

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Documente de referință	Pag. 15

12. NCM A.03.04-96 ”Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții”
13. NCM A.03.07-98 ”Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evacuarea procesului de fabricație produselor folosite în construcții”
14. NCM A.03.08-96 ”Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de Certificare în Construcții”
15. CP A.03.02-98 ”Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricație a produselor omogene folosite în construcții”
16. NCM A.03.06-96 ”Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări”
17. NCM A.04.02-96 ”Metrologie, module și toleranțe în construcții. Regulament privind serviciul metrologic”
18. NCM A.04.03-96 ”Metrologie, module și toleranțe în construcții. Regulament privind organizarea principală a serviciului metrologic în construcții”
19. CP A.08.01-96 Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinate la construcții și instalații aferente
20. Ordinul DAC nr. 65 din 27 mai 1996 Regulamentul cu privire la verificare execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați. Regulamentul cu privire la dirigenții de șantier atestați.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Definiții	Pag. 16

### 3.1 DEFINIȚII

- 3.1.1 **Manualul de asigurare a calității** - document care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurarea calității, concretizat în programul de asigurare a calității, care dirijează și efectuează, verifică și analizează probleme ce influențează calitatea.
- 3.1.2 **Asigurarea calității** - sistem unic de conducere a calității cu cerințe comune față de organizarea și efectuarea controlului lucrărilor de construcție montaj și corespunderea lor cerințelor tehnice de standard.
- 3.1.3 **Auditul calității** (Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității) - examinare sistematică și independentă a calității lucrărilor, verificarea și analiza rezultatelor în conformitate cu baza normativă.
- 3.1.4 **Control de calitate, verificări și încercări** — toate examinările amănunțite, măsurile și testările caracteristicilor unui produs (serviciu, lucrare) în raport cu cerințele normelor și regulilor de construcție.
- 3.1.5 **Documente tehnice** - documentație care definește în scris sau grafic un sistem, o instalație, un echipament sau un produs, prin care sînt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile necesare montajului, execuții și exploatării acestora în corespundere cu condițiile de proiect.
- 3.1.6 **Verificarea metrologică** - compararea a două mijloace de măsurare, dintre care unul este de o precizie conformă etalonului național recunoscut oficial.
- 3.1.7 **Examinarea tehnică de asigurare a calității** - activitățile planificate și periodice de confirmare a programului de asigurare a calității, stabilite în concordanță cu cerințele programului de asigurare a calității.
- 3.1.8 **Inspecție de asigurare a calității** - acțiune de control efectuată inopinat sau la stadii prestabilite în cadrul lucrărilor de construcții de unitate beneficiară de investiții la unitățile executante (contractante).
- 3.1.9 **Instruire** - pregătirea prin cursuri de specializare, efectuată periodic la locul de muncă sau centre, pentru însușirea sau aprofundarea cunoștințelor în activități, ce asigură calitatea lucrărilor de construcție-montaj.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	Cojocaru	Actualizarea	Ex.
Verificat	Pleşca V.	29.06.15		Data	Nr. /



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Definiții	Pag. 17

- 3.1.10. **Lucrări de construcție** - toate lucrările necesare realizării procesului tehnologic, efectuate de către unitatea de construcții pe șantier.
- 3.1.11. **Produs** - materie primă, piese componente, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.
- 3.1.12. **Program de Asigurare al Calității** - un ansamblu de măsuri organizatorice în activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri de prevenire și detectare a oricărei abateri de la cerințele normative tehnice de asigurare a calității lucrărilor de construcție-montaj.
- 3.1.13. **Personalul calificat de control** - personal calificat specializat sau autorizat pentru îndeplinirea cerințelor de inspectare a procesului tehnologic.
- 3.1.14. **Punct de control** - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controlul și verificările lucrărilor de construcție-montaj.
- 3.1.15. **Planul de control al calității** - documentul care enumeră și descrie tot controlul de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul procesului tehnologic.
- 3.1.16. **Unitate beneficiară de investiții sau de producere** - unitate care execută lucrările de construcții sau de producere.
- 3.1.17. **Unitate-furnizor** - unitate care livrează produse sau servicii în concordanță cu documentele de proiectare.
- 3.1.19. **Validarea înregistrărilor** - ștampilarea, semnarea și datarea documentelor de către persoane autorizate.
- 3.1.20. **Verificarea** - activitatea de analizare, inspectare, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de construcții-montaj.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	Cojocaru	Actualizarea	Ex.
Verificat	Pleșca V.	29.06.15		Data	Nr. /



