

S.R.L.  
STROMACOMÎN CORESPUNDERE CU STANDARDUL  
SM EN ISO/CEI 17065:2013

Cod: MC

Ediția: 1

Revizia: 1

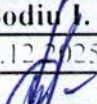

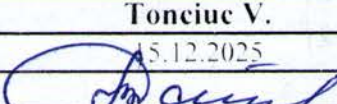
Pagina: 1/23

# MANUALUL CALITĂȚII

A SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ  
DE PRODUCERE ELEMENTE ȘI MATERIALE DE CONSTRUCȚIE  
ȘI EXECUTAREA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ

## MC

ESTE STRICT INTERZISĂ REPRODUCEREA SAU COPIEREA INTEGRALĂ  
SAU PARȚIALĂ A ACESTUI DOCUMENT  
FĂRĂ AUTORIZAREA FONDATORULUI S.R.L. STROMACOM


ETAPE	ELABORARE	VERIFICARE	APROBARE
NUME, PRENUME	<b>Bodiu J.</b>	<b>Belousov S.</b>	<b>Tonciuc V.</b>
DATA	15.12.2025	15.12.2025	15.12.2025
SEMNĂTURA			

## CUPRINS


<b>Denumire capitol:</b>	pag.
<b>1. Dispoziții generale</b>	
1.1. Înregistrarea modificărilor	3
1.2. Lista de difuzare	3
1.3. Scopul manualului	4
1.4. Domeniul de aplicare	4
<b>2. Definiții și prescurtări</b>	
2.1. Definiții	5
2.2. Prescurtări	6
2.3. Documente de referință	6
2.4. Structura manualului	7
2.5. Analiza periodică și actualizarea manualului calității	7
2.6. Gestionarea manualului calității	7
<b>3. Prezentarea</b>	
3.1. Prezentarea organizației	8
3.2. Responsabilitățile Managementului	8
3.3. Hotărîrea consiliului de administrare	8
<b>4. Condiții referitor la sistemul calității</b>	
4.1. Organizarea	9
4.2. Responsabilități și atribuții	9
4.3. Pregătirea și calificarea personalului	11
4.4. Resurse	11
4.5. Reprezentantul Managementului	12
4.6. Analiza efectuată de Management	12
<b>5. Activități de execuție</b>	
5.1. Condiții prealabile	12
5.2. Planificarea	12
5.3. Analiza contractului	13
5.4. Controlul documentelor	13
5.5. Proceduri și instrucțiuni	13
5.6. Identificare, regăsire	13
5.7. Aprovizionarea materialelor, produselor	13
5.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor	14
5.9. Execuția produselor	14
5.10. Produse furnizate de către beneficiar	14
5.11. Identificarea și trasabilitatea produsului	14
<b>6. Activități de confirmare</b>	
6.1. Măsuri generale	15
6.2. Plan de control calitate, verificări și încercări	15
6.3. Controale de calitate	15
6.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări	16
6.5. Mijloace de măsurare și încercare	17
6.6. Controlul produselor	17
6.7. Inspecții și încercări finale	17
6.8. înregistrarea inspecțiilor și încercărilor	17
6.9. Controlul înregistrărilor calității	17
6.10. Auditurile interne ale calității	18
6.11. Insruire	18


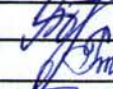
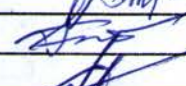


<b>7. Examinările tehnice de asigurarea a calității (ETAC)</b>	
7.1. Planificarea ETAC	18
7.2. Sistemul de ETAC	18
<b>8. Activități corective</b>	
8.1. Necomformități	19
8.2. Acțiuni corective	19
<b>9. Documente și înregistrări</b>	
9.1. Controlul documentelor	20
9.2. Înregistrări de calitate	20
<b>10. Manipulare, depozitare, conservare</b>	
10.1. Manipulare	21
10.2. Depozitare	21
10.3. Conservare	21
10.4. Livrare	21
<b>11. Personal</b>	21
<b>12. Lista genurilor de activitate</b>	22
<b>13. Utilaj</b>	23
<b>14. Mijloace de măsurat</b>	23

### 1.1. Înregistrarea modificărilor

Ediția	Revizia	Obiectul modificărilor	Data	Semnătura RSM
1	0	Redactare inițială	08.11.2023	Ivas E.
1	1	Pag.1, pag.3 p.1.2, pag.9, p.4.2, pag.10, p.4.2, pag.21, p.11	15.12.2025 Bodiu Ion	

### 1.2. Lista de difuzare

Nr exempl.	Responsabil	Numele, Prenumele	Data	Semnătura de primire
1	RSM	Bodiu Ion	09.11.2023	Bodiu Ion
2	RSM	Bodiu Ion	16.12.2025	

Nr	Familiarizat	Data	Semnătura
1	Tonciuc V.	16.12.2025	
2	Belousov S.	16.12.2025	
3	Blinova Irina	16.12.2025	
4	Grab Eugenia	16.12.2025	
5	Bodiu Ion	16.12.2025	

### 1.3. Scopul Manualului

1. Manualul calității este un document care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității a întreprinderii, care cuprinde organizarea, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care asigură dirijarea și ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității.
2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.
3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității, este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor, elementelor și materialelor de importanță excepțională.
4. Manualul Calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislație aplicabilă activităților de construcție, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.
5. Prin Programul de Asigurare a Calității, descris în prezentul manual, întreprinderea asigură:
  - desfășurarea în mod planificat și procedurată activităților specifice în cadrul sistemului legislativ intern al normelor și standardelor armonizate aplicabile;
  - realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale;
  - MAC cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
  - procedurile/instrucțiunile tehnice, dreptul de execuție;
  - planurile control de calitate și încercări.

