



I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

**Extras
din Registrul de stat al persoanelor juridice
nr. 170642 din 10.03.2025**



Denumirea completă: **Societatea cu Răspundere Limitată "5AQ INVEST".**

Denumirea prescurtată: **"5AQ INVEST" S.R.L.**

Forma juridică de organizare: **Societate cu răspundere limitată.**

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1008600004663**

Data înregistrării de stat: **06.02.2008**

Sediu: **MD-2072, strada Grenoble 257, ap. 12A, mun. Chișinău, Republica Moldova.**

Genurile de activitate:

- 1. Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările;**
- 2. Comerțul cu ridicata al materialelor lemnoase, al materialelor de construcție și echipamentului sanitar;**
- 3. Activități ale agențiilor imobiliare;**
- 4. Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii;**
- 5. Activitatea de proiectare pentru toate categoriile de construcții, pentru urbanism, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, restaurări;**
- 6. Activități în domeniul evidenței contabile;**
- 7. Activități de consultare pentru afaceri și management;**
- 8. Activități ale birourilor și serviciilor de consultații juridice (inclusiv ale avocaților particulari);**
- 9. Comerțul cu ridicata al produselor agricole brute și animalelor vii;**
- 10. Comerțul cu ridicata al produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun;**
- 11. Transporturi rutiere de mărfuri;**
- 12. Servicii de mutare;**
- 13. Depozitări;**
- 14. Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre;**
- 15. Alte activități anexe transporturilor;**
- 16. Alte activități poștale și de curier;**

Capitalul social: **923134.4 Lei**

Administrator(i): **CEBOTARENCO IGOR.**

Asociați:

- 1. CEBOTARENCO IGOR, partea socială 276940.32 Lei, ce constituie 30%**
- 2. S.C. "CONESTIM" S.R.L. IDNO 1006600010972, partea socială 646194 Lei, ce constituie 70%**

Beneficiari efectivi: **CEBOTARENCO IGOR.**

Prezentul extras este eliberat în temeiul art. 34 al Legii nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de 10.03.2025

Specialist coordonator

Aurelia Racu

tel. 022-207839



REPUBLICA



MOLDOVA

CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

**Întreprinderea Mixtă "5AQ INVEST" Societate cu Răspundere Limitată
ESTE ÎNREGISTRATĂ LA CAMERA ÎNREGISTRĂRII DE STAT**

Numărul de identificare de stat - codul fiscal

1008600004663

Data înregistrării

06.02.2008

Data eliberării

06.02.2008

Dragomir Ala, registrator de stat

*Funcția, numele, prenumele persoanei
care a eliberat certificatul*

semnătură

MD 0077163





Anexa nr. 13

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR LUCRĂRI EXECUTATE ÎN
ULTIMUL AN DE ACTIVITATE

Nr d/o	Obiectul contractului	Denumirea /numele beneficiarului/Adresa	Calitatea antreprenorului*)	Prețul contractului/ valoarea lucrărilor executate	Perioada de execuție a lucrării (luni)	Numărul și data procesului- verbal de recepție la terminarea lucrărilor
1.	Lucrările de construcție Complexului Sportiv din mun. Strășeni, str. I.Iakir (teren de fotbal: 60m x 45 m)	Primăria or. Strășeni	Antreprenor General	3 769 947,39	7	Proces-Verbal la terminarea lucrărilor nr. 1 din 29.01.2024
2.	Lucrări de reconstrucție a stadionului de fotbal la LT "Petru Zadnipro	Direcția Generală Locativ- Comunală a CMC	Antreprenor General	5 208 890.70	2,5	Proces-Verbal la terminarea lucrărilor nr. 1 din 15.02.2024
3.	Amenajarea Parcului Central din s. Delacău, rl. Anenii Noi.	Primăria s. Delacău	Antreprenor General	5 667 436.75	5	Proces-Verbal la terminarea lucrărilor Nr.1 din 27.06.2024
4.	«Lucrări de construcție a complexului Sportiv din mun. Strășeni, str. I Iakir Faza II, etapa I»	Primăria or. Strășeni	Antreprenor General	9 350 744,15	12	Proces-Verbal la terminarea lucrărilor Nr.1 din 09.07.2024
5.	lucrările de construcție a Blocului Locativ S+D+P+4E+PH, situate în or. Călărași, str. Bojole 51A pe teren cu nr. cadastral 2501208503, 2501208477, 2501208487	5AQ Invest SRL	Antreprenor General	52 566 306,81	35	Proces-Verbal la terminarea lucrărilor Nr 01/10 din 14.10.2024
	TOTAL			76 563 415,80		

* Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau lider de asociație; contractant asociat; subcontractant.

Data: 05.03.2025

Nume: **Cebotarenco Igor**

Funcția în cadrul firmei: **Director General**

Denumirea firmei și sigiliu: „**5AQ INVEST**” S.R.L

Semnat electronic



FORMULARUL F3.11

DECLARAȚIE

privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru executarea lucrării, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
0	1	2	3	4
1	Aparat de sudură Expressweld 251 Ultra	Buc.	1	
2	Aparat de sudura Expressweld 251 Ultra	Buc.	1	
3	Autocamion Ford Tranzit Furgon LS300	Buc.	1	
4	Buncher pentru beton patrat	Buc.	1	
5	Generator HAGEL6000CL 4.5KW220VMotorin	Buc.	1	
6	FIAT SCUDO CQB255	Buc.	1	
7	Renault Megane KVL401	Buc.	1	
8	Buncher pentru beton patrat	Buc.	1	
9	Ciocan rotopercurtor KH 5E 1200W 13J SDS max	Buc.	1	
10	Ciocan rotopercurtor KH 5E 1200W 13J SDS-MAX	Buc.	1	
11	Generator HAGEL 6000cl 4.5KW 220v Motorina	Buc.	1	
12	Ciocan timplarie 02A120 600g	Buc.	1	
13	Compresor auto 12V 150W 35L/min Cicion L	Buc.	1	
14	Compresor de aer CBa/c-100LB30	Buc.	1	
15	Container mobil pe roti	Buc.	1	
16	Container 12x6	Buc.	1	
17	Malaxor	Buc.	21	
18	Malaxor 120*600mm Hitachi	Buc.	2	
19	Malaxor SDSplus 100*600mm zinc.	Buc.	1	
20	Masina de gaurit cu percutie 500W	Buc.	2	
21	Masina de gaurit cu percutie 780W DWT SBM780	Buc.	1	
22	Masina de gaurit MX-950A	Buc.	1	
23	Masina de gaurit/insurubat cu acumulator 18.0V	Buc.	1	
24	Nivela 100cm bula Profi Vulcan Kapro	Buc.	1	
25	Nivela bula 180cm 2 bule 15.11	Buc.	2	
26	Polizor unghiular 2000W D230mm	Buc.	2	
27	Roaba 85 l Elefant WB6419 PU negru	Buc.	8	
28	Set ProLaser 5 Lines	Buc.	1	
29	Malaxor CM-150L	Buc.	1	
30	Aeroterma (веродуйка) 3,0 kw 217m3/h,220V	Buc.	1	
31	Perforator RH-32A	Buc.	4	
32	Perforator RH-32C	Buc.	1	
33	Perforator RH-30E	Buc.	1	
34	Perforator RH-26B	Buc.	1	

35	Masina de coratat Furlan 250	Buc.	1	
36	Masina de rindeluit grosime CP4	Buc.	1	
37	Masina sub presiune inalta Karcher	Buc.	1	
38	Mai compactor BOMAG BT 65/4	Buc.	1	
39	Cheie pentru teava tip 90-315mm	Buc.	1	
40	Casca de protectie oranj	Buc.	20	
41	Foarfece tabla 250mm dreapta	Buc.	1	
42	Dreptar trapezoidal 200cm M&P (pravila)	Buc.	1	
43	Vibrator de adâncime	Buc.	4	
44	Malaxor	Buc.	3	
45	Automacara	Buc.		1
46	Schelă pentru construcție	m.p.	1275	
47	Autobetonieră	Buc.		5
48	Aparat de sudat. БД 306. 12.8 кВа	Buc.		3
49	Pompă de beton	Buc.		1
50	Excavator Atlas 1302 EK	Buc.		1
51	Buldozer T-130	Buc.		1
52	Kamion	Buc.		6
53	Excavator JCB4CX-4WS-SM	Buc.		1
54	Buldo-excavator	Buc.		1
55	Autobasculantă 3 axe	Buc.		1
56	Autobasculantă 4 axe	Buc.		1
57	Compactor 5 t	Buc.		1
58	Compactor 14 t	Buc.		1
59	Utilaj pentru încheierea gazonului sintetic	Buc.		1
60	Tractor pentru împrăștiere uniformă a nisipului	Buc.		1
61.	Autocamion Ford Tranzit Furgon LS300 nr. JES 217	Buc.	1	
62.	Autoturism Dacia Logan TGV 039	Buc.	1	
63	Motosapa AGP1100BE/Мотоблок/ cu remorca	Buc.	1	
64	Set de instrumente specializate pentru prindere și tăiere tehnologică TurfGrip, ET1 LineCutter Brand: SMG			1
65	Instrument pentru aplicarea normativă a adezivilor – GlueFix GF300W Brand: SMG			1
66	Echipament specializat pentru instalarea și deservirea terenurilor de sport cu gazon artificial – tractor SportChamp Brand: SMG			1
67	Buncher pentru presurarea dozata a nisipului si a granulelor de cauciuc Rink 1010 Brand: Redexim			1
68	Perie specializata pentru infiltrarea gazonului artificial: Triangle Brush, Opposite brush			1
69	Echipament special pentru aplicarea acoperirii din cauciuc Plano matic P218			1
70	Echipament pentru aplicarea acoperirii din cauciuc, Mix Matic 250			1
71	Rola cu preincalzire pentru nivelarea stratului de cauciuc			1

Data întocmirii 5 noiembrie 2024

Nume: Cebotarenco Igor

Funcția în cadrul firmei: Director General

Denumirea firmei și sigiliu: "5AQ Invest" SRL

Semnat electronic



**Lista personalul de specialitate al companiei “5AQ Invest” SRL propuși pentru
împimetarea proiectului**

Nr. d/o	Funcția	Studii de specialitate	Vechimea în munca în specialitate (ani)	Numărul și denumirea lucrărilor similare executate în calitate de conducător	Numărul certificatului de atestare Data eliberării
	1	2	3	4	
1.	Cebotarenco Igor, Director General	Licențiat în economie, Magistru în Economie, Magistru în Științe Tehnice (Universitatea Tehnică Regală din Stockholm)	21	Lucrări de reparație a anexei I al Complexului „Maternitate” al IMSP „Spitalul Raional Hâncești”; Reconstrucția și extinderea azilului pentru persoane vârstnice și celor cu dezabilități din s. Sarata Galbenă, r-ul Hâncești; Lucrări de reparație și reconstrucție a încăperilor Secției Siropuri a Fabricii de medicamente și produse farmaceutice Eurofarmaco, situat pe adresa: r-ul Ialoveni, S. Sociteni	

2.	Tibulschi Veaceslav, Diriginte cu executarea lucrărilor specializate și instalațiilor aferente construcțiilor	Superioare	20	Lucrări de electricitate la Î.M. "Grădina Zoologică mun.Chișinău, bd.Dacia 50/7 Lucrări de electricitate la IMSP SCM Sf.Treime din mun.Chișinău, Alecu Russo 11/1 Lucrări de electricitate la IMSP Spitalul Raional Criuleni din or.Criuleni, str.Stefan cel Mare nr.1 Lucrări de electricitate la Direcția Generală Educație, Tineret și Sport din mun.Chișinău, str. Mitropolit Dosoftei, 99	Certificat Seria 2020 – DLS nr. 0416 din 02.12.2020
3.	Moraru Ghenadie, Diriginte cu executarea lucrărilor specializate și instalațiilor aferente construcțiilor	Superioare	20	Lucrări de electricitate la Î.M. "Grădina Zoologică mun.Chișinău, bd.Dacia 50/7 Lucrări de electricitate la IMSP SCM Sf.Treime din mun.Chișinău, Alecu Russo 11/1 Lucrări de electricitate la IMSP Spitalul Raional Criuleni din or.Criuleni, str.Stefan cel Mare nr.1 Lucrări de electricitate la Direcția Generală Educație, Tineret și Sport din mun.Chișinău, str. Mitropolit Dosoftei, 99	Certificat Seria 2023 – DLS nr. 0753 din 04.10.2023
4.	Chineșev Igor Diriginte de șantier (construcții civile, industriale și zootehnice)	Superioare	6		

5.	Muncitori în construcții, diferite specialități, ca (39 persoane)	Medii	2-35	Majoritatea obiectelor întreprinderii	
----	---	-------	------	---------------------------------------	--

Data întocmirii 03 06 2025

Nume: Cebotarenco Igor

Funcția în cadrul firmei: Director General

Denumirea firmei și sigiliu: "5AQ Invest" SRL

Semnat electronic



Codul fiscal 1008600004663

Denumirea contribuabilului SAQ INVEST S.R.L.

Serviciul Fiscal de Stat 103, DDF BOTANICA

Codul localității (CUATM) 0110, SEC. BOTANICA

Codul CNAS 9308035

Codul genului principal de activitate 4120, Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

Perioada fiscală 1-/02/2025

E-mail ofica@5aq.md

Telefon 068454415

Dare de seamă primară		Declarația contribuțiilor de asigurări sociale recalculate în rezultatul controlului fiscal pentru persoanele asigurate
Dare de seamă de corectare	✓	Corectarea datelor persoanei asigurate, inclusiv pentru o perioadă supusă anterior controlului fiscal

Tabelul nr.1 Suma venitului achitat, impozitul pe venit și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală reținute din acesta

Cod	Tipul sursei de venit	Codul sursei de venit	Venitul calculat și îndreptat spre achitare (lei)	Impozitul pe venit reținut (lei)	Suma primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală reținută de la angajați, alte persoane fizice (lei)
1	2	3	4	5	6
11	Păți salariale, art.88 din Codul fiscal	SAL	165618.65	9836.67	14905.69
21	Dobânzi, art.89 din Codul fiscal	DOB	0.00	0.00	X
22	Dobânzile achitate în folosul persoanelor fizice rezidente (art.90 prim 1 alin.(3 prim 7) din CF)	DOB BA	0.00	0.00	X
31	Veniturile din care se reține în prealabil impozit, art. 90 din Codul fiscal	PL	0.00	0.00	X
32	Venituri scutite de la reținerea prealabilă a impozitului pe venit conform art. 90 din Codul fiscal	PLs)	0.00	X	X
41	Veniturile obținute de către persoanele fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător de la transmiterea în posesie și/sau folosință (locajune, arendă, uzufruct, superfic) a proprietăți mobiliare și imobiliare, cu excepția terenurilor agricole, art.90 ¹ alin.(3) din Codul fiscal	FOL	13137.58	1576.51	X
42	Dividende, art.90 prim 1 alin.(3 prim 1) din Codul fiscal	DIV a)	0.00	0.00	X
43	Suma retrasă din capitalul social, aferentă majorării capitalului social din repartizarea profitului net și/sau altor surse constatate în capitalul propriu între acționari (asociați), în perioadele 2010-2011 inclusiv, în conformitate cu cota de participare depusă în capitalul social, art.90 ¹ alin.(3 ¹) din Codul fiscal	RCS a)	0.00	0.00	X
44	Royalty achitate în folosul persoanelor fizice, art.90 ¹ alin.(3 ¹) din Codul fiscal	ROY	0.00	0.00	X
45	Căștigurile de la jocurile de noroc și câștigurile de la loterii și/sau pariuri sportive, art.90 ¹ alin.(3 ²) din Codul fiscal	NOR	0.00	0.00	X
46	Căștigurile de la campaniile promoționale	PUB	0.00	0.00	X
47	Pățile efectuate în folosul persoanei fizice, cu excepția întreprinzătorilor individuali și a gospodăriilor țărănești (de fermieri), pe veniturile obținute de către acestea, aferente livrării producției din fitotehnie și horticultură în formă naturală, inclusiv a nuciilor și produselor derivate din nuc, și a producției din zootehnie în formă naturală, în masă vie și sacrificată, cu excepția laptelui natural, art.90 ¹ alin. (3 ⁵) din Codul fiscal	LIV	0.00	0.00	X
48	Pățile efectuate în folosul persoanei fizice, cu excepția întreprinzătorilor individuali și a gospodăriilor țărănești (de fermieri), pe veniturile obținute de către acestea aferente desfacerii prin unitățile comerțului de consignatie a mărfurilor art.90 ¹ alin.(3 ⁶) din Codul fiscal	CSM	0.00	0.00	X
49	Donații a mijloacelor bănești efectuate de către agenții economici în folosul persoanelor fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător, conform art. 90 ¹ alin.(3 ¹) din CF	DON pf)	0.00	0.00	X
49 ¹	Păți efectuate în folosul persoanelor fizice care livrează produse agricole din horticultură și fitotehnie și obiecte ale regnului vegetal, conform art. 69 ¹⁸ alin. (2) din CF	AGRAC	0.00	0.00	X
Veniturile nerezidentului, art. 91 din Codul fiscal					
51	Royalty	ROY b)	0.00	0.00	X
52	Dobânzi	DOB b)	0.00	0.00	X
53	Creșterea de capital	CC	0.00	0.00	X
54	Dividendele achitate în folosul nerezidentului	DIV b)	0.00	0.00	X
55	Suma retrasă din capitalul social, aferentă majorării capitalului social din repartizarea profitului net și/sau altor surse constatate în capitalul propriu între acționari (asociați), în perioadele 2010-2011 inclusiv, în conformitate cu cota de participare depusă în capitalul social	RCS b)	0.00	0.00	X
56	Alte păți direcționate spre achitare nerezidentului aferente veniturilor de la art. 71, cu excepția dividendelor și a sumelor specificate la art. 90 ¹ alin.(3 ¹) liniuța a treia din Codul fiscal	PLT	938.88	0.00	X
61	TOTAL	X	179695.11	11413.18	14905.69
Suma de control (col.5 codul 61 + codul 41 + codul 42 + codul 43 + codul 44 + codul 45 + codul 46 + codul 47 + codul 48 + codul 49 + codul 49 ¹))					9836.67

Anexă la Tabelul nr.1

Informația privind repartizarea impozitului pe venit calculat din salarii pe subdiviziuni

Nr. crt.	Codul localității subdiviziunii	Suma impozitului pe venit reținut pentru perioada declarată, total col.4 + col.5 (lei)	Suma impozitului pe venit reținută pentru perioada declarată, codul SAL (lei)	Suma impozitului pe venit reținut pentru perioada declarată, codul SAL a) (lei)
1	2	3	4	5
1				
TOTAL				

Notă: coloana 3 este echivalentă cu suma reflectată la codurile sursei de venit SAL și SAL a) reflectate în col.5 din tabelul nr.1

Tabelul nr.1.1 Suma impozitului pe venit calculat în cazul distribuirii/achitării dividendelor, inclusiv sub formă de acțiuni sau cote părți, aferent profitului obținut în perioadele fiscale 2023 - 2025 inclusiv:

Nr. crt.	Perioada fiscală în care s-a obținut profit	Suma profitului net determinat conform situațiilor financiare (lei)	Suma dividendelor distribuite/achitate, inclusiv sub formă de acțiuni sau cote părți (lei)	Prorata 5 = (4 / 3)	Suma impozitului pe venit calculat aferent perioadei de gestiune (rând 170 din Declarația forma VENI2) (lei)	Suma impozitului pe venit calculat, pasibil reflectării în fișa personală a contribuabilului (lei)
1	2	3	4	5 = (4 / 3)	6	7 = (5 x 6)
1	2023					
2	2024					
3	2025					

Aplicarea prevederilor art. 87 alin (1) din Codul fiscal, se va efectua după finele perioadei fiscale de gestiune 2023.

Tabelul nr.2 Declarație privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii și informația privind evidență nominală a asiguraților în sistemul public de asigurări sociale

Nr. crt.	Numele, prenumele persoanei asigurate	Numărul de identificare a persoanei asigurate (IDNP)	Cod personal de asigurare socială (CPAS)	Perioada de muncă și de incapacitate temporară de muncă		Categorია persoanei asigurate	Tariful contribuției (%)	Codul funcției	Baza de calcul a contribuției de asigurări sociale	Indemnizația pentru incapacitatea temporară de muncă	Contribuția de asigurări sociale calculată
				de la data de	până la data						
1	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
1	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
2	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
3	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
4	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
5	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
6	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
7	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
8	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
9	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
10	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
11	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
12	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
13	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
14	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
15	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
16	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE
17	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE	DATE CONFIDENȚIALE

1. Contribuții de asigurări sociale calculate, inclusiv:				X	X	X	X	X	X
1.1 Angajații, specificați la pct. 1.1 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999	a) conform tarifului de 29%	X	X	X	0.00	X	0.00		
	b) conform tarifului de 24%	X	X	X	140104.50	X	33625.08		
1.2 Angajații, specificați la pct. 1.2 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999	a) conform tarifului de 39%	X	X	X	0.00	X	0.00		
	b) conform tarifului de 32%	X	X	X	0.00	X	0.00		
1.3 Persoanele care exercită independent profesiunea de medic, specificate la pct. 1.3 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform tarifului de 24%				X	X	X		X	
1.4 Angajații din agricultură, specificați la pct. 1.5 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999	a) conform tarifului de 24%	X	X	X	0.00	X	0.00		
	b) inclusiv din mijloacele angajatorului 18%	X	X	X	X	X	0.00		
1.5 Persoanele fizice, specificați la pct. 1.6 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform taxei fixe				X	X	X	X	X	0.00
1.6 Liber profesioniști ce practică activitate în sectorul justiției, specificați la pct. 1.6 ¹ din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform taxei fixe				X	X	X	X	X	0.00
1.7 Beneficiarii - pentru persoanele fizice care exercită activități în calitate de zileri, specificați la pct. 1.9 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform tarifului de 6%				X	X	X		X	

Notă: Numărul curent se indică în mod consecutiv pe tot tabelul, indiferent de numărul de pagini, și se va repeta în cazul în care sunt mai multe înscrisuri pentru aceeași persoană asigurată

Conducător Cebotarenco Igor

Contabilul șef Cebotarenco Igor

Codul fiscal 1008600004663

Denumirea contribuabilului SAQ INVEST S.R.L.

Serviciul Fiscal de Stat 103, DOF BOTANICA

Codul localității (CUATM) 0110, SEC. BOTANICA

Codul CNAS 9308035

Codul genului principal de activitate 4120, Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

Perioada fiscală L/03/2025

E-mail ofica@saq.md

Telefon 068454415

Dare de seamă primară	✓	Residentul parcurilor IT	Declarația contribuțiilor de asigurări sociale recalculate în rezultatul controlului fiscal pentru persoanele asigurate
Dare de seamă de corectare			Corectarea datelor persoanei asigurate, inclusiv pentru o perioadă supusă anterior controlului fiscal

Tabelul nr.1 Suma veniturii achitat, impozitul pe venit și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală reținute din acesta

Cod	Tipul sursei de venit	Codul sursei de venit	Venitul calculat și îndreptat spre achitare (lei)	Impozitul pe venit reținut (lei)	Suma primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală reținută de la angajați, alte persoane fizice (lei)
1	2	3	4	5	6
11	Plăți salariale, art.88 din Codul fiscal	SAL	137825.62	11408.00	12404.25
21	Dobânzi, art.89 din Codul fiscal	DOB	0.00	0.00	X
22	Dobânzi achitate în folosul persoanelor fizice rezidente (art.90 prim 1 alin.(3) prim 7) din CF)	DOB BA	0.00	0.00	X
31	Veniturile din care se reține în prealabil impozit, art. 90 din Codul fiscal	PL	0.00	0.00	X
32	Venituri scutite de la reținerea prealabilă a impozitului pe venit conform art. 90 din Codul fiscal	PLs)	0.00	X	X
41	Veniturile obținute de către persoanele fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător de la transmiterea în posesie și/sau folosință (locajune, arendă, uzufruct, superfide) a proprietăți mobiliare și imobiliare, cu excepția terenurilor agricole, art.90 ¹ alin.(3) din Codul fiscal	FOL	13137.58	1576.51	X
42	Dividende, art.90 prim 1 alin.(3) prim 1) din Codul fiscal	DIV a)	0.00	0.00	X
43	Suma rebasă din capitalul social, aferentă majorării capitalului social din repartizarea profitului net și/sau altor surse constatate în capitalul propriu între acționari (asociați), în perioadele 2010-2011 inclusiv, în conformitate cu cota de participare depusă în capitalul social, art.90 ¹ alin.(3 ²) din Codul fiscal	RCS a)	0.00	0.00	X
44	Royalty achitate în folosul persoanelor fizice, art.90 ¹ alin.(3 ¹) din Codul fiscal	ROY	0.00	0.00	X
45	Câștigurile de la jocurile de noroc și câștigurile de la loterii și/sau pariuri sportive, art.90 ¹ alin.(3 ³) din Codul fiscal	NOR	0.00	0.00	X
46	Câștigurile de la campaniile promoționale	PUB	0.00	0.00	X
47	Plățile efectuate în folosul persoanei fizice, cu excepția întreprinzătorilor individuali și a gospodărilor părănești (de fermier), pe veniturile obținute de către acestea, aferente livrării produselor din fructe și horticultură în formă naturală, inclusiv a nuciilor și produselor derivate din nuci, și a produselor din zootehnie în formă naturală, în masă vie și sacrificată, cu excepția laptei naturale, art.90 ¹ alin. (3 ⁵) din Codul fiscal	LIV	0.00	0.00	X
48	Plățile efectuate în folosul persoanei fizice, cu excepția întreprinzătorilor individuali și a gospodărilor părănești (de fermier), pe veniturile obținute de către acestea aferente desfacerii prin unitățile comerțului de consignatie a mărfurilor art.90 ¹ alin.(3 ⁶) din Codul fiscal	CSM	0.00	0.00	X
49	Donații a mijloacelor bănești efectuate de către agenți economici în folosul persoanelor fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător, conform art. 90 ¹ alin.(3 ¹) din CF	DON pf)	0.00	0.00	X
49 ¹	Plăți efectuate în folosul persoanelor fizice care livrează produse agricole din horticultură și fructe și obiecte ale regnului vegetal, conform art. 69 ¹⁸ alin. (2) din CF	AGRAC	0.00	0.00	X
Veniturile nerezidentului, art. 91 din Codul fiscal					
51	Royalty	ROY b)	0.00	0.00	X
52	Dobânzi	DOB b)	0.00	0.00	X
53	Creșterea de capital	CC	0.00	0.00	X
54	Dividendele achitate în folosul nerezidentului	DIV b)	0.00	0.00	X
55	Suma rebasă din capitalul social, aferentă majorării capitalului social din repartizarea profitului net și/sau altor surse constatate în capitalul propriu între acționari (asociați), în perioadele 2010-2011 inclusiv, în conformitate cu cota de participare depusă în capitalul social	RCS b)	0.00	0.00	X
56	Alte plăți direcționate spre achitare nerezidentului aferente veniturilor de la art. 71, cu excepția dividendelor și a sumelor specificate la art. 90 ¹ alin.(3 ¹) liniuța a treia din Codul fiscal	PLT	758.93	0.00	X
61	TOTAL	X	151722.13	12984.51	12404.25
Suma de control (col.5 codul 61 - col.5 (codul 41 + codul 42 + codul 43 + codul 44 + codul 45 + codul 46 + codul 47 + codul 48 + codul 49 + codul 49 ¹))					11408.00

Anexă la Tabelul nr.1

Informația privind repartizarea impozitului pe venit calculat din salarii pe subdiviziuni

Notă: coloana 3 este echivalentă cu suma reflectată la codurile sursei de venit SAL și SAL a) reflectate în col.5 din tabelul nr.1

Nr. crt.	Perioada fiscală în care s-a obținut profit	Suma profitului net determinat conform situațiilor financiare (lei)	Suma dividendelor distribuite/achitate, inclusiv sub formă de acțiuni sau cote părți (lei)	Prorata	Suma impozitului pe venit calculat aferent perioadei de gestiune (rând 170 din Declarația forma VENI2) (lei)	Suma impozitului pe venit calculat, pasibil reflectării în fișa personală a contribuabilului (lei)
1	2	3	4	5 = (4/3)	6	7 = (5 x 6)
1	2023					
2	2024					
3	2025					

Aplicarea prevederilor art. 87 alin (1) din Codul fiscal, se va efectua după finele perioadei fiscale de gestiune 2023.