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Abrevieri	Pag. 18

### 3.2. ABREVIERI

AQ	- Asigurarea calității
AS	- Built Desen ”așa cum s-a construit ”
AST	- Agenția națională de Supraveghere Tehnică
CQ	- Controlul calității
CMET	- Compartiment mecanico-energetic și mijloace de transport
CST	- Compartiment de studii tehnologice
DDE	- Detalii și devize de execuție
DO	- Dispoziție de oprire
ETAC	- Examinarea tehnică de asigurare a calității
FC	- Fișa chestionar
IL	- Instrucțiune de lucru
ILA	- Instrucțiuni de lucru aprovizionare
ITE	- Instrucțiuni tehnice de execuție
ITG	- Instrucțiune tehnică generală
ISC	- Inspecția de Stat în Construcții
MC	- Manualul Calității
NIR	- Notă de intrare-recepție
ONDC	- Organul Național de Dirijare în Construcții
PAC	- Program de asigurare a Calității
PCCVÎ	- Plan de control calitate, verificări și încercări
PF	- Punere în funcțiune
PG	- Procedură generală
PIÎ	- Plan de control calitate, verificări și încercări
PL	- Procedura de lucru
P/I	- Procedură/Instrucțiune
PS	- Procedură de sistem
PVC	- Proces-verbal de control
RAC	- Raport de acțiuni corective
RNC	- Raport de neconformitate
SUAP	- Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca V.</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM“ S.R.L.
Capitolul 3	Hotărîrea Conducerii firmei	Pag. 19

### 3.3. Hotărîrea Conducerii firmei privind responsabilitățile managementului

3.3.1 Conducerea firmei “SG GREEN FARM“ S.R.L. este responsabilă pentru stabilirea și implementarea Programului de asigurare a calității pentru toate activitățile de producție.

3.3.2 Conducerea firmei este asigurată de Directorul întreprinderii și funcționează ca un tot întreg asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

3.3.3 Conducerea asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de întreprindere vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare.

3.3.4 Conducerea firmei funcționează ca un organ executiv, efectuând identificarea sarcinilor de îmbunătățire a calității lucrărilor, perfecționări noi legate de calitate.

3.3.5 Conducerea firmei hotărăște, că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine responsabilului de calitate produselor finite (ordinul Directorului) întreprinderii.

3.3.6 Responsabilul de calitate va asigura garanția întreprinderii tuturor cerințelor PAC, verificarea, controlul și examinări tehnice pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

3.3.7 Conducerea asigură prin prezentul manual că orice activitate desfășurată de organizație, care cade sub incidența Legii privind calitatea în construcții, va începe după ce PAC este stabilit și aprobat, și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.

3.3.8 Conducerea va încheia contracte privind achiziționarea de produse și servicii destinate construcțiilor numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documentele contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității, ce revin furnizorilor.

3.3.9 Furnizorii poartă răspundere în fața conducerii privind stabilirea și implementarea Programelor proprii de asigurare a calității.

3.3.10 Conducerea asigură prin măsurile stabilite în prezentul manual accesul beneficiarilor pentru efectuarea inspecțiilor și de ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelele de autoritate.

3.3.11 Conducerea adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, calității lucrărilor și produselor, pentru eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea organizației.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Data	Nr. 1
Verificat	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca</i>		



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Organizare	Pag. 20

3.3.12 Ca obiective de viitor conducerea își propune:

- aducerea la cunoștința întregului personal cu documentele sistemului de calitate elaborate cu scopul conștientizării crescînde a calității;
- obținerea certificatului sistemului de calitate, elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organismul Național de Acreditare și de Organul Național de Dirijare în Construcții.

### 3.4. Organizare

3.4.1. Funcția principală a Consiliului de conducere al «**SG GREEN FARM**» S.R.L. este asigurarea calității lucrărilor de producere.

3.4.2. Responsabilitatea pentru implementarea politicii în domeniul calității lucrărilor de producere revine responsabilului de calitate sub controlul direct al Directorului «**SG GREEN FARM**» S.R.L.

3.4.3. Unitățile și programul ce răspund de realizarea lucrărilor de producere, poartă o responsabilitate privind menținerea și păstrarea nivelului stabil al calității lucrărilor.