### 1.4. Domeniul de aplicare

1. Manualul Calității se aplică de către personalul organizației implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractante.
2. Manualul Calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare metrologică, identificarea, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare, desfășurate de firmă, indiferente de regimul contractului de lucrări perfectate, respective, cu sau fără asigurarea calității.
3. Manualul Calității va fi aplicat în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcții și materiale pentru construcții indiferent de categoria de importanță a construcției.

## 2.1. Definiții

**ASIGURAREA CALITĂȚII** - ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o entitate va satisface condițiile referitoare la calitate.

**ACȚIUNE CORECTIVĂ** - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora.

**ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT**-evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului și adecvării sistemului calității în raport cu politica în domeniul calității și cu obiectivele.

**AUDITUL CALITĂȚII** - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor.

**APROVIZIONARE** - totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începând cu pregătirea cerințelor specifice și terminând cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.

**CONTROLUL CALITĂȚII** - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate.

**CALITATE** - ansamblul de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite.

**CARACTERISTICĂ** - orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.

**CERTIFICARE** - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.

**CONFIMARE**-consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

**CONTRACT** - înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

**CONTRACTANT**- organizația care execută produse/servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

**CRITERIUL DE CALITATE** - indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

**DEFECT**- nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate.

**DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE** - documentația compusă din părți scrise și părți desenate care definește un sistem, o instalație, o clădire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controalele necesare execuției, construcției, montajului și exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.

**EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - activitățile periodice și planificate care sânt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sânt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sânt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

**INSPECȚIE** - activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică.

**MANAGEMENTUL CALITĂȚII** - ansamblu activităților funcției generale de management care determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile și care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității, asigurarea calității și îmbunătățirea calității.

**MANUALUL CALITĂȚII** - document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații.

**NECONFORMITATE** - o deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerințele specificate.

**ORGAN DE CONTROL** - organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.

**PLANUL CALITĂȚII** - document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract.

**PROCES DE CALIFICARE** - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate.

**PLAN DE CONTROL, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI** - documentul care enumera și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.

**SISTEMUL CALITĂȚII** - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității.

**PROIECTARE** - o activitate tehnică care începe cu identificarea informațiilor necesare și duce în final la elaborarea documentelor tehnice.

**UNITATE FURNIZOARE** - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

**TRATAREA NECONFORMITĂȚII** - acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o entitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității.

**VERIFICARE** - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specificate.

## 2.2. Prescurtări

**PPAC**- Programele proprii de Asigurare a Calității

**MC**-Manualul Calității

**MAC**-Manualul de asigurare a calității

**AC**-Asigurarea calității

**ISC**-Inspekția de Stat în construcții

**PAC**- Program de Asigurare a Calității

**PVC**-Proces verbal de control

**PL** - Procedura de lucru

**RAC**-Raport de acțiuni corective

**ITG** - instrucțiune tehnică generală

**PIÎ** - Plan de inspekții și încercări

**CTC**- Control tehnic de calitate

## 2.3. Documente de referință

- Legea nr. 721vdin 02.02.1996 privind calitatea în construcții
- Legea nr. 20 din 04.03.2016 .. Cu privire la standardizarea națională”
- Legea nr. 19 din 04.03.2016, privind metrologia
- Norme republicane de asigurare a calității
- Norme internaționale de asigurare a calității
- Regulament privind acordul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții (Hotărîrea Guvernului nr. 461 din 06.07.1995)
- Regulament privind controlul de Stat în construcții (Hotărîrea Guvernului nr.360 din 25.05.1996)
- Regulamentul de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții (Hotărîrea Guvernului nr. 361 din 25.06.1996)

- NCM A. 02.02.1996 "Sistemul calității în construcții. Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității"
- NCM A. 03.04.1996 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții"
- Concepția sistemului de exploatare a fondului construit existent (Hotărârea Guvernului nr. 378 din 22.04.1997)
- NCM 03.07.1998 "Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricație a produselor folosite în construcții"
- CPL 08.01.1996 Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse sau în faze determinate la construcții și instalații aferente.
- Regulamentul cu privire la dirigințele de șantier atestat, aprobat prin ord. 65 din 27.05.1996.
- Hotărârea Guvernului nr. 913 din 25.07.2016 privind aprobarea Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții.
- Ordinul MEI nr.20 din 08.02.2020 cu privire la aprobarea listei standardelor armonizate la Reglementarea tehnică cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții.

#### 2.4. Structura manualului

1. PAC- programul de asigurare a calității
2. PC - planurile calității
3. PG - proceduri generale
4. PS - proceduri de sistem
5. PTE - proceduri tehnice de execuție
6. IL - instrucțiuni de lucru

#### 2.5. Analiza periodică și actualizarea MC

În vederea îmbunătățirii SC adoptat de firmă va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evoluării adevăratei și eficienței acestuia:

Analiza periodică a organizației se stabilește dacă:

- Organizarea existentă este adecvată și funcțională;
- Rezultatele auditurilor interne, efectuate în activitățile proprii;
- Rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;
- Rapoartele periodice de analiză (lunare, trimestriale și anuale) a calității;
- Observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului în urma analizelor se determină necesitatea actualizării MC sau a unor părți ale acestuia.

#### 2.6. Gestionarea manualului calității

- 2.5.1 Manualul calității e ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (AQ) de la distribuirea și până la retragerea acestuia.
- 2.5.2 Evidența distribuiri sau oferirii spre consultare e ținută pe formularul "Situția difuzării manualului calității"
- 2.5.3 Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire aprobată de directorul SRL "STROMACOM".
- 2.5.4 Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul directorului sau a persoanei împuternicite de acesta.