[illegible]

Nr. crt.	Numele, prenumele persoanei asigurate	Numărul de identificare a persoanei asigurate (IDNP)	Cod personal de asigurare socială (CPAS)	Perioada de muncă și de incapacitate temporară de muncă		Categorია persoanei asigurate	Tariful contribuției (%)	Codul funcției	Baza de calcul a contribuției de asigurări sociale	Indemnizația pentru incapacitatea temporară de muncă	Contribuția de asigurări sociale calculată
				de la data de	până la data						
1	2	3	4	5	6	7	7 ¹	8	9	10	11
TOTAL: (lei, bani)						X	X	X	182132.15	0.00	43711.73
1. Contribuții de asigurări sociale calculate, inclusiv:						X	X	X	X	X	X
1.1 Angajatori, specificați la pct. 1.1 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999				a) conform tarifului de 29%		X	X	X	0.00	X	0.00
				b) conform tarifului de 24%		X	X	X	182132.15	X	43711.72
1.2 Angajatori, specificați la pct. 1.2 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999				a) conform tarifului de 39%		X	X	X	0.00	X	0.00
				b) conform tarifului de 32%		X	X	X	0.00	X	0.00
1.3 Persoanele care exercită independent profesiunea de medic, specificate la pct. 1.3 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform tarifului de 24%						X	X	X		X	
1.4 Angajatorii din agricultură, specificați la pct. 1.5 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999				a) conform tarifului de 24%		X	X	X	0.00	X	0.00
				b) inclusiv din mijloacele angajatorului 18%		X	X	X	X	X	0.00
1.5 Persoanele fizice, specificați la pct. 1.6 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform taxei fixe						X	X	X	X	X	0.00
1.6 Liber profesioniști ce practică activitate în sectorul justiției, specificați la pct. 1.6 ¹ din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform taxei fixe						X	X	X	X	X	0.00
1.7 Beneficiarii - pentru persoanele fizice care exercită activități în calitate de zileni, specificați la pct. 1.9 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform tarifului de 6%						X	X	X		X	

Notă: Numărul curent se indică în mod consecutiv pe tot tabelul, indiferent de numărul de pagini, și se va repeta în cazul în care sunt mai multe înscriri pentru aceeași persoană asigurată

Conducător Cebotarenco Igor

Contabilul șef Cebotarenco Igor

Primita la SFS cu numarul ED18373E9M
Data prezentării 22.05.2025 16:16:36

IPC21
Declarație

privind reținerea Impozitului pe venit, a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii calculate

Codul fiscal 1008600004653

Denumirea contribuabilului SAQ INVEST S.R.L.

Serviciul Fiscal de Stat 103, PDF BOTANICA

Codul localității (CUATM) 0110, SEC. BOTANICA

Codul CNAS 9308035

Codul genului principal de activitate 4120, Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale

Perioada fiscală 1/04/2025

E-mail office@saq.md

Telefon 068454415

Dare de seamă primară	✓	Residentul parcurilor IT	Declaraarea contribuțiilor de asigurări sociale recalculate în rezultatul controlului fiscal pentru persoanele asigurate
Dare de seamă de corectare			Corectarea datelor persoanei asigurate, inclusiv pentru o perioadă supusă anterior controlului fiscal

Tabelul nr.1 Suma venitului achitat, impozitul pe venit și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală reținute din acesta

Cod	Tipul sursei de venit	Codul sursei de venit	Venitul calculat și îndreptat spre achitare (lei)	Impozitul pe venit reținut (lei)	Suma primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală reținută de la angajați, alte persoane fizice (lei)
1	2	3	4	5	6
11	Plăți salariale, art.88 din Codul fiscal	SAL	177257.15	14995.16	15953.14
21	Dobânzi, art.89 din Codul fiscal	DOB	0.00	0.00	X
22	Dobânzile achitate în folosul persoanelor fizice rezidente (art.90 prim 1 alin.(3 prim 7) din CF)	DOB BA	0.00	0.00	X
31	Veniturile din care se reține în prealabil impozit, art. 90 din Codul fiscal	PL	0.00	0.00	X
32	Venituri scutite de la reținerea prealabilă a impozitului pe venit conform art. 90 din Codul fiscal	PLs)	0.00	X	X
41	Veniturile obținute de către persoanele fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător de la transmiterea în posesie și/sau folosință (locațiune, arendă, uzufruct, suprafață) a proprietății mobiliare și imobiliare, cu excepția terenurilor agricole, art.90 ¹ alin.(3) din Codul fiscal	FOL	28103.60	3372.43	X
42	Dividende, art.90 prim 1 alin.(3 prim 1) din Codul fiscal	DIV a)	0.00	0.00	X
43	Suma retrasă din capitalul social, aferentă majorării capitalului social din repartizarea profitului net și/sau altor surse constatate în capitalul propriu între acționari (asociați), în perioadele 2010-2011 inclusiv, în conformitate cu cota de participare depusă în capitalul social, art.90 ¹ alin.(3 ¹) din Codul fiscal	RCS a)	0.00	0.00	X
44	Royalty achitate în folosul persoanelor fizice, art.90 ¹ alin.(3 ¹) din Codul fiscal	ROY	0.00	0.00	X
45	Câștigurile de la jocurile de noroc și câștigurile de la loterii și/sau pariuri sportive, art.90 ¹ alin.(3 ³) din Codul fiscal	NOR	0.00	0.00	X
46	Câștigurile de la campaniile promoționale	PUB	0.00	0.00	X
47	Plățile efectuate în folosul persoanei fizice, cu excepția întreprinzătorilor individuali și a gospodăriilor țărănești (de fermier), pe veniturile obținute de către acestea, aferente livrării producției din fitotehnie și horticultură în formă naturală, inclusiv a nucilor și produselor derivate din nuci, și a producției din zootehnie în formă naturală, în masă vie și sacrificată, cu excepția laptelui natural, art.90 ¹ alin. (3 ⁵) din Codul fiscal	LIV	0.00	0.00	X
48	Plățile efectuate în folosul persoanei fizice, cu excepția întreprinzătorilor individuali și a gospodăriilor țărănești (de fermier), pe veniturile obținute de către acestea aferente desfacerii prin unitățile comerțului de conșignație a mărfurilor art.90 ¹ alin.(3 ⁶) din Codul fiscal	CSM	0.00	0.00	X
49	Donații a mijloacelor bănești efectuate de către agenții economici în folosul persoanelor fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător, conform art. 90 ¹ alin.(3 ¹) din CF	DON pf)	0.00	0.00	X
49 ¹	Plăți efectuate în folosul persoanelor fizice care livrează produse agricole din horticultură și fitotehnie și obiecte ale regnului vegetal, conform art. 69 ¹⁸ alin. (2) din CF	AGRAC	0.00	0.00	X
Veniturile nerezidentului, art. 91 din Codul fiscal					
51	Royalty	ROY b)	0.00	0.00	X
52	Dobânzi	DOB b)	0.00	0.00	X
53	Creșterea de capital	CC	0.00	0.00	X
54	Dividendele achitate în folosul nerezidentului	DIV b)	0.00	0.00	X
55	Suma retrasă din capitalul social, aferentă majorării capitalului social din repartizarea profitului net și/sau altor surse constatate în capitalul propriu între acționari (asociați), în perioadele 2010-2011 inclusiv, în conformitate cu cota de participare depusă în capitalul social	RCS b)	0.00	0.00	X
56	Alte plăți direcționate spre achitare nerezidentului aferente veniturilor de la art. 71, cu excepția dividendelor și a sumelor specificate la art. 90 ¹ alin.(3 ¹) liniuța a treia din Codul fiscal	PLT	0.00	0.00	X
61	TOTAL	X	205360.75	18367.59	15953.14
Suma de control (col.5 codul 61 – col.5 (codul 41 + codul 42 + codul 43 + codul 44 + codul 45 + codul 46 + codul 47 + codul 48 + codul 49 + codul 49 ¹))					14995.16

Informația privind repartizarea impozitului pe venit calculat din salarii pe subdiviziuni

Nr. crt.	Codul localității subdiviziunii	Suma impozitului pe venit reținut pentru perioada declarată, total col.4 + col.5 (lei)	Suma impozitului pe venit reținută pentru perioada declarată, codul SAL (lei)	Suma impozitului pe venit reținut pentru perioada declarată, codul SAL a) (lei)
1	2	3	4	5
1				
TOTAL				

Notă: coloana 3 este echivalentă cu suma reflectată la codurile sursei de venit SAL și SAL a) reflectate în col.5 din tabelul nr.1

Tabelul nr.1.1 Suma impozitului pe venit calculat în cazul distribuirii/achitării dividendelor, inclusiv sub formă de acțiuni sau cote părți, aferent profitului obținut în perioadele fiscale 2023 - 2025 inclusiv:

Nr. crt.	Perioada fiscală în care s-a obținut profit	Suma profitului net determinat conform situațiilor financiare (lei)	Suma dividendelor distribuite/achitate, inclusiv sub formă de acțiuni sau cote părți (lei)	Prorata	Suma impozitului pe venit calculat aferent perioadei de gestiune (rând 170 din Declarația forma VEN12) (lei)	Suma impozitului pe venit calculat, pasibil reflectării în fișa personală a contribuabilului (lei)
1	2	3	4	5 = (4 / 3)	6	7 = (5 x 6)
1	2023					
2	2024					
3	2025					

Aplicarea prevederilor art. 87 alin (1) din Codul fiscal, se va efectua după finele perioadei fiscale de gestiune 2023.

Tabelul nr.2 Declarație privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii și informația privind evidență nominală a asiguraților în sistemul public de asigurări sociale

Nr. crt.	Numele, prenumele persoanei asigurate	Numărul de identificare a persoanei asigurate (IDNP)	Cod personal de asigurare socială (CPAS)	Perioada de muncă și de incapacitate temporară de muncă		Categoria persoanei asigurate	Tariful contribuției (%)	Codul funcției	Baza de calcul a contribuției de asigurări sociale	Indemnizația pentru incapacitatea temporară de muncă	Contribuția de asigurări sociale calculată
				de la data de	până la data						
1	DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE										
1	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
2	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
3	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
4	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
5	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
6	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
7	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
8	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
9	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
10	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
11	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
12	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
13	DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE										
15	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
16	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
17	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
18	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
19	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
20	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
21	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
22	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
23	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
24	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
25	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
26	CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE CONFIDENȚIALE DATE DATE										
1. Contribuții de asigurări sociale calculate, inclusiv:							x	x	x	x	x
1.1 Angajatorii, specificați la pct. 1.1 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999				a) conform tarifului de 29%			x	x	x	0,00	0,00

	b) conform tarifului de 24%	X	X	X	223495.00	X	53638.80
1.2 Angajatorii, specificați la pct. 1.2 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999	a) conform tarifului de 39%	X	X	X	0.00	X	0.00
	b) conform tarifului de 32%	X	X	X	0.00	X	0.00
1.3 Persoanele care exercită independent profesiunea de medic, specificate la pct. 1.3 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform tarifului de 24%		X	X	X		X	
1.4 Angajatorii din agricultură, specificați la pct. 1.5 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999	a) conform tarifului de 24%	X	X	X	0.00	X	0.00
	b) inclusiv din mijloacele angajatorului 18%	X	X	X	X	X	0.00
1.5 Persoanele fizice, specificați la pct. 1.6 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform taxei fixe		X	X	X	X	X	0.00
1.6 Liber profesioniști ce practică activitate în sectorul justiției, specificați la pct. 1.6 ¹ din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform taxei fixe		X	X	X	X	X	0.00
1.7 Beneficiarii - pentru persoanele fizice care exercită activități în calitate de zilieri, specificați la pct. 1.9 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, conform tarifului de 6%		X	X	X		X	

Notă: Numărul curent se indică în mod consecutiv pe tot tabelul, indiferent de numărul de pagini, și se va repeta în cazul în care sunt mai multe înscrieri pentru aceeași persoană asigurată

Conducător Cebotarenco Igor

Contabilul șef Cebotarenco Igor

FORMULARUL F 3.13
LISTA SUBCONTRACTORILOR
ȘI PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT
ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA

În vederea participării la procedura de adjudecare a executării obiectivului de investiție la executarea **Lucrări de reparație capitală a cazărmii, din cadrul unității militare Cahul.**

Nr. d/o	Numele și adresa subantreprenorilor	Activități din contract	Valoarea aproximativă, fără TVA, MDL	% din valoarea contractului
1	"Exterior" SRL, mun. Chișinău,, str. Mitropolit Varlaam, 65	Rețele de telecomunicatii	602 766,83	3,58%
	Total		602 766,83 i	3,58%

Data completării 10.06.2025

Semnat electronic

Nume: Cebotarenco Igor

Funcția în cadrul firmei: Director General

Denumirea firmei: „5AQ INVEST” S.R.L.

MEMORIU TEHNIC

Privind ordinea operațiunilor executate,
tehnologia și metodele folosite (*propuse*) pentru realizarea lucrărilor

1. Denumirea/numele 5AQ Invest S.R.L
2. Codul fiscal 108600004663
3. Adresa sediului central MD-2072, str.Grenoble 257, of 12A RM, mun. Chișinău
4. Telefon +373 68689778 E-mail office@5aq.md
5. Certificatul de înregistrare MD 0077163 din 06.02.2008
(numarul, data înregistrării)

6. Ordinea operațiunilor executate conform devizului oferta

Executarea lucrărilor de construcție - Soluțiilor arhitecturale (compart. SA);

Executarea lucrărilor de construcție - echipament electric de forță și iluminat (Marca EEF/IEI);

Executarea lucrărilor de construcție - încălzire ventilare, condiționare și automatizare (IVC, AIVC);

Executarea lucrărilor de construcție - Sistem de alimentare cu căldură (SAC)

Executarea lucrărilor de construcție - system de evacuare a fumului (AEF, AEF1)

Executarea lucrărilor de construcție - rețele de telecomunicații (TS)

Executarea lucrărilor - Instalatii interioare alimentare cu apa si canalizare

7. Tehnologia și metodele folosite (*propuse*) pentru realizarea lucrării/lucrărilor

Metodele folosite in procesul de lucru vor fi implimentate conform cerintelor documentatiei de proiect cu executarea incercarilor de laborator certificat (dupa caz), indeplinirea compartimentelor B si C (cartea tehnica a constructiei), inclusiv cu respectarea recomandarilor producatorilor de materiale.

8. Materialele utilizate in procesul executării lucrărilor (caracteristici, producator, etc.)

In procesul executarii lucrurilor vor fi folosite materiale certificate in RM, care corespund actelor normative si cerintelor documentatiei tehnice ale proiectului (inclusiv caietului de sarcini).

9. Mașinile, utilajul și tehnica folosită la executarea lucrării: Cricuri hidraulice, capacitate de ridicare 63 t; Cabestane electrice, forta de tractiune 156,96 (16) kH(t); Macara pe sasiu auto la lucrări de montare a utilajului tehnologic (cu excepția conductelor principale), 10 t; Ascensoare

hidraulice, capacitate de ridicare 10 m; Instalații pentru sudare manuală cu arc electric (de curent electric); Macara de fereastră; Mașini de gaurit electrice; Perforatoare electrice; Automobile cu bord, tonaj pînă la 8 t; Instalații pentru sudare manuală cu arc electric (de curent continuu); Tirfor 1,5 tf; Aparat de sudură 28-35 Kw; Autopompa; Compactor pe pneuri sau mecanic 150-200 kg; Compresor mobil motor ardere internă, presiunea pînă la 686 kPa (7atm); Macara; Mașini pentru lucrări de finisare cu beton; Dispozitiv de tăiat rosturi putere 9,6 kwt; Utilaj de ridicat pentru lucrări de finisaj; Compactor auto cu rulouri pînă la 12 tf; Excavator pe senile cu o cupă cu motor termic; Buldozer; Vibrator de suprafață și de adâncime; Electropompa de apă 4-6 kw; Centrala de beton; Mai mecanic de 150-200 kg cu motor termic; Topitor bitum de 500 l; Grup electrogen mobil de 39 kw; Automacara 5 tf, 6-10tf; Macara pe pneuri; Rulou compactor cu crampoane, 5 t, remorca; Rulou compactor cu valțuri netede, 5 t, remorca; Tractor; Screper cu cauz; Autobasculanta-10t; Prese hidraulice cu dispozitiv de acționare electrică.

10. Echipamentul individual sau colectiv de protecție a lucrătorilor

Mijloace de protecție individuală: Salopeta iarnă/vară, papuci de lucru, casca de protecție, manusi de lucru, ochelari de protecție. Mijloace de protecție colectivă: Scara mobilă, Frînghie, Ingradiri, garduri, Trusa medicală, Stingatoare, scule de mină izolatoare, indicator de tensiune, echipament de protecție pentru lucru la înălțime și altele.

11. Instrucțiunile personalului privind respectarea tehnicii securității în muncă

Înainte de intrarea în santier, personalul va fi instruit despre riscurile care pot apărea la executarea lucrărilor de construcție menționate, periodic (o dată în luna) personalul este instruit conform programului de pregătire și instruire.

La utilizarea instrumentelor în procesul de îndeplinire a lucrărilor se vor verifica înainte de utilizare aparaturile și îngradirile necesare, integritatea izolației firelor electrice ale instrumentelor, verificarea funcționalității tuturor echipamentelor necesare.

În procesul de lucru cu utilajele de construcții speciale la fața locului, persoanele care vor fi încadrate în aceste lucrări în santier, se instruiesc suplimentar. La îndeplinirea acestor lucrări se admit doar persoane calificate pentru dirijarea acestora.

12. Modalitatea dirijării procesului de executare a lucrărilor

Organizarea pe santier, dirijarea și recepția lucrărilor de construcție-montaj vor fi executate de persoane atestate în domeniu (diriginti de santier, specialiști autorizați) în comun acord cu reprezentanții beneficiarului, proiectantul și executarea cerințelor documentației de proiect.

13. Alte mențiuni proprii

Sistemul calitatii al companiei, format pe parcursul anilor de activitate în domeniu, permite executarea lucrărilor menționate la nivelul respectiv și în termenii stabiliți.

Data completării: 10.06.2025

Cu stimă,
Ofertant/candidat

5AQ Invest S.R.L

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada 01.01.2023 - 31.12.2023

Entitatea: 5AQ INVEST S.R.L.

Cod CUIÎO: 40483824

Cod IDNO: 1008600004663

Sediul:

MD: 2072

Raionul(municipiul): 103, DDF BOTANICA

Cod CUATM: 0110, SEC.BOTANICA

Strada: Grenoble nr.257 of.12A

Activitatea principală: F4120, Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale

Forma de proprietate: 15, Proprietatea privată

Forma organizatorico-juridică: 530, Societăți cu răspundere limitată

Date de contact:

Telefon: +37368454415

WEB:

E-mail: i.litvinova@5aq.md

Numele și coordonatele al contabilului-șef: DI (dna) Cebotarenco Igor Tel. +37368454415

Numărul mediu al salariaților în perioada de gestiune: 38 persoane.

Persoanele responsabile de semnarea situațiilor financiare* Cebotarenco Igor

Unitatea de măsură: leu

BILANȚUL

la 01.01.2024

Anexa 1

Nr. cpt.	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	A C T I V			
A.	ACTIVE IMOBILIZATE			
	I. Imobilizări necorporale			
	1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	010		
	2. Imobilizări necorporale în exploatare, total	020	54308	34198
	din care:			
	2.1. concesiuni, licențe și mărci	021		
	2.2. drepturi de autor și titluri de protecție	022		
	2.3. programe informatice	023	26639	21310

2.4. alte imobilizări necorporale	024	27669	12888
3. Fond comercial	030		
4. Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale	040		
Total imobilizări necorporale (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040)	050	54308	34198
II. Imobilizări corporale			
1. Imobilizări corporale în curs de execuție	060		
2. Terenuri	070	665200	665200
3. Mijloace fixe, total	080	905161	903472
din care:			
3.1. clădiri	081		
3.2. construcții speciale	082		
3.3. mașini, utilaje și instalații tehnice	083	198687	329659
3.4. mijloace de transport	084	706474	535371
3.5. inventar și mobilier	085		
3.6. alte mijloace fixe	086		38442
4. Resurse minerale	090		
5. Active biologice imobilizate	100		
6. Investiții imobiliare	110	775900	
7. Avansuri acordate pentru imobilizări corporale	120		
Total imobilizări corporale (rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	2346261	1568672
III. Investiții financiare pe termen lung			
1. Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	140		
2. Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate, total	150		
din care:			
2.1. acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	151		
2.2 împrumuturi acordate părților afiliate	152		
2.3 împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	153		
2.4 alte investiții financiare	154		
Total investiții financiare pe termen lung (rd.140 + rd.150)	160		
IV. Creanțe pe termen lung și alte active imobilizate			
1. Creanțe comerciale pe termen lung	170		
2. Creanțe ale părților afiliate pe termen lung	180		
inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	181		
3. Alte creanțe pe termen lung	190		

	4. Cheltuieli anticipate pe termen lung	200		
	5. Alte active imobilizate	210		
	Total creanțe pe termen lung și alte active imobilizate (rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210)	220		
	TOTAL ACTIVE IMOBILIZATE (rd.050 + rd.130 + rd.160 + rd.220)	230	2400569	1602870
B.	ACTIVE CIRCULANTE			
	I. Stocuri			
	1. Materiale și obiecte de mică valoare și scurtă durată	240	163537	470124
	2. Active biologice circulante	250		
	3. Producția în curs de execuție	260	28198619	48015093
	4. Produse și mărfuri	270		
	5. Avansuri acordate pentru stocuri	280	673623	1036746
	Total stocuri (rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280)	290	29035779	49521963
	II. Creanțe curente și alte active circulante			
	1. Creanțe comerciale curente	300	4644421	3182974
	2. Creanțe ale părților afiliate curente	310		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	311		
	3. Creanțe ale bugetului	320	532435	734013
	4. Creanțele ale personalului	330		
	5. Alte creanțe curente	340	52447	54947
	6. Cheltuieli anticipate curente	350	84928	92757
	7. Alte active circulante	360	4664	3498
	Total creanțe curente și alte active circulante (rd.300 + rd.310 + rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360)	370	5318895	4068189
	III. Investiții financiare curente			
	1. Investiții financiare curente în părți neafiliate	380	107200	107200
	2. Investiții financiare curente în părți afiliate, total	390		
	din care:			
	2.1. acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	391		
	2.2. împrumuturi acordate părților afiliate	392		
	2.3. împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	393		
	2.4. alte investiții financiare în părți afiliate	394		
	Total investiții financiare curente (rd.380 + rd.390)	400	107200	107200
	IV. Numerar și documente bănești	410	1111947	1699966
	TOTAL ACTIVE CIRCULANTE (rd.290 + rd.370 + rd.400 + rd.410)	420	35573821	55397318

	TOTAL ACTIVE (rd.230 + rd.420)	430	37974390	57000188
	P A S I V			
	CAPITAL PROPRIU			
	I. Capital social și neînregistrat			
	1. Capital social	440	923134	923134
	2. Capital nevărsat	450	()	()
	3. Capital neînregistrat	460	12368	12368
	4. Capital retras	470	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	480		
	Total capital social și neînregistrat (rd.440 + rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480)	490	935502	935502
	II. Prime de capital	500		
	III. Rezerve			
	1. Capital de rezervă	510		
	2. Rezerve statutare	520		
	3. Alte rezerve	530		
	Total rezerve (rd.510 + rd.520 + rd.530)	540		
	IV. Profit (pierdere)			
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	550	X	
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	560	6898730	6898730
	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	570	X	1138780
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	580	X	()
	Total profit (pierdere) (rd.550 + rd.560 + rd.570 + rd.580)	590	6898730	8037510
	V. Rezerve din reevaluare	600		
	VI. Alte elemente de capital propriu	610		
	TOTAL CAPITAL PROPRIU (rd.490 + rd.500 + rd.540 + rd.590 + rd.600 + rd.610)	620	7834232	8973012
D.	DATORII PE TERMEN LUNG			
	1. Credite bancare pe termen lung	630		
	2. Împrumuturi pe termen lung	640	97000	7000
	din care:			
	2.1. împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	641		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	642		
	2.2. alte împrumuturi pe termen lung	643	97000	7000
	3. Datorii comerciale pe termen lung	650		

	4. Datorii față de părțile afiliate pe termen lung	660		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	661		
	5. Avansuri primite pe termen lung	670	19746370	
	6. Venituri anticipate pe termen lung	680		
	7. Alte datorii pe termen lung	690		
	TOTAL DATORII PE TERMEN LUNG (rd.630 + rd.640 + rd.650 + rd.660 + rd.670 + rd.680 + rd.690)	700	19843370	7000
E.	DATORII CURENTE			
	1. Credite bancare pe termen scurt	710		1700000
	2. Împrumuturi pe termen scurt, total	720	468050	319000
	din care:			
	2.1. împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	721		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	722		
	2.2. alte împrumuturi pe termen scurt	723	468050	319000
	3. Datorii comerciale curente	730	8092651	10528253
	4. Datorii față de părțile afiliate curente	740		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	5. Avansuri primite curente	750	739924	34310671
	6. Datorii față de personal	760	282328	239017
	7. Datorii privind asigurările sociale și medicale	770	84667	78083
	8. Datorii față de buget	780	176119	33789
	9. Datorii față de proprietari	790		
	10. Venituri anticipate curente	800		
	11. Alte datorii curente	810	453049	811363
	TOTAL DATORII CURENTE (rd.710 + rd.720 + rd.730 + rd.740 + rd.750 + rd.760 + rd.770 + rd.780 + rd.790 + rd.800 + rd.810)	820	10296788	48020176
F.	PROVIZIOANE			
	1. Provizioane pentru beneficiile angajaților	830		
	2. Provizioane pentru garanții acordate cumpărătorilor/clientilor	840		
	3. Provizioane pentru impozite	850		
	4. Alte provizioane	860		
	TOTAL PROVIZIOANE (rd.830 + rd.840 + rd.850 + rd.860)	870		
	TOTAL PASIVE (rd.620 + rd.700 + rd.820 + rd.870)	880	37974390	57000188

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la 01.01.2023 până la 31.12.2023

Anexa 2

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune
------------	---------	----------------------

		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vânzări, total	010	22258344	27717245
din care:			
venituri din vânzarea produselor și mărfurilor	011	109208	
venituri din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor	012		
venituri din contracte de construcție	013	22149136	27703440
venituri din contracte de leasing	014		13805
venituri din contracte de microfinanțare	015		
alte venituri din vânzări	016		
Costul vânzărilor, total	020	18795790	24718767
din care:			
valoarea contabilă a produselor și mărfurilor vândute	021	107182	
costul serviciilor prestate și lucrărilor executate terților	022		
costuri aferente contractelor de construcție	023	18688608	24718767
costuri aferente contractelor de leasing	024		
costuri aferente contractelor de microfinanțare	025		
alte costuri aferente vânzărilor	026		
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 - rd.020)	030	3462554	2998478
Alte venituri din activitatea operațională	040	1000741	1200047
Cheltuieli de distribuire	050	88944	450
Cheltuieli administrative	060	1461209	1887360
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	1470957	977877
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 - rd.050 - rd.060 - rd.070)	080	1442185	1332838
Venituri financiare, total	090	661	41578
din care:			
venituri din interese de participare	091		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	092		
venituri din dobânzi	093		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	094		
venituri din alte investiții financiare pe termen lung	095		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	096		
venituri aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	097		
venituri din ieșirea investițiilor financiare	098		
venituri aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	099	661	41578