3.4.4. Fiecare angajat al «**SG GREEN FARM**» S.R.L. este conștient de responsabilitățile sale în atingerea calității înalte a produselor finite, Consiliul de conducere fiind un mecanism de reglare pentru urmărirea și supravegherea calității necesare.

3.4.5. Structura organizatorică, formată în baza activității întreprinderii și implementării manualului de asigurare a calității (MAC), permite «**SG GREEN FARM**» S.R.L. să asigure o calitate corespunzătoare și stabilă privind realizarea lucrărilor de producere.

3.4.6. Structura organizatorică a «**SG GREEN FARM**» S.R.L. asigură urmărirea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcții, asigură informațiile necesare pentru programul de asigurare a calității.

3.4.7. Structura organizatorică a «**SG GREEN FARM**» S.R.L. este prezentată în Anexa nr.1.

3.4.8. Organigrama compartimentului control al calității, conducerea și dirijarea procesului de producere și aprovizionare este prezentată în Anexa nr.2.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca</i>	Data	NE



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 21

### 3.5. Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor.

3.5.1. Reprezentanții conducerii “SG GREEN FARM” S.R.L. poartă o responsabilitate autocuprinzătoare pentru urmărirea funcționării sistemului calității.

3.5.2. Reprezentanții întreprinderii sprijină politica în domeniul calității, asigură îndeplinirea PAC-ului lucrărilor de producere fără nici un conflict de interes cu celelalte funcții pe care le dețin.

#### 3.5.3 Directorul «SG GREEN FARM» S.R.L.:

- este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice „SG GREEN FARM” S.R.L.;
- delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC șefului compartimentului AQ;
- formează politica în domeniul asigurării calității;
- are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de întreprindere pentru stabilirea și implementarea PAC;
- răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru întreprindere în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității a întreprinderii;
- semnează Manualul Calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ;
- răspunde de activitatea compartimentului AQ, asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului;
- aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC;
- avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ;
- impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității;
- dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ;
- aprobă procurarea de materiale, produse și prestarea de servicii pentru întreprindere numai de la furnizori autorizați;
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului asigurarea calității;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului «SG GREEN FARM» S.R.L.;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Cojocaru E.</i>	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Pleşca V.</i>	29.06.15	<i>Pleşca V.</i>	Data	Nr. /



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM“ S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 22

- 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 producere;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de producere conform documentației normative și proiect;
- emite ordine, dispoziții obligatorii pentru toate structurile și efectivul întreprinderii.

#### 3.5.4 Șeful compartimentului AQ

Este responsabil Directorul de Producere al întreprinderii și are următoarele responsabilități și competențe:

- răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea Directorului pentru organigrama compartimentului;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea personalului calificat și competent, răspunde de autoritatea acestuia;
- întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor/secțiilor;
- stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor/secțiilor din întreprindere;
- răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a procedurilor funcțiilor de sistem;
- analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVÎ-urile elaborate de compartimente;
- analizează și avizează manualele calității, procedurile funcțiilor de sistem ai furnizorilor întreprinderii;
- analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai întreprinderii;
- răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC-urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de întreprindere și furnizori;
- răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
  - întocmirea și obținerea planului anual de ETAC;
  - efectuarea ETAC-urilor interne la furnizorii întreprinderii și rapoartele rezultatelor;
- stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Data	Nr.
Verificat	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca</i>		





Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 23

- răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor/secțiilor.
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform fișelor tehnologice;
- răspunde de ținerea sub control a RNC-urilor și urmărirea închiderii acestora;
- răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente.

### 3.5.5 Dirigințele de șantier:

1. Raportează Directorului tehnic (inginerului-șef) și este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor.
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
  - răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incinta Legii privind calitatea în construcții;
  - răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
  - răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile/instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
  - este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
  - răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor/produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;
  - răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentului CTC;
  - răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;
  - răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Actualizarea
Verificat	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca</i>	Data



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 24

6. Exercițiu corespunzător atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

### 3.5.6. Șef compartiment – producție:

- asigurarea ca toate produsele/serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii calității în construcții;
- răspunde de modul de depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile;
- asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate;
- aprobă procedurile/instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate;
- este subordonat și raportează Directorului «SG GREEN FARM» S.R.L. și are responsabilitatea introducerii PAC în cadrul compartimentelor subordonate;
- depistarea acțiunilor corective;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.