### 3.1. Prezentarea SRL „Stromacom”

1. Denumirea deplina a organizației și profilul ei: Societatea cu răspundere limitată SRL „Stromacom” cu activitatea executării lucrărilor în construcții-nontaj.
2. Caracteristica agentului economic: Din nou formată cu activitatea executării lucrărilor în construcții-montaj:
3. Adresa juridică: R. Moldova, or. Bălți, str.St.cel Mare 170
4. Adresa poștala: R. Moldova, or. Bălți, str. St. cel Mare 170
5. N.P.P. conducătorului: **Tonciuc Vladimir**, tel. 0(231) 29 160
6. **SRL „Stromacom”** - este asigurată cu personalul tehnico- ingineresc după profil în total din 3 pers.: ingineri-constructori- 1 pers., inginer -tehnicieni -1 pers., economist- 1 pers. La efectuarea lucrărilor de construcții-montaj **SRL „Stromacom”** încadrează lucratori de specialitățile indicate în anexă în total de 16 persoane: Toți sunt atestați și tarificați.
7. **SRL „Stromacom”** este înregistrată la 05.04.2001 sub nr.0000535 Camera înregistrării de Stat de pe lângă Mișterul Justiției al R. Moldova, data elibirării 07.12.2004, Cod fiscal 1003602001580, Licența Seria A MMII nr.040643 din 10-07- 2012 valabilă pînă la 10.10.2022

### 3.2. Responsabilitățile managementului organizației

- Conducerea SRL «STROMACOM» este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.
- Conducerea SRL «STROMACOM» asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.
- Conducerea SRL «STROMACOM» asigură prin prezentul MC că orice activitate desfășurată de SRL «STROMACOM» care cade sub incidența Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.
- Conducerea SRL «STROMACOM» va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SRL «STROMACOM» numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.
- Furnizorii răspund în fața conducerii SRL «STROMACOM» pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de asigurare a calității.
- Conducerea SRL «STROMACOM» asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC- uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

### 3.3. Hotărîrea consiliului de administrare

Consiliul de administrație al organizației adoptă prezentul MAC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

Consiliul de administrație hotărăște ca responsabilitatea deplină pentru stabilirea implementarea, evaluarea stadiului și eficienței programului de asigurare a calității îi revine directorului organizației.

Directorul organizației delegă autoritatea evaluării implementării AC. Directorul organizației delegă autoritatea urmării programului de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcție, directorului tehnic.

Responsabilitatea implementării programului de asigurare a calității este atribuită tuturor factorilor de conducere, în sfera lor de activitate.

În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, directorul organizației asigură în activitățile sale următoarele condiții:

- structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluarea PAC care să acopere toate funcțiile sistemului,
- independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC,
- Independența între funcțiile de execuție și verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calității.

#### 4.1. Organizarea

Structura organizatorică a SRL «STROMACOM» este prezentată în Organigramă (planșa nr. 1). Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr. 2.

Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr. 3.

Organigrama „Dirijarea calității” este prezentată în planșa nr. 4.

Organigrama „Asigurarea calității producției finite” este prezentată în planșa nr. 5.

Organigrama „Caracterizarea altor proprietăți și starea producției” este prezentată în planșa nr. 6.

#### 4.2. Responsabilități, atribuții

Directorul organizației este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice.

Directorul organizației delega și asigura autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC șefului compartimentului AC.

Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii organizației la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC, pentru activitățile desfășurate de firmă.

**Directorul Tonciuc Vladimir** răspunde de obținerea autorității în construcții pentru SRL «STROMACOM» în conformitate cu prevederile în vigoare:

- aprobă procurarea materialelor de construcție pentru SRL «STROMACOM» doar de la furnizori autorizați;
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului de asigurarea a calității;
- aprobă fișele personalului de conducere subordonat;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului;
- răspunde de elaborarea și desfășurarea PAC;
- semnează MAC, planul anual și rapoartele de examinare tehnică în asigurarea calității producției;
- răspunde de încadrarea PAC în cadrul compartimentului șantier;
- aprobă începerea lucrărilor de construcție-montaj;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului etnic de calitate a lucrătorilor de construcție-montaj conform documentației normative și proiect;
- formează politica în domeniul asigurării calității;
- emite ordine, dispoziții obligatorii pentru toate structurile și efectivul organizației.

##### **Responsabil tehnic Bodiu Ion:**

- raportează directorului și este responsabil pentru introducerea PAC în cadrul șantierului;
- răspunde de întocmirea și realizarea programului de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate;

- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare pentru începerea lucrărilor de construcție-montaj conform documentației, normelor în vigoare și PAC;
- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului doar a aparatului de măsură și control verificare metrologică;
- răspunde de folosirea în lucrări doar a materialelor ce corespund cerințelor de standard;
- răspunde la organizarea și execuția acțiunilor corective a lucrărilor de construcții-montaj.

#### **Contabilul-șef Blinova Irina:**

- se subordonează directorului;
- elaborează fișele personalului de subordonare;
- asigură specializarea și instruirea personalului implicativ activității pentru realizarea lucrărilor;
- evidența și efectuarea salarizării personalului pe perioada activității;
- evidența financiară a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității;

#### **Inginerul șef pe producere Belousov Serghei:**

- este subordonat și raportează directorului organizației;
- are în subordine șantierele de construcții;
- răspunde de activitatea următoarelor compartimente:
  - inginerie tehnologică;
  - tehnic, oferte, calcul, contracte;
  - pregătire, programare, urmărire, decontare, producție;
- Are următoarele responsabilități și competente:
  - răspunde de îndeplinirea PAC în cadrul construcțiilor și în cadrul compartimentelor din subordine;
  - răspunde de implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite pentru deficiențele constante în activitatea construcțiilor și în compartimentele din subordine;
  - întocmește fișele postului pentru șefii de șantier și șefii compartimentelor din subordine;
  - aprobă și urmărește programul de pregătire și testare a personalului ce desfășoară activitatea de execuție;
  - răspunde instruirea periodică a personalului compartimentului din subordine;
  - răspunde de execuția lucrărilor conform documentelor de proiectare și a procedurilor de execuție;
  - răspunde de utilizarea numai a mijloacelor de măsurare, verificare metrologică în conformitate cu prevederile legale;
  - aprobă procedurile și instrucțiunile tehnice de execuție și instrucțiunile proprii de lucru a compartimentelor și construcțiilor din subordine;
  - asigură desfășurarea activităților numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate;
  - dispune oprirea lucrărilor oro de câte ori se constată abateri de la cerințele de calitate;
  - răspunde de rezolvarea necomformităților și realizarea măsurilor corective pentru a preveni repetarea acestora.