Cheltuieli financiare, total	100	3034	38176
din care:	101		
cheltuieli privind dobânzile			
inclusiv: cheltuielile aferente părților afiliate	102		
cheltuieli aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	103		
cheltuieli aferente ieșirii investițiilor financiare	104		
cheltuieli aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	105	3034	38176
Rezultatul: profit (pierdere) financiar(ă) (rd.090 - rd.100)	110	-2373	3402
Venituri cu active imobilizate și excepționale	120	7500	
Cheltuieli cu active imobilizate și excepționale	130	6592	
Rezultatul din operațiuni cu active imobilizate și excepționale: profit (pierdere) (rd.120 - rd.130)	140	908	
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere) (rd.110 + rd.140)	150	-1465	3402
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.080 + rd.150)	160	1440720	1336240
Cheltuieli privind impozitul pe venit	170	195082	197460
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.160 - rd.170)	180	1245638	1138780

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01.01.2023 până la 31.12.2023

Anexa 3

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
I.	Capital social și neînregistrat					
	1. Capital social	010	923134			923134
	2. Capital nevărsat	020	()	()	()	()
	3. Capital neînregistrat	030	12368			12368
	4. Capital retras	040	()	()	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	050				
	Total capital social și neînregistrat (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	935502			935502
II.	Prime de capital	070				
III.	Rezerve					
	1. Capital de rezervă	080				
	2. Rezerve statutare	090				

	3. Alte rezerve	100				
	Total rezerve (rd.080 + rd.090 + rd.100)	110				
IV.	Profit (pierdere)					
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	120	X			
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	130	6898730			6898730
	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	140	X	1138780		1138780
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	150	X	()	()	()
	Total profit (pierdere) (rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	6898730	1138780		8037510
V.	Rezerve din reevaluare	170				
VI.	Alte elemente de capital propriu	180				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.070 + rd.110 + rd.160 + rd.170 + rd.180)	190	7834232	1138780		8973012

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01.01.2023 până la 31.12.2023

Anexa 4

Indicatori	Cod rd	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	42785024	49413941
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	38958165	46527370
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	2365519	4124481
Dobânzi plătite	040	159196	235117
Plata impozitului pe venit	050	42425	155082
Alte încasări	060	677716	2064925
Alte plăți	070	429438	1313381
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 - rd.020 - rd.030 - rd.040 - rd.050 + rd.060 - rd.070)	080	1507997	-876565
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		
Dobânzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
inclusiv: dividende încasate din străinătate	121		

Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 - rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	19087500	32848726
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	19874600	31387776
Dividende plătite	170		
inclusiv: dividende plătite nerezidenților	171		
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150 - rd.160 - rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	-787100	1460950
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	720897	584385
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220	-2756	3634
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	393806	1111947
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	1111947	1699966

Documente atașate - Notă explicativă (fișierul pdf)



2023 5AQ Invest Notă explicativă.pdf

Informație privind lichiditatea generală

Prin prezenta, Vă informăm ca lichiditatea generală a **5AQ INVEST” S.R.L.** confirmată prin Raportul Financiar pentru perioada 01.01.2023-31.12.2023 constituie:

- **115 puncte procentuale**

Coeficientul “Lichiditatea Generală” a fost calculat în baza următoarei informații din Raportul Financiar al companiei “5AQ Invest” S.R.L pentru perioada 01.01.2023-31.12.2023:

Capitolul	Denumirea indicatorului	Valoarea, lei
2	Active circulante	55 397 318
5	Datorii curente	48 020 176
2:5	Lichiditatea Generală	115,36%

Data completării: 17 mai 2024

Nume: Cebotarenco Igor

Funcția în cadrul firmei: Director General

Denumirea firmei și sigiliu: ”5AQ Invest” SRL

Semnat: electronic

Informație privind cifra medie de afaceri în ultimii 3 ani

Prin prezenta, compania **"5AQ INVEST" S.R.L.** vă informează că cifra medie de afaceri, pentru anii **2021-2023**, constituie: **25.325.160,00 lei**

Cifra medie de afaceri a fost calculată în baza informației din Rapoartele Financiare ale companiei "5AQ INVEST" S.R.L pe ultimii 3 ani:

Nr. d/o	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, mii lei
1	2021	23.799.105 lei
2	2022	23.259.085 lei
3	2023	28.917.292 lei
Media anuală:		25.325.160 lei

Nume: Cebotarenco Igor

Funcția în cadrul firmei: Director General

Denumirea firmei și sigiliu: "5AQ INVEST" S.R.L.

Semnat electronic



GUVERNUL
REPUBLICII
MOLDOVA



SERVICIUL FISCAL DE STAT



CERTIFICAT

privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№

1517663

Din
От

03.06.2025 15:17



DATE DESPRE CONTRIBUABIL / ИНФОРМАЦИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ

Codul fiscal / Numărul de identificare

Фискальный код / Идентификационный номер

1008600004663

Denumirea

Наименование

Societatea cu Răspundere Limitată "5AQ INVEST"



ATESTAREA LIPSEI SAU EXISTENȚEI RESTANȚELOR CONFORM DATELOR SISTEMULUI INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT / ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТСУТСТВИЯ ИЛИ НАЛИЧИЯ ЗАДОЛЖНОСТЕЙ СОГЛАСНО ДАННЫМ ИНФОРМАЦИОННОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ

La data emiterii prezentului certificat restanța față de bugetul public național constituie

На дату выдачи данной справки задолженность перед национальным публичным бюджетом составляет

0 MDL



VALABIL PÂNĂ LA / ДЕЙСТВИТЕЛЕН ДО

18.06.2025 15:17



Prezentul document este eliberat în temeiul Art. 29, alin. (3) din Legea cu privire la registre nr. 71/2007 și în baza datelor furnizate de Serviciul Fiscal de Stat în Portalul Guvernamental al Cetățeanului și al Unităților de Drept / Справка выдана в соответствие со ст. 29 п. (3) Закона о реестрах № 71/2007 на основании данных, предоставленных Государственной налоговой службой на Портале Правительства Гражданина и Юридических Лиц.

Generat și semnat de Portalul Guvernamental al Cetățeanului și al Unităților de Drept la 03.06.2025 15:17

Prezentul certificat este semnat electronic în conformitate cu Legea nr.124 din 19.05.2022

Сертификат подписан электронной подписью в соответствии с Законом № 124 от 19.05.2022



Certificatul este descărcat din Portalul Guvernamental al Cetățeanului și al Unităților de Drept (mcabinet.gov.md) și este semnat electronic de către posesorul acestui portal și are aceeași valoare juridică ca și documentele eliberate pe suport de hârtie de către organele cu atribuții de administrare fiscală. Verificarea autenticității semnăturii electronice poate fi realizată cu ajutorul Serviciului Guvernamental de Semnătură Electronică (msign.gov.md)

Сертификат скачен с Правительственного Портала Гражданина и Юридических Лиц (mcabinet.gov.md) и подписан электронной подписью владельца портала и имеет такую же юридическую силу, как и документы выдаваемые на бумаге органами налоговой администрации. Проверку подлинности электронной подписи можно осуществить с помощью Государственной Службой Электронной Подписью (msign.gov.md)



FinComBank S.A.

Str. Puşkin, 26, MD-2012 mun. Chişinău ☐ IDNO 1002600005347 ☐ Capital social 131544200 lei ☐ Codul bancii: FTMDMD2X
☐ Tel.: (+373 22) 26 99 00, (+373 22) 26 98 56 ☐ e-mail: fincom@fincombank.com; cancelaria@fincombank.com
☐ www.fincombank.com

SUCURSALA Nr.3 Bd. Dacia, 20, MD-2043, mun. Chişinău ☐ Ten.: (+373022) 506 882, 506 883
e-mail: director03@fincombank.com ☐ Codul băncii: FTMDMD2X853

4.10815030/Out din 12.05.2025

CERTIFICAT

Prin prezenta 'FinComBank'S.A. suc.nr.3 Chisinau, cod FTMDMD2X853, confirmă că **5AQ Invest SRL**, cod fiscal **1008600004663**, se deserveşte în cadrul Băncii şi este titularul conturilor curente:

Cod IBAN MD15FT222430300001153498

Cod IBAN MD53FT222430300001153978

Soldul mijloacelor băneşti în conturi la situaţia din 08.05.2025 constituie:

- Nr. 222430300001153/498 (MDL): 0.00 (Zero lei 00 bani)
- Nr. 222430300001153/978 (EUR): 0.00 (Zero euro 00 euro centi).
- Nr. 238270300000016/498 (Depozit-garantat): 100 000.00 (Una suta mii lei 00 bani).

Totodată 'FinComBank'S.A. suc.nr.3 Chisinau, cod FTMDMD2X853, confirmă că **5AQ Invest SRL**, cod fiscal **1008600004663**, are contractate de la 'FinComBank'S.A. linie de credit cu limita de 1 700 000.00 lei pe un termen de 28 luni conform contract de credit nr. 2023-03-30632 din 10.07.2023 şi Overdraft la cont curent cu limita de 1 600 000.00 lei pe termen de 24 luni conform contract de credit nr. 2023-03-30633 din 13.07.2023.

Certificatul este eliberat pentru prezentarea la locul de destinaţie.



Chirunet I.

Ex: Reznice Fiodor.



SIMCERT
CERTIFICARE

ORGANISM DE CERTIFICARE A
SISTEMELOR DE MANAGEMENT

CERTIFICAT

de conformitate a sistemului de management

5AQ INVEST SRL

Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Grenoble 257, of. 12A

Este conform cu cerințele:

SM SR EN ISO 9001:2015
Sisteme de Management al Calității

Domeniul de certificare:

**Lucrări de construcții a
clădirilor rezidențiale și
nerezidențiale**

Numărul certificatului:

SIMCERT-0103C

Data emiterii:

02.05.2025

Certificare inițiată:

03.05.2019

Expirare certificare:

01.05.2028



Administrator SIMCERT
Gheorghe ȚURCANU

Recertificare: până la data expirării ciclului de certificare

*Valabilitatea prezentului certificat este condiționată de supravegherile periodice și
de reevaluarea sistemului de management cu o periodicitate stabilită (1 an)*

SIMCERT SRL, str. Mitropolit G. Bănulescu - Bodoni 61, bir. 104, bl.V., mun.Chișinău, Republica Moldova



SIMCERT
CERTIFICARE

ORGANISM DE CERTIFICARE A
SISTEMELOR DE MANAGEMENT

CERTIFICAT

de conformitate a sistemului de management

5AQ INVEST SRL

Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Grenoble 257, of. 12A

Este conform cu cerințele:

SM SR EN ISO 14001:2016

Sisteme de management de mediu

Domeniul de certificare:

**Lucrări de construcții a clădirilor
rezidențiale și nerezidențiale.**

Numărul certificatului:

SIMCERT-059SM

Certificare inițiată:

04.06.2020

Data emiterii

02.05.2025

Expirare certificare:

01.05.2028



Administrator SIMCERT
Gheorghe Țurcanu

Recertificare: **până la data expirării ciclului de certificare**

Valabilitatea prezentului certificat - 3 ani, conditionata de supravegheerile anuale



SIMCERT
CERTIFICARE

ORGANISM DE CERTIFICARE A
SISTEMELOR DE MANAGEMENT

CERTIFICAT

de conformitate a sistemului de management

5AQ INVEST SRL

Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Grenoble 257, of. 12A

Este conform cu cerințele:

SM ISO 45001:2018

**Sisteme de management al sănătății și
securității ocupaționale**

Domeniul de certificare:

**Lucrări de construcții a clădirilor
rezidențiale și nerezidențiale**

Numărul certificatului:

SIMCERT-065SO

Certificare inițiată:

04.06.2020

Data emiterii

02.05.2025

Expirare certificare:

01.05.2028



**Administrator SIMCERT
Gheorghe Țurcanu**

Recertificare: până la data expirării ciclului de certificare

Valabilitatea prezentului certificat - 3 ani, conditionata de supravegherile anuale

SIMCERT SRL, str. Mitropolit G. Bănulescu - Bodoni 61, bir. 104, bl.V., mun.Chișinău, Republica Moldova



SIMCERT
CERTIFICARE

ORGANISM DE CERTIFICARE A
SISTEMELOR DE MANAGEMENT

CERTIFICAT

de conformitate a sistemului de management

5AQ INVEST SRL

Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Grenoble 255/1, of. 12A

Este conform cu cerințele: **SM EN ISO 50001:2019**
Sisteme de management al energiei

Domeniul de certificare:

**Lucrări de construcții a clădirilor
rezidențiale și nerezidențiale**

Numărul certificatului:
SIMCERT-051SME

Certificare inițiată:
27.12.2024

Data emiterii
27.12.2024

Expirare certificare:
26.12.2027



Administrator SIMCERT
Gheorghe Țurcanu

Recertificare: **până la data expirării ciclului de certificare**

Valabilitatea prezentului certificat este conditionata de supravegherile periodice si de reevaluarea completă a sistemului de management cu o periodicitate stabilita (3 ani)

SIMCERT SRL, str. Mitropolit G. Bănulescu - Bodoni 61, Bîr. 104, bl.V., mun.Chișinău, Republica Moldova



SIMCERT
CERTIFICARE

ORGANISM DE CERTIFICARE A
SISTEMELOR DE MANAGEMENT

Anexa
la CERTIFICATUL
nr. SIMCERT-051SME

de conformitate a sistemului de management

5AQ INVEST SRL

Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Grenoble 255/1, of. 12A

Punct de lucru

Activitati desfasurate:

Republica Moldova,
mun. Chișinău,
str. Grenoble 255/1, of. 12A

Oficiu administrativ

Republica Moldova
r-nul Ialoveni, s. Dănceni,
Construcția scenei de vară

41.2 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale
și nerezidențiale
43 - Lucrări speciale de construcții

Data emiterii

27.12.2024



Administrator SIMCERT
Gheorghe Țurcanu

Aceasta anexa este valabila numai insotita de Certificatul de Conformitate SIMCert

SIMCERT SRL, str. Mitropolit G. Bănulescu - Bodoni 61, bir. 104, bl.V., mun.Chișinău, Republica Moldova

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL INFRASTRUCTURII
ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2023-DȘ

Numărul 1878

Eliberat domnului (doamnei): **Chineșev Igor**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

Conform anexei:

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofușă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **20 octombrie 2023**

Valabil pînă la **20 octombrie 2028**



Veaceslav ȘIPITCA

Secretar de stat

**Anexă la certificatul de atestare tehnică-profesională
nr.1878 din 20 octombrie 2023**

1) Terasamente și lucrări de teren:

- a) lucrări de terasiere;
- b) lucrări de consolidare și compactare a terenurilor;

2) Executarea/desființarea construcțiilor:

- b) construcții din zidărie;
- d) clădiri și edificii din beton armat prefabricat-monolit;
- e) lucrări de amenajare a teritoriului;
- o) construcții din lemn;

3) Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor:

- a) învelitori și șarpante, izolații hidrofuge;
- b) izolații termice;
- c) izolații anticorozive;

4) Lucrări de finisare a construcțiilor:

- a) tencuieli, placaje exterioare și interioare;
- b) pardoseli;

Veaceslav ȘIPITCA



Secretar de stat





Ministerul Infrastructurii
și Dezvoltării Regionale
al Republicii Moldova

Inspectoratul Național
pentru Supraveghere
Tehnică

Anexa nr. 22
La Ordinul Ministerului Finanțelor
nr. 69 din 07.05.2021

Digitally signed by Cebotarenco Igor
Date: 2024.12.13 11:43:14 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



Nr. 6625/24 din 12.12. 2024

AVIZ

pentru participare la licitațiile publice de lucrări din domeniul construcțiilor și instalațiilor

Eliberat întreprinderii **SRL "SAQ INVEST" IDNO 1008600004663** conform cererii nr. 15044/24 din 10.12.2024. În urma verificării actelor prezentate și informației rezultate din actele de control în ultimii 3 (trei) ani, potrivit Ordinului nr. 48-A din 01.07.2021, Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică constată următoarele:

Nr. d/o	Informații	Noțiuni	DA	NU	Notă
I	Încălcări constatate prin procese - verbale de control, emise în temeiul Legii nr.131/2012 și/sau H.G. nr. 360/1996, intrate în vigoare, necontestate, sau contestate dar confirmate prin hotărâri judecătorești executorii definitive:	Încălcări foarte grave (art. 5 ¹ Legea 131/2012)		NU	
		Sanțiuni economice (cu exagerări ale costului mari de 15% din valoarea lucrărilor executate, inclusiv)		NU	
II	Au fost înregistrate cazuri de accidente:	Accidente tehnice grave		NU	
III	Întreprinderea dispune de necesarul de personal propriu calificat (specialiști și muncitori specializați cu certificate de atestare tehnico-profesională,), tehnică specializată (mecanisme, utilaje), încăperi separate corespunzătoare genului de activitate (sector de producere, depozit, oficiu) pentru executarea următoarelor tipuri de lucrări:	Construcții civile, industrial și agrozootehnice A. Terasamente, lucrări la structura clădirilor; B. structuri metalice; C. finisare, amenajare, protecție.	DA		A;B;C
		Construcții rutiere: A. drumuri și piste de aviație; B. poduri; C. căi ferate.	DA		A
		Construcții speciale: A. hidrotehnice și pentru îmbunătățiri funciare; B. fântâni arteziene; C. porturi și debarcadere; D. mine, cariere; E. tuneluri.	DA		A
		Instalații și rețele tehnico-edilitare: A. de alimentare cu apă și canalizare; B. de încălzire; C. ventilație, climatizare; D. electrice; E. de automatizare; F. telecomunicație; G. semnalizare; H. frigorifice, compresoare; I. tehnologice.	DA		A;B;C; D;E
		Instalații industrial periculoase: A. sub presiune, mecanisme de ridicat, cazane; B. chimico-tehnologice; C. gaze conducte magistrale; D. sisteme de alimentare cu gaze.		NU	

Prezentul Aviz este cu titlu informativ și se eliberează la cererea solicitantului.
Este valabil 12 luni de la data eliberării.

Șef adjunct Inspectorat

Digitally signed by Chircu Sergiu
Date: 2024.12.12 09:23:38 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



Sergiu CHIRCU

Ex: A. Dascalescu
Tel: 078840001

str. Alexandr Pușkin, nr. 22, mun. Chișinău, MD-2012, tel. +373-22-23-80-24, fax +373-22-24-25-84

E-mail: secretariat@inst.gov.md Pagina web: www.inst.gov.md



MANUALUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SANATATE SI SECURITATE OCUPATIONALA

Versiunea 2

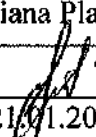
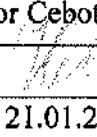
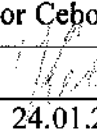
Intocmit 24.01.2022

Nr. exemplar 3

Copie controlată ☐

Copie necontrolată ☒

In conformitate cu cerințele standardului SM EN ISO 9001:2015
SM SR EN ISO 14001:2016, SM ISO 45001:2018

	INTOCMIT	VERIFICAT RSMI	APROBAT DIRECTOR
<i>Nume</i>	Tatiana Placinta	Igor Cebotarenco	Igor Cebotarenco
<i>Semnatura</i>			
<i>Data</i>	21.01.2022	21.01.2022	24.01.2022

(c) Copyright 5AQ INVEST SRL; toate drepturile rezervate. Acest document contine informatii proprietare si poate fi transmis terților numai cu aprobarea conducerii.

CUPRINS

1.0	Prezentarea companiei	3
2.0	Despre manualul SMI	
2.1	Obiectiv	
2.2	Domeniu de aplicare	
2.3	Declaratie de autorizare	
2.4	Control si distributie	
2.4.1	Structura	
2.4.2	Responsabilitate	
2.4.3	Distributie	
3.0	Termeni si definitii	
4.0	Contextul organizatiei	6
4.1	Intelegerea organizatiei si a contextului in care activeaza	
4.2	Intelegerea necesitatilor si asteptarilor partilor interesate	
4.3	Determinarea domeniului de aplicare al sistemului de management	
4.4	Sistemul de management si procesele sale	
4.4.1	Identificarea procesului	
4.4.2	Obiectivele si controlul proceselor	
4.4.3	Procese externalizate	
5.0	Leadership	9
5.1	Leadership si angajament	
5.1.1	Generalitati	
5.1.2	Orientarea catre client	
5.2	Politica	
5.2.1	Stabilirea politicii	
5.2.2	Comunicarea politicii	
5.3	Roluri organizationale, responsabilitati si autoritati	
6.0	Planificare	13
6.1	Actiuni de tratare a riscurilor si oportunitatilor	
6.2	Obiectivele referitoare la calitate si planificarea realizarii lor	
6.3	Planificarea schimbarilor	
7.0	Suport	16
7.1	Resurse	
7.1.1	Generalitati	
7.1.2	Personal	
7.1.3	Infrastructura	
7.1.4	Mediu pentru operarea proceselor	
7.1.5	Resurse de monitorizare si masurare	
7.1.5.1	Generalitati	
7.1.5.2	Masurarea trasabilitatii	
7.1.6	Cunostinte organizationale	
7.2	Competenta	
7.3	Constientizare	
7.4	Comunicare	
7.5	Informatii documentate	
7.5.1	Generalitati	
7.5.2	Creare si actualizare	
7.5.3	Controlul informatiei documentate	
8.0	Operare	24
8.1	Planificare si control operational	
8.2	Cerinte pentru produse si servicii	
8.2.1	Comunicarea cu clientul	
8.2.2	Determinarea cerintelor pentru produse si servicii	

8.2.3	Analizarea cerintelor pentru produse si servicii	
8.2.4	Modificari ale cerintelor pentru produse si servicii	
8.3	Proiectarea si dezvoltarea produselor si serviciilor	
8.3.1	Generalitati	
8.3.2	Planificarea proiectarii si dezvoltarii	
8.3.3	Elemente de intrare ale proiectarii si dezvoltarii	
8.3.4	Controale ale proiectarii si dezvoltarii	
8.3.5	Elementele de iesire ale proiectarii si dezvoltarii	
8.3.6	Modificari ale proiectarii si dezvoltarii	
8.4	Controlul proceselor, produselor si serviciilor furnizate din exterior	
8.4.1	Generalitati	27
8.4.2	Tipul si amploarea controlului	28
8.4.3	Informatii pentru furnizorii externi	29
8.5	Productie si furnizare de servicii	30
8.5.1	Controlul productiei si al furnizarii de servicii	30
8.5.2	Identificare si trasabilitate	31
8.5.3	Proprietate care apartine clientilor sau furnizorilor externi	
8.5.4	Pastrare	32
8.5.5	Activitati post-livrare	32
8.5.6	Controlul modificarilor	32
8.6	Eliberarea produselor si serviciilor	33
8.7	Controlul elementelor de iesire neconforme	33
9.0	Evaluarea performantei	34
9.1	Monitorizare, masurare, analiza si evaluare	34
9.1.1	Generalitati	34
9.1.2	Satisfactia clientului	35
9.1.3	Analiza si evaluare	36
9.2	Audit intern	36
9.3	Analiza efectuata de management	37
9.3.1	Generalitati	37
9.3.2	Elementele de intrare ale analizei efectuate de management	38
9.3.3	Elementele de iesire ale analizei efectuate de management	39
10.0	Imbunatatire	39
10.1	Generalitati	39
10.2	Neconformitate si actiune corectiva	40
10.3	Imbunatatire continua	41
	Anexe	41

Lista reviziilor si modificarilor manualului SMI

Versiune	Data	Natura modificarilor	Aprobat
1	11.02.2019	Editia originala	Igor Cebotarenco
1	09.03.2020	Fara modificari	Igor Cebotarenco
2	24.01.2022	Tranzitia la SMI	Igor Cebotarenco

1.0 Prezentarea companiei

Compania 5AQ INVEST SRL este o întreprindere care activează pe piața construcțiilor din Republica Moldova din anul 2008 și are statut juridic de Societate cu Răspundere Limitată.

Obiectivul companiei este de a pune la dispoziție clienților săi cunoștințele și experiența acumulată în domeniul construcțiilor pentru a contribui la alegerea și definitivarea unor decizii cât mai profitabile.

Din echipa noastră fac parte profesioniști cu o bună pregătire inginerască ce pot oferi soluții complete privitor lucrărilor de construcții.

2.0 Despre manualul SMI**2.1 Obiectiv**

Prezentul manual este elaborat cu scopul de a defini viziunea organizației cu privire la standardele SM EN ISO 9001:2015, SM SR EN ISO 14001:2016, SM ISO 45001:2018 cât și pentru a demonstra modalitatea în care organizația se conformează standardelor.

Totodată el reprezintă un instrument pentru:

- comunicarea politicii referitoare la calitate;
- instruirea personalului;
- asigurarea menținerii integrității SMC;
- efectuarea auditurilor interne;
- evaluarea SMC de către clienți și alte părți interesate.

Aplicarea unui sistem de management integrat are ca scop găsirea soluțiilor optime de rezolvare atât a nevoilor și intereselor societății, cât mai ales a nevoilor și așteptărilor clienților, a câștigării pietelor și încrederii clienților în capacitatea societății de a furniza calitatea dorită.

2.2 Domeniul de aplicare

Prezentul manual este întocmit pe baza orientărilor continute de standardelor SM SR ISO 9001:2015, SM SR EN ISO 14001:2016, SM ISO 45001:2018 pentru proiectarea, dezvoltarea și furnizarea de:

- servicii de construcții de clădiri și construcții ingineresti,
- instalații și rețele tehnico-edilitare,
- reconstrucții, consolidări și restaurări.

2.3 Declarație de autorizare

Organizația este dedicată creării și menținerii sistemului de management al calității, de mediu, de management al sănătății și securității ocupationale prezentat în acest manual și implementat în vederea îndeplinirii cerințelor SM EN ISO 9001:2015, SM SR EN ISO 14001:2016, SM ISO 45001:2018.

Membrii organizației vor respecta cu strictețe diversele proceduri operationale standardizate și de calitate, în conformitate cu politicile prezentate în cadrul acestui manual.

Tatiana Placinta – manager calitate, a fost numit responsabil cu sistemul de management integrat în cadrul organizației. RSMI este responsabil pentru asigurarea conformității cu cerințele de calitate stipulate în acest manual. El este autorizat să se asigure de faptul că sistemul de calitate este elaborat, implementat, îmbunătățit și menținut de către 5AQ INVEST SRL. Directorii și celelalte esaloane de conducere vor oferi sprijin deplin și vor coopera cu RSMI având în vedere că el este autorizat să se asigure că sistemul este implementat în cadrul organizației și întreg personalul de management trebuie să implementeze sistemul.

Igor Cebotarenco


Semnătura directorului

2.4 Control și distribuție

2.4.1 Structura

Manualul este elaborat respectând structura prezentată a cuprinsului. Primele trei capitole ale manualului prezintă informații generale. Următoarele capitole abordează elementele sistemului de management conform SM EN ISO 9001:2015, SM SR EN ISO 14001:2016, SM ISO 45001:2018 având în componență capitolele 4-10, urmând structura standardului. Asadar capitolului intitulat “Planificare” i se desemnează numărul 6, similar cu capitolul 6 “Planificare” din cadrul standardului.

Manualul este asistat de informații documentate în vederea elaborării unui bun sistem de calitate, de mediu, de management al sănătății și sănătății ocupationale incluzând diagrame flux și proceduri standard de operare.

2.4.2 Responsabilitate

Directorul organizatiei aproba continutul manualului SMI. Controlul si mentenanta manualului cade in sarcina responsabilului sistemului de management integrat, care detine si originalul manualului. Implementarea acestui manual este obligatorie pentru toate departamentele. Modificarile facute in cadrul acestui manual au loc in urma unui control documentat, fiind necesara aprobarea directorului. Totodata in cazul unor modificari (amendamente), pagina respectiva este analizata de director si modificarile sunt aprobate de acesta, anterior tiparii editiei revizuite.

2.4.3 Distributie

Dupa necesitate copii dupa manualul SMI sunt distribuite departamentelor intr-o forma “controlata”. Copiile “controlate” sunt acelea care contin “revizuiiri”. Copiile “necontrolate” sunt cele in care nu se regasesc potentialele amendamente (modificari).