### 3.5.7. Compartiment control tehnic de calitate (CTC)

3.5.7.1 Se subordonează și raportează Directorului de producere și răspunde de:

- stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și până la furnizarea materialelor;
- implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului;
- întocmește fișele postului personalului din subordine, asigură încadrarea personalului calificat și competent, răspunde de autoritatea acestuia;
- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine;
- utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent, instruit și autorizat;
- efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la întreprindere și până la furnizarea lucrărilor;
- răspunde de întocmirea PCCVÎ-urilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex:
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	Cojocaru	Data	Nr. /
Verificat	Pleşca V.	29.06.15			



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 25

- dispune oprirea lucrărilor cînd se constată abateri de la cerințele de calitate informînd Directorul;

### 3.5.7.2. Funcțiile de control tehnic de calitate a „SG GREEN FARM” S.R.L.:

- conducerea și coordonarea activității a angajaților responsabili de calitatea lucrărilor de construcții-montaj;
- controlul calității și recepția intermediară a lucrărilor pe teren;
- relații ce țin de implicarea Laboratoarelor de încercări privind controlul calității materialelor de construcții și calitatea construcțiilor realizate la șantier;
- activități privind elaborarea fișelor tehnologice de către INCERCOM și coordonarea lucrărilor de întocmire a Manualului calității;
- controlul calității și verificării corecte de elaborare a schemelor de execuție în construcții;
- controlul completării corecte a Cărții tehnice și verificarea informației privind înregistrarea situației reale la obiect și dacă aceasta este adecvată cu cerințele proiectului;
- procurarea Cărților tehnice și înregistrarea acestora la Inspecția de Stat în Construcții conform cerințelor legislative în vigoare;
- verificarea calității materialelor de construcții și a existenței documentelor de confirmare a calității (certificatelor de conformitate, agrementelor tehnice, certificatelor igienice, certificatelor de proveniență, etc.) - relații cu furnizorii;
- participarea la ședințele de echipă la șantier (volante), pregătirea informației privind respectarea tehnologiei de execuție a lucrărilor și corespunderea lor cerințelor documentelor normative;
- coordonarea și aprobarea schimbărilor de proiect cu autorii de proiecte.
- pregătirea și prezentarea informației și a documentelor necesare pentru efectuarea expertizelor tehnice;

### 3.5.7.3. Obligațiunile geodezistului:

- executarea lucrărilor de geodezie legate cu recepția liniilor roșii ale terenurilor de construcții;
- transmiterea axelor șantierului pentru executarea lucrărilor de pămînt la subantreprenori;
- primirea schemelor de execuție și a volumelor de lucrări de pămînt de la subantreprenori (gropilor);
- transmiterea axelor și cotelor clădirilor pe șantier pentru executarea lucrărilor de montaj la fiecare nivel;
- întocmirea schemelor de execuție a lucrărilor de construcții-montaj la fiecare nivel;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Data	Nr. /
Verificat	Pleșca V.	29.06.15	<i>Pleșca</i>		



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 26

- transmiterea tranșelor subantreprenorilor pentru lucrările exterioare a sistemelor de apeducte, canalizare, telefonizare, electricitate, etc.
- transmiterea subantreprenorilor a schemelor și cotelor de amenajare;
- recepția schemelor și volumelor de execuție a lucrărilor de amenajare de la subantreprenori.

### 3.5.8. Compartiment personal, organizare, normare și salarizare

Se subordonează și raportează Directorului întreprinderii și are următoarele responsabilități:

- implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni;
- elaborarea fișelor de post pentru personalul din subordine;
- asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
  - programe individuale de pregătire;
  - cursuri speciale organizate;
  - specializări, instruiri;
  - păstrarea pe toată durata de construcție a organizației înregistrațiilor privind clasificarea și autorizarea personalului.

### 3.5.9. Șeful compartimentului aprovizionare

Se subordonează și raportează Directorului de producere și are următoarele responsabilități:

- implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului;
- implementarea în termenii stabiliți a programului de acțiuni corective;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului;
- întocmirea fișelor de post pentru personalul din subordine;
- întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru;
- încheierea contractelor numai cu furnizori autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare întreprinderii;
- menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității;
- planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primite de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție;
- răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Data	Nr. ✓
Verificat	Pleșca V.	29.06.15	<i>Pleșca</i>		



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 27

- întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru întreprindere în interfața directă cu compartimentul AQ.

