

- independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC;
- independența în funcțiile de execuție și de verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calității

3.2 ORGANIZATIA SA "PROTECȚIA"

Structura organizatorică a SA "PROTECȚIA" este prezentată în Organigrama SA "PROTECȚIA", planșa nr. 1

Schema de relații este prezentată în planșa nr. 2

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

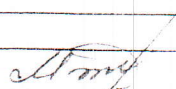

Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr. 4

3.3 RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii SA "PROTECȚIA" la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea sistemului calității pentru activitățile desfășurate

3.3.1 DIRECTORUL COMPANIEI SA "PROTECȚIA"

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SA "PROTECȚIA", pentru stabilirea și implementarea PAC
2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru SA "PROTECȚIA" în conformitate cu prevederile legislației în vigoare
3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a PAC al SA "PROTECȚIA"
4. Semnează MAC și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AC
5. Răspunde de activitatea compartimentului AC asigurându-i o structură organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței PAC și organigrama compartimentului
6. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și reponsabilități referitoare la PAC

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr.

7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SA "PROTECȚIA"
8. Avizează planul anual de audit intern și rapoartele de audit avizate de șeful compartimentului AC
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării PAC
10. Dispune măsurile corective în baza raportelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AC
11. Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de servicii pentru SA "PROTECȚIA" numai de la furnizori autorizați
12. Asigură ca toate produsele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții
13. Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a materialelor produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile

3.3.2 ȘEF COMPARTIMENT AC dl. Muntean Dm , inginer sef

Este subordonat directorului SA "PROTECȚIA" și are următoarele responsabilități și competente:

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AC în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine
3. Stabilește și organizează Programe de instruire pentru compartimentul AC și avizează programele de instruire a personalului din compartimentul/sectorul SA "PROTECȚIA"
4. Răspunde de elaborarea și actualizarea MAC și a procedurilor funcțiilor de sistem
5. Analizează și avizează din punct de vedere a asigurării calității procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de compartimentele SA "PROTECȚIA"

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Fv
Verificat	Muntean S.			Nr. _____

6. Răspunde de efectuarea auditurilor interne pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de SA "PROTECȚIA" și furnizori

7. Răspunde de realizarea activității de audit intern și anume:

- întocmirea și obținerea aprobării planului anual de audit intern;
 - efectuarea auditurilor interne și la furnizorii SA "PROTECȚIA"
- raportarea rezultatelor:
- efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.

8. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul S. "PROTECȚIA"

3.3.3 ȘEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC) al S. Muntean Dm. - șef secției tehnică

Este subordonat și raportează șefului compartimentului AC dlui S. Muntean și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup de control calitate pentru lucrări executate;
- grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de S. "PROTECȚIA", depozit;
- grup control calitate producție;
- grup evidență și urmărire RNC-uri și DS-uri, întocmite PCCVI și FCC;
- arhiva

Are următoarele reponsabilități:

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție, de la primirea produselor și pînă la predarea lucrărilor

2. Supune spre aprobarea șefului compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul de subordine

3. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine

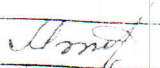

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr.

4. Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent, instruit și autorizat
5. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului
6. Analiza cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze
7. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor, începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la SA "PROTECTIA" și pînă la predarea lucrărilor la beneficiar; confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității produselor cu documentația normativă
8. Răspunde de evaluarea RNC-urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului a RNC și DO
9. Răspunde de întocmirea PCCVI-urilor și FCC-urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru
10. Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de SA "PROTECTIA"
11. Dispune de oprirea lucrărilor cînd se constată abateri de la cerințele de calitate, informînd șeful compartimentului AC

**3.3.4 ȘEF COMPARTIMENT TEHNIC PREGĂTIRE, PROGRAMARE, URMĂRIRE
PRODUCȚIE DI MUNTEAN DUMITRU**

Este subordonat și raportează șefului compartimentului AC și are următoarele responsabilități:

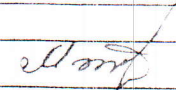

1. Implementarea PAC în cativitățile pe care le desfășoară
2. Implementarea acțiunilor core ctive la termenele stabilite
3. Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine

Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Muntean Dm.			
Verificat	Muntean S.			Nr. _____

