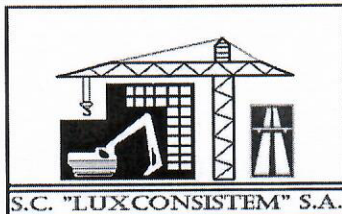


MD-2023, mun. Chişinău, str. Uzinelor, 19
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com



MD-2023, mun. Chişinău, 19 Uzinelor, street
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

ELABORAT/MODIFICAT

Responsabil sistem de management

VERIFICAT și APROBAT

Director

Grigore CAPSA

Digitally signed by Ceauș Claudia
Date: 2026.06.16 10:27:35 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



MANUALUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN CONSTRUCȚII

COD: MC – LUXCONSISTEM

Elaborat:	01.10.2024
Data intrării în vigoare:	01.10.2024
	Nume prenume, semnătura LȘ
Actualizat anul __2025__	01.07.2025
	 Nume prenume, semnătura LȘ
Actualizat anul ____	
	Nume prenume, semnătura LȘ
Actualizat anul ____	
	Nume prenume, semnătura LȘ

Original

☐

Copie controlată

☐

Exemplar Nr. ____

Copie necontrolată

☐



Cuprins

Nr.	Denumirea capitolului	Pagina
-	Înregistrarea modificărilor și lista de difuzare.....	3
1	Generalități.....	4
2	Referințe normative.....	5
3	Termeni și definiții.....	5
4	Contextul organizației.....	6
4.1	Înțelegerea organizației și a contextului în care activează.....	6
4.2	Înțelegerea necesităților și așteptărilor părților interesate.....	6
4.3	Determinarea domeniului de aplicare al sistemului de management.....	7
4.4	Sistemul de management și procesele sale.....	8
5	Leadership.....	8
5.1	Angajament leadership.....	8
5.1.2	Orientarea către client.....	8
5.2	Politică.....	9
5.3	Roluri organizaționale, responsabilități și autorități.....	9
6	Planificare.....	9
6.1.1	Acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților.....	9
6.1.2	Obligații de conformare.....	10
6.2	Obiectivele calității și planificarea realizării lor.....	10
6.3	Planificarea schimbărilor.....	11
6.4	Planificarea SSM	11
6.5	Planificarea monitorizarea de mediu.....	11
7	Suport.....	11
7.1	Resurse.....	12
7.2	Competență.....	14
7.3	Conștientizare.....	14
7.4	Comunicare.....	14
7.5	Informații documentate.....	15
8	Operare.....	16
8.1	Planificare și control operațional.....	16
8.2	Cerințe pentru servicii.....	16
8.3	Proiectarea și dezvoltarea.....	17
8.4	Controlul proceselor, produselor și serviciilor furnizate din exterior.....	18
8.5	Furnizare de servicii.....	19
8.6	Eliberarea serviciilor.....	20
8.7	Controlul elementelor de ieșire neconforme.....	21
9	Evaluarea performanței.....	21
9.1	Monitorizare, măsurare, analizare și evaluare.....	21
9.2	Audit intern.....	24
9.3	Analiza efectuată de management.....	24
10	Îmbunătățire.....	24
10.1	Generalități.....	24
10.2	Neconformitate și acțiune corectivă.....	25



Nr.	Denumirea capitolului	Pagina
10.3	Îmbunătățire continuă.....	25
11	Anexe / Formulare.....	26

Înregistrarea modificărilor

Versiunea		Obiectul modificărilor	Data
Ediția	Revizia		
1	0	Elaborat pentru prima dată	01.10.2024
2	0	Actualizat pct. 2 1. Referințe Normative în conformitate cu cerințele legislative, pct. 4.1. Înțelegerea organizației și a contextului în care activează, pct. 10.3. Îmbunătățire continuă	01.07.2025

Lista de difuzare

Nr Ex.	Nume Prenume Cui i se difuzează documentul	Semnătura de primire	Data de primire	Semnătura de predare	Data de predare
1					
2					
3					



1. GENERALITĂȚI

Adoptarea unui sistem de management al calității este o decizie strategică a companiei

SC LUXCONSISTEM SA (în continuare **LUXCONSISTEM**), care poate ajuta la îmbunătățirea performanței sale și furnizează o bază solidă pentru inițiative de dezvoltare durabilă.

Potențialele beneficii pentru organizație:

- capacitatea de a furniza în mod consecvent serviciile care satisfac cerințele clientului și cerințele legale și reglementate aplicabile;
- facilitarea oportunității de creștere a satisfacției clientului;
- luarea în considerare a riscurilor și oportunităților asociate contextului și obiectivelor sale;
- capacitatea de a demonstra conformitatea cu cerințele specificate.

Principiile managementului calității sunt:

- orientarea către client;
- leadership;
- angajamentul personalului;
- abordarea pe bază de proces;
- îmbunătățirea;
- luarea deciziilor pe bază de dovezi;
- managementul relațiilor cu părțile interesate.

Abordarea pe bază de proces implică definirea și gestionarea sistematică a proceselor și a interacțiunilor dintre ele, astfel încât să se obțină rezultatele intenționate în conformitate cu politica referitoare la calitate și cu direcția strategică, ale organizației. Managementul proceselor și al sistemului în ansamblul său poate fi realizat utilizând ciclul PDCA (metoda de organizare și desfășurare a activităților de management, original din engleză Plan Do Check Act) cu o concentrare generală pe gândirea pe bază de risc care vizează beneficierea de avantaje și oportunități și prevenirea rezultatelor nedorite.

Aplicarea abordării pe bază de proces într-un sistem de management al calității permite:

- înțelegerea cerințelor și respectarea consecventă a acestora;
- luarea în considerare a proceselor din punct de vedere al valorii adăugate;
- realizarea efectivă a performanței proceselor;
- îmbunătățirea proceselor pe baza evaluării datelor și informațiilor.



2. REFERINȚE NORMATIVE

1. *Nr. 154 din 28-03-2003* *Codul muncii al REPUBLICII MOLDOVA*
2. *LEGE Nr. 20 din 04-03-2016* *cu privire la standardizarea națională*
3. *LEGE Nr. 105 din 13-03-2003* *privind protecția consumatorilor*
4. *LEGE Nr. 10 din 26-02-2016* *privind promovarea utilizării energiei din surse regenerabile*
5. *LEGE Nr. 131 din 08-06-2012* *privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător*
6. *LEGE Nr. 235/2011* *Privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității*
7. *HG Nr. 360 din 25-06-1996* *cu privire la controlul de stat al calității în construcții*
8. *HG Nr. 743 din 06-11-2024* *cu privire la asigurarea calității în construcții*
9. COD Nr. 434 din 28-12-2023 Urbanismului Și Construcțiilor - în vigoare de la 01.01.2025
10. HOTĂRÂRE Nr. 913 din 25-07-2016 privind aprobarea Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții
11. ORDIN Nr. 122 din 16-08-2024 cu privire la aprobarea Listei standardelor armonizate la Reglementarea tehnică cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții
12. *REGULAMENT Nr. 06-5.3.35* *Regulament și Norme igienice privind reglementarea expunerii la radiații a populației de la sursele naturale*
13. SM EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității. Cerințe
14. SM EN ISO 9001:2015/A1:2024 Sisteme de management al calității. Cerințe. Amendament 1: Acțiuni referitoare la schimbările climatice
15. SM EN ISO 9000:2016 Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

3. TERMENI ȘI DEFINIȚII

Pentru scopurile acestui document se aplică termenii și definițiile din SM EN ISO 9000:2016 și din pct. 2 al referințelor normative.



4. CONTEXTUL ORGANIZAȚIEI

Compania SC„LUXCONSISTEM ” SA a fost înființată în anul 2005 în conformitate cu extrasul din registrul de Stat al persoanelor juridice nr. 4866 din 15.03.2017 cu numărul de identificare de stat și codul fiscal 1005600055734. *Rechizitele companiei* sunt prezentate în formularul cu același nume, cod: F-MSMI-4.1)

Compania SC„LUXCONSISTEM” SA este o entitate care își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare. Oferim clienților noștri confortul, experiența și posibilitatea de a alege calitate de înaltă performanță, datorită unui sistem de management bine dezvoltat, pe prim plan se pune accent pe personalul de specialitate, pentru ai face pe clienți să se simtă mai siguri în activitățile zilnice dezvoltate de către compania noastră.

Organizația a determinat aspectele externe și interne relevante pentru scopul și direcția sa strategică și care influențează capacitatea sa de a realiza rezultatele intenționate ale sistemului său de management al calității.

Aspectele interne sunt:

- capacitatea organizației de a satisface cerințele clientului,
- competențele personalului,
- infrastructura din dotare,

Aspectele externe sunt:

- cerințele legale aplicabile,
- cerințele specificate de clienți,
- con competiția pe piața domeniului de activitate, mediul social și economic, atât la nivel internațional cât și național, regional sau local.

În conformitate cu amendamentul standardului SM EN ISO 9001:2015 (SM EN ISO 9001:2015/A1:2024) și cerințele acestuia, Organizația a determinat schimbările climatice și a determinat nivelul impactului asupra organizației. Datele relevante se regăsesc în procedura de sistem PS-06-04 Managementul mediului.

4.2. Înțelegerea necesităților și așteptărilor părților interesate

Datorită efectului lor, sau efectului lor potențial asupra capacității organizației de a furniza consecvent servicii care satisfac cerințele clientului și pe cele legale și reglementate aplicabile, organizația a determinat:

- părțile interesate relevante pentru sistemul de management al calității, protecției mediului, sănătății și securității ocupaționale (clienți, furnizori, autorități);



- cerințele acestor părți interesate care sunt relevante pentru sistemul de management al calității, protecției mediului, sănătății și securității ocupaționale.

SC„LUXCONSISTEM”SA a determinat părțile interesate relevante pentru sistemul de management si cerințele acestora - clienții, utilizatorii finali, furnizorii de materii prime, materiale și servicii, organizațiile ce își desfășoară activitatea în proximitatea locației SC„LUXCONSISTEM”SA autoritățile locale, angajații întreprinderii, mass-media.

În acest scop organizația a luat în considerare:

- cerințele contractuale provenite de la clienți și alte părți interesate;
- aplicarea standardelor naționale si ale sectoarelor industriale;
- conformarea cu cerințele relevante legale și de reglementare;
- deciziile organizației;
- sursele de informare externe relevante pentru dezvoltarea competențelor organizației și informațiile referitoare la necesitățile si așteptările părților interesante.

Părțile interesate sunt:

- asociați – conform Extrasului din Registrul de stat al persoanelor juridice
- responsabili de proces –**numărul de** persoane;
- angajați – **numărul de** personal;
- clienți – persoane fizice și juridice, instituții de stat;
- furnizori – companii furnizoare de materiale de construcții, de echipament de lucru, utilaj;
- autorități de reglementare – Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, Inspectoratul Național de Supraveghere Tehnică, Inspectoratul Ecologic de Stat;
- companii concurente;
- organizațiile din apropiere;
- companii locale de utilități (electricitate, gaze naturale, apa);
- organisme de certificare/de acreditare.
- [Cerințele legate de schimbările climatice](#)



4.3. Determinarea domeniului de aplicare al sistemului de management

Sistemul de management al calității implementat în organizație se referă la activitatea întreprinderii conform Extrasului. Domeniul de activitate cuprinde toate activitățile inclusiv codurile CAEN/CAEM aprobate internațional.

Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale, nerezidențiale și a drumurilor de categoria IV și V. Lucrări de demolare și pregătire a terenurilor. Lucrări de instalații electrice, automatizare, rețele de alimentare cu apă, canalizare și încălzire. Lucrări de finisare.

Cod CAEN: 4120, 4211, 4311/2, 4321/2 seria 433, 439

Executarea activității funcționează în baza **Statutului SC„LUXCONSISTEM”SA, prezentului manual al calității și conform legislației Republicii Moldova.**

4.4. Sistemul de management și procesele sale

În cadrul realizării sistemului de management al calității sunt identificate procesele, succesiunea și interacțiunea acestora; sunt determinate criteriile și metodele necesare pentru funcționarea proceselor și sunt asigurate resursele și informațiile necesare. Aceste procese sunt monitorizate și măsurate și rezultatele obținute sunt utilizate pentru îmbunătățirea proceselor.

Legătura și interacțiunea dintre procese sunt prezentate în *Schema proceselor, cod: F-MC-4.4.*

5. LEADERSHIP

5.1.1 Angajament leadership

Managementul de la cel mai înalt nivel și-a luat angajamentul pentru:

- asumarea răspunderii pentru eficacitatea sistemului de management;
- asigurarea că politica și obiectivele referitoare la calitate sunt stabilite pentru sistemul de management și sunt compatibile cu contextul și direcția strategică ale organizației;
- promovarea abordării pe bază de proces și a gândirii pe bază de risc;
- asigurarea că resursele necesare pentru sistemul de management sunt disponibile;
- comunicarea importanței unui management eficace al calității și a conformării cu cerințele sistemului de management;
- asigurarea că sistemul de management al calității obține rezultatele ;
- angrenarea, direcționarea și susținerea persoanelor pentru a contribui la eficacitatea



sistemului de management;

- promovarea îmbunătățirii continue,
- susținerea altor roluri de management relevante.

5.1.2. Orientarea către client

Așteptările și cerințele clienților sunt clarificate cu ocazia înțelegerilor între părți, încheierii contractelor și sunt transpuse în cerințe și documentate într-o formă care asigură îndeplinirea întocmai ale acestora în domeniile implicate.

Îndeplinirea întocmai a cerințelor clienților și a legislației aferente sunt asigurate în scopul creșterii satisfacției clientului și sunt analizate într-un mod reglementat, cu ocazia controalelor efectuate pe parcursul proceselor și cele finale, iar rezultatele sunt acceptate numai în cazul în care aceste cerințe sunt îndeplinite în întregime.

5.2. Politică

Managementul de la cel mai înalt nivel prin stabilirea, implementarea și menținerea Politicii referitoare la calitate, Cod: F-MC-5.2), prevede că:

- este adecvată scopului și contextului organizației și care susține direcția sa strategică;
- asigură un cadru pentru stabilirea obiectivelor referitoare la calitate;
- include un angajament pentru satisfacerea cerințelor aplicabile;
- include un angajament pentru îndeplinirea obligațiilor sale de conformare,
- include un angajament pentru îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității.

Politica referitoare la calitate este:

- disponibilă și menținută ca informație documentată;
- este comunicată, înțeleasă și aplicată în cadrul organizației;
- este disponibilă părților interesate relevante, după caz.

5.3. Roluri organizaționale, responsabilități și autorități

Managementul de la cel mai înalt nivel asigură că responsabilitățile și autoritățile pentru rolurile relevante sunt atribuite, comunicate și înțelese în cadrul organizației.

Managementul de la cel mai înalt nivel a desemnat responsabilități și autorități pentru:

- a se asigura că sistemul de management al calității se conformează cu cerințele standardelor de referință;
- a se asigura că procesele furnizează elementele de ieșire intenționate;
- raportarea, în special către managementul de la cel mai înalt nivel, referitor la performanța sistemului de management al calității și la oportunitățile de îmbunătățire;



- a se asigura că orientarea către client este promovată în întreaga organizație;
- a se asigura că este menținută integritatea sistemului de management atunci când sunt planificate și implementate schimbări în sistem.

6. PLANIFICARE

6.1.1. Acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților

Organizația a determinat riscurile și oportunitățile care necesită a fi tratate în organizație pentru:

- a da asigurări că sistemul de management al calității poate obține rezultatele intenționate;
- a crește efectele dorite;
- a preveni sau a reduce efectele nedorite;
- a realiza îmbunătățirea continuă.

Organizația a planificat acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților a determinat modul de integrare și implementare și evaluează periodic eficacitatea acestor acțiuni.

6.1.2. Obligații de conformare

Obligațiile de conformare identificate sunt stipulate în: autorizații, legislație și alte cerințe aplicabile, inclusiv contractuale.

Organizația a planificat acțiuni pentru tratarea obligațiilor sale de conformare și evaluează periodic eficacitatea acestor acțiuni.

6.2. Obiectivele calității și planificarea realizării lor

Organizația a stabilit obiective referitoare la calitate pentru funcții, niveluri și procese relevante necesare sistemului de management.

Obiectivele calității sunt:

- a) consecvente cu politica referitoare la calitate si mediu;
- b) identificarea preventiva si controlul pericolelor care pot afecta sanatatea si securitatea ocupationala;
- c) asigurarea continua a accesului la instruire pentru angajati;
- d) asigurarea conditiilor adecvate de munca pentru toti angajatii;
- e) prevenirea incidentelor de munca;
- f) respectarea cerintelor legale in domeniul sanatatii si securitatii ocupationale.
- g) sunt măsurabile;
- h) iau în considerare cerințe aplicabile;



- i) sunt relevante pentru conformitatea produselor/serviciilor pentru creşterea satisfacţiei clientului;
- j) sunt monitorizate permanent;
- k) sunt comunicate angajaţilor, şi
- l) sunt actualizate, după caz.

La formularea obiectivelor specifice pot fi luate în considerare, după cum este aplicabil, următoarele informaţii:

- obiective generale şi strategia de dezvoltare a firmei;
- nivelul de realizare a obiectivelor în perioada anterioară;
- cerinţe referitoare la proces / serviciu;
- cerinţe legale şi de reglementare aplicabile serviciului oferit clienţilor.

Stadiul îndeplinirii acestor obiective este analizat cu ocazia analizei efectuată de management.

Planificarea obiectivelor organizaţia stabileşte:

- a) ce se va face;
- b) ce resurse vor fi necesare;
- c) cine va fi responsabil;
- d) când se va finaliza;
- e) cum se vor evalua rezultatele.

Când se planifică obiectivele Managementul de top determină ce trebuie făcut, alocă resurse, numeşte responsabili, stabileşte termene şi indicatori de performanţă.

Organizaţia menţine informaţii documentate referitoare la Obiectivele calităţii.

6.3. Planificarea schimbărilor

Atunci când organizaţia determină necesitatea de schimbare a sistemului de management, schimbările se efectuează în mod planificat.

Organizaţia ia în considerare:

- scopul schimbărilor şi consecinţele potenţiale ale acestora;
- integritatea sistemului de management;
- disponibilitatea resurselor;
- alocarea sau realocarea responsabilităţilor şi autorităţilor.

Deciziile privind schimbările sistemului de management al calităţii se iau cu ocazia sedinţelor periodice sau la analiza managementului.



7. SUPORT

7.1. Resurse

7.1.1. Generalități

Organizația a determinat și a pus la dispoziție resursele necesare pentru stabilirea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității.

Organizația a luat în considerare:

- capabilitățile și constrângerile referitoare la resursele interne existente;
- ce este necesar să se obțină de la furnizorii externi.

7.1.2. Personal

Prin politica de resurse umane a „LUXCONSISTEM SRL” se urmărește ca întreg personalul firmei care efectuează activități care influențează conformitatea cu cerințele referitoare la produsele sau serviciile oferite clienților să fie competent din punct de vedere al studiilor, al instruirii, al abilităților și al experienței adecvate activităților prestate.

Resursele umane alocate - din punctul de vedere al competenței și numărului - corespund cu prevederile organigramei aprobate *Organigramei cod: F-MC-7.1.*

Determinarea competenței necesare

Conducerea societății este preocupată permanent de asigurarea competențelor necesare pentru personalul firmei.

La stabilirea necesarului de competență se iau în calcul cerințele de competență actuale și anticipate, plecând de la competentele deja existente în organizație.

Conducerea „LUXCONSISTEM SRL” se asigură de disponibilitatea competențelor necesare prin:

- evaluarea și selectarea personalului la angajare, în funcție de procesele care se desfășoară în societate;
- instruirea personalului.

Evaluarea și selectarea personalului la angajare se face în funcție de necesarul de competență pentru postul respectiv.

Analiza necesității de competență pentru situația prezentă sau anticipată se face de către conducerea firmei împreună cu personalul de specialitate în domeniul recrutării de personal.

Identificarea necesităților de instruire în cadrul societății se face plecând de la cerințele specifice pentru fiecare post /activitate /proces din punct de vedere al competenței personalului, comparându-le cu pregătirea efectivă, calificarea și experiența ocupantului postului. Orice



diferență dintre aceste stadii, duce în mod implicit la acțiuni de completare a competenței ocupanților posturilor prin instruire sau alte măsuri pentru a satisface aceste nevoi de instruire.

Managementul organizației a determinat și a pus la dispoziție persoanele necesare pentru implementarea eficace a sistemului propriu de management și pentru operarea și controlul proceselor sale.

7.1.3. Infrastructură

Managementul organizației a determinat, a pus la dispoziție și menține infrastructura necesară pentru operarea proceselor sale și pentru realizarea conformității produselor descrise în *Lista resurselor, echipamentelor și mijloacelor de măsurare, cod: F-MC-7.3.*

Infrastructura din organizație include:

- clădiri și utilități asociate;
- echipamente/utilaje, inclusiv hardware și software;
- resurse;
- tehnologie informațională și de comunicații.

7.1.4. Mediu pentru operarea proceselor

Managementul organizației a determinat, a pus la dispoziție și menține mediul necesar pentru operarea proceselor sale și pentru realizarea conformității produselor, cum ar fi.

- nediscriminare,
- atmosferă calmă, fără confruntări;
- reducerea stresului,
- prevenirea epuizării,
- temperatură, căldură, umiditate, iluminare, aerisire, igienă, zgomot – adecvate activităților prestate.

7.1.5. Resurse de monitorizare și măsurare

Managementul organizației a determinat și a pus la dispoziție resursele necesare pentru a se asigura rezultate valide și de încredere atunci când, pentru a verifica conformitatea produselor cu cerințele, este folosită monitorizarea sau măsurarea.

Organizația se asigură că resursele puse la dispoziție sunt:

- adecvate pentru tipul specific de activități de monitorizare și măsurare care se efectuează;
- menținute pentru a se asigura continua lor adecvare cu scopul urmărit.

Organizația a determinat metode de evaluare și înregistrare privind validitatea rezultatelor măsurărilor anterioare atunci când echipamentul este găsit neconform cu cerințele. Sunt întreprinse



acţiuni adecvate asupra echipamentului şi a serviciului afectat şi se menţin înregistrări referitoare la rezultatele verificării.

Monitorizarea şi măsurarea în vederea verificării conformităţii produselor / serviciilor oferite clienţilor se face cu resurse (echipamente) care asigură rezultate valide şi de încredere.

Resursele sunt adecvate tipului de activităţi de monitorizare şi măsurare care se efectuează şi sunt menţinute pentru a se asigura continua lor adecvare cu scopul.