### 3.5.10. Compartiment studiu, piață, oferte, contracte

Funcțiile le îndeplinește Directorul întreprinderii și serviciul „Marketing și vânzări” și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului pe care îl conduce;
- elaborarea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le propune spre aprobare;
- identificarea clienților potențiali pentru contractarea furnizării materialelor;
- studiază cerințele pieței;
- crearea bazei de date privind clienții și concurenții întreprinderii;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată;
- menține evidența înregistrărilor calității aferente activității desfășurate conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

### 3.5.11. Șef compartiment studii tehnologice

Se subordonează și raportează Directorului de producere și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele de post pentru personalul din subordine și le propune spre aprobare Directorului;
- întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor de lucru;
- întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținerea aprobărilor necesare;
- întocmirea și actualizarea listei cu procedurile/instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar;
- difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anulate;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 28

- întocmirea listelor cu documentația anulată;
- întocmirea graficelor de execuție;
- programarea primirii-predării fronturilor de lucru;
- primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier;
- întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analizarea cauzelor care generează neconformități în timpul evacuării PNC-urilor și stabilirea acțiunilor corective și preventive;
- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății.

### 3.5.12. Șef compartiment mecano-energetic și mijloace de transport

Se subordonează și raportează Directorului Tehnic și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele de post pentru personalul din subordine și le propune spre aprobare;
- menținerea utilajelor în stare bună de funcționare pentru execuția lucrărilor contractate;
- întocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor;
- asigură efectuarea verificărilor, etalonărilor metrologice a aparatelor și echipamentelor de măsură și controlul utilizat în activitățile desfășurate de «SG GREEN FARM» S.R.L.;
- menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cât și a etapelor de verificare a acestora;
- retragerea din uz, izolarea și ținerea la evidență a echipamentelor de măsurare neconforme, înlăturarea cauzelor neconformităților și reconfirmarea lor sau, după caz, casarea acestora;
- menținerea evidenței înregistrărilor calității aferente activității desfășurate, conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

### 3.5.13. Instruirea și calificarea personalului

- activitatea de pregătire și calificare a personalului «SG GREEN FARM» S.R.L. se desfășoară conform procedurii PAC;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca V.</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 29

- conducerea «SG GREEN FARM» S.R.L. asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității;
- conducerea «SG GREEN FARM» S.R.L. verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și recalificare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor;
- programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurând toate activitățile în regim de asigurare a calității;
- personalul compartimentului AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC. Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților «SG GREEN FARM» S.R.L. pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AQ și aprobate de Directorul organizației.
- personalul CTC este instruit și testat pe bază de programe de instruire elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului CTC.

#### 3.5.14. Resurse

Pentru realizarea obiectivelor în domeniul calității conducerea se obligă să asigure resursele adecvate, cum ar fi:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca</i>	Data	Nr. /



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității	Pag. 30

## Capitolul 4 - Documentația privind sistemul calității

### 4.1. Manualul de asigurare a calității (MAC)

Manualul calității cuprinde un ansamblu de structuri organizatorice, proceduri și procese ce au influență directă asupra asigurării calității.

4.1.1. MAC este alcătuit individual pe baza procedurilor și sistemelor existente în întreprindere, de dirigintele de șantier, semnat de Directorul organizației și aprobat de Consiliul de Administrație a întreprinderii.

4.1.2 «SG GREEN FARM» S.R.L. instituie și menține o documentație detaliată asupra calității ca instrument de asigurare a realizării lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de standard și cele contractuale.

4.1.2 MAC este susținut de multe documente ce stipulează procedurile standardizate pentru toate activitățile întreprinderii.

4.2.3 MAC este principalul document a întreprinderii folosit la elaborarea și implementarea sistemului calității.

4.2.4 MAC al «SG GREEN FARM» S.R.L. descrie programul de asigurare a calității LCM în conformitate cu cerințele de standard și a legii privind calitatea în construcții.

4.2.5 MAC «SG GREEN FARM» S.R.L. servește următoarelor scopuri:

- comunică personalul, clienților și distribuitorilor obiectivele și politica calității practică de conducerea întreprinderii, câștigând încredere;
- asigurarea eficientă a calității lucrărilor de producere;
- servește drept standard de referință autorizat pentru implementarea sistemului calității;
- asigură disciplina și eficacitatea lucrărilor;
- orientarea angajaților către beneficiile calității.