### **Șeful secției de producere a SRL «STROMACOM» :**

Este subordonat și raportează inginerului șef și are următoarele responsabilități:

- implimentarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară;
- întocmirea procedurilor și instrucțiunilor proprii de lucru;
- realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului;
- analizează contractile elaborate de secții pentru lucrări și pentru perstații;
- stabilește compartimentul pregătire, programare, urmărire producției lucrărilor la producerea materialelor și articolelor pentru construcții, care urmează să se execute mecanizat;
- întocmește trimestrial în colaborare cu CP PUP necesarul de utilaje pentru realizarea lucrărilor conform graficelor de execuție;
- va stabili în baza planului de producție necesar de utilaje, scule și dispozitive ce trebuie asigurate în dotație proprie;
- stabilește cu CP PUP lista utilajelor, sculelor, mecanismelor, dispozitivelor și uneltelor care urmează să fie date în producție;
- asigură recepția mașinilor, utilajelor și instalațiilor de siguranță în funcționarea pe baza documentelor tehnice-normative ale acestora;
- asigură încheierea contractelor primite și asigură predarea către executanți a fondurilor fixe, conform contractelor;
- întocmește și ține la zi documentele de evidență a mașinilor, instalațiilor utilajelor.

#### **4.3. Pregătirea și calificarea personalului**

În sistemul de conducere propriu și asigurare a calității încadrează un număr de lucrători cu funcții în dependența de lucrări și condiții concrete.

Conducerea SRL «STROMACOM» asigură personalul calificat instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC.

Conducerea SRL «STROMACOM» verifică și aprobă programul de instruire și pregătire a personalului, asigură obținerea nivelului necesar pentru efectuarea lucrărilor în regim de asigurare a calității.

Personalul responsabil de asigurarea calității este încadrat în lucrări de construcție-montaj în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

Instruirea are loc periodic pe parcursul activității SRL «STROMACOM» în baza programului de instruire, elaborate și aprobat de responsabilul asigurării calității.

Tabelul personalului SRL «STROMACOM» este prezentat în anexa nr. 4.

#### **4.4. Resurse**

Pentru îndeplinirea lucrărilor de construcție-montaj în domeniul calității conducerea organizației se obligă să asigure resursele adecvate cum ar fi:

- asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuții și verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile activităților desfășurate, asigurarea condițiilor de lucru.

#### 4.5. Reprezentantul managementului

Directorul întreprinderii desemnează prin decizie scrisă reprezentatul conducerii și autoritatea:

- de a asigura că este stabilit, implimentat și menținut un sistem al calității în conformitate cu Legislația în vigoare;
- de a raporta conducerii asupra stadiului și eficienței implimentării sistemului calității.

Raportul referitor la stadiul de implimentare a sistemului calității se păstrează la compartimentul AQ.

#### 4.6. Analiza efectuată de Management

Conducerea întreprinderii SRL „STROMACOM” analizează periodic sistemul calității adaptat și implimentat în scopul:

- asigurării continuității, adevabilității și eficacității acestuia în satisfacerea condițiilor stabilite în documentele calității;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implimentării sistemului calității în vederea îmbunătățirii acestuia.

Analiza se efectuează anual sau ori de câte ori este necesar. Înregistrările acestor analize periodice sunt păstrate la sediul compartimentului AQ.

#### 5.1. Condiții prealabile

Toate activitățile de execuție efectuate de SRL «STROMACOM» se desfășoară planificat pe baza de proceduri scrise cu stabilirea obligațiilor respective, modului de confirmare, documentare și control prin PAC.

Activitatea SRL «STROMACOM» începe cu îndeplinirea următoarelor acțiuni premargatoare:

- ◆ materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza prevederilor de proiect, însoțite de documente necesare pentru adevăritarea calității lor.
- ◆ materialele și produsele utilizate sunt verificate, acceptate și exploatate.
- ◆ planul și procedurile de control sunt elaborate, avizate și aduse la cunoașterea personalului subordonat.
- ◆ neconformitățile din etapele anterioare sunt înlăturate.
- ◆ aprobarea încercării lucrărilor de construcție-montaj.

#### 5.2. Planificarea

Funcția de planificare a lucrărilor de construcție-montaj este realizată de directorul SRL «STROMACOM»

- directorul planifică aprovizionarea SRL «STROMACOM».
- directorul planifică și asigură controlul, verificării și încercării, conform PAC.
- ◆ sarcinile planificării lucrărilor de construcție-montaj.
- ◆ elaborarea și efectuarea noilor tipuri, moduri de producție pentru obținerea unei calități mai înalte.
- ◆ îmbunătățirea indicilor calității și cantității producției lansate.
- ◆ Planificarea controlului, încercărilor și verificărilor se face în concordanță cu rezultatele prezente a calității producției.
- ◆ Planificarea aprovizionării cu materiale de construcții are loc sistematic anual în acord cu furnizorii.