Sunt păstrate informaţii documentate ca dovadă a adecvării resurselor de monitorizare şi măsurare.

Pentru produsele/serviciile la care trebuie demonstrată trasabilitatea măsurării, echipamentele de măsurare sunt:

a) verificate/etalonate la intervale planificate sau înainte de utilizare faţă de etaloane de măsurare sau faţă de o bază utilizată şi păstrate informaţii documentate (*vezi Anexa A privind certificatele de verificare metrologică*).

b) identificate pentru a demonstra stadiul lor;

c) protejate împotriva ajustărilor, defectării sau deteriorării care ar invalida stadiul şi rezultatul măsurărilor ulterioare.

Atunci când echipamentul de măsurare a fost găsit nepotrivit pentru scopul său intenţionat, organizaţia determină dacă validitatea măsurărilor anterioare a fost influenţată negativ şi întreprinde acţiuni, după caz.

7.1.6. Cunoştinţe organizaţionale

Managementul organizaţiei a determinat cunoştinţele necesare pentru operarea proceselor sale şi pentru realizarea conformităţii produselor. Aceste cunoştinţe sunt menţinute şi puse la dispoziţie atât cât este necesar. Atunci când se abordează necesităţile şi tendinţele de schimbare, organizaţia ia în considerare cunoştinţele sale curente şi determină modul în care să obţină sau să acceseze orice cunoştinţe suplimentare necesare precum şi actualizările cerute.

Cunoştinţele organizaţionale se pot baza pe:

- proprietatea intelectuală;
- cunoştinţe obţinute din experienţă;
- lecţii învăţate din eşecuri şi din proiecte de succes;
- captarea şi împărtăşirea cunoştinţelor şi experienţelor nedocumentate;
- rezultatele îmbunătăţirilor proceselor, produselor şi serviciilor;
- standarde, surse academice, conferinţe,



- obținerea de cunoștințe de la clienți sau furnizori externi.

7.2. Competență

Organizația a determinat resursele de personal pentru a acoperi organigrama, *Lista personalului cod: F-MC-7.2*. Managementul organizației a determinat pentru fiecare funcție competența necesară prin Fișele de post:

- a determinat competențele necesare ale persoanelor care lucrează sub controlul organizației și pot să influențeze performanța și eficacitatea sistemului de management;
- se asigură că aceste persoane sunt competente pe baza studiilor, instruirilor sau experienței adecvate;
- întreprinde acțiuni de dobândire a competenței necesare și evaluează eficacitatea acțiunilor întreprinse;
- păstrează informații documentate corespunzătoare, ca dovadă a competenței.

7.3. Conștientizare

Managementul organizației se asigură că persoanele care lucrează sub controlul organizației sunt conștientizate, prin instruiți și comunicări, referitor la:

- politica referitoare la calitate;
- obiectivele relevante referitoare la calitate;
- contribuția lor la eficacitatea sistemului de management, inclusiv beneficiile performanței îmbunătățite;
- implicațiile neconformării cu cerințele sistemului de management, inclusiv ale neîndeplinirii obligațiilor de mediu.

Acestă conștientizare organizația o asigură îndeosebi prin instruirea personalului.

7.4. Comunicare

Comunicarea internă și externă este stabilită prin *formularul Linia de comunicare cod: F-MC-7.4*, distribuită pentru fiecare șantier și părților interesate.

7.4.1. Comunicare internă

Modalitățile de comunicare internă stabilite de organizație sunt:

- ședințele operative, convocate cel puțin o dată pe săptămână de către Administrator, la care participă cel puțin, Serviciul Financiar – Economic, Resurse Umane, Secția Logistică și management intern.
- ședința periodică a managementului, convocată de Administrator, în care se verifică rezolvarea sarcinilor scadente, se analizează problemele curente și informațiile privind relațiile cu clienții, reclamațiile, sarcinile pe perioada următoare și repartizarea acestora, realizarea



obiectivelor, precum și analiza și evaluarea auditurilor interne efectuate de la ultima ședință. Participă responsabilii de procese și, după caz, alte persoane convocate. Persoanele convocate mențin înregistrări privind deciziile luate, sarcinile, responsabilitățile și termenele stabilite.

Alte mijloace de comunicare internă:

- telefoane, afișări,
- acțiunile corective,
- analiza efectuată de management.

7.4.2. Comunicare externă

Ca modalități de comunicare externă, Administrator a decis:

- părțile interesate sunt informate privind funcționarea sistemului de management al calității și de Politica referitoare la calitate ale organizației,
- primirea /transmiterea observațiilor și informațiilor de la părțile interesate privind orice alte informații legate de funcționarea sistemului de management al calității.

7.5. Informații documentate

Sistemul de management al calității conține informațiile documentate cerute de legislație precum și informațiile documentate necesare funcționării eficiente a proceselor, cum sunt:

- documente externe,
- documente interne,
- Manualul calității,
- regulamente,
- Instrucțiuni de lucru, după caz,
- Înregistrări (de exemplu formulare completate).

Manualul Calității elaborat în cadrul organizației include:

- domeniul de aplicare al sistemului de management (vezi capitolul 4.3),
- proceduri de sistem documentate sau referiri la acestea,
- procesele sistemului de management și interacțiunile dintre acestea.

Documentele interne sunt elaborate, analizate și aprobate de către funcțiile desemnate, înainte de emiterea lor, pentru a confirma că sunt adecvate scopului pentru care sunt elaborate. Pentru prevenirea utilizării documentelor nevalabile și/sau perimate sunt stabilite modalitățile de difuzare a documentelor valabile și retragere a celor nevalabile, distrugere sau arhivare a documentelor perimate.



Prin respectarea cerințelor referitoare la informațiile documentate de proveniență externă se asigură identificarea și difuzarea controlată a versiunilor valabile ale acestora și sunt definite responsabilitățile legate de gestionarea și urmărirea valabilității.

Informațiile documentate care se consideră înregistrări sunt stabilite în capitolele Manualului calității, respectiv în procedurile de sistem și sunt menținute pentru a furniza dovezi ale conformității cu cerințele stabilite și pentru a demonstra funcționarea eficace a sistemului de management. Înregistrările sunt menținute astfel încât acestea sunt lizibile, identificabile și pot fi regăsite cu ușurință.

Înregistrările care dovedesc conformitatea cu cerințele prestabilite și funcționarea eficace a sistemului de management sunt păstrate conform celor stipulate în prezentul capitol sau în capitolele aferente procedurilor de sistem.

8. OPERARE

8.1. Planificare și control operațional

Procesele sistemului de management al calității și interacțiunea acestora sunt prezentate în capitolul 4.4 și în Schema proceselor. Aceste procese sunt realizate în condiții reglementate, luând în considerare legislația în vigoare referitoare la activitățile organizației, precum și cerințele clienților. În acest sens:

- sunt definite obiectivele calității și cerințele pentru produs,
- procesele, metodele și resursele specifice necesare realizării produselor sunt stabilite astfel încât să asigure respectarea cerințelor specificate și a legislației în vigoare, respectiv satisfacerea cerințelor clienților,
- sunt stabilite și asigurate metodele și mijloacele de verificare, monitorizare și de control specifice, precum și criteriile de acceptare ale acestora,
- sunt menținute informații documentate necesare pentru a dovedi că procesele satisfac cerințele.

Identificarea și reglementarea proceselor s-a realizat prin elaborarea sistemului de management. În cazul în care este necesară modificarea proceselor sau reglementarea unor procese noi acestea sunt efectuate și implementate conform reglementărilor de mai sus și luând în considerare cerințele planificării.

8.2. Cerințe pentru serviciile SC„LUXCONSISTEM”SA

8.2.1. Comunicarea cu clientul

Cerințele privind comunicarea cu clienții sunt reglementate după cum urmează:

- furnizare de informații referitoare la servicii;



- tratarea cererilor de ofertă, a ofertelor și contractelor, inclusiv modificarea acestora;
- tratarea observațiilor, reclamațiilor;
- măsurarea gradului de satisfacție a clienților.

8.2.2. Determinarea cerințelor pentru servicii

La primirea solicitărilor se determină cerințele specificate de client, respectiv la elaborarea ofertelor și contractelor se asigură ca cerințele referitoare la produs să fie definite și documentate (inclusiv cerințele nespecificate de client și cerințele legale și de reglementare sau orice alte cerințe suplimentare determinate de organizație).

Responsabilitățile angajaților legate de procesele referitoare la cerințele pentru servicii sunt reglementate în fișele de post.

8.2.3. Analizarea cerințelor pentru servicii

Înainte de angajamentul organizației de a furniza produsul clientului (la ofertare, acceptarea contractului/comenzii sau a modificării acestora) se asigură că:

- cerințele clientului și cerințele referitoare la produs sunt definite,
- cerințele care diferă de cele exprimate anterior sunt identificate și rezolvate,
- există toate mijloacele necesare satisfacerii cerințelor clientului (personal instruit, utilaje și echipamente de lucru) și pot fi puse la dispoziție în timp util.

Acceptarea solicitării clienților poate avea loc numai în cazul în care analiza privind capacitatea organizației de a furniza produsele solicitate a avut un rezultat pozitiv. Sunt menținute informații documentate adecvate care asigură documentarea analizei și a acțiunilor care se impun în urma efectuării analizei.

8.2.4. Modificări ale cerințelor pentru servicii

Modificarea contractelor clienților poate avea loc numai după o analiză prealabilă efectuată conform celor prescrise mai sus. În vederea realizării cerințelor convenite cu clienții, după confirmarea comenzii, respectiv încheierea și modificarea contractului, se asigură ca acestea să fie transmise tuturor funcțiilor implicate.

Cerințele referitoare la modificarea cerințelor sunt stabilite în contract.

8.3. Proiectarea și dezvoltarea serviciilor

Activitatea de proiectare, dezvoltare este în conformitate cu *documentele normative, conform legislației în vigoare, efectuată de personal atestat în domeniul proiectării.*



8.4. Controlul proceselor, produselor și serviciilor furnizate din exterior

8.4.1. Generalități

Organizația se asigură că procesele, produsele și serviciile furnizate din exterior sunt conforme cu cerințele iar controalele care urmează să fie aplicate proceselor, produselor și serviciilor furnizate din exterior sunt determinate.

Prin procesul de aprovizionare SC„LUXCONSISTEM”SA se asigură că produsele sau serviciile achiziționate sunt conforme cu necesitățile firmei și condițiile specificate în documentația de aprovizionare.

Tipul și amploarea controlului aplicat furnizorului și produsului/serviciului furnizat din exterior depinde de efectul produsului/serviciului aprovizionat asupra realizării efective a produsului/serviciului oferit clienților.

Controalele se aplică:

- a) produselor și serviciilor de la furnizori externi care vor fi încorporate în produsele/serviciile proprii organizațiilor;
- b) produselor și serviciilor care sunt livrate de la furnizor direct clientului în numele organizației;
- c) unui proces sau o parte a unui proces care este livrat de un furnizor extern ca urmare a unei decizii a organizației.

Înainte de angajarea unui furnizor potențial și periodic (cel puțin o dată pe an), „LUXCONSISTEM SRL” evaluează capacitatea acestor furnizori de a pune la dispoziție cu consecvență produse/servicii de calitate.

8.4.2 Tipul și amploarea controlului

Produsele aprovizionate de firmă sunt verificate pentru a se asigura că acestea satisfac cerințele specificate. În situațiile în care se consideră oportun, prin contractele de aprovizionare se precizează condițiile de verificare a produselor la furnizori, precum și metodele de eliberare a produselor respective, după ce s-a constatat îndeplinirea condițiilor specificate.