4.2.6 MAC se întocmește cu maxim meticulozitate și individual pe baza procedurilor și sistemelor existente în întreprindere, analizându-le și modificându-le în scopul eficienței asigurării calității lucrărilor efectuate.

### 4.2. Planul calității

4.2.1. Planul de control al calității, verificări și încercări sînt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de producere și construcții-montaj.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex-
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Data	Nr. 7
Verificat	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca</i>		





Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității	Pag. 31

4.2.2. Planul de control este întocmit de responsabilul pe calitate (dirigintele de șantier) în conformitate cu activitatea curentă și documentația tehnică-normativă (DNT) aprobată de Directorul al «SG GREEN FARM» S.R.L.

4.2.3. Lucrările de producere și construcții-montaj ale «SG GREEN FARM» S.R.L. se realizează în corelație cu planul anual de control a calității și respectarea cerințelor prevăzute în DTN.

4.2.4. În planul de control a calității sînt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de producere.

4.2.5. Planul de control calitate, verificări și încercări «SG GREEN FARM» S.R.L. definește:

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

4.2.6. Planul de control al «SG GREEN FARM» S.R.L. prezintă o derulare a principalelor operații și activități de verificare, începînd cu intrarea materialelor, pînă la instalarea, desăvîrșirea lucrărilor de producere și construcții-montaj.

4.2.7. Pentru realizarea controlului de calitate, verificări și încercări, întreprinderea elaborează documentația:

- documentația tehnologică;
- documentația normativă;
- documentația contractuală.

### 4.3. Proceduri și instrucțiuni de lucru.

4.3.1. Activitățile desfășurate de «SG GREEN FARM» S.R.L. se execută pe bază de proceduri/instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții.

4.3.2. Procedurile/instrucțiunile conțin: scop; domeniu; responsabilități; condiții prealabile; cerințe de execuție; documente de referință; formulare și înregistrări.

4.3.3. Procedurile autorizate prin standard pentru fiecare tip de activitate a «SG GREEN FARM» S.R.L., se include în regulamentul procedural.

4.3.4. Regulamentul procedural, în concordanță cu cerințele de standard, este alcătuit, analizat de dirigintele de șantier și publicat după aprobarea Directorului organizației.

Întocmit	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.
	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>		
	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca</i>		



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“SG GREEN FARM” S.R.L.
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității	Pag. 32

4.3.5. Regulamentul procedural e pregătit și vizat în colaborare cu programul de asigurare a calității.

4.3.6. Instrucțiunile de lucru ale «SG GREEN FARM» S.R.L. detaliază și descrie corect, conform cerințelor documentației normative-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcții și nivelul calității cerute.

4.3.7. Instrucțiunile de lucru ale «SG GREEN FARM» S.R.L. sînt documente importante în realizarea lucrărilor de producere și se întocmesc în baza documentației normative-tehnice.

#### 4.4 Înregistrări și evidența documentelor

4.4.1. Realizarea programului de asigurare a calității «SG GREEN FARM» S.R.L. se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de producere și construcții-montaj a întreprinderii.

4.4.2. La selectarea modelului de control a lucrărilor de producere se întocmește un act de prelevare a probelor (Anexa nr.4) ce se înregistrează într-un registru special.

4.4.3. Controlul materialelor de construcții aprovizionate de «SG GREEN FARM» S.R.L. se efectuează conform planului de control alcătuit anual de responsabilul de calitate și aprobat de Directorul organizației.

4.4.4. Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de producere a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control, în cartea tehnică de lucrări de producere și construcții-montaj.

4.4.5. Documentele și modificările lor sînt analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate a «SG GREEN FARM» S.R.L. și apoi difuzate.

4.4.6. Manualul de asigurare a calității este principalul document folosit de «SG GREEN FARM» S.R.L. la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.

4.4.7. «SG GREEN FARM» S.R.L. asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada stabilită de beneficiar și furnizor.

4.4.8. «SG GREEN FARM» S.R.L. dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și pînă la transmiterea lor beneficiarului.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cojocaru E.	29.06.15	<i>Cojocaru</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Pleşca V.	29.06.15	<i>Pleşca</i>	Data	Nr. /