Copiile “controlate” ale manualului SMI vor fi stampilate pe prima pagina cu mentiunea “copie controlata” si vor primi un numar unic de inregistrare. Copia controlata sub forma digitala este distribuita prin partajarea dosarului sistemului de management integrat, avand acces doar pentru citire (read only) toti sefi de departament.

Responsabilul sistemului de management integrat pastreaza lista principala si lista de distributie a exemplarelor manualului SMI, copiile numerotate ale acestuia fiind distribuite corespunzator detinatorilor.

Amendamentele si paginile revizuite ale manualului SMI sunt eliberate de responsabilul sistemului de management integrat detinatorilor copiilor controlate ale manualului prin intermediul unei “note de modificare”. La primirea modificarilor, primitorul va inlocui paginile anterioare ale manualului cu cele revizuite.

Copiile “necontrolate” pot fi oferite de RSMI catre clientii potentiali sau altor parti interesate, la cererea sefilor de departament, dar primitorul nu va primi si modificarile/reviziile ulterioare.

RSMI este responsabil pentru completarea listei de amendamente cu toate modificarile aprobate; toate informatiile cu privire la revizuiiri sunt distribuite detinatorilor copiilor manualului SMI. Daca modificarile conduc la schimbari ale numerotatiei paginilor, atunci vor fi operate si modificarile corespunzatoare in cadrul cuprinsului manualului SMI.

3.0 Termeni si definitii

În cadrul propriului sistem de management integrat, 5AQ INVEST SRL folosește o serie de termeni și definiții conform detaliilor prezentate mai jos. În caz că nu este prezentată nicio definiție, în mod implicit, organizația adoptă definițiile din cadrul standardului **ISO 9000: Managementul calității – Fundamente și vocabular**. În unele cazuri, o serie de documentații sau proceduri specifice pot furniza o definiție diferită, de utilizat în contextul acelui document; în aceste cazuri respectiva definiție va înlocui pe cea furnizată de manualul calității sau standardul ISO 9000.

Terminologie / Abrevieri

Document – informație scrisă, utilizată pentru a descrie modalitatea de realizare a unei activități.

Inregistrare – dovada consemnată cu privire la realizarea unei activități.

Nume organizație – denumirea societății care utilizează prezentul manual al SMI

SMI – Sistemul de management integrat

RSMI – responsabil cu sistemul de management integrat

Risc – efect negativ al incertitudinii.

Oportunitate – efect pozitiv al incertitudinii.

Incertitudine – deficiența de informație cu privire la înțelegerea sau cunoașterea unui eveniment, la consecințele urmări ale derulării lui sau la probabilitatea de apariție a acestuia.

Reparare: acțiune de aducere la conformitate a produsului neconform printr-o serie de operațiuni suplimentare care modifică designul inițial al produsului.

4.0 Contextul organizației

4.1 Înțelegerea organizației și a contextului în care activează

5AQ INVEST SRL a examinat și analizat cele mai importante aspecte cu privire la ea însăși și la toate partile interesate, în vederea determinării proprii direcții strategice. Această analiză necesită înțelegerea factorilor interni și externi importanți pentru organizație și pentru partile interesate (conform paragrafului 4.2 de mai jos); partile interesate sunt identificate în cadrul procedurii **Contextul organizației, PSS**.

Aceste aspecte sunt monitorizate și actualizate când este necesar, fiind discutate în cadrul analizelor efectuate de management.

4.2 Înțelegerea necesităților și așteptărilor partilor interesate

Factorii determinați în cadrul paragrafului 4.1 sunt identificați cu ajutorul unei analize a riscurilor cu care se confruntă organizația și partile interesate. Prin partile interesate înțelegem acele entități care recepționează produsele sau serviciile organizației, entități asupra cărora produsele sau serviciile organizației au impact sau care au interese

semnificative în cadrul companiei. Partile interesate sunt identificate în cadrul unei proceduri documentate, **Contextul organizației.**

Ulterior informațiile colectate sunt utilizate de conducerea de vârf în vederea determinării direcției strategice a organizației. Aceasta este definită în cadrul înregistrărilor analizelor efectuate de management, fiind actualizată periodic pe măsura ce condițiile și situațiile se schimbă.

4.3 Determinarea domeniului de aplicare al sistemului de management integrat

Bazându-se pe analiza aspectelor relevante prezentate în paragrafele anterioare, obiectivele partilor interesate și luând în considerare propria gamă de produse și servicii, 5AQ INVEST SRL a determinat domeniul de aplicare al sistemului de management ca fiind:

- Construcții de clădiri și construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, consolidări și restaurări.

Sistemul de calitate se aplică pentru toate procesele, activitățile și angajații din cadrul organizației. Sediul organizației se găsește la următoarea adresă:

Bd. Dacia, 40/2,

mun. Chișinău, Moldova, MD-2062

Tel. Mob.: +373 686 89 778

Tel./Fax: +373 /22/ 57 33 66

Web: www.5aq.md

Email: invest@5aq.md

5AQ INVEST SRL declară că nu există excepții de la normativele standardelor SM EN ISO 9001:2015, SM SR EN ISO 14001:2016, SM ISO 45001:2018

4.4 Sistemul de management integrat și procesele sale

4.4.1 Identificarea procesului

5AQ INVEST SRL a adoptat o abordare procesuală a propriului sistem de management integrat. Prin identificarea celor mai importante procese din cadrul companiei și prin gestionarea optimă a acestora se reduce probabilitatea descoperirii unor produse/servicii neconforme, fie în cadrul proceselor finale sau după livrare/prestare. Astfel neconformitățile și riscurile sunt identificate în timp real, prin acțiuni luate în cadrul fiecărui proces important.

În cadrul 5AQ INVEST SRL au fost identificate următoarele procese de maximă importanță:

- procesul de management al calității;
- procesul de management de mediu;
- procesul de management al sănătății și securității ocupationale;
- procesul de management al relațiilor cu clienții;
- procesul de Construcții de clădiri și construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, consolidări și restaurări;
- procesul de planificare resurse financiare;
- procesul de management resurse umane;
- procesul de aprovizionare;
- procesul de asigurare și mentinere mijloace de măsurare;
- procesul de documentare a SMI.

Fiecare proces poate fi asistat de alte activități, precum sarcini sau subprocesuri. Monitorizarea și controlul proceselor de importanță maximă asigură implementarea efectivă și controlul tuturor sarcinilor sau subproceselor subordonate.

Fiecarui proces de maximă importanță i se atașează un document specific, **Definirea procesului** care prezintă:

- elementele de intrare și ieșire aplicabile
- detinatorul procesului
- autoritățile și responsabilitățile aplicabile
- riscurile și oportunitățile aplicabile
- resursele critice
- criteriile și metode folosite pentru a asigura eficiența procesului
- obiectivele de calitate legate de respectivul proces

Sucesiunea interacțiunii acestor procese este ilustrată în **Anexa 2**.

4.4.2 Obiectivele și controlul proceselor

Fiecare proces are cel puțin un obiectiv stabilit; acesta reprezintă o declarație referitoare la scopul procesului. Ulterior fiecare obiectiv este asistat de cel puțin un indicator valoric sau de performanță, care este măsurat pentru a determina capacitatea procesului de a îndeplini obiectivul de calitate.

De-a lungul anului datele valorice sunt măsurate și colectate de responsabilii procesului sau de alți manageri desemnați, în vederea prezentării informațiilor către Managerul tehnic. Ulterior datele sunt analizate de către Directorul general astfel încât acesta să elaboreze țintele și să facă ajustări, având ca scop îmbunătățirea continuă pe termen lung. Obiectivele de calitate specifice pentru fiecare proces sunt prezentate detaliat în cadrul **Anexei 5**.

Datele valorice împreună cu situațiile curente și țintele de atins sunt consemnate în înregistrările analizelor efectuate de management.

Cand un proces nu atinge parametrii tintiti sau intampina o problema neasteptata, se implementeaza procesul actiunilor corective pentru a analiza si rezolva problema. In plus se cauta si se implementeaza oportunitati de imbunatatire pentru procesele identificate.

4.4.3 Procese externalizate

Orice proces derulat de o terta parte se considera a fi un “proces externalizat”. Acesta trebuie sa fie controlat. Procesele externalizate ale organizatiei precum si metodele de control implementate pentru fiecare dintre ele sunt definite intr-un document dedicat, *Procese externalizate, PO4*.

La stabilirea tipului si gradului de extindere al controlului aplicabil proceselor externalizate se ia in considerare:

- a) impactul potential al proceselor externalizate asupra capacitatii companiei de a furniza produse conforme cerintelor,
- b) gradul in care partajat controlul asupra procesului,
- c) capacitatea obtinerii controlului necesar prin intermediul cerintelor din contractul de achizitie.

5.0 Leadership

5.1 Leadership si angajament

5.1.1 Generalitati

Conducerea superioara participa la diverse sedinte si prezinta probe cu privire la angajamentul sau legat de dezvoltarea si implementarea sistemului de management integrat, pentru imbunatatirea continua a eficientei acestuia.

Conducerea superioara a 5AQ INVEST SRL ofera dovezi cu privire la conduita, implicarea si angajamentul in dezvoltarea si implementarea sistemului de management integrat si in imbunatatirea continua a eficientei acestuia prin:

- a) preluarea responsabilitatii cu privire la eficacitatea sistemului de management integrat si revizuirea obiectivelor generale si functionale ale organizatiei;
- b) asigurarea elaborarii politicii si obiectivelor de calitate pentru sistemul de management precum si a compatibilitatii acestora cu directia strategica si contextul in care actioneaza organizatia;
- c) asigurarea integrarii cerintelor sistemului de management in cadrul celorlalte procese de afaceri ale organizatiei, dupa cum se considera necesar;
- d) elaborarea prezentarilor proceselor, cu riscurile si oportunitatile corespunzatoare acestora; de asemenea se prezinta riscurile la care este supusa organizatia alaturi de planul de diminuare a acestora, cu monitorizarea implementarii;

- e) contribuirea la difuzarea abordarii pe baza de procese;
- f) asigurarea disponibilitatii resurselor necesare pentru sistemul de management integrat si discutarea acestor aspecte in cadrul sedintelor formale/informale;
- g) comunicarea importantei eficientei unui sistem de management integrat cat si a conformarii fata de cerintele acestuia; comunicarea se face in cadrul sedintelor interne si a analizelor efectuate de management;
- h) asigurarea obtinerii rezultatelor prevazute de catre sistemul de management integrat si verificarea acestor aspecte cu ajutorul auditurilor interne si a analizelor obiectivelor;
- i) antrenarea, coordonarea si sprijinirea personalului pentru a contribui la eficacitatea sistemului de management integrat;
- j) sustinerea imbunatatirii continue;
- k) sprijinirea altor persoane de conducere relevante in demonstrarea angajamentului si implicarii fata de sistemul de calitate, in domeniul de activitate specific.

5.1.2 Orientarea catre client

Conducerea superioara a 5AQ INVEST SRL adopta o abordare care pune accentul pe client, care asigura identificarea necesitatilor si asteptarilor acestuia (prin analiza contractelor, chestionarelor si a informatiilor primite direct), convertirea acestora in cerinte si indeplinirea lor, cu scopul cresterii gradului de satisfactie al clientului final.

Aceasta abordare se realizeaza prin asigurarea:

- a) identificarii, intelegerii si indeplinirii cerintelor statutare si reglementatoare precum si cele ale clientilor;
- b) identificarii si tratarii riscurilor si oportunitatilor care pot afecta conformitatea produselor si serviciilor precum si capacitatea de a imbunatati gradul de satisfactie al clientilor;
- c) comunicarii si promovarii importantei indeplinirii cerintelor consumatorilor precum si a cerintelor reglementatoare si legale; pastrarii concentrarii pe imbunatatirea gradului de satisfactie al clientilor.

5.2 Politica

5.2.1 Stabilirea politicii referitoare la calitate

Conducerea superioara a 5AQ INVEST SRL a pus bazele unei politici de calitate care guverneaza operatiunile cotidiene ale organizatiei in vederea asigurarii calitatii.

Politica de calitate este difuzata si ca document de sine statator, fiind comunicata si implementata in cadrul intregii organizatii.

Politica de calitate a 5AQ INVEST SRL este dupa cum urmeaza:

In relatiile de afaceri, 5AQ INVEST S.R.L. acorda o atentie deosebita clientilor sai, pentru a se asigura ca cerintele si asteptarile acestora sunt determinate si indeplinite, urmarind cresterea satisfactiei clientilor, in conditii de eficienta economica si profit.

5AQ INVEST S.R.L. a dezvoltat si implementat un sistem de management al calitatii care satisface cerintele standardului SM EN ISO 9001:2015 si cerintele legale si de reglementare, identificate ca fiind aplicabile domeniului de activitate al organizatiei. Acest sistem se aplica in toata organizatia si este cunoscut, inteles si respectat de tot personalul.

In calitate de Director General al 5AQ INVEST S.R.L. promovez o cultura a organizatiei, orientata spre imbunatatirea continua si eficacitate, atat a executarii lucrarilor de constructie, cat si a Sistemului de Management al Calitatii.

Respectarea prevederilor si dispozitiilor, precizate in documentatia sistemului de management al calitatii, constituie angajamentul meu, ca executarea lucrarilor de constructie satisface cerintele referitoare la calitate, cuprinse in contracte, reglementari si legislatia in vigoare.

Acord intreaga autoritate si responsabilitate RSMI, pentru gestionarea Sistemului de Management al Calitatii, conform prevederilor Manualului Calitatii.

Aceasta politica cat si obiectivele referitoare la calitate vor fi analizate anual, sau ori de cate ori este necesar, pentru a se asigura adecvarea lor continua. In acest sens personalul organizatiei este instruit cu privire la politica referitoare la calitate, iar obiectivele acestei politici sunt afisate in cadrul tuturor compartimentelor functionale.

In scopul realizarii obiectivelor referitoare la calitate, asiguram resursele necesare pentru implementarea si mentinerea sistemului de management al calitatii, instrument care ne permite sa imbunatim continuu performantele de calitate. De asemenea punem la dispozitie mijloacele necesare pentru ca sistemul de management al calitatii sa fie revizuit la intervale regulate de timp. Personalul companiei inteleg si participa la aplicarea acestei politici in scopul imbunatatirii afacerii si calitatii executarii lucrarilor de constructie.

Data: 24.01.2022



DIRECTOR GENERAL,
Igor Cebotarenco

Politica de mediu a 5AQ INVEST SRL este dupa cum urmeaza:

Managementul 5AQ INVEST S.R.L. a adoptat o politica de mediu aplicabila naturii activitatilor, dimensiunilor si impactului asupra mediului, care sa contribuie la mentinerea si imbunatatirea pozitiei si a imaginii deţinute pe piata locală, creşterea calitatii în activităţile desfăşurate, motivarea şi eficientizarea personalului, îmbunătăţirea continuă a protecţiei mediului pentru activităţile derulate şi utilizarea durabilă şi eficientă a resurselor şi materialelor.

Compania 5AQ INVEST S.R.L. are implementat sistemul de management de mediu în conformitate cu cerinţele standardului SM SR EN ISO 14001:2016, integrat cu sistemul de management al calitatii, sistemul de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale descris in Manualul Calitatii

5AQ INVEST S.R.L. este în mod continuu interesată să minimizeze impactul activităţilor sale asupra mediului, să ridice standardele de mediu şi sociale, precum şi de creştere a eficienţei activităţii şi promovare a principiilor calitatii.

Managementul 5AQ INVEST S.R.L. se angajează pentru:

- conformarea cu legislaţia în vigoare şi cu reglementările de mediu referitoare la aspectele de mediu, a standardelor naţionale şi internaţionale de mediu şi oricărei evoluţii a acestora, referitoare la activităţile desfăşurate;
- îmbunătăţirea continuă a politicii de mediu;
- prevenirea poluării şi a riscurilor de mediu.

Obiectivele generale de mediu sunt :

- reducerea cantității de deșeuri produse la nivelul organizației și valorificarea eficientă și ecologică a deșeurilor reciclabile;
- conservarea, protecția și îmbunătățirea calității mediului;
- îmbunătățirea performanței de mediu a societății, prevenirea poluării mediului, promovarea soluțiilor tehnice și tehnologiilor „nepoluante”, reducerea costurilor de mediu în conținutul serviciilor din domeniile proprii de activitate;
- utilizarea eficientă a materiilor prime, materialelor și utilităților în vederea economisirii resurselor naturale, iar ori de câte ori este posibil, utilizarea materialelor cu impact minim asupra mediului, recuperabile sau reciclabile;
- acordarea unei atenții sporite nevoilor de instruire, sensibilizare și conștientizare a întregului personal privind problemele de mediu;
- realizarea unei strânse colaborări cu autoritățile și cu grupurile de interes public, pentru aplicarea unei politici solide în favoarea mediului;
- aplicarea principiului controlului și responsabilității la nivelul întregii organizații și la nivelul fiecărui salariat.

Managementul 5AQ INVEST S.R.L. este angajat în înfăptuirea politicii de mediu declarate și a obiectivelor de mediu propuse alocând în acest scop resurse materiale, financiare, instruiți, documentație și personal instruit cu responsabilități în problemele de mediu. Obiectivele de mediu sunt analizate periodic de managementul la cel mai înalt nivel pentru a se stabili dacă politica de mediu este adecvată și sunt dispuse măsuri în consecință, precum și pentru a se asigura realizarea acestora. 5AQ INVEST S.R.L. asigură transpunerea în practică a Politicii de mediu prin activitatea responsabilă a fiecărui angajat. Managementul companiei se asigură că Politica de mediu este comunicată, înțeleasă, urmată și menținută de către toți salariații, la fiecare nivel al organizației cât și disponibilă tuturor părților interesate.

Data: 24.01.2022



**DIRECTOR GENERAL,
Igor Cebotarenco**

Politica în domeniul securității și sănătății în muncă a 5AQ INVEST SRL este după cum urmează:

Compania 5AQ INVEST S.R.L. își asumă obligația de a asigura securitatea și sănătatea în muncă pentru toți salariații săi precum și pentru alte părți interesate dacă acestea sunt implicate (clienți, furnizori, vizitatori, etc.). În acest scop managementul de vîrf al companiei asigură resursele pentru implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui Sistem de Management în domeniul Sănătății și Securității în Muncă conform cu SM ISO 45001:2018, și pentru atingerea acestui deziderat se angajează:

- Să asigure condiții de lucru sigure și sănătoase pentru prevenirea de traumatisme și boli determinate de muncă;
- să se conformeze cu cerințele legale și alte cerințe la care 5AQ INVEST S.R.L. a subscris;
- să elimine pericolele și să reducă riscurile Sănătății și Securității în Muncă;
- să îmbunătățească continuu managementul în domeniul Sănătății și Securității în Muncă;
- să consulte și să asigure implicarea lucrătorilor în realizarea obiectivelor Sănătății și Securității în Muncă.

De asemenea, pentru îmbunătățirea performanței în domeniul Sănătății și Securității în Muncă, conducerea societății 5AQ INVEST S.R.L. stabilește următoarele **obiective generale**:

- Conștientizarea personalului privind securitatea și sănătatea în muncă;

- Eliminarea accidentelor de muncă cu urmări grave prin aplicarea regulilor formulate în Instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă pentru fiecare funcție;
- Implementarea, certificarea și menținerea unui sistem de management al securității și sănătății în muncă.
- Implementarea Instrucțiunilor 5AQ INVEST S.R.L. pentru protecția sănătății și securității în muncă.

Obiectivele specifice, ce decurg din cele generale, sunt conținute în Planul de măsuri de Securitate și Sănătate în muncă pentru anul în curs, care este prezentat în sistemul informatic, și este accesibil tuturor salariaților companiei.

Obiectivele vor fi realizate prin:

- identificarea preventivă și controlul pericolelor și riscurilor care pot afecta securitatea și sănătatea în muncă a salariaților și altor părți interesate (clienți, furnizori, subcontractori, vizitatori);
- îmbunătățirea continuă a sistemului de management al securității și sănătății în muncă;
- promovarea conștientizării, de către personalul propriu precum și a celui care lucrează în numele 5AQ INVEST S.R.L., a importanței respectării cu strictețe a cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- conformarea cu cerințele legislației privind securitatea și sănătatea în muncă și evaluarea periodică a gradului de conformare;
- implementarea politicilor și instrucțiunilor 5AQ INVEST S.R.L. în domeniu;
- asigurarea că securitatea și sănătatea în muncă au aceeași importanță ca și celelalte obiective de afaceri ale societății.

Responsabilul SSM și Inginerii sunt responsabili pentru implementarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, a sistemului de management al securității și sănătății în muncă precum și pentru dezvoltarea și supravegherea acestui sistem.

Politica este documentată, implementată, menținută și comunicată întregului personal, disponibilă pentru public și părțile interesate.

Managementul 5AQ INVEST S.R.L. se asigură că politica este relevantă și adecvată, ori de câte ori este cazul, la nivelul tipurilor de riscuri în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și că toți lucrătorii sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă.

Data: 24.01.2022



DIRECTOR GENERAL,
Igor Cebotarenco

5.2.2 Comunicarea politicii

Prezentarea politicilor de calitate, de mediu, în domeniul securității și sănătății în muncă este expusă în cadrul sediului central al 5AQ INVEST SRL. Politicile de calitate, de mediu, în domeniul securității și sănătății în muncă este disponibilă public atât pe site-ul web al societății cât și la recepția sediului central, fiind disponibilă, de asemenea, tuturor părților interesate, precum angajați, furnizori externi, distribuitori etc. Politicile de calitate, de mediu, în domeniul securității și sănătății în muncă este revizuită o dată pe an în cadrul sedintelor de analiză efectuate de management, pentru îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management integrat.

Tuturor angajaților li se recomandă după angajare să fie instruiți cu privire la politicile de calitate, de mediu, în domeniul securității și sănătății în muncă. De asemenea, în cazul în care apar modificări ale politicii de calitate, de mediu, în domeniul securității și sănătății în muncă angajații sunt informați imediat. RSMI se asigură că respectivii angajați înțeleg politicile de calitate, de mediu, în domeniul securității și sănătății în muncă și se conformează informațiilor documentate ale sistemului de management integrat.

5.3 Roluri organizationale, responsabilitati si autoritati

Conducerea superioara a atribuit gradele de responsabilitate si autoritate pentru fiecare pozitie ierarhica relevanta din cadrul organizatiei. Acestea sunt comunicate in cadrul organizatiei prin intermediul organigramei si a fiselor posturilor.

Reprezentantul managementului pentru problematica referitoare la calitate a fost desemnat in persoana Tatiana Placinta. Alte atributii specifice acestui rol sunt prezentate mai jos sau in cadrul unor proceduri documentate suplimentare.

- A. Fisele postului sunt elaborate pentru toti angajatii, cu toate detaliile legate de gradele de autoritate si responsabilitate. Directorul a definit responsabilitatile, autoritatile si interdependentele între toate persoanele angajate, acestea fiind comunicate la nivelul intregii organizatii. Toti membrii personalului sunt responsabili pentru pastrarea calitatii la nivelul propriei activitati si pentru informarea superiorilor cu privire la orice aspecte care pericliteaza calitatea muncii sau care au impact negativ asupra operarii satisfacatoare a sistemului de calitate. Anexa 1 la manualul SMI include structura organizationala a companiei.
- B. La toate nivelurile ierarhice personalul companiei este responsabil si are autoritate definita in domeniul de control pentru:
 - a. Calitatea activitatii desfasurate
 - b. Initierea de actiuni pentru prevenirea aparitiei de produse neconforme
 - c. Identificarea si inregistrarea problemelor de calitate
 - d. Initierea, recomandarea si oferirea de solutii la problemele de calitate
 - e. Verificarea eficacitatii solutiilor
 - f. Controlul proceselor ulterioare pana cand toate conditiile sunt satisfacatoare

Urmatoarele responsabilitati si autoritati cu privire la sistemul de management integrat sunt atribuite de catre managementul de top dupa cum urmeaza:

- a. asigurarea conformitatii sistemului de management integrat la cerinte – conducerea superioara
- b. asigurarea livrarii rezultatelor intentionate de catre toate procesele – responsabilul procesului
- c. raportarea managementului de varf cu privire la performanta sistemului de management integrat, la oportunitatile de imbunatatire si la nevoile de schimbare si inovare – responsabilul sistemului de management
- d. asigurarea promovarii orientarii spre client in cadrul intregii organizatii – conducerea superioara
- e. asigurarea mentinerii integritatii sistemului de management integrat, atunci cand sunt planificate si implementate modificari ale SMC - conducerea superioara

- C. Gradele de autoritate si responsabilitate pentru intreg personalul sunt documentate in fisele posturilor si comunicate corespunzator, in vederea facilitarii unui sistem de management integrat eficient. Aceste informatii sunt comunicate si intelese de intreg personalul, RSMI asigurandu-se ca fiecare persoana a citit propria fisa a postului si si-a inteles rolul, responsabilitatea si gradul de autoritate in cadrul organizatiei. Toate copiile fiselor de post sunt oferite tuturor partilor interesate. In caz de absenteism sau vacantare a postului, delegarea autoritatii va fi la nivelul ierarhic superior iar responsabilitatea la nivelul ierarhic inferior, in caz ca nu exista alte specificatii.

6.0 Planificare

6.1 Actiuni de tratare a riscurilor si oportunitatilor

SAQ INVEST SRL ia in considerare riscurile si oportunitatile la derularea actiunilor din cadrul sistemului de management, precum si la implementarea si imbunatatirea acestuia; de asemenea, acestea sunt tratate in concordanta cu produsele si serviciile. Riscurile si oportunitatile sunt identificate in cadrul procedurii **Contextul organizatiei**, cod: PS5, dar si pe parcursul tuturor celorlalte activitati ale sistemului de management integrat.

Riscul si oportunitatile sunt gestionate in concordanta cu procedura **Managementul riscurilor si al oportunitatilor, PS8**. Acesta procedura defineste modalitatea in care riscurile sunt gestionate in vederea minimizarii impactului negativ si a probabilitatii de aparitie; de asemenea este definita modalitatea de gestionare a oportunitatilor in vederea cresterii probabilitatii de aparitie si a beneficiilor.

Riscurile si oportunitatile identificate permit:

- a. asigurarea faptului ca sistemul de management poate atinge obiectivele propuse
- b. imbunatatirea rezultatelor dorite
- c. prevenirea sau diminuarea rezultatelor nedorite
- d. realizarea imbunatatirii continue
- e. planificarea de actiuni specifice pentru abordarea acestor riscuri si oportunitati
- f. integrarea si implementarea de actiuni in cadrul proceselor sistemului de management integrat
- g. evaluarea eficacitatii acestor actiuni

Se pregateste o fisa de analiza a riscurilor pentru majoritatea riscurilor majore, cu prezentarea unui plan de diminuare a acestora. In cadrul fisei de analiza a riscurilor si a diagramei fluxului procesual sunt identificate si documentate actiunile de diminuare a riscurilor. Ca parte a planificarii, riscurile sunt divizate in riscuri mari, medii si mici. In cazul in care un anumit risc atinge un nivel inalt sunt initiate actiuni specifice, in conformitate cu fisa de analiza a riscurilor. Eficienta actiunii luate este analizata de RSMI in cazul riscurilor majore iar in cazul riscurilor procesuale de catre seful de departament. Actiunea de analiza se repeta lunar. Actiunile necesare includ reducerea riscului, limitarea acestuia sau crearea de oportunitati prin introducerea de noi produse, abordarea unor pietee, tehnologii, clienti sau parteneriate noi.

6.2 Obiectivele referitoare la calitate si planificarea realizarii lor

6.2.1 Ca parte a abordării bazată pe procese, 5AQ INVEST SRL utilizează obiectivele propriilor procese, luate în discuție în cadrul paragrafului 4.4 de mai sus, drept obiective principale de calitate pentru sistemul de management integrat. Acestea cuprind obiectivele generale de calitate referitoare la executarea lucrărilor de construcție. Alte obiective de calitate suplimentare referitoare la executarea lucrărilor de construcție pot fi definite în cadrul instrucțiunilor de lucru sau în cadrul cerințelor primite de la clienți.