Toate produsele aprovizionate sunt verificate la intrarea în societate.

Persoana responsabilă analizează documentele de însoțire a produselor și efectuează:

- identificarea produsului aprovizionat;
- recepția cantitativă;
- recepția calitativă prin efectuare de verificări, încercări etc. (metodele sunt în funcție de tipul produsului).



8.4.3. Informații pentru furnizorii externi

Organizația se asigură de adecvarea cerințelor înainte de comunicarea lor către furnizorul extern.

Organizația comunică furnizorilor săi externi cerințele sale, după caz, pentru:

- procesele, produsele și serviciile care urmează să fie furnizate;
- aprobarea pentru produse și servicii;
- metode, procese și echipamente;
- eliberarea produselor și serviciilor;
- competența, inclusiv orice cerințe de calificare a persoanelor;
- interacțiunile furnizorilor externi cu organizația;
- controlul și monitorizarea performanțelor furnizorilor externi, care vor fi aplicate de organizație;
- activitățile de verificare sau validare pe care organizația, sau clientul ei, intenționează să le realizeze în locațiile furnizorilor externi.

8.5. Furnizare de produse

8.5.1. Controlul furnizării de produse

Organizația a implementat furnizarea de produse în condiții controlate care includ:

- disponibilitatea informațiilor documentate care definesc;
- caracteristicile produselor care urmează să fie livrate ;
- rezultatele care urmează să fie obținute;
- disponibilitatea și utilizarea resurselor de monitorizare și măsurare adecvate (conform capitolului 7 din prezentul manual);
- implementarea activităților de monitorizare și măsurare, în etape corespunzătoare, pentru a verifica dacă au fost îndeplinite criteriile pentru controlul proceselor sau elementelor de ieșire, precum și criteriile de acceptare pentru produse;
- utilizarea infrastructurii corespunzătoare pentru operarea proceselor;
- desemnarea unor persoane competente, inclusiv orice calificări cerute;
- implementarea acțiunilor de prevenire a erorilor umane;
- implementarea activităților de eliberare, livrare și post livrare.

8.5.2. Identificare și trasabilitate

Organizația utilizează mijloace adecvate pentru identificarea elementelor de ieșire atunci când este necesar să se asigure conformitatea produselor.



Organizația a identificat stadiul elementelor de ieșire referitor la cerințele de monitorizare și măsurare, pe tot parcursul procesului de producție.

Organizația controlează identificarea unică a elementelor de ieșire atunci când trasabilitatea este o cerință și păstrează informații documentate necesare pentru a permite trasabilitatea.

8.5.3. Proprietate care aparține clienților sau furnizorilor externi

Organizația tratează cu grijă proprietatea care aparține clienților (de exemplu proprietatea intelectuală și date personale) pe perioada în care aceasta se află sub controlul organizației sau este utilizată de organizație.

Organizația a identificat, a verificat, protejează și pune în siguranță proprietatea clienților sau a furnizorilor externi pusă la dispoziție pentru a fi utilizată sau încorporată produsele fabricate.

Atunci când proprietatea unui client sau unui furnizor extern este pierdută, deteriorată sau se constată că este inaptă pentru utilizare, organizația informează acest lucru clientului sau furnizorului extern și menține informații documentate referitoare la ceea ce s-a întâmplat.

8.5.4. Păstrare

Organizația păstrează/arhivează elementele de ieșire pe parcursul/la finalul livrării produsului atât cât este necesar pentru a se asigura conformitatea cu cerințele documentelor normative sau cele impuse de producător, beneficiar.

8.5.5. Activități post-livrare

Organizația îndeplinește cerințele pentru activitățile de post-livrare asociate cu produsele livrate, luând în considerare:

- cerințele legale și reglementate;
- cerințele clientului,
- desfășurarea întregului proces din domeniul producerii sau domeniul construcției,
- feed-backul de la client,
- natura, utilizarea și durata de viață intenționată ale produselor livrate.

8.5.6. Controlul modificărilor

Organizația controlează și analizează modificările referitoare la livrarea produsului, atât cât este necesar pentru a se asigura continuitatea conformității cu cerințele.

Organizația păstrează informații documentate care să descrie rezultatele analizării modificărilor, persoana (persoanele) care autorizează modificarea și orice acțiuni necesare care rezultă din analiză.



8.6. Eliberarea produselor/Serviciilor

Organizația a implementata modalități planificate, în etape corespunzătoare, pentru a verifica dacă cerințele pentru produs au fost îndeplinite.

Eliberarea produselor către client nu se produc înainte ca modalitățile planificate să fie finalizate în mod corespunzător, cu excepția cazului în care s-a aprobat altfel de o autoritate relevantă și, atunci când este aplicabil, de client.

Organizația păstrează informații documentate referitoare la eliberarea produselor care includ:

- dovezi ale conformității cu criteriile de acceptare;
- trasabilitatea persoanei (persoanelor) care autorizează eliberarea.

8.7. Controlul elementelor de ieșire neconforme

Organizația se asigură că elementele de ieșire care nu sunt conforme cu cerințele referitoare la acestea sunt identificate și controlate pentru a preveni utilizarea sau livrarea lor neintenționată.

Organizația întreprinde acțiuni adecvate în funcție de natura neconformității și de efectele acesteia asupra conformității produselor, inclusiv după livrare.

Conformitatea cu cerințele sunt verificate atunci când elementele de ieșire neconforme sunt corectate.

Organizația păstrează informații documentate care:

- descriu neconformitatea;
- descriu acțiunile întreprinse;
- descriu orice derogări obținute;
- identifică autoritatea care decide acțiunile referitoare la neconformitate.

9. EVALUAREA PERFORMANȚEI

9.1. Monitorizare, măsurare, analizare și evaluare

9.1.1. Generalități

Organizația a determinat:

- ce necesită să fie monitorizat și măsurat;
- metodele de monitorizare, măsurare, analizare și evaluare necesare pentru a se asigura rezultate valide;
- când trebuie efectuate monitorizarea și măsurarea;
- când trebuie analizate și evaluate rezultatele monitorizării și măsurării.

Organizația evaluează performanța și eficacitatea sistemului de management și păstrează informații documentate adecvate ca dovadă a rezultatelor.



9.1.2. Satisfacția clientului

Organizația monitorizează percepțiile clienților referitoare la măsura în care au fost îndeplinite necesitățile și așteptările lor. Organizația a determinat metodele pentru obținerea, monitorizarea și analizarea acestor informații.

9.1.3. Analiză și evaluare

Organizația analizează și evaluează, inclusiv prin indicatori de performanță și tehnici statistice unde este posibil, date și informații provenite din monitorizare și măsurare. Rezultatele analizei se utilizează pentru a evalua:

- conformitatea produselor;
- gradul de satisfacție a clientului;
- performanța și eficacitatea sistemului de management al calității;
- dacă planificarea a fost implementată în mod eficace;
- eficacitatea acțiunilor întreprinse pentru a trata riscurile și oportunitățile;
- performanța furnizorilor externi;
- necesitatea de îmbunătățiri pentru sistemul de management,
- îndeplinirea obligațiilor sale de conformare.

9.1.4 Evaluarea conformării

Procesul de evaluare a conformării reprezintă modul concret în care managementul „LUXCONSISTEM SRL” se asigură de respectarea acestor cerințe.

Evaluarea conformării se efectuează:

- intern – prin acțiunile întreprinse în interiorul organizației pentru a evalua conformarea cu cerințele legale și cu alte cerințe;
- extern – prin verificarea conformării cu cerințele legale cu ocazia controalelor efectuate de către autorități competente în domeniu (Agenția de mediu, Inspectoratul Național de supraveghere tehnică, Inspectoratul Teritorial de Muncă etc.) sau cu ocazia auditurilor externe, când în criteriile de audit pot fi incluse și aceste cerințe legale.

Evaluarea internă a conformării se efectuează:

- la elaborarea inițială a listei cerințelor legale și a altor cerințe aplicabile;
- la actualizarea listei, dacă apar noi cerințe legale, modificări ale celor existente sau activități/procese noi;
- cu ocazia subscrierii la o nouă cerință sau la ieșirea de sub incidența unei cerințe la care compania a subscris.



Metodele de evaluare a conformării cu cerințele legale și cu alte cerințe aplicabile sunt următoarele:

- auditul intern;
- evaluare pe bază de raport de evaluare;
- analiza activităților și a înregistrărilor specifice;
- analiza rezultatelor monitorizărilor;
- interviuri;
- control intern pe linie de protecție a mediului.

Înregistrările acestei evaluări a conformării cu cerințele legale sau cu alte cerințe la care instituția a subscris pot consta în:

- înregistrări specifice activității de audit intern;
- rapoarte de evaluare completate;
- procese-verbale de constatare sau note de constatare încheiate cu ocazia controalelor interne.

Auditurile interne se desfășoară în conformitate cu prevederile procedurii audit intern, consemnându-se ca obiectiv al auditului și evaluarea conformării cu cerințele legale și cu alte cerințe în domeniul protecției mediului, după caz. În acest caz, criteriile de audit includ și aceste cerințe care se verifică în cadrul auditului.

Evaluarea pe bază a Listei documentelor externe, presupune verificarea de către RSM a conformării activităților desfășurate cu cerințele legale și cu celelalte cerințe la care firma a subscris.

Raportul cuprinde:

- actul normativ;
- cerința aplicabilă;
- conformare (în cazul conformării, se trece “DA”, iar în cazul neconformării se trece “NU” și cauzele neconformării se trec la rubrica “Observații”);
- observații (se detaliază motivele neconformării sau alte aspecte importante legate de evaluarea conformării).

Controlul intern pe linie de protecție a mediului se execută de către angajații care au responsabilități specifice în acest sens, periodic sau la dispoziția Managerului General.

Rezultatul acestei evaluări interne a conformării cu cerințele legale și cu alte cerințe poate conduce la:

- inițierea unor măsuri pentru corectarea abaterilor constatate cu ocazia acelei evaluări;



- actualizarea listei cerințelor legale și a altor cerințe aplicabile.

Reevaluarea încadrării în cerințele legale sau alte cerințe se face anual sau ori de câte ori este nevoie, funcție de performanțele de conformare anterioare sau cerințe legale specifice.

Evaluarea externă a conformării se efectuează cu ocazia controalelor efectuate de către autorități competente sau cu ocazia auditurilor externe.

Cu ocazia vizitelor efectuate de instituțiile și autoritățile publice din domeniu se efectuează inspecții prin care se evaluează respectarea cerințelor legale din domeniu.

Rezultatele evaluării conformării sunt aduse la cunoștința Managerului General de către personalul care a efectuat controlul.

Auditul extern pentru sistemele integrate de management care se efectuează de către organisme de certificare conform procedurilor proprii, poate include verificarea respectării cerințelor legale și a altor cerințe, efectuându-se și evaluarea conformării cu acestea.

Rezultatul acestei evaluări externe poate genera inițierea unor măsuri pentru corectarea abaterilor constatate cu ocazia acestei evaluări.

Rezultatele evaluării conformării constituie date de intrare pentru analiza efectuată de management, contribuind astfel la îmbunătățirea continuă a eficacității și a performanței SM.