### 5.3. Analiza contractului

Activitatea de analizarea a contractelor sa efectuează în conformitate cu procedura de sistem.

Documentația pentru prezentarea ofertelor, contractelor și comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de următoarele.

Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat.

Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii sunt soluționate.

Întreprinderea are capabilitatea de a satisface condițiile contractului sau a comenzii.

Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere implicate din societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare realizării contractelor.

Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate întrun sistem de evidență și regăsire cu contractele la sediul compartimentului aprovizionare.

### 5.4. Controlul documentelor și datelor

În vederea asigurării execuției LCM în conformitate cu documentele la ultima revizie, urmărește prin procedurile elaborate stabilirea și menținerea unui sistem de ținere sub control a documentelor cât și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe:

- Documentele și datele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înaintea de a fi difuzate.
- Emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate.
- Toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților.

Ținerea sub control a ultimelor revizii a procedurilor, inspecțiilor și planurilor calității se face prin întocmirea și revizuirea periodică a listei în vigoare.

Responsabilitățile funcționale cât și acțiunile implicate pentru a asigura controlul documentelor și datelor cât și a modificărilor acestora sunt cuprinse în procedura sistemului.

### 5.5. Proceduri și instrucțiuni

Activitățile desfășurate de SRL «STROMACOM» se execută pe bază de proceduri, instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții.

Procedurile și instrucțiunile conțin: scop, domeniu de aplicare, responsabilități, condiții prealabile, cerințe de execuție, documente de referință, formulare și înregistrări.

### 5.6. Identificarea și regăsirea

Activitatea de identificare și regăsire a materialelor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punere în operă și predare la beneficiar, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de proiectare și înregistrări de calitate se face de către SRL „Stromacom” conform prevederilor procedurilor PAC

### 5.7. Aprovizionarea materialelor, produselor

Aprovizionarea cu materiale de construcție SRL „Stromacom” se efectuează de la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programul de lucrări de construcție-montaj.

Aprovizionarea se face planificat în corelație cu graficul lucrărilor de construcție-

montaj.

La aprovizionarea SRL „Stromacom” cu materiale de construcție se ține cont de :

- sunt încheiate contracte de aprovizionare doar cu furnizori verificați;
- recepționarea și confirmarea calității materialelor primite;
- documentarea activității de aprovizionare;
- contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor prin încercări de laborator înregistrate documentar;
- valabilitatea comerciala și financiara a furnizorilor;
- eficacitatea sistemului de asigurare a calității furnizorilor;
- identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- disponibilitatea instrucțiunilor de inspecție;
- conformitate cu standardul a calității produsului aprovizionat.

SRL „Stromacom” în baza Legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu pașapoarte de calitate. Abaterile de la cerințele de standard și proiect depistate în timpul controlului de recepție a produselor se vor constata prin raport de dirigintele de șantier.

#### 5.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor

Primirea (intrarea), depozitarea și păstrarea produselor procurate de SRL „Stromacom” se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și Legii Calității în construcții.

Organizarea depozitarii se realizează de dirigintele de șantier.

La șantier va prelua lucrările de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportând dirigintelui de șantier de neconformitățile apărute la intrarea și depozitarea materialelor.

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

#### 5.9. Executarea produselor

Întreprinderea ca unitate de executare de produse pentru lucrurile proprii asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

- executarea produselor numai după întoemirea și aprobarea procedurilor de lucru și control specifice.
- respectarea cerințelor de manipulare, transport și depozitare
- întoemirea înregistrării de calitate

Activitatea de executare a produselor va respecta prevederile Legii privind calitatea în construcții pentru categoria de asigurare a calității a fiecărui produs.

#### 5.10. Produse furnizate de beneficiar

Conducerea asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

- recepționarea produselor, primirea acestora.
- ținerea sub control a produselor primite.
- anunțarea beneficiarului în scris despre orice produs neconform, deteriorat, fie la primire, fie în perioada custodiei.

#### 5.11. Identificarea și trasabilitatea produsului

Activitatea de identificare a materialelor, produselor începând de la comandă, fabricare, recepție exploatare și predare beneficiarului, precum și păstrarea identificării lor conform documentației de proiect și înregistrărilor de calitate se face organizat și stabil de către SRL „Stromacom” în baza prevederilor PAC.

### 6.1. Masuri generale

Conducerea asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea LCM cu documentația de execuție.

Activitățile de confirmare sunt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.

Activitățile sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

### 6.2. Plan de control calitate, verificări și înregistrări

Planul de control al calității, verificări și încercări sună documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de construcție-montaj.

Planul de control este întocmit de dirigintele de șantier în conformitate cu documentația tehnică-normativă (anexa nr.5) și aprobată de directorul SRL „Stromacom”

În planul de control al calității sunt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de construcție-montaj.

Planul de control calitate, verificări și încercări ale SRL „Stromacom” definește:

- ◆ obiectivele calității ce trebuie atinse;
- ◆ alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;
- ◆ procedurile speciale, metodele și instrucțiunile de lucru aplicabile;
- ◆ încercări, verificări, examinări, programe de undit.

Planul de control SRL „Stromacom” prezintă o derulare a principalelor operații și activități de verificare începând cu întărirea materialelor până la finalizarea desăvârșirea lucrărilor construcției-montaj.

### 6.3. Controlul de calitate

Controlul de calitate, verificări și încercări conține cerințe pentru identificarea documentelor, caracteristicilor, criteriilor de acceptare persoanele care efectuează controlul. Controlul calității lucrărilor de construcție-montaj este efectuat de laborator acreditat conform contractului.

Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele redată de control al calității întocmit pentru activitățile SRL „Stromacom”

Sarcinile principale ale subdiviziunii controlul de calitate, verificări și încercări prezintă:

- ◆ control selectat al calității lucrărilor de construcții-montaj în corespundere cu cerințele de standard;
- ◆ controlul selectat de primire și păstrare a materialelor conform schemei din anexa nr. 6;
- ◆ în caz de necorespondere se selecționează o probă și se transmite în laboratorul acreditat;
- ◆ controlul respectării regimului lucrărilor de construcții-montaj;
- ◆ controlul mijloacelor de măsurare;
- ◆ analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor în construcții.

Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de construcție-montaj:

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

#### 6.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări

SRL „Stromacom” organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de construcție-montaj în conformitate cu cerințele de standard, proiect și contractual.

Pentru înfăptuirea controlului de calitate, verificări și încercări SRL „Stromacom” elaborează documentația:

- ◆ documentație tehnologică;
- ◆ documentație normativă;
- ◆ documentație contractuală.

Condițiile necesare pentru înfăptuirea controlului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.

Organizarea controlului de calitate verificări și încercări, în activitățile SRL „Stromacom”

##### **Executarea construcțiilor (conform SN 11-11-81; SN 2.68.01-89):**

- ◆ intrarea și păstrarea materialelor pentru zidire (anexa nr.6)
- ◆ calitatea mortarului folosit la zidirea construcțiilor
- ◆ mobilitatea mortarului
- ◆ grosimea mortarului în rost
- ◆ păstrarea verticală și orizontală a ridurilor zidite
- ◆ construcția corectă a rostului de trasare și deformare
- ◆ aranjarea corectă a canalelor de ventilare
- ◆ corespunderea zidirii cerințelor de proiect
- ◆ îndeplinirea manifestărilor antiseismice
- ◆ calitatea construcțiilor din lemn (conform SN 11-25-80)

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

- ◆ construcția învelișurilor din rulou
- ◆ păstrarea stratului de apărare a betonului
- ◆ mărirea și cantitatea afluxului părții frontale a panoului de ocoperiș
- ◆ starea îmbinărilor sudate, învelișurilor anticorozive
- ◆ calitatea izolației termice
- ◆ calitatea sudurii
- ◆ calitatea bitumului
- ◆ controlul grundului cu bitum a învelișului

##### **Lucruri de finisare a construcțiilor:**

- ◆ calitatea materialelor folosite pentru finisare
- ◆ calitatea mortarului, gipsului, pastei de var
- ◆ calitatea lucrărilor de captușală
- ◆ respectarea regimului tehnologic
- ◆ calitatea elementelor de tâmplărie
- ◆ calitatea lucrărilor de montare a geamurilor

##### **Rețele și echipamente interioare și exterioare:**

- ◆ corespunderea lucrărilor în construcția rețelilor de alimentare cu apă și canalizare conform cerințelor de standard SN 11 05.0-1-85; SN 1104.03-85;
- ◆ controlul lucrărilor în construcția rețelilor termice conform, cerințelor de standard SN 11 04.07-86.

### 6.5. Mijloacele de măsurare și încercare

Mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile întreprinderii sunt supuse etalonărilor și verificărilor metrologice conform organizării și regulilor de control mijloacelor de măsurare.

Mijloacele de măsurare și încercare sunt identificate fizic prin marcaje sau etichete și documente pentru a se cunoaște permanent starea lor de etalonare sau verificare

Mijloacele de măsurare și încercare identificate legal au și o asigurare metrologică și domeniul securității muncii.

Efectuând lucrările de construcție-montaj SRL „Stromacom” folosește doar mijloace de măsurare verificate și etalonate metrologic.

### 6.6. Controlul produselor

Modalitatea de desfășurare în condiții controlate a proceselor este detaliată în procedurile de sistem.

Procesele de executare care influențează calitatea lucrărilor se desfășoară în condiții controlate, numai după ce au fost asigurate documentele de executare și procedurile la ultima revizie, materiale și echipamentele personalului instruit.

Inspecția produselor la primire se face de către comisia de recepție.

Controalele de calitate, inspecțiile și încercările se realizează pe faze și în toate etapele de realizare a lucrărilor.

Rezultatele inspecțiilor și încercărilor sunt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate.

### 6.7. Inspecții și încercări finale

Controalele de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate se efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate a lucrărilor cu condițiile specificate.

Inspecțiile se efectuează înaintea solicitării recepției construcției. Ele se realizează în conformitate cu planul calității.

### 6.8. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor.

Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările, personalul de execuție și controalele și vor face referire la procedurile aplicate.

### 6.9. Controlul înregistrărilor calității

Prin documentele sistemului de calitate este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, validare, ținare sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile întreprinderii, cât și a înregistrărilor primite de furnizor.

În procedurile de întocmire sunt precizate responsabilitățile care asigură că:

- este stabilit un sistem de ținare sub control a înregistrărilor pe parcursul execuției, arhivării și până la predarea la beneficiar.
- toate înregistrările vor fi validate, codificate, ușor de regăsit și pot asigura corespondența cu produsele la care se referă.
- înregistrările sunt arhivate în condiții de securitate și protejate împotriva accesului neautorizat

Activitățile de ținare sub control a înregistrărilor de calitate se desfășoară conform procedurilor stabilite.

### 6.10. Auditurile interne ale calității

Auditul intern se efectuează în scopul aprecierii și determinării funcționării sistemului de asigurare a calității.

Auditul intern asigură stabilitatea nivelului producției. Realizarea auditului intern este asigurată de directorul întreprinderii.

Auditul intern se efectuează odată pe an, în intermediul lucrărilor de construcție-montaj al întreprinderii. În baza rezultatelor verificărilor interne se efectuează înlăturarea neconformităților în baza tehnică normativă a lucrărilor de construcție-montaj.

Rezultatele auditului intern sunt raportate directorului întreprinderii.