Aceste obiective ale proceselor au fost elaborate ținând cont ca ele să fie:

- a) congruente cu politica de calitate;
- b) măsurabile;
- c) în acord cu cerințele aplicabile;
- d) relevante pentru conformitatea executării lucrărilor de construcție și pentru satisfacția clienților;
- e) monitorizabile;
- f) comunicate partilor interesate;
- g) actualizabile atunci când este necesar.

Obiectivele de calitate ale proceselor sunt definite în procesele verbale întocmite în urma analizelor efectuate de management, în conformitate cu prevederile paragrafului 9.3. Planificarea obiectivelor de calitate ale proceselor este definită în cadrul secțiunii 4.4 de mai sus.

Obiective de calitate	
Parametri	Obiectiv anual
• Atingerea nivelului de satisfacție al consumatorului	Min 95%
• Dezvoltarea executării lucrărilor de construcție per trimestru	Min 25%
• Creșterea cifrei de afaceri prin mărirea volumului de vânzări	Min 50%
• Numărul maxim de reclamații primite de la client pe trimestru	Max 1
• Reducerea costului de construcție	Min 10%
• Reducerea numărului de probleme calitative	Min 1%

- Se elaborează obiectivele, șefii de departamente monitorizează lunar stadiul în care se află îndeplinirea în cadrul foii de monitorizare a obiectivelor. Obiectivele sunt comunicate tuturor partilor implicate, fiind actualizate anual în urma discuțiilor din cadrul ședințelor de analiză efectuate de management.
- Obiectivele de calitate măsurabile sunt elaborate pe baza politicii de calitate documentate, fiind conforme politicii de calitate. Criteriile măsurabile sunt dinamice și revizuite în cadrul analizelor efectuate de management, reflectând angajamentul pentru îmbunătățirea continuă.

6.2.2 Planul de management al obiectivului se pregătește în vederea atingerii obiectivelor de calitate, incluzând detalii cu privire la:

- a. Ce se va face
- b. Ce resurse sunt necesare
- c. Cine este responsabil
- d. Data limită de îndeplinire
- e. Metoda de evaluare a rezultatelor.

6.3 Planificarea schimbărilor

Modificările la sistemul de management integrat și la procesele sale se efectuează într-o manieră planificată, conform procedurii *Managementul schimbării, PS9*.

Managementul de vârf va analiza documentele managementului la intervale regulate și va determina dacă sunt necesare sau nu modificări la sistemul de management integrat.

Când modificările transformă sistemul de management integrat, organizația ia în considerare:

- a) Scopul modificărilor și potențialele consecințe
- b) Dacă se menține integritatea sistemului de management integrat
- c) Disponibilitatea resurselor
- d) Revizuirea autorității și responsabilității în cadrul fișelor de post.

7.0 Suport

7.1 Resurse

7.1.1 Generalități

SAQ INVEST SRL identifică și furnizează resursele necesare pentru:

- a) implementarea și susținerea sistemului de management integrat precum și pentru îmbunătățirea continuă a eficienței acestuia;
- b) îmbunătățirea gradului de satisfacție al clienților, prin îndeplinirea cerințelor acestora.

Alocarea resurselor se face ținând cont de nivelul resurselor interne existente, de constrângerile privitoare la acestea precum și de necesitățile referitoare la așteptările furnizorilor.

Problematice referitoare la resurse și la modalitățile de alocare a acestora se ia în discuție cu ocazia ședințelor efectuate de management.

SAQ INVEST SRL a identificat cerințele legate de resurse și a furnizat la timp resurse sub formă de personal calificat, echipament, utilaje, facilități. Sunt furnizate resurse pentru implementarea și menținerea sistemului de

management integrat precum si pentru imbunatatirea eficientei acestuia. Sunt identificate si furnizate resurse adecvate pentru imbunatatirea gradului de satisfactie al clientului prin indeplinirea ireprosabila a cerintelor acestuia.

Se evalueaza gradul de adecvare al resurselor in cadrul:

- Analizelor efectuate de management
- Analizei contractelor
- Analizei rezultatelor auditului intern cu privire la calitate
- Analizei reclamatilor clientilor

RSMI evalueaza capacitatile si constrangerile cu privire la resursele interne. In caz ca exista limitari legate de resursele proprii se apeleaza la serviciile furnizate de entitati externe.

7.1.2 Personal

Conducerea superioara se asigura de existenta unui personal suficient pentru operarea eficienta a sistemului de management integrat si a proceselor identificate.

Personalul a carui activitate influenteaza conformitatea produsului fata de cerinte este instruit corespunzator si/sau format profesional. Competenta personalului se verifica tinand cont de aspecte precum educatia, pregatirea, abilitatile personale si experienta. Se alocă personal competent pentru implementarea eficienta a sistemului de management integrat si pentru operarea/controlul proceselor interne.

7.1.3 Infrastructura

Se identifica, alocă si intretin facilitati corespunzatoare pentru obtinerea conformitatii executarea lucrarilor de constructie. In momentul de fata detinem o infrastructura adecvata pentru implementarea sistemului de management integrat, sub forma de:

- a) Cladiri si utilitati asociate
- b) Echipamente, inclusiv hardware si software,
- c) Mijloace de transport
- d) Tehnologii de informatii si comunicare; computere integrate in retele locale; pachete software ERP.

Echipamentul este validat prin intermediul procedurii *Validarea echipamentului, PO10* si este intretinut conform procedurii *Intretinere preventive, PO8*.

7.1.4 Mediu pentru operarea proceselor

Sefii de departament identifica cerintele cu privire la mediul de lucru, in vederea derularii corespunzatoare a proceselor. Se asigura si intretine un mediu de lucru adecvat, potrivit pentru realizarea conformitatii serviciilor/produselor. Se asigura o buna iluminare si ventilatie corespunzatoare.

Mediul de lucru de la santiere este asigurat conform cu normele securitatii si sanatatii muncii, personalul este echipat corespunzator, regulile de securitate sunt continuu urmarite si respectate.

S-au luat toate masurile pentru crearea unui mediu social corespunzator, nu se fac discriminari intre diversii angajati. Se asigura un mediu de lucru calm si confortabil.

7.1.5 Resurse de monitorizare si masurare

In cazul in care echipamentul este utilizat pentru activitati de masurare critice precum verificarea, acestea vor fi subiectul unei proceduri de control si de calibrare sau verificare. Pentru mai multe detalii consultati procedura *Calibrare, PO7*.

7.1.5.1 Generalitati

5AQ INVEST SRL a identificat si oferit resursele necesare pentru a se asigura obtinerea de rezultate valide si sigure in urma monitorizarii proceselor si verificarii lucrarilor de constructie. Monitorizarile se deruleaza pentru verificarea lucrarilor de constructie, in vederea respectarii cerintelor de catre acestea.

Se are in vedere si un anumit grad de toleranta la selectarea echipamentelor de masurare si monitorizare. Echipamentele de masurare/monitorizare sunt pastrate in mod corespunzator, gradul lor de adecvare este analizat de catre seful de departament. Se decide si implementeaza frecventa activitatilor de mentenanta preventiva. Se pastreaza informatii documentate cu privire la inregistrarile privind mentenanta preventiva pentru a se asigura perfecta functionalitate a echipamentelor. Lista de verificare a activitatii de mentenanta preventiva se realizeaza pe baza sugestiiilor producatorului de echipamente. Se respecta prevederile listei in vederea implementarii la timp a activitatilor de mentenanta preventiva. Fiecare defectiune a echipamentelor si utilajelor este tratata cu atentie, fiind pastrata ca informatie documentata in registrul de evidenta a echipamentelor.

7.1.5.2 Masurarea trasabilitatii

Echipamentele de masurare (instrumentar, software etc.) folosite in cadrul 5AQ INVEST SRL sunt selectate avand la baza capacitatea, acuratetea si precizia masuratorilor care urmeaza a fi facute.

1. Instrumentarul este calibrat si ajustat la intervale regulate, programate anterior sau inainte de utilizare/inregistrare. Toate echipamentele critice sunt calibrate in raport cu un instrumentar certificat, cu trasabilitate cunoscuta si valida fata de standardele recunoscute la nivel national/international. Activitatile specifice sunt derulate de personalul companiei, calificat si instruit in prealabil, sau prin folosirea

serviciilor unor laboratoare de calibrare externe, cu trasabilitate fata de standardele nationale/internationale. In absenta realizarii trasabilitatii, echipamentul este calibrat in cadrul companiei, pastrandu-se informatii documentate cu privire la procedura. De asemenea echipamentele utilizate pentru masurare si monitorizare sunt incluse procedurii de calibrare/verificare, conform prevederilor, pastrandu-se inregistrari specifice. Se include procedurii de verificare si software-ul computerelor. Frecventa calibrarii este decisa de catre RSMI, care se asigura ca procedura se deruleaza la timp.

2. Tuturor instrumentelor li se acorda un numar de identificare, se aplica etichete/colante de identificare, cu informati despre data urmatoarei calibrari, daca calibrarea a fost efectuata si rezultatul calibrarii. Se pastreaza inregistrari cu privire la calibrari. Se folosesc etichete/autocloante pentru identificarea starii calibrarii echipamentului, pentru efectuarea calibrarii la termenele prestabilite.
3. Echipamentele se manevreaza astfel incat sa se evite deteriorarea si defectarea, pe parcursul transportului, intretinerii si stocarii. Doar personalul instruit trebuie sa manipuleze echipamentele, pentru a se asigura validitatea calibrarii. Echipamentele de masurare si monitorizare sunt monitorizate astfel incat sa se elimine posibilitatea invalidarii calibrarii. In caz contrar se poate efectua o calibrare inaintea utilizarii. Echipamentele noi sau reparate, folosite pentru verificare, se supun initial unui control pentru masurarea preciziei.
4. Daca echipamentul este decalibrat sau daca verificarile anteriorare sau rezultatele masurarii dupa calibrare depasesc limita de toleranta, se analizeaza situatia, dupa caz, si se iau actiuni necesare pentru repararea instrumentarului. Echipamentul nu va mai fi folosit pentru monitorizare si masurare decat dupa remedierea deficientelor. Echipamentele noi sau reparate, folosite pentru verificare, se supun initial unui control pentru masurarea preciziei.
5. Daca pentru masurare si monitorizare va fi folosit un anumit software, acesta trebuie sa indeplineasca o serie de cerinte specifice, acestea fiind validate inaintea utilizarii.

7.1.6 Cunostinte organizationale

Organizatia stabileste nivelul necesar de cunostinte pentru operarea proceselor interne si pentru realizarea conformitatii produselor si serviciilor. Aceste cunostinte si informatii pot fi obtinute din:

- a) surse interne, precum experienta acumulata, reactii si concluzii ale expertilor in materie si/sau proprietatea intelectuala;
- b) surse externe precum standardele, mediul academic, conferinte si/sau informatii culese de la clienti sau furnizor.

Aceste cunostinte trebuie sa fie pastrate si facute disponibile in masura necesitatilor.

Cand se iau in calcul noile tendinte si nevoi, RSMI evalueaza nivelul cunostintelor interne si identifica modalitatea de a obtine sau accesa cunostinte suplimentare sau actualizari necesare. Pentru diseminarea cunostintelor se creaza un birou de informatii; toate erorile si greselile anteriorare, alaturi de cauzele lor, vor face parte din lectiile invatate. Se includ aici si detaliile proiectelor care au avut succes si cazurile de imbunatatire a proceselor interne.

7.2 Competenta

RSMI identifica gradul de competenta al angajatilor care deruleaza activitati ce inflenteaza conformitatea produsului la cerintele specificate. Acest demers se bazeaza pe analiza performantei, oferindu-se instructajul necesar postului, pentru actualizarea cunostintelor personalului si atingerea competentei necesare. Matricea abilitatilor si competentelor si inregistrarile cu privire la instructaj sunt elaborate sub forma de informatie documentata. In cazul in care apar modificari ale rutinei de lucru sau in cazul oricaror altor modificari se identifica si se furnizeaza instructaj de munca corespunzator.

De asemenea, RSMI se asigura ca personalul atinge nivelul necesar de competenta si ca inregistrarile legate de educatie, experienta, instruire si calificare sunt mentinute in cadrul matricei competentelor.

Noul angajat al organizatiei este instruit corespunzator in domeniul in care activeaza, conform descrierii din abordarea procesuala. Eficienta instructajului si a actiunilor derulate in domeniul competentei sunt evaluate, conform descrierii din abordarea procesuala.

Procedura documentata *Formare profesionala, POI*, defineste in detalii aceste activitati.

7.3 Constientizare

Sefii de departament se asigura ca personalul este constient cu privire la politica de calitate, obiectivele relevante de calitate, importanta propriei activitati, modalitatea in care contribuie la eficientizarea sistemului de management al calitatii, beneficiile imbunatatirii performantei si implicatiile neconformitatii fata de cerintele sistemului de management integrat.

Se deruleaza programe corespunzatoare de constientizare a sistemului calitatii pentru toate persoanele din cadrul organizatiei pentru a se realiza o buna intelegere a cerintelor acestuia la toate nivelurile.

7.4 Comunicare

Organizatia asigura comunicarea interna si externa intre sefii de departament si angajatii din toate nivelurile ierarhice cu privire la procesele sistemului de management integrat si la eficienta acestuia. Comunicarea referitoare la sistemul de management la calitatii include aspecte precum:

- a) ce se comunica
- b) cand se comunica
- c) cui i se comunica
- d) cum se comunica
- e) cine comunica

Sedintele ordinare au loc cel putin o data pe saptamana cu angajatii din administratie si se incheie prin elaborarea Procesului-Verbal.

Personalul 5AQ INVEST SRL practica comunicarea prin e-mail.

7.5 Informatii documentate

7.5.1 Generalitati

Compania a elaborat, documentat, implementat si mentinut un sistem de management integrat si a imbunatatit in permanenta eficienta sa in concordanta cu cerintele standardelor SM EN ISO 9001:2015, SM SR EN ISO 14001:2016, SM ISO 45001:2018.

Documentarea sistemului de management integrat include atat documente cat si inregistrari.

- Am identificat procesele critice necesare sistemului de management integrat si modalitatea de aplicare a lor in cadrul intregii organizatii, acestea fiind prezentate in diagrama fluxului de procese.
- Prezentarile fluxului de procese includ diagrame pentru fiecare proces, cu elementele de intrare si iesire corespunzatoare si cu riscurile si oportunitatile specifice.

Acest document, denumit manualul SMI, subliniaza domeniul de aplicare, structura si principiile generale ale operarii sistemului de management integrat si serveste ca o declaratie de intentie a conducerii superioare pentru indeplinirea deverselor normative ale standardelor SM EN ISO 9001:2015, SM SR EN ISO 14001:2016, SM ISO 45001:2018.

- Formularele sunt elaborate si completate astfel incat sa pastreze informatia documentata.

7.5.2 Creare si actualizare

Documentele scrise sunt elaborate in cadrul companiei conform listei de mai jos, luandu-se in considerare marimea organizatiei, tipul activitatilor derulate, complexitatea proceselor si a interactiunii lor precum si gradul de competenta al personalului.

Structura documentara a 5AQ INVEST SRL cuprinde:

- Declaratia documentata a politicii de calitate si a obiectivelor de calitate
- Manualul SMI
- Prezentarile fluxului procesual si procedurile standard de operare
- Inregistrarile cu privire la calitate (de asemenea o serie de inregistrari sunt pastrate sub forma electronica)

Toate informatiile documentate sunt identificate pe baza datei de elaborare, numarului versiunii, titlului si numarului de identificare conform modalitatii de codificare si identificare documentara. Informatiile documentate sunt pastrate sub forma electronica (soft) si sub forma de coli de hartie (hard).

Toate informatiile documentate sunt analizate si aprobate pentru compatibilitate si adecvare de catre persoanele autorizate, conform tabelului de mai jos.

Tabelul 1	Matricea de alocare a responsabilitatii pentru documente	
Tipul de document	Responsabilitate	
	Analiza modificarii documentului si aprobare	Patrarea listei master a documentelor si emiterea copiilor pentru distributie
1. Manualul SMI	Director	Responsabil SMC
2. Diagrama flux a procesului	Responsabil SMC / responsabil departament	Responsabil SMC
3. Proceduri standard de operare/ Presentari	Responsabilul SMC / responsabil departament	Responsabil SMC
4. Standardele aplicabile,specificatiile consumatorilor si documentele externe	Responsabilul SMC	Responsabil SMC
5. Formulare	Responsabilul SMC / responsabil departament	Responsabil SMC
Nota: - Copiile master ale tuturor documentelor sunt pastrate de responsabilul SMC, care este autorizat sa le realizeze si distribuie		

7.5.3 Controlul informatiei documentate

Documentele necesare pentru sistemul de management integrat sunt controlate in concordanta cu procedura **Informatii documentate, PSI**. Obiectivul controlului documentar este de a asigura accesul personalului la cele mai noi informatii aprobate si de a restrictiona utilizarea informatiilor neactualizate. Toate procedurile documentate sunt elaborate, documentate, implementate si pastrate.

Procedura definestei mijloacelor de control necesare pentru identificarea, stocarea, identificarea, protejarea si dispunerea inregistrarilor de calitate; s-a stabilit si timpul de retinere a acestora.

Aceste mijloace de control sunt aplicabile acelor inregistrari care furnizeaza dovezi cu privire la conformitatea fata de cerinte. Ele pot constitui probe legate de cerintele produsului/serviciului, cerintele contractuale, procedurale sau cele legate de conformitatea fata de cerintele statutare/reglementatoare. In plus, inregistrările cu privire la calitate includ toate inregistrările ce ofera dovezi legate de operarea eficienta a sistemului de management integrat.

Toate informatiile documentate cu privire la cerintele sistemului de calitate sunt controlate conform detaliilor prezentate mai jos:

- A) Documentele sunt analizate din punct de vedere al adecvarii si sunt aprobate de persoane autorizate, conform tabelului 1 de mai sus.

- B) Documentele sunt actualizate daca este necesar, analiza si reaprobarea facandu-se de aceeaasi autoritate. Copiile documentelor inlocuite sunt identificate si retinute, ca necesitate a pastrarii trasabilitatii specificate.
- C) Stadiul curent al versiunii documentului este reflectat de numarul versiunii. De asemenea, cele mai noi schimbari sunt identificate printr-un marcaj potrivit. Fiecare document va avea propriul numar al versiunii, cu mentionarea datei. Documentele modificate sunt distribuite catre detinatorii copiilor documentelor. Fiecare noua schimbare presupune modificarea numarului versiunii, pe paginile documentului refacut.
- D) Responsabilii de departament sau RSMI au sarcina de a se asigura ca cele mai recente versiuni ale documentelor aplicabile sunt disponibile la punctul de lucru, cand si unde este necesar. De asemenea, cade in sarcina lor sa se asigure ca documentele raman lizibile, usor de identificat si de gasit. Informatia documentata este protejata impotriva pierderii confidentialitatii, utilizarii necorespunzatoare sau pierderii integritatii.
- E) Toate documentele controlate sunt identificabile si lizibile, pastrandu-se operationalitatea unui sistem de pregatire, publicare, distribuire si mentenanta a informatiilor documentate.
- F) RSMI se asigura ca toate documentele externe necesare sistemului de management integrat sunt identificate, realizandu-se un control corespunzator al distributiei acestora. Controale similare vor fi aplicate documentelor externe necesare pentru planificarea si operarea sistemului de management integrat.
- G) Lista principala si lista de distributie cu versiunile actualizate ale documentelor (ultima versiune) precum si lista de distributie a tuturor documentelor este pastrata si include toate informatiile documentate, in vederea prevenirii utilizarii neintentionate a unor documente anterioare (neactualizate). Daca un document neactualizat se pastreaza pentru referinta, atunci acesta va include un marcaj (stampila) care sa permita identificarea sa ca document neactualizat.

5AQ INVEST SRL a elaborat un sistem in vederea definirii controlului necesar pentru identificarea, pastrarea, protejarea, regasirea, pastrarea si ordonarea informatiei documentate (inregistrari). Informatiile documentate sunt usor identificabile, regasibile si lizibile. Sistemul este descris mai jos:

- a) Pentru toate informatiile documentate numarul curent al versiunii si lista de distributie se pastreaza in cadrul listei principale si in lista de distributie a inregistrarilor. In cadrul listei principale a inregistrarilor se dau detalii cu privire la modalitatea de acces, regasire si utilizare.
- b) Se elaboreaza un sistem de control pentru pastrarea si conservarea informatiei documentate, in vederea asigurarii faptului ca va fi disponibila la nevoie. Copiile hard (coli hartie) sunt depozitate in dulapuri dedicate sau alte locuri sigure. Personalul autorizat se asigura ca inregistrarile sunt lizibile si pastrate in conditii corespunzatoare. Accesul la copiile soft (electronice) se face pe baza controlului autorizarii, cu ajutorul parolelor.
- c) Controlul modificarilor (spre exemplu controlul versiunii) se face pe baza Listelor de modificare, numarul versiunii fiind schimbat in vederea identificarii ultimei copii a informatiei documentate.
- d) Se stabileste perioada de 3 ani de retinere a informatiei documentate; dupa acesta perioada copia hard a documentului se distruge; copia soft se sterge.

Informatia documentata de origine externa, considerata necesara pentru planificarea si operarea sistemului de management integrat, se identifica drept adecvata si se listeaza in lista principala a documentelor. Cele mai noi copii ale acestor informatii documentate se pastreaza si se distribuie persoanelor interesate.

Informatiile documentate pastrate ca dovezi de conformitate sunt protejate de modificarile neintentionate prin parolare sau prin pastrarea in dulapuri cu cheie.

Sistemul este aplicabil atat inregistrarilor hard (coli hartie) cat si celor soft (electronice). Toate formularele utilizate ca inregistrari cu privire la calitate sunt identificate si controlate in mod corespunzator.

8.0 Operare

8.1 Planificare si control operational

SAQ INVEST SRL planifica si dezvolta procesele necesare pentru realizarea propriilor produse/servicii. Planificarea realizarii produsului/serviciului se face in concordanta cu cerintele celorlalte procese ale sistemului de management. In cadrul activitatii de planificare se analizeaza informatiile legate de contextul organizatiei (sectiunea 2.0 de mai sus), resursele si capacitatile curente precum si cerintele produsului/serviciului.

In cadrul SAQ INVEST SRL planificam, implementam si controlam procesele conform detaliilor prezentate mai jos:

- Se definesc obiectivele la nivel departamental, fiind monitorizate lunar in vederea realizarii controlului asupra proceselor.
- Se determina cerintele pentru produse si servicii si se pregatesc informatii documentate legate de specificatiile acestora; se includ criterii de clasificare a proceselor in cadrul tabelelor cu ciclul temporar al proceselor; cerintele prevad si criterii de acceptare pentru produsele receptionate, pentru produsele aflate in varii stadii de procesare si pentru produsele finite.
- In vederea realizarii conformitatii fata de cerintele pentru produse/servicii, RSMI alocu si asigura totalitatea resurselor necesare.
- Toate procesele de fabricatie sunt controlate, fiind generate informatii documentate definite in fluxul proceselor de documentare. Astfel se creeaza incredere in faptul ca procesele au fost desfasurate conform planificarii prealabile, concomitent cu demonstrarea conformitatii produselor si serviciilor fata de cerintele specifice.

RSMI si sefii departamentali controleaza modificarile planificate si analizeaza consecintele schimbarilor neprevazute, actionand, daca e necesar, pentru diminuarea efectelor adverse.

SAQ INVEST SRL se asigura ca procesele sunt controlate (vezi paragraful 8.4).

Controlul proceselor externalizate se realizeaza conform sistemului prestabilit cat si prin controale specifice, stabilite de directorii departamentali.

Modificarile la procesele operationale se fac in concordanta cu procedura *Managementul schimbarii, PS9*.

Procesele externalizate și metodele prin care 5AQ INVEST SRL le controlează sunt definite în cadrul procedurii documentate *Procese externalizate, PO4*.

8.2 Cerințe pentru produse și servicii

8.2.1 Comunicarea cu clientul

5AQ INVEST SRL a implementat o comunicare eficientă cu proprii clienți, ce acoperă următoarele aspecte:

- a) furnizarea de informații cu privire la produse/servicii (de ex. furnizarea de broșuri cu profilul companiei și gama de produse realizate cât și prin oferirea de mostre gratuite și prezentarea de informații în cadrul site-ului web)
- b) gestionarea și controlarea proprietății clienților; gestionarea sondajelor, contractelor sau comenzilor, inclusiv modificările aduse acestora;
- c) obținerea de reacții de la clienți în ceea ce privește produsele și serviciile, inclusiv reclamațiile; (de ex. - în cadrul 5AQ INVEST SRL RSMI a elaborat o procedură pentru gestionarea reacțiilor primite din partea clienților);
- d) elaborarea de cerințe specifice pentru acțiunile de gestionare a evenimentelor neprevăzute, atunci când este cazul.

8.2.2 Determinarea cerințelor pentru produse și servicii

De-a lungul derulării proceselor de afaceri, 5AQ INVEST SRL determină cerințele cu privire la executarea lucrărilor de construcție prin colectarea de informații referitoare la:

- a) cerințele specificate de client, inclusiv cerințele referitoare la activitățile de livrare și post livrare;
- b) cerințele nespicate de client dar necesare pentru utilizarea specifică sau intenționată, atunci când sunt cunoscute;
- c) cerințe statutare și reglementatoare cu privire la servicii;
- d) orice cerințe suplimentare determinate de 5AQ INVEST SRL.

Aceste activități sunt definite detaliat în cadrul procedurii *Analiza comenzii*.

8.2.3 Analizarea cerințelor pentru produse și servicii

Din momentul recepționării cerințelor, 5AQ INVEST SRL derulează o analiză a acestora înainte angajării pentru furnizarea produsului/serviciului. Această analiză asigură faptul că 5AQ INVEST SRL are competența și capacitatea de a:

- a) îndeplini toate cerințele specificate de client, inclusiv cerințele de livrare și post-livrare;
- b) îndeplini toate cerințele nespicate de client dar pe care 5AQ INVEST SRL le știe a fi necesare;

- c) indeplini toate cerintele considerate necesare chiar de 5AQ INVEST SRL;
- d) indeplini toate cerintele statutare si reglementatoare specifice;
- e) indeplini orice cerinta contractuala sau legata de o comanda specifica, diferita de cea specificata anterior (de exemplu o cerinta dintr-o comanda anterioara a clientului).

Aceste activitati sunt definite intr-o maniera detaliata in cadrul procedurii *Analiza comenzii, PO2*.

Ne asiguram de indeplinirea cerintelor contractuale sau celor prevazute de comenzi, diferite de cele definite de organizatie. In acest caz derualm acorduri reciproce iar daca este necesar facem amendamente. In cazul comenzilor interne nu este nevoie de acest tip de analiza a contractului.

Imediat ce solicitarile clientilor sunt primite, echipa comerciala le analizeaza pentru a se asigura ca cerintele sunt identificate si intelese in mod clar dar si ca acestea pot fi indeplinite. Daca clientul nu ofera nicio declaratie documentata cu privire la cerinte, atunci acestea sunt confirmate inaintea acceptarii comenzii. Neclaritatile legate de cerintele contractuale sau ale comenzii sunt rezolvate impreuna cu clientul. Clientii primesc informatii legate de oferta de pret, graficul de executare a lucrarilor; lista utilajului si echipamentului, informatia despre personalul de specialitate informatiile sunt inregistrate in sistemul documentar al clientilor.

Analiza contractului intern se deruleaza conform descrierii din abordarea procesuala, evaluandu-se capabilitatea executare a lucrarilor si de indeplinire a cerintelor. Daca exista diferente fata de specificatiile clientului, acestea pot fi operate in maniera dorita de acesta.

Inaintea angajamentului de executare a lucrarilor de constructie catre beneficiar, comenzile clientilor (scrise/verbale) sunt analizate in vederea asigurarii ca:

- Cerintele clientilor sunt inregistrate in mod clar
- Orice modificare fata de contract este rezolvata
- 5AQ INVEST SRL poate indeplini cerintele contractuale

Modificari la contract

Modificarile contractuale ulterioare sunt documentate, fiind subiectul unor analize. Toate amendamentele la contract sunt identificate si confirmate cu clientul. Amendamentele sunt transmise persoanelor interesate in vederea modificarii cerintelor. Se pastreaza informatiile documentate referitoare la contract.