9.2. Audit intern

Auditurile interne se aplică asupra fiecărui element al sistemului de management al calității pentru a verifica dacă procesele și rezultatele aferente acestora sunt conforme cu reglementările cuprinse în documentele sistemului de management elaborate și documentele de referință, respectiv de a evalua eficacitatea sistemului de management implementat în cadrul organizației.

Planificarea auditurilor interne se face luând în considerare starea și importanța proceselor precum și domeniile auditate, după caz, rezultatul auditurilor precedente, complexitatea activităților desfășurate, necesitatea verificării eficacității acțiunilor corective întreprinse.

Ordinea auditurilor, programarea în timp, procesele auditate precum și persoanele care auditează sunt documentate. Auditurile interne sunt efectuate de personal instruit și independent de domeniul auditat. În vederea eliminării neconformităților detectate cu ocazia auditurilor interne și a cauzelor acestora sunt întreprinse acțiuni ale căror aplicare sunt verificate și rezultatele sunt raportate managementului. Rezultatele auditurilor interne sunt analizate și evaluate cu ocazia ședințelor de analiză a managementului sau ori de câte ori este necesar.



9.3. Analiza efectuată de management

Managementul de la cel mai înalt nivel analizează la intervale planificate sistemul de management al calității din organizație, pentru a se asigura că este în continuare corespunzător, adecvat, eficace și aliniat cu direcția strategică a organizației.

10. ÎMBUNĂTĂȚIRE

10.1. Generalități

Organizația a determinat și selectat oportunitățile pentru îmbunătățire și implementează orice acțiuni necesare pentru a îndeplini cerințele sistemului de management, cerințele clientului, pentru a crește satisfacția clientului.

Oportunități:

- îmbunătățirea produselor pentru a satisface cerințele precum și pentru a aborda necesități și așteptări viitoare;
- corectarea, prevenirea sau reducerea efectelor nedorite;
- îmbunătățirea performanței și eficacității sistemului de management, obținute prin satisfacerea întocmai a cerințelor, prin întreprinderea de corecții, acțiuni corective, îmbunătățire continuă, precum și, după caz, modificări radicale, inovare și reorganizare.

10.2. Neconformitate, acțiune corectivă și reclamații

Atunci când apare o neconformitate, inclusiv dacă aceasta rezultă din reclamații, organizația reacționează la neconformitate și, după cum este cazul:

- întreprinde acțiuni pentru controlul și corectarea acesteia;
- se ocupă de consecințe;
- evaluează necesitatea de acțiuni pentru eliminarea cauzei neconformității, cu scopul ca aceasta să nu reapară sau să nu apară în altă parte, prin:
 - examinarea și analizarea neconformității;
 - determinarea cauzelor neconformității;
 - determinarea unor neconformități similare existente sau care ar putea eventual să apară;
 - implementează orice acțiune necesară;
 - analizează eficacitatea oricărei acțiuni corective întreprinse;
 - actualizează riscurile și oportunitățile determinate în timpul planificării, dacă este necesar;
 - efectuează modificări ale sistemului de management al calității, dacă este necesar.

Acțiunile corective trebuie să fie adecvate efectelor neconformităților survenite.

Organizația pastrează informații documentate ca dovadă pentru:



- natura neconformităților și orice acțiuni întreprinse ulterior;
- rezultatele oricărei acțiuni corective.

10.3. Îmbunătățire continuă

Organizația îmbunătățește continuu relevanța, adecvarea și eficacitatea sistemului de management al calității ori de câte ori este necesar. Organizația ia în considerare rezultatele analizei și evaluării, precum și elementele de ieșire din analiza efectuată de management, pentru a determina dacă există necesități sau oportunități care trebuie tratate ca parte a îmbunătățirii continue.

În urma actualizării standardului ISO 9001 și intrării în vigoare a amendamentului SM EN ISO 9001:2015/A1:2024 Sisteme de management al calității. Cerințe. Amendament 1: Acțiuni referitoare la schimbările climatice, Organizația a interprins măsuri de îmbunătățire a sistemului de management și anume:

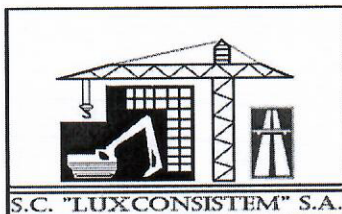
- **Evaluarea riscurilor și oportunităților:** Au fost evaluate riscurile și oportunitățile legate de schimbările climatice, inclusiv impactul asupra lanțului de aprovizionare, proceselor interne și produselor/serviciilor oferite.
- **Implicarea părților interesate:** S-a realizat o colaborare cu părțile interesate pentru a înțelege și a răspunde cerințelor lor legate de schimbările climatice, asigurându-se că așteptările acestora sunt îndeplinite.
- **Revizuirea politicii și obiectivelor de calitate:** A fost actualizată politica și obiectivele de calitate pentru a reflecta angajamentul față de acțiunile climatice și pentru a demonstra responsabilitatea față de mediu.
- **Informarea și formarea personalului:** S-a asigurat că angajații sunt conștienți de importanța acțiunilor climatice și sunt instruiți pentru a susține implementarea acestora.
- **Monitorizare și raportare:** S-au stabilit indicatori de performanță pentru a urmări progresul în atingerea obiectivelor legate de schimbările climatice și raportați periodic rezultatele obținute.
- **Audituri și evaluări interne:** În cadrul auditurilor interne și al evaluărilor periodice, se va verifica dacă organizația a integrat corespunzător considerațiile legate de schimbările climatice în SMC.

**11. ANEXE / FORMULARE**

Nr.	Denumirea formularelor utilizate	Codul
1.	Rechizitele companiei	F-MC-4.1
2.	Domeniul de activitate	F-MC-4.3
3.	Schema proceselor	F-MC-4.4
4.	Politica referitoare la calitate	F-MC-5.2
5.	Organigrama	F-MC-7.1
6.	Lista personalului	F-MC-7.2
7.	Lista resurselor	F-MC-7.3
8.	Linia de comunicare	F-MC-7.4
9.	Verificarea metrologică	Anexa A

SC“LUXCONSISTEM”SA

MD-2023, mun.Chişinău, str.Uzinelor,19
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

**SC“LUXCONSISTEM”SA**

MD-2023, mun.Chişinău,19 Uzinelor, street
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

DATE BANCARE**SC“LUXCONSISTEM” SA**

1.	Adresa juridică	MD-2023, mun. Chişinău, str. Uzinelor,19
2.	Office	MD-2023, mun. Chişinău, str. Uzinelor,19
3.	Producere	MD-2023, mun. Chişinău, str. Uzinelor,19
4.	cod fiscal	1005600055734
5.	cod TVA	0403145
6.	IBAN	MD06MO2224ASV22169007100
7.	banka	OTP Bank S.A. Sucursala nr.3,Ciocana
8.	codul băncii	MOBBMD 22
9.	telefon/ fax	(373 22) 42-24-99
10.	director	Capşa Grigore
11.	E-mail	luxconsistem@yahoo.com
12.	Web site	

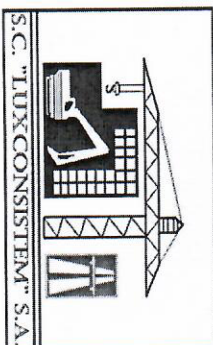
Responsabil Sistem de Management Ceauş Claudia / /01.07.2025
Nume, prenume Semnătura data

Aprobat director: Capşa Grigore
Nume, prenume



SC" LUXCONSISTEM" SA

MD-2023, mun. Chişinău, str. Uzinelor, 19
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com



SC" LUXCONSISTEM" SA

MD-2023, mun. Chişinău, 19 Uzinelor, street
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

DOMENIUL DE ACTIVITATE

SC" LUXCONSISTEM" SA

Nr.	Denumirea domeniului de activitate	Codul CAEN
1.	Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale, nerezidențiale	4120
2.	Lucrări de construcții a drumurilor de categoria IV și V	4211
3.	Lucrări de demolare și pregătire a terenurilor	4311, 4312
4.	Lucrări de instalații electrice, automatizare, rețele de alimentare cu apă, canalizare și încălzire	4321, 4322
5.	Lucrări de finisare	433
6.	Lucrări speciale de construcții	439

ELABORAT: Nume, Prenume RSM Ceaus Claudia Semnătura _____

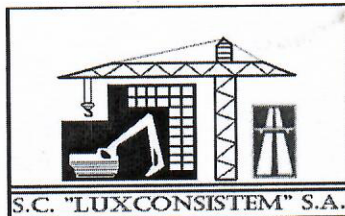
Data 01.07.2025

APROBAT: Nume, Prenume Reprezentant legal Capșa Grigore Semnătura _____

Data 01.07.2025

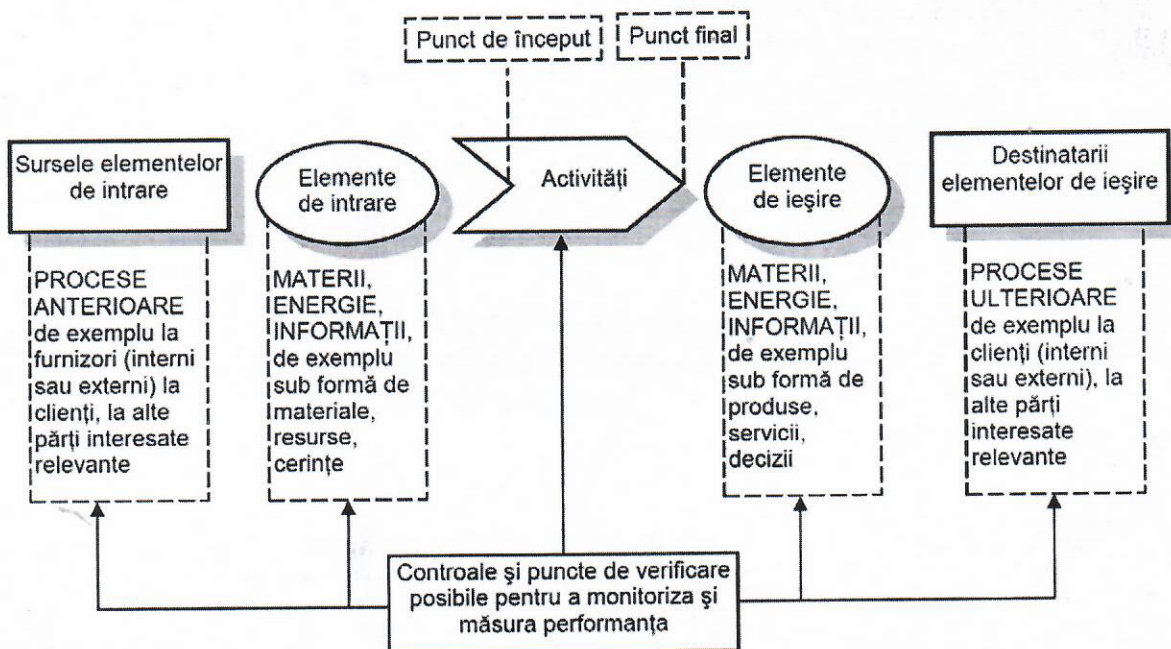


MD-2023, mun. Chișinău, str. Uzinelor, 19
 c/f 1005600055734,
 c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
 c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
 Mobiasbanca - OTP Group SA
 Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
 E-mail: luxconsistem@yahoo.com