### 6.11. Instruire

Conducerea întreprinderii SRI „Stromacom” asigură că utilizează în activitățile determinate pentru calitatea I.CM numai personal calificat, instruit și competent.

Personalul este selectat pentru sarcinile care le are de îndeplinit pe baza calificării, aptitudinilor și experienței.

Activitatea de pregătire și instruire a personalului este detaliată în procedura stabilită.

Persoanele cu funcții de răspundere a organizației sunt atestate de Comisia Republicană de atestare a specialiștilor cu activități în domeniu de producere a materialelor și articolelor pentru construcții.

Perfecționarea lucrătorilor se efectuează conform programului de perfecționare anual care este aprobat de către directorul întreprinderii.

Instruirea personalului în baza securității tehnice se face lunar, trimestrial la locul de munca a întreprinderii.

### 7.1. Planificarea ETAC

SRI „Stromacom” prin compartimentul asigurării calității aplică un sistem planificat și documentat de examinări periodice asigurare a calității.

Procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție sunt un parametru din programul de asigurare a calității.

ETAC se efectuează pe baza:

- ◆ documentației normative, ce stabilește calitatea producției (sarcini tehnice, standarde, condiții de proiect ș.a.);
- ◆ documentației tehnice cu cerințe de exploatare și folosire a producției

Planificarea ETAC se determină în conformitate de frecvența examinărilor tehnice la șantier.

Conducerea și anume directorul SRI „Stromacom” asigură planificarea și implementarea ETAC.

### 7.2. Sistemul de ETAC

SRI „Stromacom” prin compartimentul asigurării calității efectuează:

- ETAC-uri interne la șantierul de construcție.
- ETAC-uri externe la furnizori de produse servicii.
- întocmirea, confirmarea și controlul tuturor programelor de lucru, planului de control, verificări și încercări la materialele de construcții folosite în lucrările de producere cu forțe proprii sau prin laboratorul străin acreditat, prin contract.
- verificarea și controlul utilajului, mecanismelor și mijloacelor de măsurare de către Moldova Standard conform planului de control.
- repararea la timp a mecanismelor cu forțele proprii sau prin întreprinderi specializate.
- asigurarea stării tehnice normale a utilajului și mecanismelor.
- membrii personalului răspunzător de funcționarea corectă și stabilă a mecanismelor

utilajului organizației, sunt calificați și se conduc de prescripțiile programului de asigurare a calității.

- personalul ingineresc, anual, trece cursuri de pregătire și perfecționare, atestare, reatestare conform planificării ETAC.
- personalul muncitoresc, anual, se atestează, reatestează de centrele specializate sau comisii competente.

### 8.1. Neconformități

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

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

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

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

Necorespunderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de producere e o încălcare a calității în construcții.

Conducerea SRL „Stromacom” asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor și încercărilor, înlăturate la moment.

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

Conducerea SRL „Stromacom” asigură reinspectarea lucrărilor de producere refăcute în conformitate cu procedurile aplicabile.

Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor lucrărilor de producere, verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.

Neconformitățile depistate de programul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al întreprinderii condus de directorul SRL „Stromacom”.

Depistarea neconformităților la SRL „Stromacom” este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.

În momentul detectării unor neconformități, în timpul oricărui stadiu de lucrări, ulterior se opresc următoarele stadii de lucru.

### 8.2. Acțiuni corective

SRL „Stromacom” se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor

de producere, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestora și să inițieze acțiuni

corective pentru înlăturarea și prevenirea repetării lor.

Acțiunile corective se îndeplinesc de responsabilul pe calitate la șantierul examinat în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților lucrărilor de producere.

La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de producere de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, responsabilul de calitate a SRL „Stromacom” emite dispoziții de oprire a lucrărilor.

SRL „Stromacom” datorită PAC ETAC evită abaterile de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de producere în scopul prevenirii neconformităților.

Pentru depistarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de executare a lucrărilor de producere SRL „Stromacom” prin programul de asigurare a calității, descrie

masurile și precizează responsabilitățile pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității.
- determinarea cauzelor apariției neconformităților.
- acțiuni corective pentru prevenirea și înlăturarea neconformităților.

În urma identificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de îndeplinire a lucrărilor de producere.

Aceste corective se introduc în sistemul de asigurare a calității documentat prin ordinul directorului SRL „Stromacom”.

Întreprinderea SRL „Stromacom” prin procedura PAC descrie măsuri și precizează responsabilitățile pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității materialelor și lucrărilor în construcții-montaj.
- determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității.
- implementarea acțiunilor corective.

Întreprinderea SRL „Stromacom” se obligă să identifice condițiile contrare calității, materialelor și lucrărilor în construcție-montaj, să asigure producerea materialelor pentru construcție, să identifice în înregistrări și să raporteze datele necesare printr-o analiză completă a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetărilor

#### 9.1. Controlul documentelor

Realizarea programului de asigurare a calității SRL „Stromacom” se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și a altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de construcție-montaj a întreprinderii.

La selectarea modelului de control a lucrărilor de construcție-montaj se întocmește un act (după forma respectivă) ce se înregistrează într-un registru special.

Controlul materialelor de construcții aprovizionate de SRL „Stromacom” se efectuează după schema prezentată în anexa nr.6, conform planului de control alcătuit anual de dirigințele de șantier și aprobată de directorul întreprinderii.

Schema de control a indicilor de calitate a lucrărilor de termen este prezentată în anexa nr 7.

Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de construcție-montaj a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control în carnetul de lucrări de construcție-montaj

Documentele și modificările lor sunt analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate a SRL „Stromacom” și apoi difuzate.

Manualul de asigurare a calității este principalul document folosit de SRL „Stromacom” la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.

#### 9.2. Înregistrări de calitate

SRL „Stromacom” asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada stabilită de beneficiar și furnizor.