Pastram ca informatie documentata in conexiune cu contractul:

- a) Rezultatele analizei
- b) Orice noua cerinta cu privire la produse/servicii

Astfel de detalii sunt pastrate si inregistrate, prin trimiterea comenzii de productie/notei de acceptare corespunzatoare comenzii de achizitie/notei de confirmare a comenzii.

8.2.4 Modificari ale cerintelor pentru produse si servicii

5AQ INVEST SRL actualizeaza toate cerintele si documentele relevante in cazul in care cerintele sunt modificate, asigurandu-se ca personalul adecvat este informat; pentru mai multe detalii consultati procedura *Managementul schimbarii, PS9*.

8.3 Proiectarea si dezvoltarea serviciilor

Aceasta cerinta a standardului de referinta nu este aplicabila din cauza domeniului de activitate a companiei: Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale.

5AQ INVEST SRL nu realizeaza activitati de proiectare. Obiectele de lucru noi se executa in baza proiectelor elaborate de catre client.

8.4 Controlul proceselor, produselor si serviciilor furnizate din exterior

8.4.1 Generalitati

5AQ INVEST SRL se asigura ca produsele/serviciile achizitionate din exterior sunt conforme cu cerintele specificate de achizitie. Tipul si gradul de extindere al controlului aplicat furnizorului si produselor/serviciilor achizitionate depind de efectul pe care acestea le au asupra realizarii produsului/serviciului intermediar sau final.

Responsabilul de achizitii identifica mijloacele de control care se aplica proceselor, produselor si serviciilor achizitionate din exterior, in cazul in care:

- a) Se intentioneaza ca produsele si serviciile externe sa fie incorporate in cadrul propriei game de produse si servicii a 5AQ INVEST SRL;
- b) Produsele si serviciile sunt furnizate direct catre client, de catre furnizori externi, in numele organizatiei;
- c) Un proces sau o parte a unui proces este prestat de un furnizor extern ca rezultat a deciziei organizatiei.

In vederea atestarii faptului ca procesele, produsele si serviciile externalizate se conformeaza cerintelor, se elaboreaza mijloace de control corespunzatoare. Tipul si gradul de extindere al controlului depind de calitatea produsului final; evaluarea si reevaluarea furnizorului extern se realizeaza in conformitate cu normele din cadrul abordarii pe baza de procese.

Sistemul de selectare si evaluare a furnizorilor/subcontractorilor externi a fost elaborat avand la baza capacitatea acestora de a oferi/presta procese, produse si servicii in conformitate cu cerintele organizatiei.

Informatia documentata este pastrata sub forma listei de furnizori externi, care include toate categoriile de procese, produse si servicii furnizate din exterior precum si rezultatele evaluarii si actiunile ulterioare evaluarii. Documentatia specifica se actualizeaza odata la sase luni cu evaluarea furnizorilor si acodarea unui scor acestora (se reevalueaza aspectele critice legate de procesele, produsele si serviciile externalizate). Daca un furnizor extern nu performeaza corespunzator referitor la aspecte precum pret, calitate, livrare sau la indeplinirea normelor legale, acestia sunt avertizati si eliminati din lista, conform procedurii prezentate in diagrama flux a procesului de achizitie.

Aceste activitati sunt definite in mod detaliat in cadrul procedurii *Aprovizionare, PO3*.

8.4.2 Tipul si amploarea controlului

In mod normal clientii nostri nu solicita verificarea proceselor, produselor si serviciilor externalizate la locatia subcontractorilor; nici organizatia noastra nu inspecteaza produsele la locatia furnizorilor. In viitor insa, clientii si organizatia noastra propun derularea de activitati de verificare la locatia furnizorilor/ subcontractorilor. In acest caz se transmite vanzatorului informatii cu privire la modalitatile corespunzatoare de inspectare si lansare a produselor, ca parte a informatiilor cu privire la achizitie.

5AQ INVEST SRL se asigura de calitatea produselor achizitionate prin solicitarea certificatelor de calitate /conformitate, declaratii de calitate si alte documente ce demonstreaza corespunderea la cerintele contractului.

Viitoarea verificare a tuturor produselor se deruleaza conform unei analize, in vederea stabilirii mijloacelor de control asupra furnizorului extern.

Responsabilul de achizitii se asigura ca procesele, produsele si serviciile externalizate nu afecteaza in mod negativ capacitatea 5AQ INVEST SRL de a livra in mod corespunzator propriilor clienti produse si servicii conforme. Astfel, Responsabilul de achizitii:

- a) Se asigura ca procesele furnizate din exterior raman sub controlul propriului sistem de management integrat;
- b) Defineste atat mijloacele de control pe care organizatia intentioneaza sa le aplice furnizorului extern cat si modalitatea de analiza aplicata rezultatelor furnizorului.
- c) Ia in considerare:
 - 1) Potentialul impact al proceselor, produselor si serviciilor externalizate asupra capacitatii organizatiei de a indeplini corespunzator cerintele statutare, reglementatoare si ale clientilor;
 - 2) Eficacitatea controalelor realizate de furnizorul extern.
- d) Deruleaza verificari si alte activitati conexe, necesare pentru indeplinirea cerintelor de catre procesele, produsele si serviciile furnizate din exterior.

5AQ INVEST SRL controleaza operatiunile externalizate de prestare de servicii prin intermediul:

- A) Disponibilitatii informatiilor ce detaliaza caracteristicile serviciului;
- B) Elaborarii de instructiuni de munca si de parametri de control ai proceselor, sub forma documentata, in vederea definirii modalitatii de constructie, aprobarii proceselor, monitorizarii si controlului;
- C) Mentinerii in buna stare, in conformitate cu sistemul de intretinere, a echipamentelor de operare, fiind elaborate inregistrari cu privire la acestea, supuse trimestrial verificarii.
- D) Disponibilitatii si utilizarii controlului proceselor si al instrumentelor/echipamentelor adecvate de masurare, capabile de cuantificare a gradului de precizie si acuratete in care sunt respectate cerintele organizatiei;
- E) Informarii cu privire la modalitatile de constructie, in cadrul implementarii si monitorizarii parametrilor de control ai proceselor externalizate, acestia fiind verificati de catre furnizor si de catre organizatie.

8.4.3 Informatii pentru furnizorii externi

In conformitate cu sistemul nostru de achizitie, furnizorilor externi li se fac comenzi, prin e-mail. Acestea constituie informatie documentata. Cu ajutorul acestor documente transmitem furnizorilor toate cerintele legate de produsul/serviciul dorit, incluzand informatii precum:

- a) Procesele, produsele si serviciile de livrat;
- b) Aprobări cu privire la:
 - 1) Produse si servicii;
 - 2) Metode, procese si echipament;
 - 3) Lansarea produselor si serviciilor;
- c) Gradul de competenta, incluzand nivelul de calificare al personalului;
- d) Interactiunile cu furnizorii externi;
- e) Controlul si monitorizarea performantei furnizorilor externi, incluzand ierarhizarea acestora conform scorului obtinut;
- f) Verificarea si validarea activitatilor pe care departamentul nostru de cercetare /dezvoltare sau clientul nostru doreste sa le efectueze la locatia furnizorului extern.

8.5 Productie si furnizare de servicii

8.5.1 Controlul productiei si al furnizarii de servicii

În cadrul SAQ INVEST SRL managerul tehnic controlează operațiunile legate de lucrările de construcție, fiind sprijinit în demersurile sale de îndeplinirea în mod controlat a următoarelor condiții:

- a. Disponibilitatea informației documentate, precum procedurile standard de operare, prezentări și foi de observare a proceselor, care definesc:
 1. Caracteristicile serviciilor de prestat sau a activităților de derulat;
 2. Rezultatele care urmează a fi obținute;
- b. Disponibilitatea și utilizarea echipamentelor de monitorizare și măsurare, cum ar fi Rigla gradată metalică, Măsurători termale de unghi echer de verificat, Aparat de măsurat multidimensional subțire, Panglica de măsurat etc;
- c. Implementarea activităților de monitorizare și măsurare în stadii bine definite, pentru a verifica dacă sunt îndeplinite criteriile de control ale proceselor sau rezultatelor, sau criteriile de acceptare pentru servicii, în conformitate cu analiza la diverse stadii de construcție;
- d. Utilizarea unei infrastructuri corespunzătoare și menținerea unui mediu ambiant conform pentru derularea proceselor;
- e. Numirea de persoane competente;
- f. Validarea și verificarea periodică a capacității de a îndeplini rezultatele planificate, în urma prestării de servicii; aceste activități se derulează doar pentru procesele speciale unde rezultatele nu pot fi verificate pe baza activităților de monitorizare și măsurare (de exemplu procesul de sudură);
- g. Implementarea de acțiuni în vederea prevenirii erorii umane, realizarea de controale automatizate în vederea minimizării implicării umane;
- h. Implementarea activităților de lansare, executare, dare în exploatare.

SAQ INVEST SRL nu derulează “procesele speciale” interne, ale căror rezultate nu pot fi verificate prin monitorizări și măsurări ulterioare. Astfel de procese speciale sunt derulate de furnizori externi, fiind controlate precum procesele externalizate, conform procedurii **Procese externalizate, PO4**.

8.5.2 Identificare și trasabilitate

Când este necesar și oportun SAQ INVEST SRL își identifică propriile obiecte de construcție sau rezultatele proceselor critice prin metode potrivite. Acest tip de identificare include și stadiul în care se afla obiectul de construcție, cu respectarea cerințelor de monitorizare și măsurare. Obiectul de construcție este considerat conform și potrivit utilizării în caz că nu se indică altcumva (spre exemplu neconforme, în așteptarea inspecției sau deciziei finale).

Dacă există cerințe contractuale, reglementatoare sau de altă natură care necesită o trasabilitate specială, SAQ INVEST SRL controlează și înregistrează identificarea unică a obiectului de construcție finalizat.

Reprezentantul Tehnic, angajat al Beneficiarului, semnează Cartea tehnică a obiectului de construcție.

Reprezentantul Tehnic, angajat al Beneficiarului, si comisia formata de beneficiar semneaza Procesul-verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

8.5.3 Proprietatea care apartine clientilor sau furnizorilor externi

SAQ INVEST SRL procedeaza cu atentie si interes la gestionarea proprietatii clientilor sau furnizorilor, atat timp cat acesta este sub controlul organizatiei sau folosita de organizatie. Incepand din momentul receptiei acesta proprietate este identificata, verificata, protejata si pazita. Daca acest tip de proprietate este pierduta, deteriorata sau nepotrivita pentru utilizare, aceste aspecte sunt comunicate clientului sau furnizorului si inregistrarile corespunzatoare sunt pastrate.

In cazul proprietatii intelectuale a clientului, inclusiv datele furnizate de client pentru proiectare, productie si/sau inspectie, aceasta este identificata, mentinuta si pastrata astfel incat sa se previna pierderea accidentala, deteriorarea sau utilizarea necorespunzatoare.

Aceasta activitate este definita detaliat in cadrul procedurii *Proprietatea clientului, PO6*.

8.5.4 Pastrare

SAQ INVEST SRL supravegheaza bunul clientului in conformitate cu cerintele clientilor de-a lungul exploatarii interne, service-ului si darii in exploatare, respectandu-se cerintele de conformitate, inclusiv cele cu privire la identificarea, manipularea, controlul deteriorarii, darea in exploatare si protejarea obiectului de constructie. De asemenea, se deruleaza controalele necesare pe durata de exploatare daca este semnat un contract in acest sens.

8.5.5 Activitati post-livrare

Atunci cand este cazul, SAQ INVEST SRL deruleaza urmatoarele activitati, care sunt considerate "activitati post-livare":

Activitatile post-livare sunt derulate in conformitate cu sistemul de management definit aici. La determinarea gradului de extindere al activitatilor post-livare necesare, SAQ INVEST SRL ia in considerare urmatoarele aspecte:

- a) cerintele statutare si reglementatoare;
- b) potentialele consecinte nedorite asociate cu propriile servicii;
- c) tipul, modalitatea de utilizare si durata de viata prevazuta a produselor/serviciilor;
- d) cerintele clientului;
- e) reactia din partea clientului.

Cerintele specificate de client cu privire la servicii, inclusiv cerintele pentru activitatile post-livrare, includ actiuni legate de prevederile contractuale, dupa caz pot fi serviciile de mentenanta.

8.5.6 Controlul modificarilor

Parametrii de control ai proceselor sunt respectati de catre companie, asigurandu-se faptul ca parametrii critici ai proceselor de prestari servicii de constructie sunt monitorizati prin metode potrivite, in vederea indeplinirii cerintelor clientilor. Aceste metode confirma capacitatea permanenta a fiecarui proces de a fi corespunzator.

Modificarile in cadrul proceselor pot fi identificate in orice moment de catre managerul de departament; aceste modificari sunt justificate de catre managerul de departament, fiind analizate de RSMI si autorizate pentru operare. Aceste modificari pot fi temporare, pentru comenzi specifice, sau permanente. Ulterior se modifica si informatia documentata corespunzatoare, din cadrul sistemului de management integrat.

In cadrul SAQ INVEST SRL analizam si controlam modificarile din cadrul prestarii de servicii, in masura necesara pentru a asigura conformitatea permanenta fata de cerinte. Managerul de departament sau responsabilul sistemului de calitate identifica modificarile ca parte a procesului de imbunatatire; se elaboreaza sablonul modificarii procesului, sub forma de informatie documentata, cu descrierea rezultatelor analizei modificarilor, a persoanelor care autorizeaza modificarile si a actiunilor necesare de derulat in urma analizei.

Managementul procesului de schimbare este definit in cadrul procedurii *Managementul schimbarii, PS9*.

Documentele sunt modificate in concordanta cu procedura *Informatii documentate, PS1*.

8.6 Eliberarea produselor si serviciilor

Comisia de receptie se formeaza pentru a se asigura ca produsele/serviciile receptionate, in faza finala nu sunt lansate pe piata inainte de a fi verificate cu privire la conformitatea fata de cerintele specifice. Tipul si gradul de extindere al inspectiilor se determina pe baza probelor inregistrate ale performantei anterioare. Responsabilitatea efectuarii inspectiei este a beneficiarului obiectului.

Dovezile cu privire la conformitatea fata de criteriile de acceptare sunt consemnate in inregistrarile cu privire la inspectare, alaturi de semnatura persoanei responsabile de eliberarea produselor/ serviciilor.

Niciun produs/serviciu nu este dat in exploatare inainte ca toate activitatile de inspectie sa fie derulate si ca persoana autorizata sa verifice inregistrarile. Probe documentare sub forma de inregistrari sunt pastrate la toate stadiile inspectiei/verificarii, pentru a se asigura faptul ca produsele/serviciile sunt inspectate si ca ele trec controlul cu privire la criteriile de acceptare. Toate inregistrarile sunt pastrate in Cartea tehnica a constructiei.

Pastram informatii documentate cu privire la eliberarea produselor si serviciilor, sub forma Procesului-verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

8.7 Controlul elementelor de iesire neconforme

8.7.1

Se elaboreaza un sistem detaliat pentru identificarea, documentarea, evaluarea, separarea si eliminarea produselor/serviciilor neconforme (produse sau servicii receptionate, in curs de procesare sau finale) in cadrul zonelor de constructie. Persoanele interesate sunt informate cu privire la eliminarea serviciilor neconforme.

Serviciile neconforme sunt analizate dupa inspectie in concordanta cu prezentarea documentata, putandu-se lua decizii precum:

- Corectare (reconstructia in vederea indeplinirii cerintelor specificate);
- Separare, izolare, returnare sau oprire a prestarii de servicii;
- Informarea clientului;
- Obținerea de autorizare pentru acceptare cu concesi (descalificare, respingere sau scoatere din uz).

Directorul general este responsabil deplin cu privire la inlaturarea lucrarilor de constructie neconforme. De asemenea este responsabil pentru actiunile de raspuns la respingerea de catre clienti a serviciilor de constructie prestate.

8.7.2

Detaliile cu privire la neconformitati si la concesiile acceptate de clienti si utilizatori finali trebuie sa fie raportate si inregistrate. Informatia este documentata sub forma registrului neconformitatilor, ce cuprinde elemente precum:

- Descrierea neconformitatii;
- Descrierea actiunilor luate;
- Descrierea concesiilor obtinute;
- Identificarea autoritatii decizionale cu privire la actiunile privind neconformitatile.

Sunt pastrate probe documentate sub forma inregistrarilor cu privire la eliminarea materialelor neconforme si acceptarea materialelor re-inspectate.

Modalitatile de control pentru aceste neconformitati sunt definite in cadrul procedurilor ***Controlul serviciului neconform.***

9.0 Evaluarea performantei

9.1 Monitorizare, masurare, analiza si evaluare

9.1.1 Generalitati

5AQ INVEST SRL a identificat aspectele propriului sistem de management integrat care trebuie monitorizate si masurate precum si metodele de utilizat si inregistrările ce trebuie mentinute, aspecte continute in acest manual al SMI si in cadrul documentatiei adiacente.

Monitorizarea si masurarea proceselor, definita in cadrul sectiunii 4.4 de mai sus, asigura ca echipa de management superior evalueaza performanta si eficacitatea sistemului de management integrat.

Planurile de de control operational sunt elaborate si implementate in vederea identificarii activitatii de masurare si monitorizare, necesare pentru asigurarea conformitatii si obtinerea imbunatatirii. In cadrul acestora se includ parametri ce urmeaza a fi monitorizati si masurati, metodele folosite, caracteristicile metodologiilor folosite si intervalele temporale cand parametrii respectivi sunt masurati si monitorizati. Planul de control include detalii legate de diferitele etape ale inspectiei, criteriile de aprobare, etc.

Sunt definite criteriile de aprobare; daca variabilele masurate si monitorizate depasesc limitele prestabilite atunci serviciul este identificat ca neconform si sunt luate actiuni de eliminare. 5AQ INVEST SRL a planificat si implementat procesele de monitorizare, masurare, analiza si imbunatatire, necesare pentru evaluarea eficacitatii sistemului de management integrat si a pastrat ca probe informatii documentate precum dosare tehnice, procese-verbale si registre.

9.1.2 Satisfactia clientului

Ca o modalitate de masurare a performantei sistemului de management 5AQ INVEST SRL monitorizeaza informatiile legate de perceptia clientului cu privire la indeplinirea de catre organizatie a cerintelor acestuia. Metodele pentru obtinerea si utilizarea acestor informatii includ:

- inregistrarea reclamatilor clientilor
- refuzul acceptarii serviciului finit sau retururi
- refacerea comenzii pentru serviciul final
- modificarea volumului comenzilor pentru serviciul final
- tendintele in data dării in exploatare a obiectivului
- trimiterea catre clienti a unor chestionare cu privire la gradul lor de satisfactie vizavi de serviciile prestate

Sistemul actiunilor corective va fi utilizat pentru dezvoltarea si implementarea de planuri pentru imbunatatirea gradului de satisfactie al clientilor, sistem care trateaza deficientele identificate pe baza evaluarilor si care estimeaza eficacitatea sistemului.

Anual se efectueaza sondaje in randul clientilor, prin trimiterea unor chestionare in vederea colectarii de informatii cu privire la gradul lor de satisfactie cu privire la servicii. Formularele sunt trimise clientilor importanti din punct de vedere al achizitiilor efectuate sau celor selectionati de catre RSMI; formularele nu sunt trimise tuturor clientilor.

Informatiile colectate sunt analizate in vederea masurarii gradului de satisfactie al clientilor, fiind discutate in

cadrul sedintelor de analize efectuate de management. De asemenea, informatiile despre gradul de satisfactie al consumatorilor sunt colectate in urma analizei inregistrarilor cu privire la contracte, ca parte a activitatilor de rutina. Am identificat zonele care sunt supuse analizelor cu privire la gradul de satisfactie al consumatorilor, fiind furnizate formulare de raspuns, clientii fiind instruiti sa ofere aprecieri calitative, de la slab la excelent. Perceptia de slab si mediu a parametrului supus analizei se considera a indica un client nesatisfacut de respectivul parametru. In acest fel, prin analiza datelor culese, se calculeaza un scor general care permite cuantificarea indicelui de satisfactie al consumatorului.

Alte metode de masurare a gradului de satisfactie al consumatorului folosite includ analiza informatiilor date de consumator cu privire la serviciul prestat, analiza afacerilor esuate, scrisorile de multumire, rapoartele primite de la re-vanzatori, analiza reclamatilor si a garantiilor acordate.

Toate aceste informatii sunt investigate in cadrul sedintelor de analiza efectuata de management.

9.1.3 Analiza si evaluare

5AQ INVEST SRL analizeaza si evalueaza datele si informatiile rezultate in urma monitorizarii si masurarii, in vederea comensurarii:

- a) conformitatii serviciilor;
- b) gradului de satisfactie al clientilor;
- c) gradului de performanta si eficienta al sistemului de management integrat;
- d) implementarii intr-o maniera eficienta a planificarii;
- e) eficientei actiunilor luate pentru tratarea riscurilor si oportunitatilor;
- f) gradului de performanta al furnizorilor externi;
- g) necesitatilor de imbunatatire a sistemului de management integrat.

Metodele statistice utilizate pot fi definite in cadrul unor proceduri documentate corespunzatoare; in toate cazurile metodele se bazeaza pe standarde preexistente; in cazul in care nu se bazeaza pe standarde, metodele folosite sunt acceptate si confirmate din punct de vedere al validitatii datelor statistice oferite.

9.2 Audit intern

Auditurile sunt derulate la intervale regulate; intervalul dintre doua audituri succesive ale unui anumit departament nu poate depasi sase luni. La nevoie pot fi derulate audituri neprogramate, la latitudinea directorului sau responsabilului sistemului de management integrat.

Auditul intern al sistemului de management integrat este derulat cel putin o data la sase luni in vederea:

A. Determinarii daca sistemul de management integrat:

- este conform cerintelor SM EN ISO 9001:2015, SM SR EN ISO 14001:2016, SM ISO 45001:2018 si a reglementarilor planificate;
- este implementat si mentinut in conformitate cerintele prevazute de acest manual al SMI;

- este eficient in indeplinirea politicii si obiectivelor de calitate;
 - B. Furnizarii de informatii managementului superior cu privire la rezultatele auditurilor, in vederea implementarii eficiente a sistemului de management integrat.

RSMI este responsabil pentru planificarea si implementarea auditului. Auditorii, care in mod normal sunt selectati din cadrul organizatiei, il vor asista. Auditorii selectati sunt instruiti pentru activitatea de audit, dar nu lucreaza in domeniul auditat. Daca este necesar, pot fi angajati auditori externi, la latitudinea responsabilului sistemului de management integrat.

Auditorii interni sunt responsabili sa deruleze auditul conform planului si sa verifice eficacitatea implementarii sistemului de management integrat.

In cadrul companiei auditul intern este programat in functie de conjunctura si importanta activitatii auditate, precum si in functie de rezultatele auditurilor precedente. Responsabilul SMC pregateste planul de audit, care acopera domeniul de aplicare, orarul si alte detalii. Se nominalizeaza din cadrul personalului auditorii si li se ofera instructaj specific. Se asigura ca auditorii sunt independenti de activitatile sau domeniile pe care le auditeaza. Planul de audit este pregatit si distribuit inainte cu o saptamana de derularea propriu-zisa a auditului, asigurandu-se disponibilitatea auditorilor si a cadrelor superioare de conducere.

Auditorul verifica implementarea sistemului de management integrat in toate sectoarele de interes, evaluand in mod obiectiv structura organizationala, practicile de lucru, resursele, precizia activitatii, masurarea si monitorizarea proceselor, identificarea si tratarea riscurilor si oportunitatilor etc.

Auditorul pregateste raportul cu privire la neconformitati, sub forma de completare la audit; neconformitatile sunt aduse la cunostinta auditatului. Se vor aduce in discutie actiunile corespunzatoare care trebuie luate pentru rezolvarea neconformitatilor, alaturi de un calendar pentru implementarea acestora. Rezultatele auditului sunt documentate si utilizate ca mijloace formale de rezolvare a problemelor si deficientelor detectate in cadrul sistemului de management integrat. Sefii de departament aproba calendarul de eliminare a neconformitatilor, acestea fiind remediate in maximum 45 de zile. Copiile raportului de neconformitate sunt oferite auditatului; dupa derularea actiunilor corective auditatul solicita auditorul sa verifice si sa elimine neconformitatile. Dupa verificarea actiunilor corective luate, constatarile auditului se considera a fi finalizate. In cadrul urmatorului audit este analizata si documentata eficacitatea implementarii actiunilor corective luate.

Toate constatările auditului si verificarea rezultatelor acestuia sunt raportate managementului de varf, in vederea analizei si evaluarii sistemului, fiind, de asemenea, discutate in cadrul sedintelor de analiza efectuata de management. Planul auditului, raportul cu privire la neconformitati si listele de verificare ale auditului sunt pastrate ca dovada pentru implementarea programului de audit.

Aceste activitati sunt definite in cadrul procedurii *Audit intern, PS6*.

9.3 Analiza efectuata de management

9.3.1 Generalitati

SMI elaborat este analizat in mod sistematic pentru conformitate si eficacitate, in vederea probarii respectarii cerintelor SM EN ISO 9001:2015, SM SR EN ISO 14001:2016, SM ISO 45001:2018. Analiza include punerea in aplicare a politicii si obiectivelor proprii de calitate, de mediu, de management al sanatatii si securitatii ocupationale cu identificarea oricarui domeniu care necesita imbunatatiri, evaluandu-se necesitatile de schimbare pentru functionarea eficace a sistemului.

Analiza este efectuata de catre director sau de imputernicitul acestuia. Activitatea se desfasoara in cadrul sedintelor de analiza efectuate de management. Acestea se deruleaza cel putin odata la 12 luni, cu participarea responsabilului sistemului de management integrat si a tuturor directorilor de departament.

In cadrul procedurii documentate *Analiza efectuata de management, PS7*, se definesc aspecte legate de frecventa analizelor, elementele de intrare (agenda), rezultatele, participantii, actiunile luate ulterior etc.

In urma sedintelor efectuate de management se pastreaza inregistrari.

9.3.2 Elementele de intrare ale analizei efectuate de management

Se aduce la cunostinta tuturor directorilor departamentali si a directorului general ordinea de zi, data si ora sedintei de analiza, astfel incat asistentii sa participe la sedinta cu toate documentele justificative referitoare la punctele de pe ordinea de zi. Elementele de intrare ale analizei efectuate de management includ gradul actual de eficienta al sistemului si oportunitatile de imbunatatire ale acestuia, abordand aspecte precum:

- a) Situatia actiunilor derulate de la sedinta de analiza anterioara;
- b) Schimbarile factorilor interni si externi cu impact asupra sistemului de management integrat;
- c) Informatii cu privire la performanta si eficacitatea sistemului de management integrat, incluzand tendintele cu privire la:
 - 1) Gradul de satisfactie al consumatorului, reactii din partea partilor interesate relevante si reclamatii ale clientilor,
 - 2) Masura in care s-au indeplinit obiectivele de calitate,
 - 3) Eficienta proceselor si conformitatea serviciilor,
 - 4) Neconformitatile si actiunile corective,
 - 5) Rezultatele monitorizarii si masuratorilor, analiza eficacitatii sistemului in atingerea obiectivelor de calitate,
 - 6) Rezultatele auditului,
 - 7) Gradul de performanta al furnizorilor externi,
- d) Gradul de adecvare al resurselor;
- e) Eficienta actiunilor de tratare a riscurilor si oportunitatilor;
- f) Oportunitati de imbunatatire;

- 1) Analiza schimbarilor din cadrul tehnologiei, mixului de servicii, pietei etc care afecteaza sistemul de calitate;
- 2) Analiza problematii specifice (in caz ca exista) pentru eficienta si imbunatatirea sistemului de management integrat; recomandari pentru imbunatatirea acestuia.