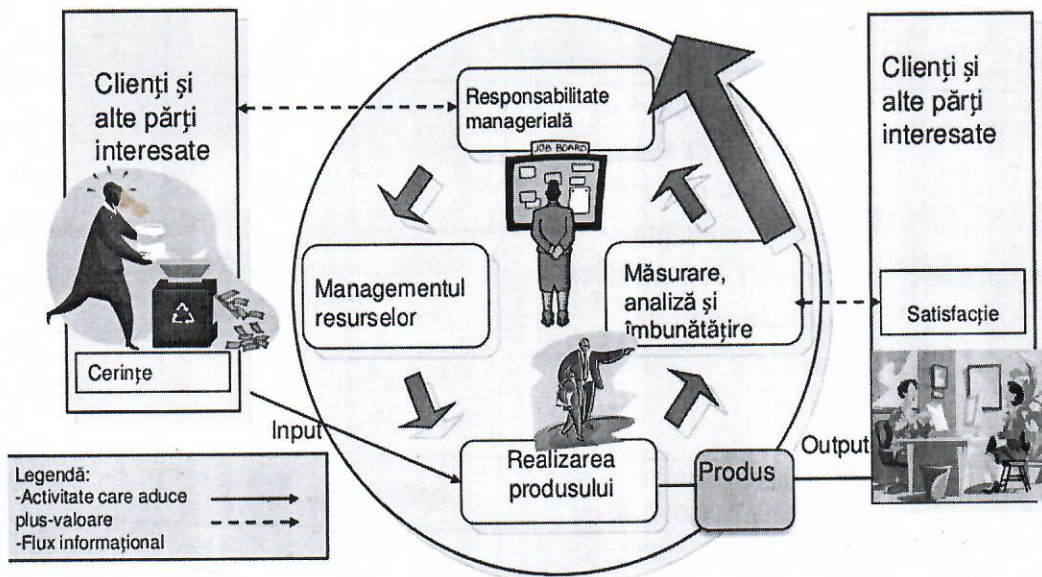


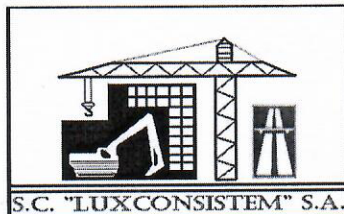
MD-2023, mun. Chișinău, 19 Uzinelor, street
 c/f 1005600055734,
 c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
 c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
 Mobiasbanca - OTP Group SA
 Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
 E-mail: luxconsistem@yahoo.com

Schema Proceselor Sistemului De Management Al Calității

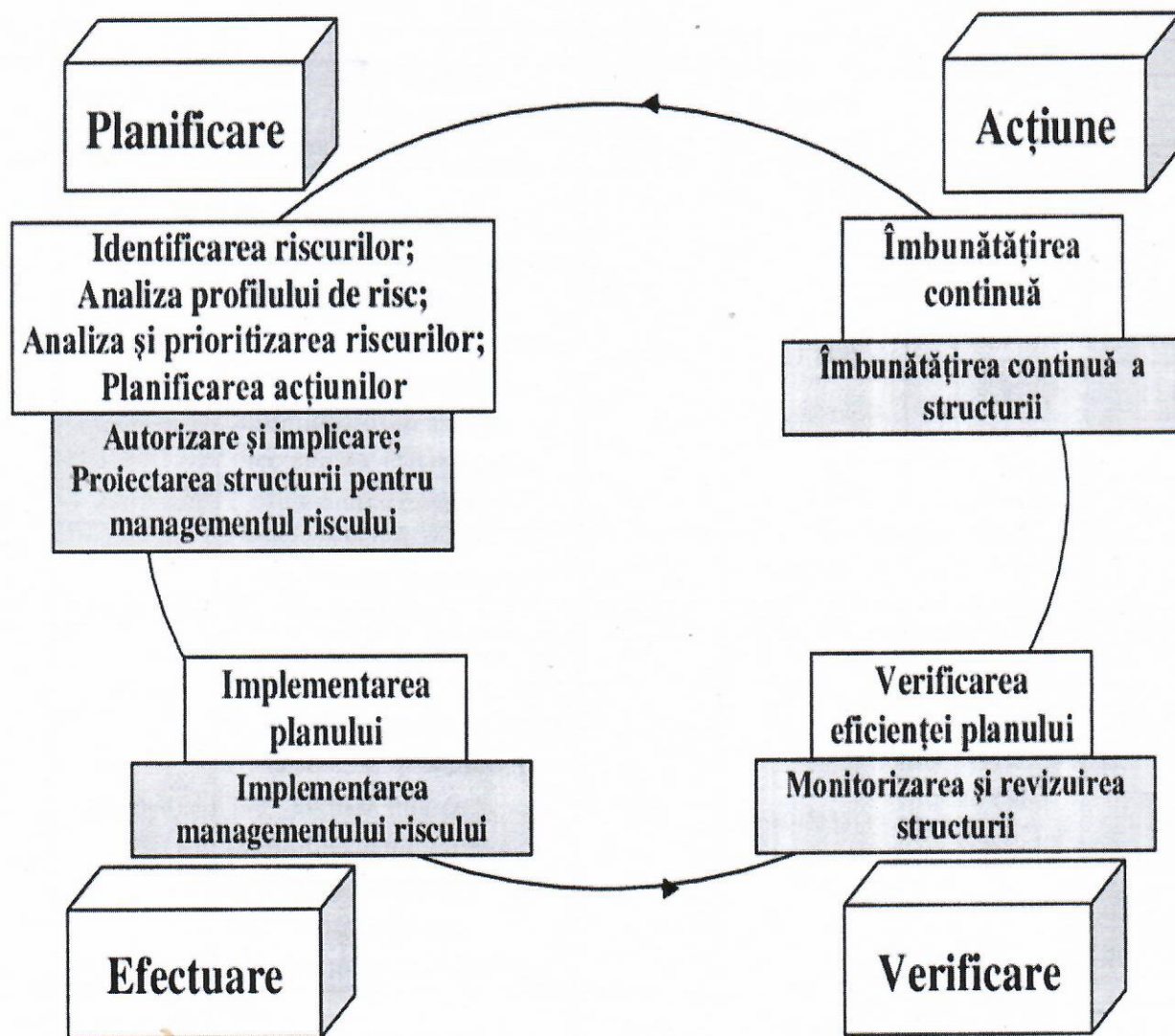


ÎMBUNĂTĂȚIREA CONTINUĂ A MANAGEMENTULUI





CICLUL PEVA, GÂNDIREA BAZATĂ PE RISC

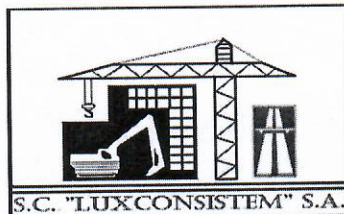


Responsabil Sistem de Management Ceaș Claudia / / 01. 07. 2025
 nume, prenume semnătura data

Aprobat director Capșa Grigore / / 01. 07. 2025
 nume, prenume semnătura data



MD-2023, mun. Chişinău, str. Uzinelor, 19
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com



MD-2023, mun. Chişinău, 19 Uzinelor, street
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

POLITICA CALITĂȚII

Prin Politica referitoare la calitate se referă la îmbunătățirea proceselor/serviciilor conform domeniului său de certificare, precum:

Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale, nerezidențiale și a drumurilor de categoria IV și V. Lucrări de demolare și pregătire a terenurilor. Lucrări de instalații electrice, automatizare, rețele de alimentare cu apă, canalizare și încălzire. Lucrări de finisare și speciale de construcții

precum și pentru îmbunătățirea sistemului de management, SC "LUXCONSISTEM" SA își propune să atingă următoarele ținte:

- **Menținerea și creșterea satisfacției clientului**, acționând pentru satisfacerea cerințelor privind serviciile solicitate,
- **Menținerea și creșterea profitabilității economice** prin realizarea serviciilor de calitate în condiții de eficiență,
- **Prospectarea continuă a pieței, lărgirea portofoliului de clienți și fidelizarea relațiilor bilaterale,**
- **Conformarea cu legislația din domeniul calității, mediului și SSM**, precum și cu alte cerințe aplicabile activităților organizației,
- **Optimizarea proceselor** prin implementarea unui sistem de management al calității eficace și în continuă îmbunătățire,
- **Asigurarea** continua a accesului la instruire pentru angajați;
- **Asigurarea** condițiilor adecvate de munca pentru toți angajații;
- **Îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management al calității, mediului și SSM** prin adoptarea unor metode adecvate de conducere și control al acestuia.

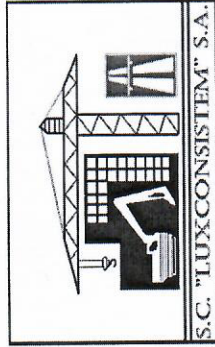
Eu, Director general, declar că aceste ținte le vom realiza prin implementarea și menținerea unui sistem de management precum și îmbunătățirea continuă a acestuia.

Director



Grigore CAPȘA

MD-2023, mun. Chişinău, str. Uzinelor, 19
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com



S.C. "LUXCONSISTEM" S.A.

MD-2023, mun. Chişinău, 19 Uzinelor, street
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

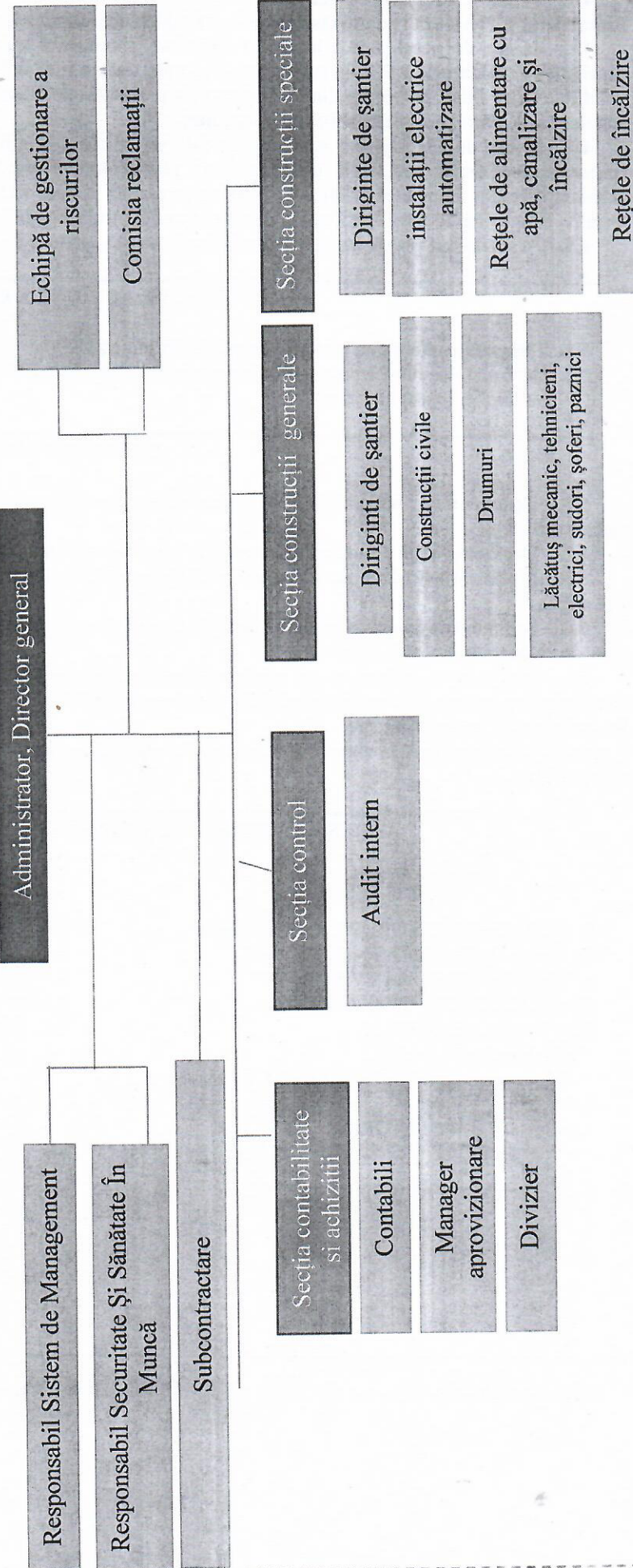


Director SC „LUXCONSISTEM” SA
CAPSA Grigore

LS

data 01.07.2025

Structura Organizatorică a "LUXCONSISTEM" SRL



Responsabil Sistem de Management Ceauş Claudia / 01.07.2025

Nume, prenume

Semnătura

data

Cod: F-MC-7.1

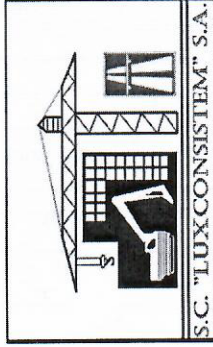
Versiunea 2

Data: 01.07.2025

Pag.: 1 / 1

SC "LUXCONSISTEM" SA

MD-2023, mun. Chişinău, str. Uzinelor, 19
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com