SRL „Stromacom” dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului înregistrările de calitate a SRL „Stromacom” sunt valabile, citabile, reproductibile, ușor se regăsesse și servesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.

#### SRL „Stromacom” duce următoarele înregistrări:

- desenele principalelor echipamente.
- rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de producere.
- înregistrări a materialelor neconforme.

- înregistrările /aclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
- rapoartele unditului calității.
- înregistrările controlului acțiunilor corective.
- înregistrările etalonului echipamentelor și aparatului de control.
- măsurare și încercare.
- înregistrările pregătirii și calificării personalului.
- înregistrările analizei consiliului de conducere.
- înregistrările difuzării MAC.
- modificări de contract și proiect survenite în timpul lucrărilor de construcții.
- înregistrările controlului materialelor aprovizionate, păstrarea lor.
- lista materialelor și semifabricatelor furnizate de clienți: înregistrările auditului intern și extern.

#### 10.1. Manipulare

Manipularea se face numai de către personalul autorizat în conformitate cu prevederile prescripțiilor AST și utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci când este cazul).

Personalul care manipulează produsele și materialele este instruit cu cerințele procedurilor în vigoare, astfel încât să se prevină avarierea sau deteriorarea acestora.

#### 10.2. Depozitare

La primirea produselor în depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau șarja în spații de depozitare care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.

Spațiile de depozitare sunt amenajate astfel încât să asigure condițiile indicate de furnizor.

Produsele necorespunzătoare sunt depozitate în zone de carantină pentru a se preveni utilizarea acestora.

Compartimentul aprovizionare asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

#### 10.3. Conservare

Pentru produsele aflate în spațiile de depozitare se aplică măsuri de conservare specifice fiecărui produs în parte, în conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandărilor făcute de furnizor.

Produsele care inițial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai îndeplinesc cerințele de calitate (expirarea termenului de garanție, deteriorare, etc.) vor fi separate în zonele de carantină. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina dacă mai pot fi utilizate sau nu.

#### 10.4. Livrare

Livrarea produselor executate de întreprindere se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

### 11. Personal

*Personalul de conducere al SRL „Stromacom”*

Nr. d/o	Nume, Prenume	Funcția	Studii	Specialitatea	Vechimea în muncă
1.	Tonciuc Vladimir	Director	Superioare	Inginer constructor	48
2.	Belousov Serghei	Inginer șef	Superioare	Inginer tehnolog	31
3.	Blinova Irina	Contabil	Superioare	Economist	45
4.	Grab Eugenia	Economist	Superioare	Economist	48
5.	Bodiu Ion	Responsabil tehnic	Superioare	Inginer constructor	33

## Personal de muncitori SRL „Stromacom”

Nr. d/o	Specialitatea	Categoria	Numărul de personal
1.	Electrician	II	2
2.	Tencuitor-pietrar	I-II	3
3.	Sudor	II	2
4.	Învelitor cu material în foi	II-II	9
5.	Lemnar	II	2
6.	Fătuitor	II	2
7.	Lăcătuș	II	1
8.	Tinichigiu	II	2
9.	Zidar	II	1

## BAZA DE PRODUCERE ȘI MATERIALE A SRL „Stromacom”

Nr. d/o	Încăperi	Suprafața (m <sup>2</sup> )
1.	Suprafețe de lucru	200
2.	Depozit	242
3.	Depozit	300
4.	Oficiu	25
5.	Secție de tâmplărie și PVC	175

## 12. LISTA

genurilor de activitate acordate de SRL „Stromacom”

**1. Terasamente și lucrări de teren**

- 1.1. Lucrări de terasare.
- 1.2. Lucrări de drenaj.

**2. Executarea construcțiilor**

- 2.1. Construcții de zidărie cu înălțimea limitată la două nivele.
- 2.2. Lucrări de amenajare a teritoriului.
- 2.3. Construcții din lemn.

**3. Lucrări de proiectie a construcțiilor și utilajelor**

- 3.1. Învelitori și șarpante izolații hidrofuge.
- 3.2. Izolații termice.
- 3.3. Izolații anticorozive.

**4. Lucrări de finisare a construcțiilor**

- 4.1. Tencuieli, plăcaje exterioare și interioare, zugrăveli.
- 4.2. Pardoseli.
- 4.3. Produse de tâmplărie.
- 4.4. Profile și ornamente decorative.

Vechimea  
în muncă

48

31

45

48

33

**13. Utilaj**

1. Excavator EO 2621-1	1
2. Autoturn BC 22	1
3. Macara Auto	1
4. Macara KRAZ	1
5. Automobile	4
6. Nod de producere a betonului	1
7. Malaxor cu capacitatea de 0.25 m.	2
8. Macara de fereastră	1
9. Aparat de sudat	1
10. Compresor	1
11. Ferestrău electric	2
12. Aparat pentru taierea metalului	2
13. Aparat electric de găurit	3
14. Perforator	3
15. Mixer	2
16. Pulverizator	1
17. Gealău electric	1

**14. Mijloace de masurat**

1. Rulete de 10 m	2
2. Rulete de 3 m	5
3. Nivele	2
4. Nivelă cu laser	1
5. Nivelmetru	1
6. Riglă de nivelă	2

1	Excavator EO 2621-1	1
2	Autoturn BC 22	1
3	Macara Auto	1
4	Macara KRAZ	1
5	Automobile	4
6	Nod de producere a betonului	1
7	Malaxor cu capacitatea de 0.25 m.	2
8	Macara de fereastră	1
9	Aparat de sudat	1
10	Compresor	1
11	Ferestrău electric	2
12	Aparat pentru taierea metalului	2
13	Aparat electric de găurit	3
14	Perforator	3
15	Mixer	2
16	Pulverizator	1
17	Gealău electric	1