9.3.3 Elementele de iesire ale analizei efectuate de management

In urma analizei efectuate de management au rezultat actiuni in conexiune cu:

- Imbunatatirea eficientei sistemului de management integrat si a proceselor acestuia;
- Imbunatatirea serviciilor de constructie in conformitate cu cerintele clientului;
- Necesitatile cu privire la resurse.

Rezultatele de mai sus sunt documentate ca probe pentru actiunile planificate in urma sedintei de analiza efectuata de management. RSMI are responsabilitatea de a pregati procesul verbal al sedintei de analiza, incluzand elementele de detaliu precum:

- Discutia avuta;
- Actiunile programate;
- Persoana responsabila sa deruleze actiunile programate.

10.0 Imbunatatire

10.1 Generalitati

RSMI identifica si selecteaza posibilitatile de imbunatatire si implementeaza actiunile necesare pentru indeplinirea cerintelor si marirea gradului de satisfactie al consumatorului.

In cadrul 5AQ INVEST SRL actiunile de imbunatatire permit:

- a) perfectionarea serviciilor pentru indeplinirea cerintelor curente dar si pentru abordarea potentialelor cerinte si asteptari viitoare
- b) corectarea, prevenirea si reducerea efectelor nedorite
- c) ridicarea nivelului de performanta si eficacitate a sistemului de management integrat

In cadrul 5AQ INVEST SRL putem oferi ca exemple de imbunatatiri realizate prin:

- Remediere:
- Actiune corectiva:
- Imbunatatire continua:
- Descoperire si modernizare:
- Inovare si reorganizare:

10.2 Neconformitate si actiune corectiva

Compania a elaborat un sistem pentru identificarea, documentarea, evaluarea, izolarea eliminarea neconformitatii, incluzand rezultatele auditurilor si reclamatiiile clientilor. Persoanele interesate sunt instiintate cu privire la eliminarea neconformitatilor.

Acțiunile corective sunt stabilite în urma depistării și analizei neconformităților. Acțiunile corective sunt documentate în Raportul de neconformitate si actiuni corective si sunt initiate ca rezultat, dar nu limitat la urmatoarele:

- neconformitati identificate în urma auditurilor interne;
- neconformitati identificate în urma auditurilor externe;
- analiza efectuata de management;
- reclamatii ale clientilor;
- probleme la executarea lucrarilor de constructie identificate de personal;
- probleme referitoare la produsele achizitionate de la furnizori;
- înregistrari relevante ale sistemului de management integrat.

În formularul Raportul actiuni corective, responsabilul descrie acțiunile corective ce trebuie întreprise pentru eliminarea cauzei, în scopul de a preveni reaparitia, numeste persoana responsabila de implementarea acestora si termenul de rezolvare.

RSMI raspunde de evidenta Raportul de neconformitate si actiuni corective și verifică realizarea acțiunilor corective la timp cu completarea raportului.

Eficacitatea acțiunilor corective realizate este evaluată de RSMI la sfârșitul anului de gestiune, înaintea sesiunii de analiză de management.

Acțiunile corective stabilite în Raportul de neconformitate și acțiuni corective sunt corespunzătoare impactului problemelor identificate, pentru a minimiza riscul reapariției neconformității.

Planificarea actiunilor corective trebuie sa includa evaluarea semnificatiei problemelor care afecteaza calitatea sau gradul de satisfacere al clientului. Neconformitatile majore sau repetitive sunt identificate in vederea luarii de actiuni corective specifice.

- a. Responsabilii de departament verifica neconformitatile (incluzand reclamatiiile clientilor) identificate in domeniul propriu de coordonare si le analizeaza.
- b. Sunt identificate cauzele principale ale neconformitatii, precum personalul, echipamentul, materialele, sistemul de management, aspectele financiare (resursele).
- c. Sunt evaluate actiunile necesare pentru asigurarea faptului ca neconformitatile nu vor mai aparea, luandu-se in considerare aspecte precum costul neconformitatii vs. actiunile luate, defectele aleatorii, gradul de satisfactie al clientului. Dupa analiza neconformitatilor sau a deficientelor se ia in vedere necesitatea luarii de actiuni corective.
- d. Pe baza analizei cauzei principale se determina care sunt actiunile corective care trebuie derulate. Daca alt departament are atributii specifice pentru actiunile convenite atunci acesta va primi formularul cu privire la necesarul de actiuni corective. Se implementeaza actiunile corective necesare.

- e. Rezultatele actiunii luate sunt inregistrate in formularul specific, fiind comparate in oglinda rezultatele din timpul existentei neconformitatii cu rezultatele dupa derularea actiunii (lor) corective. Daca in urma reevaluarii rezultatele nu sunt satisfacatoare se repeta intregul proces.

Dupa completare, formularul actiunilor corective este trimis responsabilului sistemului de management integrat, in vederea analizei actiunii corective derulate. Acesta analizeaza eficienta actiunii corective pentru a determina gradul de adecvare al acesteia. Aspectele esentiale legate de eficacitatea actiunilor corective sunt discutate si detaliate in cadrul sedintelor de analiza efectuate de management.

Managerul de departament pastreaza informatii documentate cu privire la neconformitatile identificate si a actiunilor luate in cadrul registrului neconformitatilor. Managerul de departament/ RSMI deruleaza actiuni corective si pastreaza inregistrari legate de acestea in cadrul rapoartelor de actiuni corective, incluzandu-se rezultatele obtinute in urma desfasurarii acestor actiuni.

Aceste activitati se deruleaza cu ajutorul utilizarii sistemului formal de actiuni corective, definit in cadrul procedurii *Actiune corectiva, PS3*.

10.3 Imbunatatire continua

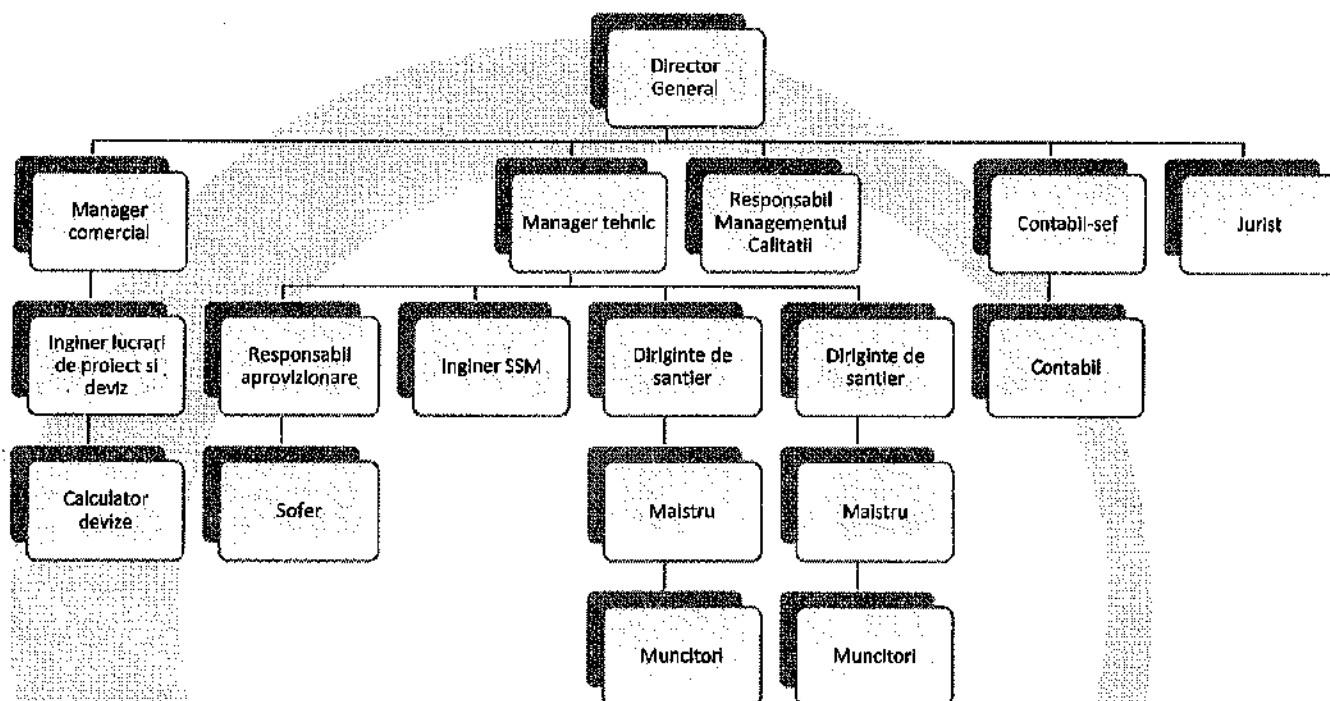
Managerul de departament/RSMI deruleaza actiunile necesare pentru imbunatatirea continua a compatibilitatii, adecvarii si eficientei SMC.

Imbunatatirea continua a sistemului de management integrat este facilitata prin utilizarea obiectivelor, politicii si rezultatelor auditului de calitate, prin actiunile corective derulate si analiza efectuata de management in vederea identificarii necesitatilor si oportunitatilor.

ANEXE LA MANUALUL SMI

- Anexa 1 – Structura organizatiei
- Anexa 2 – Harta proceselor
- Anexa 3 – Politica de calitate
- Anexa 4 – Angajamentul managementului
- Anexa 5 – Obiectivele de calitate
- Anexa 6 – Analiza obiectivelor strategice
- Anexa 7 – Schema-flux a procesului de executare a lucrarilor de constructie
- Anexa 8 – Politica de mediu
- Anexa 9 – Politica in domeniul SSM
- Anexa 10 – Lista personalului

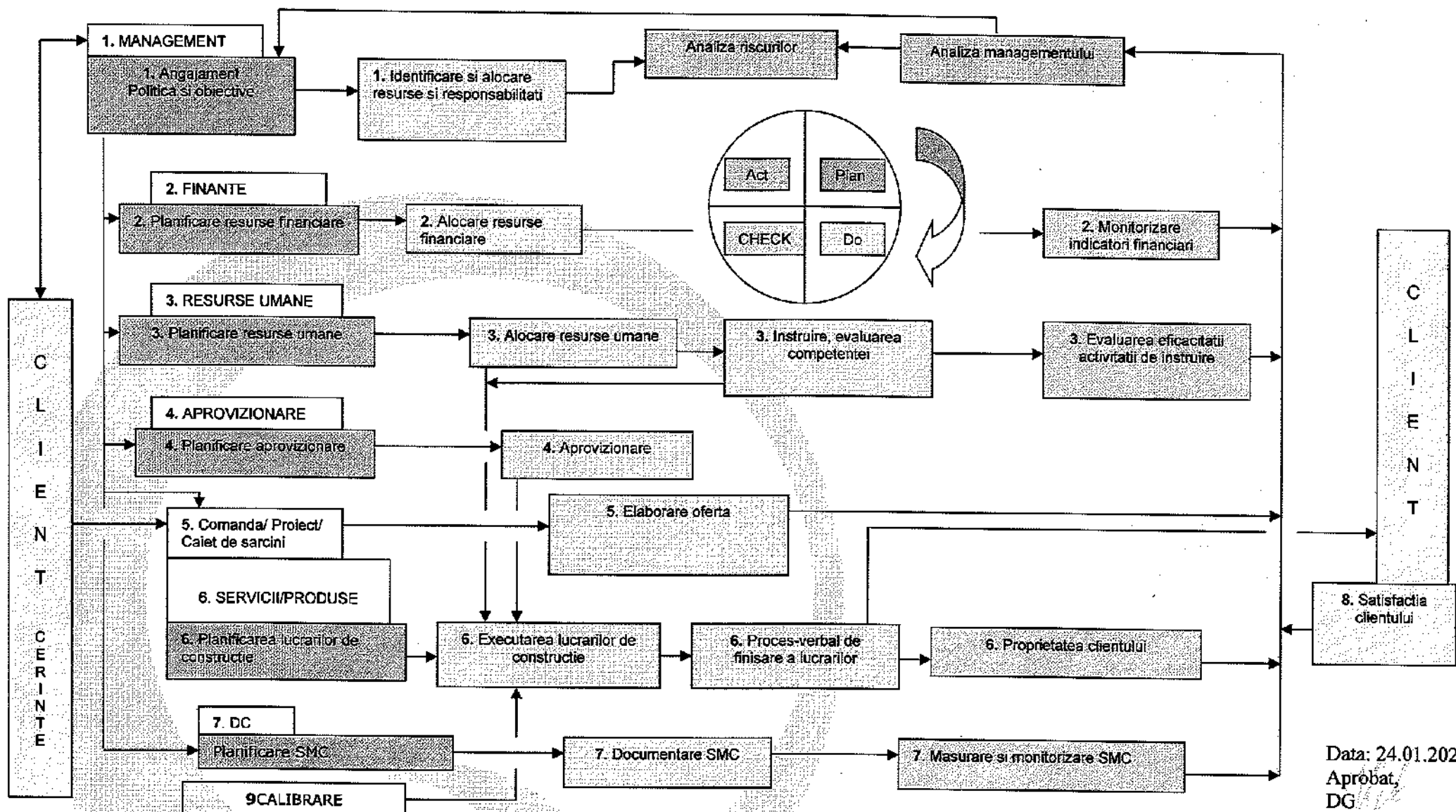
STRUCTURA ORGANIZATIEI



Data: 24.01.2022

DIRECTOR GENERAL,
Igor Cebotarenco

Harta proceselor



Data: 24.01.2022
Aprobat,
DG

POLITICA DE CALITATE

În relațiile de afaceri, 5AQ INVEST S.R.L. acordă o atenție deosebită clienților săi, pentru a se asigura că cerințele și așteptările acestora sunt determinate și îndeplinite, urmărind creșterea satisfacției clienților, în condiții de eficiență economică și profit.

5AQ INVEST S.R.L. a dezvoltat și implementat un sistem de management al calității care satisface cerințele standardului SM EN ISO 9001:2015 și cerințele legale și de reglementare, identificate ca fiind aplicabile domeniului de activitate al organizației. Acest sistem se aplică în toată organizația și este cunoscut, înțeles și respectat de tot personalul.

În calitate de Director General al 5AQ INVEST S.R.L. promovez o cultură a organizației, orientată spre îmbunătățirea continuă și eficacitate, atât a executării lucrărilor de construcție, cât și a Sistemului de Management al Calității.

Respectarea prevederilor și dispozițiilor, precizate în documentația sistemului de management al calității, constituie angajamentul meu, ca executarea lucrărilor de construcție satisface cerințele referitoare la calitate, cuprinse în contracte, reglementări și legislația în vigoare.

Acord întreaga autoritate și responsabilitate RSMI, pentru gestionarea Sistemului de Management al Calității, conform prevederilor Manualului Calității.

Această politică cât și obiectivele referitoare la calitate vor fi analizate anual, sau ori de câte ori este necesar, pentru a se asigura adecvarea lor continuă. În acest sens personalul organizației este instruit cu privire la politica referitoare la calitate, iar obiectivele acestei politici sunt afișate în cadrul tuturor compartimentelor funcționale.

În scopul realizării obiectivelor referitoare la calitate, asigurăm resursele necesare pentru implementarea și menținerea sistemului de management al calității, instrument care ne permite să îmbunătățim continuu performanțele de calitate. De asemenea punem la dispoziție mijloacele necesare pentru ca sistemul de management al calității să fie revizuit la intervale regulate de timp. Personalul companiei înțelege și participă la aplicarea acestei politici în scopul îmbunătățirii afacerii și calității executării lucrărilor de construcție.

Data: 24.01.2022



DIRECTOR GENERAL,

Igor Cebotarenco

ANGAJAMENTUL MANAGEMENTULUI

În calitate de Director General a companiei 5AQ INVEST SRL îmi asum întreaga responsabilitate pentru buna funcționare a Sistemului de Management Integrat.

Mă angajez pentru dezvoltarea și implementarea Sistemului de Management Integrat (SMI) calitate-mediu-sănătate și securitate ocupațională, precum și pentru îmbunătățirea continuă a eficacității acestuia prin:

- asumarea răspunderii pentru eficacitatea Sistemului de Management Integrat calitate-mediu-sănătate și securitate ocupațională;
- asigurarea că politica și obiectivele referitoare la calitate-mediu-sănătate și securitate ocupațională sunt compatibile cu domeniul, contextul și direcția strategică a societății;
- asigurarea că cerințele Sistemului de Management Integrat sunt integrate în procesele de afaceri ale societății și procesele furnizează elementele de ieșire intenționate;
- promovarea pe bază de proces și a gândirii pe bază de risc;
- asigurarea că resursele necesare (umane, materiale, financiare, informaționale) sunt disponibile în vederea desfășurării în bune condiții a Sistemului de Management Integrat, a derulării proceselor determinate în cadrul societății pentru îndeplinirea politicii, a obiectivelor și a programelor de management;
- comunicarea importanței unui management eficace al Sistemului de Management Integrat calitate-mediu-sănătate și securitate ocupațională și a conformării cu cerințele SMI;
- asigurarea că Sistemul de Management Integrat obține rezultate intenționate;
- angrenarea, direcționarea și susținerea angajaților pentru a contribui la eficacitatea SMI;
- promovarea îmbunătățirii continue;
- susținerea funcțiilor relevante de management care să demonstreze capacitatea de conducere în zonele lor de responsabilitate;
- dezvoltarea, conducerea și promovarea în interiorul companiei a unei culturi care sprijină rezultatele intenționate ale SMI;
- protejarea angajaților de represalii atunci când raportează incidente, pericole, riscuri și oportunități;
- asigurarea stabilității și implementarea procesului de consultare și participare a angajaților;
- susțin funcționarea grupului de lucru privind SSM;
- asigurarea că este menținută integritatea Sistemului de Management Integrat calitate-mediu-sănătate și securitate ocupațională atunci când sunt planificate schimbări și schimbările sunt implementate în SMI;
- asigurarea că sunt determinate și tratate riscurile și oportunitățile care pot influența conformitatea produselor și serviciilor și capacitatea de a crește satisfacția clientului;
- comunicarea în cadrul societății a importanței satisfacerii cerințelor clienților, a altor părți interesate, a necesităților actuale și viitoare ale acestora;
- conducerea analizelor efectuate de management privind adecvarea, eficacitatea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management Integrat calitate-mediu-sănătate și securitate ocupațională.

Data: 24.01.2022



DIRECTOR GENERAL,
Igor Cebotarenco

OBIECTIVELE DE CALITATE

Obiectivele propuse la nivelul companiei 5AQ INVEST SRL sunt expresia politicii calității și reflectă angajamentul conducerii organizației de a urmări îmbunătățirea continuă a calității proceselor ce au loc în cadrul companiei.

Ca rezultat al unui proces de planificare strategică, la nivelul proceselor derulate în cadrul companiei sunt stabilite pentru anul 2023 următoarele obiective măsurabile:

Parametri	Obiectiv anual
• Atingerea nivelului de satisfacție al consumatorului	Min 95%
• Dezvoltarea executării lucrărilor de construcție per trimestru	Min 25%
• Creșterea cifrei de afaceri prin mărirea volumului de vânzări	Min 50%
• Numărul maxim de reclamații primite de la client pe trimestru	Max 1
• Reducerea costului de construcție	Min 10%
• Reducerea numărului de probleme calitative	Min 1%

Data: 24.01.2023

DIRECTOR GENERAL,

Igor Cebotarenco

Schema – flux a procesului de executare a lucrarilor de constructie

1. **Cautarea obiectivelor de lucru:**
 1. Participarea la licitatii;
 2. Marketing direct
 3. Primirea cererilor de oferta pentru executarea lucrarilor.

2. **Pregatirea ofertei**
 1. Analiza cererii / caietului de sarcini / Proiectului de executie
 2. Elaborarea Devizului, graficul de executie a lucrarilor si a ofertei
 3. Transmiterea ofertei catre beneficiar
 4. Negocierea ofertei

3. **Incheierea Contractului de antepriza**
 1. Încheierea Contractului de antepriza si inregistrarea in Registrul de evidenta a contractelor de antepriza

4. **Pregatirea pentru executarea lucrarilor de constructii**
 1. Primirea ordinului de executare a lucrarilor de la beneficiar
 2. Numirea persoanei responsabile pentru executarea lucrarilor (diriginte de santier) si a managerului de proiect de catre Directorul general
 3. Analiza Proiectului de executie, dupa caz si/sau a caietului de sarcini
 4. Elaborarea graficului de aprovizionare cu materiale de constructie, in baza Devizului de cheltuieli si graficului de executie a lucrarilor
 5. Elaborarea Necesarului de forta de munca
 6. Elaborarea Necesarului de utilaj si echipament
 7. Mobilizarea personalului (recrutarea, dupa caz) necesar pentru executarea lucrarilor
 8. Mobilizarea utilajului si echipamentului necesar pentru executarea lucrarilor
 9. Negocierea preturilor cu potentialii furnizori de materiale de constructii, utilaje si echipamente si cu potentialii subanteprenori, pentru care nu exista contracte incheiate
 10. Incheierea contractelor cu furnizorii materialelor de constructie si inregistrarea in Registrul de evidenta a contractelor
 11. Incheierea contractelor cu furnizorii / locatorii de utilaj si echipament de constructie si inregistrarea in Registrul de evidenta a contractelor
 12. Incheierea contractelor cu subanteprenorii, dupa caz, si inregistrarea in Registrul de evidenta a contractelor

5.

Executarea lucrarilor de constructie

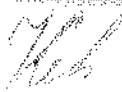
1. Elaborarea Necesarului de aprovizionare
2. Aprovizionarea cu materiale de constructie
3. Executarea lucrarilor de constructie in baza Proiectului de executie, Caietului de sarcini, Graficului de executie a lucrarilor, Contractului de antepriza
4. Elaborarea Proceselor-verbale de lucrari ascunse, dupa caz
5. Completarea periodica a Cartii tehnice a constructiei si anexarea documentelor confirmative (Procese-verbale de lucrari ascunse, Certificate de Conformitate a materialelor de constructie, Rapoarte de incercari, Declaratii de conformitate, Certificat de calitate, agremente tehnice, etc.)
6. Elaborarea Proceselor-verbale lunare de executie a lucrarilor si transmiterea spre verificare Responsabilului tehnic angajat de beneficiar.
7. Elaborarea Facturii fiscale si transmiterea spre aprobare catre beneficiar

6.

Transmiterea obiectivului catre beneficiar

1. Completarea finala a Cartii tehnice si transmiterea acesteea Responsabilului tehnic
2. Numirea de catre beneficiar a Comisiei de receptie la terminarea lucrarilor si Comisiei de receptie finala
3. Receptia la terminarea lucrarilor de catre Comisia de receptie, cu elaborarea Procesului-verbal de receptie la terminarea lucrarilor.
4. Inlaturarea neconformitatilor depistate de catre Comisia de receptie in cadrul receptiei la terminarea lucrarilor.
5. Receptia finala de catre Comisia de receptie cu elaborarea Procesului-verbal de receptie finala.

Data: 24.01.2022



DIRECTOR GENERAL,

Igor Cebotarenco

POLITICA DE MEDIU

Managementul 5AQ INVEST S.R.L. a adoptat o politică de mediu aplicabilă naturii activităților, dimensiunilor și impactului asupra mediului, care să contribuie la menținerea și îmbunătățirea poziției și a imaginii deținute pe piața locală, creșterea calității în activitățile desfășurate, motivarea și eficientizarea personalului, îmbunătățirea continuă a protecției mediului pentru activitățile derulate și utilizarea durabilă și eficientă a resurselor și materialelor.

Compania 5AQ INVEST S.R.L. are implementat sistemul de management de mediu în conformitate cu cerințele standardului SM SR EN ISO 14001:2016, integrat cu sistemul de management al calității, sistemul de management al sănătății și securității ocupaționale descris în Manualul Calității

5AQ INVEST S.R.L. este în mod continuu interesată să minimizeze impactul activităților sale asupra mediului, să ridice standardele de mediu și sociale, precum și de creștere a eficienței activității și promovare a principiilor calității.

Managementul 5AQ INVEST S.R.L. se angajează pentru:

- conformarea cu legislația în vigoare și cu reglementările de mediu referitoare la aspectele de mediu, a standardelor naționale și internaționale de mediu și oricărei evoluții a acestora, referitoare la activitățile desfășurate;
- îmbunătățirea continuă a politicii de mediu;
- prevenirea poluării și a riscurilor de mediu.

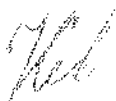
Obiectivele generale de mediu sunt :

- reducerea cantității de deșeuri produse la nivelul organizației și valorificarea eficientă și ecologică a deșeurilor reciclabile;
- conservarea, protecția și îmbunătățirea calității mediului;
- îmbunătățirea performanței de mediu a societății, prevenirea poluării mediului, promovarea soluțiilor tehnice și tehnologiilor „nepoluante”, reducerea costurilor de mediu în conținutul serviciilor din domeniile proprii de activitate;
- utilizarea eficientă a materiilor prime, materialelor și utilităților în vederea economisirii resurselor naturale, iar ori de câte ori este posibil, utilizarea materialelor cu impact minim asupra mediului, recuperabile sau reciclabile;
- acordarea unei atenții sporite nevoilor de instruire, sensibilizare și conștientizare a întregului personal privind problemele de mediu;
- realizarea unei strânse colaborări cu autoritățile și cu grupurile de interes public, pentru aplicarea unei politici solide în favoarea mediului;

- aplicarea principiului controlului și responsabilității la nivelul întregii organizații și la nivelul fiecărui salariat.

Managementul 5AQ INVEST S.R.L. este angajat în înfăptuirea politicii de mediu declarate și a obiectivelor de mediu propuse alocând în acest scop resurse materiale, financiare, instruiți, documentație și personal instruit cu responsabilități în problemele de mediu. Obiectivele de mediu sunt analizate periodic de managementul la cel mai înalt nivel pentru a se stabili dacă politica de mediu este adecvată și sunt dispuse măsuri în consecință, precum și pentru a se asigura realizarea acestora. 5AQ INVEST S.R.L. asigură transpunerea în practică a Politicii de mediu prin activitatea responsabilă a fiecărui angajat. Managementul companiei se asigură că Politica de mediu este comunicată, înțeleasă, urmată și menținută de către toți salariații, la fiecare nivel al organizației cât și disponibilă tuturor părților interesate.

Data: 24.01.2022



DIRECTOR GENERAL,

Igor Cebotarenco

POLITICA ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

Compania 5AQ INVEST S.R.L. își asumă obligația de a asigura securitatea și sănătatea în muncă pentru toți salariații săi precum și pentru alte părți interesate dacă acestea sunt implicate (clienți, furnizori, vizitatori, etc.). În acest scop managementul de vîrf al companiei asigură resursele pentru implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui Sistem de Management în domeniul Sănătății și Securității în Muncă conform cu SM ISO 45001:2018, și pentru atingerea acestui deziderat se angajează:

- Să asigure condiții de lucru sigure și sănătoase pentru prevenirea de traumatisme și boli determinate de muncă;
- să se conformeze cu cerințele legale și alte cerințe la care 5AQ INVEST S.R.L. a subscris;
- să elimine pericolele și să reducă riscurile Sănătății și Securității în Muncă;
- să îmbunătățească continuu managementul în domeniul Sănătății și Securității în Muncă;
- să consulte și să asigure implicarea lucrătorilor în realizarea obiectivelor Sănătății și Securității în Muncă.

De asemenea, pentru îmbunătățirea performanței în domeniul Sănătății și Securității în Muncă, conducerea societății 5AQ INVEST S.R.L. stabilește următoarele **obiective generale**:

- Conștientizarea personalului privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Eliminarea accidentelor de muncă cu urmări grave prin aplicarea regulilor formulate în Instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă pentru fiecare funcție;
- Implementarea, certificarea și menținerea unui sistem de management al securității și sănătății în muncă;
- Implementarea Instrucțiunilor 5AQ INVEST S.R.L. pentru protecția sănătății și securității în muncă.

Obiectivele specifice, ce decurg din cele generale, sunt conținute în Planul de măsuri de Securitate și Sănătate în muncă pentru anul în curs, care este prezentat în sistemul informatic, și este accesibil tuturor salariaților companiei.

