.8. Deșeurile din activități administrative</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeurile de hârtie și carton x</li> <li>• Consumabile epuizate – uzate (cartușe de toner, dischete uzate, piese uzate) x</li> <li>• Deșeurile menajere și asimilate</li> <li>• Deșeurile textile x</li> <li>• Alte deșeurile</li> </ul> <p><b>Observații :</b> Rezultate din activitățile specifice de birou. Se colectează selectiv, se depun în stația de sortare deșeurilor, de unde sunt preluate de reciclatorii finali</p>
<b>5.9. Deșeurile din construcții și demolări (inclusiv dezmembrări de instalații tehnologice)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beton</li> <li>• Cărămizi</li> <li>• Tigle și materiale ceramice</li> <li>• Lemn</li> <li>• Materiale plastice</li> <li>• Cauciuc</li> <li>• Cupru, bronz, alamă</li> <li>• Aluminiiu</li> <li>• Fier, fontă și oțel</li> <li>• Cabluri</li> </ul> <p><b>Observații:</b></p>
<b>2.10. Deșeurile de echipamente electrice și electronice</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Echipamente electrice și electronice casate</li> <li>• Componente periculoase din echipamente electrice și electronice casate (tonere, cartușe)</li> <li>• Componente din echipamente electrice și electronice casate</li> <li>• Echipamente de iluminat (becuri tuburi neon)</li> </ul> <p><b>Observații: -</b></p>
<b>2.11. Deșeurile sanitare rezultate din activități de prevenire, diagnosticare și tratament</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deșeurile a căror colectare fac obiectul unor măsuri speciale privind prevenirea infecțiilor</li> <li>• Medicamente expirate, mai puțin citostatice</li> </ul> <p><b>Observații:</b></p>
<b>3. IDENTIFICARE SURSE DE POLUARE</b>
<b>3.1. Poluarea solului</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate x</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele și poluanții ):-</b> Nu este cazul.</p>
<b>3.2. Poluarea apelor</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele și poluanții ):-</b></p> <p>Nu este cazul.</p>
<b>3.3. Poluarea aerului</b>
<p>Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală</p> <p>Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate x</p> <p><b>Observații (se vor specifica sursele și poluanții ):-</b> gazele de eșapament de la mijloacele de transport materiale.</p>



<b>3.4. Poluarea fonică</b>
Au fost identificate surse de poluare - in funcționare normală
Au fost identificate surse de poluare - in caz de anormalitate x
<b>Observații</b> (se vor specifica sursele): Defecțiuni la mijloacele de transport auto materiale.
<b>3.5. Protejarea fondului forestier și al ecosistemelor</b>
Au fost identificate intervenții neautorizare asupra fondului forestier
<b>Observații:</b> Nu e cazul
<b>3.6. Protejarea comunitatii și a mediul local</b>
Au fost identificate în vecinătate:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- locuințe</li> <li>- instituții publice ( școli)</li> <li>- zone de spații verzi</li> </ul>
<b>Observații:</b> Nu este afectata niciuna dintre acestea.
<b>4. IDENTIFICAREA ECHIPAMENTELOR ȘI INSTALAȚIILOR CU POTENȚIAL DE PRODUCERE DE ACCIDENTE DE MEDIU</b>
Denumire echipament :
<ul style="list-style-type: none"> <li>- mijloace de transport auto materiale;</li> <li>- echipamente IT (calculatoare, imprimante)</li> </ul>
Cauza care ar putea genera accident de mediu : scurtcircuit la instalația electrică a autovehiculelor și/sau echipamentelor IT
Efect posibil : incendiu
<b>Observații:</b> - emisii de CO, CO2, pulberi, fum, gaze.