SC "LUXCONSISTEM" SA

MD-2023, mun. Chişinău, 19 Uzinelor, street
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

APROB
Director SC „LUXCONSISTEM” SA

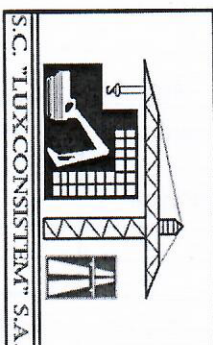
Grigore CAPŞA
Director SC „LUXCONSISTEM” SA
data 01.07.2025

LISTA PERSONALULUI

Nr. d/o	Nume prenume	Funcția	Cerere / contracte / Ordine / autorizări	Documente prezente, Studii de specialitate, certificate de calificare Data eliberării - valabilitate, etc	Vechimea în muncă în specialitate (ani)	NOTE
1	2	3	4	5	6	7
	Specialiști:					
1	Capşa Grigore	Director	angajat	Certificat de atestare nr. 0867, seria 2024 - DLS	34	
2.	Ceapă Alexei	Diriginte de santier	angajat	Certificat de atestare nr. 0870, seria 2024 - DLS	18	
3	Ardeleanu Vladimir	Diriginte de santier	Contract prestări-servicii	Certificat de atestare nr. 0002, seria 2025 - DS	45	
4	Negrescu Alexandr	Diriginte de santier	Contract prestări-servicii	Certificat de atestare nr. 0522, seria 2021 - DLS	19	
5	Bulbaş Igor	Diriginte de santier	Contract prestări-servicii	Certificat de atestare nr. 1381, seria 2021 - DS	18	
6	Covali Nicolae	Diriginte de santier	Contract prestări-servicii	Permis de executare nr. 120	32	
6.	Bordean Vladimir	Inginer-proiectant	Contract prestări-servicii		41	
	Muncitori					
7	Stafi Mihail	Sudor, sudor gaze	angajat	Legitimatie Nr. 04567	44	
8	Pazîna Vitali	Sudor cat. 5, constructii metalice	Contract prestări-servicii	Legitimatie Nr. 4700370	45	

SC "LUXCONSISTEM" SA

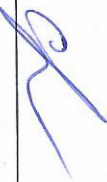
MD-2023, mun. Chişinău, str. Uzinelor, 19
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiastanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com



SC "LUXCONSISTEM" SA

MD-2023, mun. Chişinău, 19 Uzinelor, street
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiastanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

Nr. d/o	Nume prenume	Funcția	Cerere / contracte / Ordine / autorizări	Documente prezente, Studii de specialitate, certificate de calificare Data eliberării - valabilitate, etc	Vechimea în muncă în specialitate (ani)	NOTE
1	2	3	4	5	6	7
9	Guțu Valen	șofer	angajat	Studii medii speciale	38	
10	Panainte Alexandru	Mașinist-excavatorist	angajat	Studii medii speciale	32	
11	Cojohari Alexandru	șofer	angajat	Studii medii speciale	18	
12	Hanchevici Serghei	Instalator apa, canal	angajat	Studii medii speciale	15	
13	Marian Fiodor	Instalator alimentare apa	angajat	Studii medii speciale	7	
14	Rusu Ion	Montator conducte	Contract individual	Studii medii speciale	33	
15	Ghebos Dmitrii	Asfaltator	angajat	Studii medii speciale	10	
16	Țiganu Nicolai	Betonist -ferar beton	Contract individual	Studii medii speciale	42	
17	Alexandrov Boris	Tencuitor - zidar	Contract individual	Studii medii speciale	36	
18	Alexeev Nicolai	Dulgher	Contract individual	Studii medii speciale	11	
19	Pașcu Iurie	Sonator	Contract individual	Studii medii	37ă	
20	Isari Alexei	Muncitor descervire CM	Contract individual	Studii medii	8	
21	Mereutere Ivan	Izolator hidroflug	Contract individual	Studii medii speciale	42	
22	Babii Iurii	Muncitor	Contract individual	Studii medii	32	

Responsabil Sistem de Management Ceașu Claudia /  / 01.07.2025

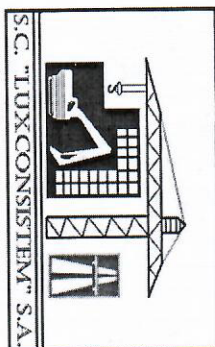
Nume, prenume

Semnătura

data

SC“LUXCONSISTEM”SA

MD-2023, mun. Chişinău, str. Uzinelor, 19
c/F 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

**SC“LUXCONSISTEM”SA**

MD-2023, mun. Chişinău, 19 Uzinelor, street
c/F 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

Lista resurselor (infrastructură, echipament şi mijloace de masurare)

Nr. d/o	Denumirea utilajelor, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (Automobile, ateliere, depozite, echipamente,)	Număr de inventar Serie / număr de producere	Unitatea de măsură (bucăți sau seturi)	Asigurate din dotare / închiriate (Nr. / data Contract de chirie)	Responsabil Nume/prenume	Note
Infrastructură						
1.	Excavator „Atlas” 1404		1 buc	Asigurat din dotare	Capșa Grigore	
2.	Excavator ATJ-1607 CH-007		1 buc	//	//	
3.	Excavator Caterpillar-307B CH-538		1 buc	//	//	
4.	Excavator ATJ 202 CE-302		1 buc	//	//	
5.	Excavator CAT-301 CH-537		1 buc	//	//	
6.	Excavator Libher A-308 CH-652		1 buc	//	//	
7.	Excavator JCB CX CH-651		1 buc	//	//	
8.	Excavator 304 CAT CR cu ciocan-daltă		1 buc	//	//	
9.	Excavator Caterpillar-307 BEAFBO 01923		1 buc	//	//	
10.	Excavator Caterpillar-307		1 buc	//	//	
11.	Excavator 304 CAT CCR		1 buc	//	//	
12.	Autocamion KAMAZ 5511		1 buc	//	//	
13.	Autocamion KAMAZ 5511		1 buc	//	//	
14.	MAN TGA 26363		1 buc	//	//	
15.	MAN TGS 35440		1 buc	//	//	
16.	Mercedes 2540		1 buc	//	//	

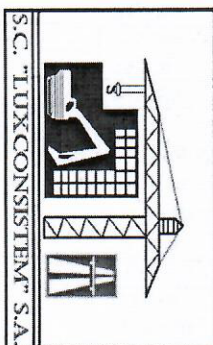


APROB
Director SC LUXCONSISTEM” SA
Grigore CAPȘA

data 01. 07. 2025

SC" LUXCONSISTEM"SA

MD-2023, mun. Chişinău, str. Uzinelor, 19
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com



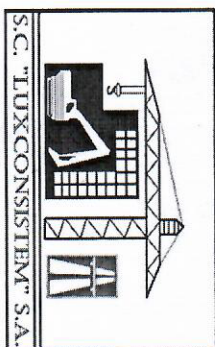
SC" LUXCONSISTEM"SA

MD-2023, mun. Chişinău, 19 Uzinelor, street
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

Nr. d/o	Denumirea utilajelor, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (Automobile, ateliere, depozite, echipamente,)	Număr de inventar Serie / număr de producere	Unitatea de măsură (bucăți sau seturi)	Asigurate din dotare / închiriate (Nr. / data Contract de chirie)	Responsabil Nume/prenume	Note -
17.	Mercedes Benz Atego YHO-403		1 buc	Asigurat din dotare	Capsa Grigore	
18.	Mercedes Benz 816 D GLA-384		1 buc	//	//	
19.	Mercedes MB 100 D CIA-865		1 buc	//	//	
20.	Mercedes Benz Vario 816D VZA-722		1 buc	//	//	
21.	Mercedes Benz 4144K WYD-123		1 buc	//	//	
22.	Autocamion-macara, 5t, RA35337 KC-5363		1 buc	//	//	
23.	Automobil Toyota Land Cruiser		1 buc	//	//	
24.	Tractor MTZ – 82 CE-305		1 buc	//	//	
25.	Tractor MTZ – 82 CE-007 – bară (taietor asfalt)		1 buc	//	//	
26.	Buldozer DZ-42G		1 buc	//	//	
Echipamente//						
27.	Semi-remorca Schwarzmuller		1 buc	//	//	
28.	Maşină cu discuri de tăiat asfalt/beton		1 buc	//	//	
29.	Aparat de lipit tub plastic KL-250TOP cu CUVI		1 buc	//	//	
30.	Aparat de sudat mase plastice MSA-350		1 buc	//	//	
31.	Compactor AMMANN 663D asfalt		1 buc	//	//	
32.	Compresor BKY-1008-210		1 buc	//	//	
33.	Compresor CB/c 1002B-3		1 buc	//	//	
34.	Incarcator PATU 5000 CA-638		1 buc	//	//	
35.	Incarcator CAT 0307CC BNE 2080		1 buc	//	//	
36.	Motocultor WM1100C (scarificator mecanic remorcat)		1 buc	//	//	
37.	Generator de sudură NS-220		1 buc	//	//	
38.	Generator electric 5 kW		2 buc	//	//	
39.	Generator electric E 100NA			//	//	
40.	Stație de compresor dizel PCSD-5 25D		3 buc	//	//	

SC“LUXCONSISTEM”SA

MD-2023, mun.Chişinău, str. Uzinelor, 19
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com



SC“LUXCONSISTEM”SA

MD-2023, mun.Chişinău, 19 Uzinelor, street
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

Nr. d/o	Denumirea utilajelor, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (Automobile, ateliere, depozite, echipamente,)	Număr de inventar Serie / număr de producere	Unitatea de măsură (bucăți sau seturi)	Asigurate din dotare / închiriate (Nr. / data Contract de chirie)	Responsabil Nume/prenume	Note
41.	Transformator de sudat		5 buc	Asigurat din dotare	Capșa Grigore	-
42.	Aparat de sudură cu autogen		3 buc	//	//	
43.	Placă vibratoare PC 2011		3 buc	//	//	
44.	Pompa cu motor Honda		2 buc	//	//	
45.	Pompa Colombo inox		1 buc	//	//	
46.	Ciocan de abotaj		3 buc	//	//	
47.	Masina de gaurit		3 buc	//	//	
48.	Masina de gaurit		1 buc	//	//	
49.	Placă vibratoare PC 2011		2 buc	//	//	
50.	Mai de mîna Honda		3 buc	//	//	
51.	Compactor Masina cu valturi 150-200 kg		1 buc	//	//	
52.	Malaxor de betoane		2 buc	//	//	
53.	Schela metalica in complet		1 buc	//	//	
54.	Spriginiri de maluri		1 buc	//	//	
55.	Încăpere p/ u muncitori (vagon)		2 buc	//	//	
Mijloace de măsurare						
56.	Nivelmetru H-3		2 buc	//	//	
57.	Nivelmetru Neo		1 buc	//	//	
58.	Mira de nivelment tip Bosch GR 500		3 buc	//	//	
59.						
60.						
61.						