Obiectivele vor fi realizate prin:

- identificarea preventivă și controlul pericolelor și riscurilor care pot afecta securitatea și sănătatea în muncă a salariaților și altor părți interesate (clienți, furnizori, subcontractori, vizitatori);
- îmbunătățirea continuă a sistemului de management al securității și sănătății în muncă;
- promovarea conștientizării, de către personalul propriu precum și a celui care lucrează în numele 5AQ INVEST S.R.L., a importanței respectării cu strictețe a cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- conformarea cu cerințele legislației privind securitatea și sănătatea în muncă și evaluarea periodică a gradului de conformare;
- implementarea politicilor și instrucțiunilor 5AQ INVEST S.R.L. în domeniu;
- asigurarea că securitatea și sănătatea în muncă au aceeași importanță ca și celelalte obiective de afaceri ale societății.

Responsabilul SSM și Inginerii sunt responsabili pentru implementarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, a sistemului de management al securității și sănătății în muncă precum și pentru dezvoltarea și supravegherea acestui sistem.

Politica este documentată, implementată, menținută și comunicată întregului personal, disponibilă pentru public și părțile interesate.

Managementul 5AQ INVEST S.R.L. se asigură că politica este relevantă și adecvată, ori de câte ori este cazul, la nivelul tipurilor de riscuri în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și că toți lucrătorii sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă.

Data: 24.01.2022



DIRECTOR GENERAL,
Igor Cebotarenco

ANALIZA OBIECTIVELOR STRATEGICE (SMART)

Nr.	Obiective strategice	Proces (tinte)	Indicatori de performanță	Acțiune pentru realizare obiectiv	Responsabil realizare acțiune	Termene	Resurse	Frecvența controlului	Rezultatul controlului
I.	Atingerea nivelului de satisfacție al consumatorului	Analiza nevoilor și așteptărilor clienților - Dezvoltarea unui plan de marketing Planificarea proiectelor Furnizarea de servicii de înaltă calitate Asigurarea comunicării eficiente cu clienții Monitorizarea satisfacției clienților Îmbunătățirea continuă -	Min95%	Compania ar trebui să efectueze o analiză a nevoilor și așteptărilor clienților săi pentru a înțelege mai bine cum să își îndeplinească cerințele și pentru a crea soluții personalizate. Compania ar trebui să dezvolte un plan de marketing care să includă strategii pentru a atrage și menține clienții și pentru a le comunica valorile companiei. Compania ar trebui să planifice proiectele în mod corespunzător pentru a se asigura că sunt livrate la timp și că satisfac nevoile și așteptările clienților. Compania ar trebui să ofere servicii de înaltă calitate care să satisfacă nevoile și așteptările clienților săi. Compania ar trebui să comunice eficient cu clienții săi și să fie deschisă la feedback pentru a se asigura că își îndeplinește obiectivul strategic. Respectarea cerintelor Caietului de sarcini Respectarea proiectului	Responsabil tehnic Managementul de vîrf	La finele fiecărui obiect de construcție	Fonduri proprii	Conform planului sedinței de management	

Nr.	Obiective strategice	Proces (ținte)	Indicatori de performanță	Acțiune pentru realizare obiectiv	Responsabil realizare acțiune	Termene	Resurse	Frecvența controlului	Rezultatul controlului
				Aprovizionarea materialelor de calitate înaltă cu certificate de calitate Comunicarea eficientă pe parcursul efectuării lucrărilor de construcție Solutionarea conflictelor pe cale amiabilă					
2.	Dezvoltarea executării lucrărilor de construcție pe trimestru		Min 25%	Analiza platformei achiziții.md pentru alegerea licitațiilor Participarea la licitații avantajoase Pregătirea pachetului de documente pentru licitații	Divizier Jurist	Lunar	Fonduri proprii	Conform planului ședinței de management	
3.	Cresterea cifrei de afaceri prin mărirea volumului de vânzări	Identificarea oportunităților de afaceri Îmbunătățirea capacității de producție - Îmbunătățirea calității serviciilor - Reducerea costurilor - Compania ar trebui să reducă costurile prin eficientizarea proceselor de producție, achiziționarea de	Min 50%	Crearea relațiilor constructive cu beneficiarii lucrărilor de construcții efective Crearea unei strategii pentru câștigarea licitațiilor - identificarea oportunităților de afaceri prin participarea la licitații de stat, analizând periodic caietele de sarcini și proiectele aflate în curs de desfășurare, dar și prin dezvoltarea relațiilor cu autoritățile și cu alți actori implicați în domeniul construcțiilor. - îmbunătățirea capacității de producție și de gestionare a proiectelor, prin investiții în echipamente moderne și în	Manager aprovizionare Managementul de virf	Anual	Fonduri proprii	Conform planului ședinței de management	

Nr.	Obiective strategice	Proces (ținte)	Indicatori de performanță	Acțiune pentru realizare obiectiv	Responsabil realizare acțiune	Termene	Resurse	Frecvența controlului	Rezultatul controlului
		materiale la prețuri competitive și reducerea pierderilor de timp și resurse. Identificarea de noi piețe - Extinderea relațiilor cu clienții existenți - Promovarea imaginii companiei		formarea personalului. - îmbunătățirea calitatii serviciilor oferite, prin dezvoltarea și implementarea unor proceduri standardizate, prin formarea personalului și prin utilizarea celor mai bune practici în domeniu. - identificarea de noi piețe și segmente de piață, cum ar fi sectorul privat, sectorul ONG-urilor sau alte sectoare de interes public, pentru a-și diversifica portofoliul de clienți. - extinderea relațiilor cu clienții existenți, prin oferirea de servicii post-vânzare de calitate și prin aducerea de valoare adăugată în ceea ce privește proiectele de construcție. - promovarea imaginii prin implicarea în proiecte de responsabilitate socială, prin participarea la expoziții și târguri de specialitate și prin dezvoltarea unor campanii de promovare a valorilor și a competențelor sale.					
4.	Numarul maxim de reclamatii primite de la client pe	Asigurarea lucrarilor de constructie calitative conform normelor in conditii	Incardarea in limita de 1 reclamatie per trimestru	Analiza privind cerintele de calitate-mediu-SSO Verificarea periodica a obiectelor in lucru pentru conformarea cu cerintele	Director general Diriginte de santier Manager de	Conform planificarii auditului intern	Fonduri proprii	Conform planificarii analizei de management	

Nr.	Obiective strategice	Proces (tinte)	Indicatori de performanta	Actiune pentru realizare obiectiv	Responsabil realizare actiune	Termene	Resurse	Frecventa controlului	Rezultatul controlului
	trimestru	de siguranta, rentabilitate si eficienta economica.		specifice obiectului	proiect				
				Comunicarea eficienta cu clientul					
				Rezolvarea constructiva a intrebărilor ce apar pe parcursul lucrarilor de constructie					
5.	Reducerea costului de constructie	Elaborarea devizelor cit mai realiste Negocierea preturilor la materialele de constructie Eficientizarea achizitiilor pentru eliminarea cheltuielilor neprevazute Planificarea achizitiilor pentru obiect pentru o perioada mai indelungata si reducerea costurilor de transport Controlul rebutului Controlul calitatii materialelor la receptia acestora	Min 10% Incardrarea costurilor lucrarilor de constructie in devizul aprobat pentru o rentabilitate cit mai mare cu pastrarea conditiilor de calitate	Solicitarea de oferte de pret de la producatorii/ importatorii de materiale de constructie Analiza ofertelor de pret Crearea relatiilor de comert Negocierea pretului materialelor de constructie	Manager achizitii Devizier Diriginta de santier Maistru	Saptaminal	Fonduri proprii	La finele obiectului de constructie	

Nr.	Obiective strategice	Proces (tinte)	Indicatori de performanță	Acțiune pentru realizare obiectiv	Responsabil realizare acțiune	Termene	Resurse	Frecvența controlului	Rezultatul controlului
		Comunicarea eficienta între devizier, diriginte de santier, maistru, responsabil de aprovizionare							
5.	Reducerea numărului de probleme calitative	Procurarea materialelor de construcție calitative cu certificat de calitate/ conformitate Analize de laborator după necesitate, conform specificului lucrării de construcție Controlul lucrărilor efectuate de către muncitori	Min 1%	Analiza ofertei de materiale de construcție în ansamblu cu oferta calitatii acestor materiale Recepția materialelor de construcție doar cu certificate de calitate	Manager achiziții Diriginte de santier Maistru	La fiecare etapa a lucrării	Fonduri proprii	La elaborarea proceselor verbale a fiecărei etape de construcție	
7.	Reducerea cantității de deșeurile produse la nivelul organizației și valorificarea eficientă și ecologică a deșeurilor reciclabile;	Reducerea cantității de deșeurile rezultate din activitatea companiei și predarea acestora către firme autorizate pentru valorificare/eliminarea lor	Numerul obiectivelor realizate față de numărul obiectivelor planificate se fie în proporție de 95%	Semnarea contractelor cu agenți economici de transportare a deșeurilor	Jurist Manager achiziții Diriginte de santier	Anual	Fonduri proprii	Saptaminal verificarea obiectului de construcție de către diriginte de santier	
8.	Conservarea, protecția și îmbunătățirea	Reducerea emisiilor, protecția apelor și solului	Gradul de realizare al investițiilor	Respectarea legislației, normelor Instruirea personalului	Personalul	Pe parcursul anului	Fonduri proprii		

Nr.	Obiective strategice	Proces (tinte)	Indicatori de performanță	Acțiune pentru realizare obiectiv	Responsabil realizare acțiune	Termene	Resurse	Frecvența controlului	Rezultatul controlului
	calității mediului;		programate fata de investițiile realizate sa fie de 100%	Crearea condițiilor pentru prevenirea poluării mediului Contractarea agentilor economici pentru asigurarea reciclării, eliminării deșeurilor, etc					
9.	Îmbunătățirea performanței de mediu a societății, prevenirea poluării mediului, promovarea soluțiilor tehnice și tehnologiilor „nepoluante”, reducerea costurilor de mediu în conținutul serviciilor din domeniile proprii de activitate;	Reducerea factorilor care duc la poluarea mediului		Respectarea cerințelor de manipulare a materialelor de construcție, a deșeurilor și a mașinilor pe teritoriul santierului Crearea spațiului destinat spălării anvelopelor la ieșirea de pe teritoriul santierului Informarea personalului și subcontractanților	Diriginte de santier Maistru	Anual	Fonduri proprii	Lunar	
10.	Utilizarea eficientă a materiilor prime, materialelor și utilităților în vederea economisirii resurselor naturale, iar ori de câte ori este	Reducerea factorilor care duc la poluarea mediului		Analiza caietului de sarcini prin prisma eficienței/ calității / inofensivității materialelor de construcție Utilizarea eficientă a materialelor de construcție cu minim rebut/ deșuri	Diriginte de santier	Anual	Fonduri proprii	La fiecare obiect de lucru	

Nr.	Obiective strategice	Proces (tinte)	Indicatori de performanță	Acțiune pentru realizare obiectiv	Responsabil realizare acțiune	Termene	Resurse	Frecvența controlului	Rezultatul controlului
	posibil, utilizarea materialelor cu impact minim asupra mediului, recuperabile sau reciclabile;								
11.	Acordarea unei atenții sporite nevoilor de instruire, sensibilizare și conștientizare a întregului personal privind problemele de mediu;	Toti anagajatii sa fie instruiti	100% angajati instruiti	Instruirea / informarea personalului cu exemple concrete despre consecintele asupra mediului a exploatarii necalitative/ ineficiente a materialelor de constructie	Managementul de virf	Conform planului de instruire	Fonduri proprii	Conform planului de audit	
12.	Realizarea unei strânse colaborări cu autoritățile și cu grupurile de interes public, pentru aplicarea unei politici solide în favoarea mediului;			Analiza continua a legislatiei privind mediul si directivelor europene. Analiza informatiei platformelor la tematica ecologie	Managementul de virf	Anual	Fonduri proprii		
13.	Aplicarea principiului controlului și responsabilității la nivelul întregii		Calificative bune la evaluarea personalului in proportie	Crearea mediului adecvat de lucru pentru responsabilizarea personalului Instruirea personalului si oferirea informatiei calitative,	Managementul de virf	Anual	Fonduri proprii	Conform planului de audit	

Nr.	Obiective strategice	Proces (ținte)	Indicatori de performanță	Acțiune pentru realizare obiectiv	Responsabil realizare acțiune	Termene	Resurse	Frecvența controlului	Rezultatul controlului
	organizații și la nivelul fiecărui salariat.		de 90%	reale privind mediul, consecințe asupra ecologiei, etc					
14.	Conștientizarea personalului privind securitatea și sănătatea în muncă;	Obținerea de calificative relevante la evaluarea instruirilor	Calificative bune la evaluări și controale în proporție de 90%	Înstruirea personalului privind SSM Asigurarea cu echipamente necesare pentru a crea mediul de lucru sigur	Inginer SSM	anual	Fonduri proprii Fise de instruire Procese verbale de control	Conform planului de instruire	
15.	Eliminarea accidentelor de muncă cu urmări grave prin aplicarea regulilor formulate în Instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă pentru fiecare funcție;	Gestionarea optimă a utilajelor, echipamentelor, materialelor, deșeurilor ce conțin substanțe cu impact asupra mediului	Zero accidente	Asigurarea cu echipamente, afișe informative, controlul periodic și reamintirea privind respectarea regulilor SSM și utilizării echipamentului de protecție	Diriginte de santier Inginer SSM	anual	Fonduri proprii Certificate	Conform planului SSM, verificări inopinate a obiectelor de construcție	
16.	Implementarea, certificarea și menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calitatii, de mediu și securității și	Realizarea cerințelor SMI	Gradul de realizare al cerințelor SMI= 90%	Evaluarea funcționării SMI prin: - Analiza efectuată de către management privind stadiul de îndeplinire a planului de management integrat, - Analiza recomandărilor/ neconformităților constatate de către auditul intern, conform Raportului de audit precum și analiza gradului de realizare a	Management de vîrf	anual	Fonduri proprii	Conform planurilor de management	

Nr.	Obiective strategice	Proces (înte)	Indicatori de performanță	Acțiune pentru realizare obiectiv	Responsabil realizare acțiune	Termene	Resurse	Frecvența controlului	Rezultatul controlului
	sănătății în muncă.			recomandarilor/ neconformitatilor constatate. Urmărirea realizării cerințelor SMI					
		Mentineră SMI	Cerintele realizate față de cerințele planificate 90%	Derularea auditurilor interne conform planificării. - Analiza efectuată de către management privind stadiul de îndeplinire a planului de management integrat. - Analiza recomandărilor, neconformitatilor constatate de către auditul intern, conform Raportului de audit precum și analiza gradului de realizare a recomandărilor/neconformitatilor constatate.					
		Asigurarea eficienței și eficacității pentru activitatea de mentenanță	Gradul de realizare a activităților de mentenanță 90%	Realizarea programului anual de mentenanță					
17.	Conformarea cu cerințele legale cu referire la : - calitate-mediu-SSM și cu alte cerințe ale ISO 9001, ISO 14001 ISO 45011, - autorizatii,	Conformarea cu cerințele legale și alte cerințe privind calitatea-mediu-SSM Prevenirea, prin performanțe și profesionalism, a controalelor efectuate de către organismele abilitate pentru	Gradul de realizare a conformării cu cerințele legale și de reglementare și cu alte cerințe legale aplicabile companiei să fi	Evaluarea periodică a conformării cu cerințele legale și cu alte cerințe ale SMI (calitate-mediu-SSM) Verificarea periodice a entităților organizatorice pentru conformarea cerințelor specifice activității	Director general Jurist Manager de proiect Responsabil SSM	Anual	Fonduri proprii	Conform planului ședinței de management	

Nr.	Obiective strategice	Proces (tiate)	Indicatori de performanță	Acțiune pentru realizare obiectiv	Responsabil realizare acțiune	Termene	Resurse	Frecvența controlului	Rezultatul controlului
	- licențe, - contracte, - avize etc.	nerespectarea cerințelor legale să fie de zero	de minim 90%						

Data: 26.01.2023

Elaborat,
RMC

Aprobat,
Director General

LISTA PERSONALULUI

Nr. ord.	Nume / prenume	Data/luna /anul/locul nasterii	Funcția	Studii superioare, instituție, facultate, calificare / specialitate	Stagiu de munca, experienta de munca	Instruiri ce demonstrează competența, certificate
1.	Cebotarenco Igor	21.05.1979 Chisinau	Director general	1996-2001 ASEM Banci si Burse de Valori, Finante 2001-2002 UTM Economie Management Construcții, master 2004-2005 Royal Institute of Technology, Suedia School of Architecture and the Built Environment (Land management), master 2007- prezent Studii postuniversitare de doctorat, Scoala Doctorală Economie, Finante și Management, Universitatea Tehnică a Moldovei. Tema tezei de doctorat: Creșterea competitivității în domeniul construcțiilor în baza externalizării serviciilor.	2006-prezent CONESTIM SRL, (consulting, evaluarea imobilului și utilajului, servicii de evidență contabilă, management financiar) - Director General, fondator Începând cu 2012 EMS-AC GRUP SRL, (consulting, servicii de proiectare, gestiunea proiectelor investiționale) – director general, co-fondator Începând cu 10/2018 “5AQ INVEST” SRL, - director general 02/2008-10/2018 “5AQ INVEST” SRL, - director financiar, co-fondator 01/2006 – 08/2007 “CIRASICO” SRL, grupă de companii, Moldo-Britanice de	14-18.08.2019 programul Misiunea Cumpărătorului în reg. Reazani, Federația Rusă. Certificat de calificare profesionala seria SSM I nr. 08966/1, eliberat la 17.03.2022 de SSM Expert SRL valabil pina 17.03.2025 06/2015 Academia de Economie Schleswig-Holstein, Kiel, Germania. Cusuri: “Eficiența Energetică în Construcții” 02/2007 Școală de Management, Moscova, Rusia. Seminare: „Director Financiar” (durata 2 săptămâni). 02/2007 OAO «Бизнес-Семинары», Moscova, Rusia. seminare “Managementul

					development și construcții (Moldova, Romania, Letonia) – Director financiar 2001-2006 Universitatea Tehnică a Moldovei, catedra: Evaluarea Imobilului, Economie și Management în Construcții. – lector, lector superior	financiar și bugetarea în construcții” (durata 2 săptămâni). 02/2007 Școala Trainingului Corporativ, Moscova, Rusia. Seminare „Managementul resurselor umane” 2004-prezent Diverse traininguri în domeniul cadastral și imobiliar: Gavle, Goteborg (Suedia), Helsinki (Finlanda), Kopenhaga (Danimarca) Din 2002 - prezent Diverse cursuri în management financiar, contabilitate, impozitare, cadastru organizate de ACAP, ASEM, UTM, „Contabil-Service” SRL, etc.
2.	Balaban Mihail	31.03.1971	Manager comercial	1995 Colegiul tehnic agrar din localitatea Svetlîi raionul Taraclia Specialitate: Mecanizarea în agricultură	30/06/1995 – 29/08/1996 Asistent al maistrului brigăzii de tractoare 01/10/1996 – 30/07/1999 Maistru în construcție la compania Risk 01/08/1999 – 01/08/2001 Șef adjunct al secției de achiziții la Risk 01/09/2001 – 01/09/2004 Șef adjunct în compania de construcții Office Scape	

					01/09/2004 – 01/10/2016 Administrator la compania GrandStroi 01.03.2017-04.02.2019, Coordonator de proiect la compania EMS AC Group 05/03/2019 - prezent Director comercial la compania 5Q Invest	
3.	Guzic Marian	29.12.1986	Manager proiect	2008 UTM, Fac. Inginerie Economica si Business /licentiat in stiinte economice 2010 UTM, Fac. Inginerie Economica si Business, master in stiinte economice 2012 UTM, Scoala doctorala de inginerie a UTM	2007-2008 ICS Green NF Group SRL, Manager al departamentului constructii 2009-2010 Centrul imobiliar Novostroy.md, Sef departamentul relatii cu dezvoltatorii 2010-2012 Simos, agentie imobiliara, Administrator 2010-2014 UTM, Lector al Catedrei Economie si Management 2012-2014 Compania de Leasing Locuinta Accesibila, Director adjunct 2014-2016 BC Eximbank Gruppo Veneto Banca SA, Ofiter credite al Fil.20 2016-2021 Simplex Co SRL, Sef echipa vinzari 2021-prezent Manager proiect 5AQ Invest SRL	
4.	Plăcintă Tatiana	24.09.1985 Chisinau	Manager Calitate, RMC	2008 Academia de Studii Economice, Fac. Managementul firmei -	5AQ INVEST SRL 01.06.2015-prezent Manager calitate, RSM	1) Certificat № 867 din 10.04.2009 „Respectarea cerințelor EN ISO 17025:2006 Audit intern” – CAECP

				manager economist 2010 Universitatea Tehnica, Master Calitatea si Securitatea Produselor Alimentare	IS CSSCN si PC / Î.S. „Centrul Național de Verificare și Certificare a Producției Vegetale și Solului” 02.03.2009-prezent Manager calitate SGS Moldova SA 01.2008-02.2009 Asistenta diviziunii AGRI IS CSSCN si PC 03.01.2005-30.06.2008 Tehnic laborant	2) Certificate of trading 16- 20 March 2009 „General principles on the quality management” 3) Certificate of trading July 2009 „ Assessment of the documents for quality management system” 4) Certificate of trading March 2010 „Internal audit – principles and organization” 5) Certificat INSM 10.10.2011-28.10.2011 Evaluarea conformitatii. Certificarea produselor si serviciilor 6) Certificat CAECP Nr. 190 / 22,25-29.06.2012 Certificarea produselor conform standardului SM SR EN 45011:2003 si a documentelor EA, IAF, Legea nr.235 din 01.12.2011 privind activitatile de acreditare si evaluare a conformitatilor. 7) Certificat CAECP Nr.48 / 15-16.04.2013 Cerintele standardului ISO/CEI 17020, Ghidul IAF/ILAC A4:2004 8) Certificat CAECP Nr. 28 din 22-25.10.2013 Cerinte pentru auditori externi conform standardelor SM SR EN ISO/CEI 17021:2012; SM SR EN ISO/CEI 17065:2012; SM SR EN ISO/CEI 19011:2011 9) Certificat MOLDAC nr.
--	--	--	--	--	---	--

						21 din 30-31.01.2014 „Prezentarea cerintelor standardului ISO 22000:2005 – Sisteme de management al sigurantei alimentelor. Cerinte pentru orice organizatie din lantul alimentar”. 10) Certificat Top Consulting SRL, Nr. TCTR0315 / februarie 2015, „Audit intern-instrument pentru eficienta oricarui manager, conform cerintelor ISO 19011:2011 pentru SMC conform ISO 9001:2008” 11) Certificat Fit for partnership with Germany, 31.05-27.06.2015, Manager Training Programme of the German Federal Ministry for Economic Affairs and Energy with Moldova 12) Certificat ISM, Nr. 076/21.02.2020, „Auditor intern pentru sisteme de management al calitatii, SM EN ISO 9001:2015 13) Certificat ODA Nr.526/PG EcoIMM-2022, 7-18.11.2022, formare in domeniul ecologizarii proceselor de productie si prestare a serviciilor 32ore
5.	Munteanu Mihail	14.05.1989	Inginer construcții civile, industriale și agricole	2013 Universitatea Tehnica a Moldovei, Arhitectura si Constructii - Constructii si ingeneria	OOO.SvoiDom. or.Sankt- Peterburg - betonist, maestru, OOO.SvoiDom. or.Sankt- Peterburg-sef de echipa Glasmet SRL - inginer tehnolog	Certificat de atestare tehnico- profesionala, seria 2022-DS, nr. 1614, eliberat la 27.05.2022 de către Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale valabil

				civila	Glasmet SRL -proiectant fatade ventilate si perete cortina Glasmet SRL -sef de santier 2019 -prezent – 5AQ Invest SRL, Inginer construcții civile, industrial și agricole , Diriginte de santier	pina 27.05.2027 Certificat de calificare profesionala seria SSM I nr. 08966/3, eliberat la 17.03.2022 de SSM Expert SRL valabil pina 17.03.2025
6.	Padure Dumitru	30.10.1996	Inginer construcții civile, industriale și agricole	2019 Universitatea Tehnica a Moldovei, Arhitectura si Constructii - Constructii si ingeneria civila	2022-2023 – 5AQ Invest SRL, Maistru lucrari de constructie si montaj 2023-prezent -5AQ Invest SRL, Inginer construcții civile, industrial și agricole , Diriginte de santier	Certificat de atestare tehnico-profesionala seria 2023-DȘ, nr. 1801, eliberat la 05.05.2023 de către Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale valabil pina 05.05.2028
7.	Șeremet Valerian	15.12.1988	Inginer construcții civile, industriale și agricole	2009- Colegiul de Construcții din Chisinau, Tehnician in Constructii civile, industriale si agricole	2015- 2019 - 5AQ Invest SRL, Maistru lucrari de constructie si montaj 2019 -prezent – 5AQ Invest SRL, Inginer construcții civile, industrial și agricole , Diriginte de santier	Certificat de calificare profesionala seria SSM I nr. 08966/2, eliberat la 17.03.2022 de SSM Expert SRL valabil pina 17.03.2025 Certificat de atestare tehnico-profesionala Seria 2020-DȘ, nr. 0914, eliberat la 26.06.2020 de către Ministerul Economiei și Infrastructurii valabil pina 26.06.2025
8.	Gutium Grigore	01.09.1979	Electrician-sef	2015 – Centrul de instruire, Montarea si deservirea retelelor electrice	2021-2022 5AQ Invest SRL, Maistru 2022 5AQ Invest SRL, Electrician in constructii civile si industriale 2022-prezent 5AQ Invest SRL,	Certificat de calificare profesionala seria GPL nr. 002011 – electrician-montator de catgorie VI

9.	Palaiciuc Vera		Ingineră lucrări de proiectare și devize în construcții	2001 - Universitatea Tehnica a Moldovei, Construcții civile, industriale și agricole	Electrician-sef 2001-2013 Inconex-Com SRL, Inginer STI 2013-2014 Exdezcom SRL, Ingineră lucrări de proiectare și devize în construcții 2014-2015 Reconda SRL, Ingineră lucrări de proiectare și devize în construcții 2022-prezent 5AQ Invest SRL, Ingineră lucrări de proiectare și devize în construcții	
10.	Litvinova Ina	04.03.1976	Contabil sef	2001- Universitatea Agrara din Moldova , Contabilitate si Audit 1995 - Colegiul Financiar-Bancar, Programarea MEC	2002-2005 IM „GB & Co., SRL ,contabil 2005-2005 „Conita -Lux,, SRL, contabil 2005-2006 IM „Europlast,, SRL, contabil-sef 2006-2007 SC „Slavco-Grup, SRL, contabil sef. 2007-2007 SC „Mega Inter Com,, SRL, contabil-sef 2007-2011 SC„Iram-Com,, SRL, contabil-sef 2011-2022 „Nexus MD,, SRL contabil-sef 2019-prezent „5AQ Invest,, SRL, contabila-sef	
11.	Moraru Ionela	19.01.1997	Contabila	2021 – Universitatea Cooperatist-Comerciala din Moldova, Contabilitate 2017 – Colegiul Cooperatist din Moldova, Merceolog	2021-2022 Davidandy SRL, contabila 2022-prezent „5AQ Invest” SRL, contabila	
12.	Croitoru	12.01.1975	Agent de	1999 – Universitatea de	2021-2022 Oiltech SRL, sef	

	Elena		aprovizionare	Stat a Artelor 1998 - Colegiul Tehnic Feroviar din Balti	serviciu aprovizionare tehnico- materială 2023-prezent „5AQ Invest” SRL, agent de aprovizionare	
13.	Botnari Natalia	12.08.1994	Office- manager	-	2023-prezent „5AQ Invest” SRL, office-manager	
14.	Curujin Victor	17.04.1966	Sofer	-		Permis de conducere categoria B, C, nr. De inregistrare 066701454, elib. 11.07.2006, termen nelimitat

Data: 02.11.2023

Intocmit RMC,