Responsabil Sistem de Management

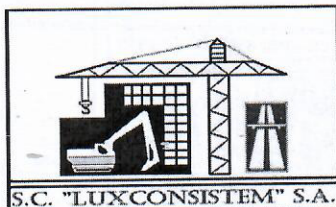
Ceaus Claudia/
Nume, prenume

Semnătura

/ 01. 07. 2025
data

SC“LUXCONSISTEM”SA

MD-2023, mun.Chişinău, str.Uzinelor,19
 c/f 1005600055734,
 c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
 c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
 Mobiasbanca - OTP Group SA
 Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
 E-mail: luxconsistem@yahoo.com

**SC“LUXCONSISTEM”SA**

MD-2023, mun.Chişinău,19 Uzinelor, street
 c/f 1005600055734,
 c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
 c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
 Mobiasbanca - OTP Group SA
 Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
 E-mail: luxconsistem@yahoo.com



APROB

Director SC „LUXCONSISTEM” SA
 CAPŞA Grigore

LS

data 01.07.2025

LINIA DE COMUNICARE

Nr. crt	Denumirea unitatii	Responsabil	Telefon/Fax/ Email	Observatii
1.	Serviciul Național Unic Pentru Apelurile de Urgență 112 din Republica Moldova	CAPŞA Grigore	112	
2.	Director General SC LUXCONSISTEM SA	CAPŞA Grigore		
3.	Responsabil sistem management SC LUXCONSISTEM SA	CAPŞA Grigore		
4.	Responsabil sănătatea şi securitatea ocupațională			
5.	Secția contabilitate			
6.	Secția aprovizionare			
7.	Secția control			
8.	Secția construcții			
9.	Linia fierbinte internă antimită (confidențial)			Spune NU corupției
10.	Email intern antimită (confidențial)			
11.	Linia fierbinte al Centrului Național Anticorupție			
12.	Diriginte de şantier construcții civile			
13.	Diriginte de şantier apă şi canalizare			
14.	Responsabil tehnic			
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

Responsabil Sistem de Management

Ceauş Claudia/
 Nume, prenume

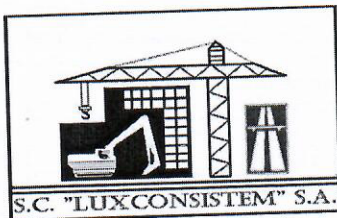
Semnătura

/01.07.2025

data

SC“LUXCONSISTEM”SA

MD-2023, mun.Chişinău, str.Uzinelor,19
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com



SC“LUXCONSISTEM”SA

MD-2023, mun.Chişinău,19 Uzinelor, street
c/f 1005600055734,
c/IBAN MD06MO2224ASV22169007100
c/b MOBBMD 22, TVA 0403145
Mobiasbanca - OTP Group SA
Tel. (373 22) 42-24-99; Fax 42-23-92
E-mail: luxconsistem@yahoo.com

Anexa A

1. G 006730

Buletin de verificare metrologicănr. N-587

Mijloc de măsurare Nivelmetru tip N-3, nr. 13934, f-ma ИОМ36 Ucraina

Verificat conform МБГЕИ 07-90 – admis pentru utilizare.

2. G 006731

Buletin de verificare metrologicănr. N-587

Mijloc de măsurare Miră de nivelment tip Bosch GR 500, nr. 22330, f-ma Bosch, Germania.

Verificat conform МИ 02-00 – admis pentru utilizare.

Director

Grigore CAPŞA



CERTIFICAT Nr.
CERTIFICATE No.

112 /QMS/A-26



SM EN ISO 9001:2015
CERTIFICATION CCm-001

Se certifică Sistemul de Management al Calităţii al /
It is hereby certified that the Quality Management Systems of

LUXCONSISTEM S.A.

MD-2023, str. Uzinelor, 19, mun. Chişinău, Republica Moldova

Digitaly signed by Ceauş Claudia
Date: 2026.06.16 10:28:20 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ



Care este conform cu standardul / Is in compliance with the standard

ISO 9001:2015 (SM EN ISO 9001:2015)

Pentru următoarele domenii de activitate / For the following field(s) of activities

Lucrări de construcţii a clădirilor rezidenţiale, nerezidenţiale şi a drumurilor de categoria IV şi V. Lucrări de demolare şi pregătire a terenurilor. Lucrări de instalaţii electrice, automatizare, reţele de alimentare cu apă, canalizare şi încălzire. Lucrări de finisare.



Construction work for residential, non-residential buildings and category IV and V roads. Demolition and land preparation work. Electrical installation, automation, water supply, sewerage and heating works. Finishing work.

06.2027
LOC VIZA

Acest certificat se aplică pentru acele domenii de activitate descrise în cod IAF ID 1 şi Codurile CAEM enumerate mai jos, recunoscute internaţional:

This certificate applies to those fields of activity described in IAF code ID 1 and NACE Codes listed below, internationally recognized:

06.2028
LOC VIZA

Cod IAF ID 1:

28

Cod CAEM (NACE):

4120, 4211, 4311, 4312, 4321, 4322 seria 433, 439

Valabilitatea prezentului certificat depinde de auditurile de supraveghere periodice anuale şi reexaminării complete a sistemului de management la trei ani.
The validity of this certificate depends on periodic annual surveillance audits and a complete review of the management system every three years.

Prezentul certificat este utilizat în conformitate cu documentul intern CERTMATCON,
Regulament de utilizare a mărcilor de conformitate şi a certificatelor, cod: R-3.

This certificate is used in accordance with the CERTMATCON internal document, Regulations for the use of conformity marks and certificates, code: R-3.

Certificat valabil
doar cu condiţia
vizării anuale /
Certificate valid
only with
annual
endorsement

Emitere iniţială
First issue
Data scadenţă
Expiry date

06/05/2026

06/05/2029



Serghei DELIU
Conducător OCSM CERTMATCON
Head of CBMS



CERTIFICAT Nr.
CERTIFICATE No.

112 /EMS/A-26

Se certifică Sistemul de Management de Mediu al /
It is hereby certified that the Environmental Management Systems of



SR SR EN ISO/CEI 17021-1:2015
CERTIFICATION ©Cum-001

LUXCONSISTEM S.A.

MD-2023, str. Uzinelor, 19, mun. Chișinău, Republica Moldova

Signature: Ceauș Claudia
Date: 2026.06.16 10:29:20 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



Care este conform cu standardul / *Is in compliance with the standard*

ISO 14001:2015 (SM SR EN ISO 14001:2016)

Pentru următoarele domenii de activitate / *For the following field(s) of activities*

Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale, nerezidențiale și a drumurilor de categoria IV și V. Lucrări de demolare și pregătire a terenurilor. Lucrări de instalații electrice, automatizare, rețele de alimentare cu apă, canalizare și încălzire. Lucrări de finisare.



Construction work for residential, non-residential buildings and category IV and V roads. Demolition and land preparation work. Electrical installation, automation, water supply, sewerage and heating works. Finishing work.

06.2027
LOC VIZA

Acest certificat se aplică pentru acele domenii de activitate descrise în cod IAF ID 1 și Codurile CAEM enumerate mai jos, recunoscute internațional:

This certificate applies to those fields of activity described in IAF code ID 1 and NACE Codes listed below, internationally recognized:

06.2028
LOC VIZA

Cod IAF ID 1:

28

Cod CAEM (NACE):

4120, 4211, 4311, 4312, 4321, 4322 seria 433, 439

Valabilitatea prezentului certificat depinde de auditurile de supraveghere periodice anuale și reexaminării complete a sistemului de management la trei ani.
The validity of this certificate depends on periodic annual surveillance audits and a complete review of the management system every three years.

Prezentul certificat este utilizat în conformitate cu documentul intern CERTMATCON,
Regulament de utilizare a mărcilor de conformitate și a certificatelor, cod: R-3.

This certificate is used in accordance with the CERTMATCON internal document, Regulations for the use of conformity marks and certificates, code: R-3.

Certificat valabil
doar cu condiția
vizării anuale /
*Certificate valid
only with
annual
endorsement*

Emitere inițială
First issue
Data scadență
Expiry date

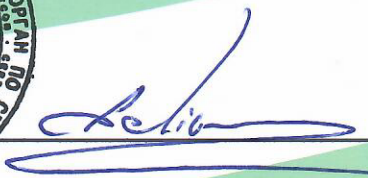
06/05/2026

06/05/2026



Serghei DELIU

Conducător OCSM CERTMATCON
Head of CBMS





CERTIFICAT DE INREGISTRARE

Acest certificat confirma faptul că sistemul de management al

S.C. "LUXCONSISTEM" S.A.

MD-2023, str. Uzinelor, 19, mun. Chișinău,
Republica Moldova.

a fost auditat și aprobat de către

Quay Audit UK Ltd pentru următorul standard de management

ISO 45001:2018

Sistemul de management aprobat se aplică pentru următoarele domenii de activitate:

**Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale, nerezidențiale și a drumurilor de categoria IV și V.
Lucrări de demolare și pregătire a terenurilor. Lucrări de instalații electrice, automatizare, rețele de alimentare cu apă,
canalizare și încălzire. Lucrări de finisare.**

Digitally signed by Ceauș Claudia
Date: 2026.06.16 10:30:14 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

Acest certificat se aplica pentru acele domenii de activitate descrise
în Codurile NACE(CAEN) enumerate mai jos, recunoscute internațional.

MOLDOVA EUROPEANĂ

4120, 4211, 4311/2, 4321/2 seria 433, 439

Aprobat initial la **14 Aprilie 2021**
Certificare curentă **22 Aprilie 2024**
Certificatul expira la **14 Aprilie 2027**
Numarul certificatului **4158292**



În numele **Quay Audit UK Limited**



www.ascb.com



www.global-accreditation.org



www.irqao.com

Acesta este un document acreditat și este utilizat pentru a demonstra că sistemul de management al organizației este conform cu cerințele standardului ISO 45001:2018. Acest certificat este emis de Quay Audit UK Limited, o companie acreditată de ABCB, Global Accreditation și IRQAO. Acest certificat este valabil pentru o perioadă de trei ani, cu condiția ca organizația să mențină sistemul de management al siguranței și sănătății în conformitate cu cerințele standardului ISO 45001:2018.

Grove House 8 St. Julian's Friars Shrewsbury Shropshire SY1 1XL | (44)1743 351677 | post@quayaudit.co.uk | www.quayaudit.co.uk