4. Întocmirea și implementarea procedurilor/ instrucțiilor proprii de lucru
5. Programarea primirii-predării fronturilor de lucru
6. Întocmirea graficelor anuale și trimestriale de execuție
7. Întocmirea necesarului de materiale/produse cu precizarea cerințelor de calitate și categorie de asigurare a calității
8. Primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de sector
9. Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate

3.3.5 ȘEF SECTOR (centrala de preparare a betoanelor și mortarelor) dl NAȘIVAN VALENTIN, maistru

1. Este reponsabil pentru implementarea PAC în cadrul sectorului
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul sectorului
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de subordine
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul sectorului
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
 - răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentațiilor, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității
 - răspunde de utilizarea numai de personal calificat și/sau autorizat precum și de instruirea acestuia conform procedurilor/instrucțiunilor în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
 - este responsabil pentru utilizarea în activitatea sectorului 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 și numai după ce au fost recepționate;

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr.

Capitolul 3. ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE A LUCRĂRILOR

Pag. 23

- răspund de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC

- răspund de depistarea neconformităților, precum și de îndeplinirea acțiunilor corective pentru înlăturarea lor.

3.3.5 ȘEF COMPARTAMENT STUDIU, PIATA. OFERTE. CONTRACTE d-na E.Căruță, contabil șef

Este subordonat și raportează directorului SA "PROTECTIA" și are următoarele responsabilități:

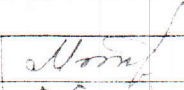

1. Implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce
2. Elaborarea și implementarea procedurii/instrucțiunilor proprii de lucru
3. Identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări
4. Colectarea și ținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității.
5. Participă la licitarea susținerii ofertei
6. Studiază cerințele pieței
7. Analizează ofertele de contract și întocmește documentația necesară pentru participarea la licitație
8. Întocmește contractele pentru a fi semnate de către director

3.4 PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.4.1 Activitatea de pregătire și calificare a personalului SA "PROTECTIA" se desfășoară conform procedurii PAC

3.4.2 SA "PROTECTIA" asigură că toți furnizorii SA "PROTECTIA" stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate

3.4.3 Conducerea SA "PROTECTIA" asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC

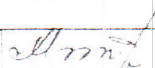

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr.

3.7 CONTROLUL INTERFETEOAR

3.7.1 SA "PROTECȚIA" în activitățile pe care le desfășoară are următoarele relații de interfață:

- între compartimentele proprii SA "PROTECȚIA";
- cu alte unități executante de pe platforma SA "PROTECȚIA";
- cu organe de control;
- cu unitățile furnizoare de materiale și produse

3.7.2 Modul de desfășurare a activităților care necesită relații la interfețe și responsabilitățile organizatorice pentru controlul interfețelor sunt stabilite aparte

Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Muntean Dm.			
Verificat	Muntean S.			

Capitolul 3. ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE A LUCRĂRILOR

Pag. 24

3.4.4 Conducerea SA "PROTECȚIA" verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor

3.4.5 Programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calității

3.4.6 Personalul compartimentului AC este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților la SA "PROTECȚIA" pe baza programelor de instruire întocmite de șeful compartimentului AC și aprobate de director. Membrii echipelor de audit intern sunt instruiți special pe bază de programe și selecționați pe bază de teste din rîndul personalului AC

3.4.7 Personalul CTC este instruit și testat conform programelor de instruire elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului AC și aprobate de director.

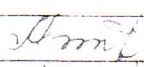

3.4.8 Personalul care desfășoară activități de execuție și control a proceselor speciale este calificat și instruit în conformitate cu prescripțiile tehnice și procedurile aplicabile

3.4.9 Compartimentul IPS păstrează dovezile obiective care reflectă calificarea, autorizarea, instruirea și atestarea pe funcții a întregului personal pe toată durata desfășurării activităților

3.5 RESURSE

Pentru îndeplinirea 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 cu mecanisme, utilaje și echipamente necesare;
- asigurarea cu documentația, norme, standarde și reglementări aplicabile activităților desfășurate;
- asigurarea cu proceduri și instrucțiuni documentate;
- asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor

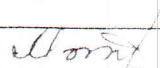

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr. _____

3.6 ANALIZA EFECTUATĂ DE CONDUCERE

Directorul, șeful compartimentului AC și șefii tuturor compartimentelor se reunesc anual pentru realizarea analizei conducerii

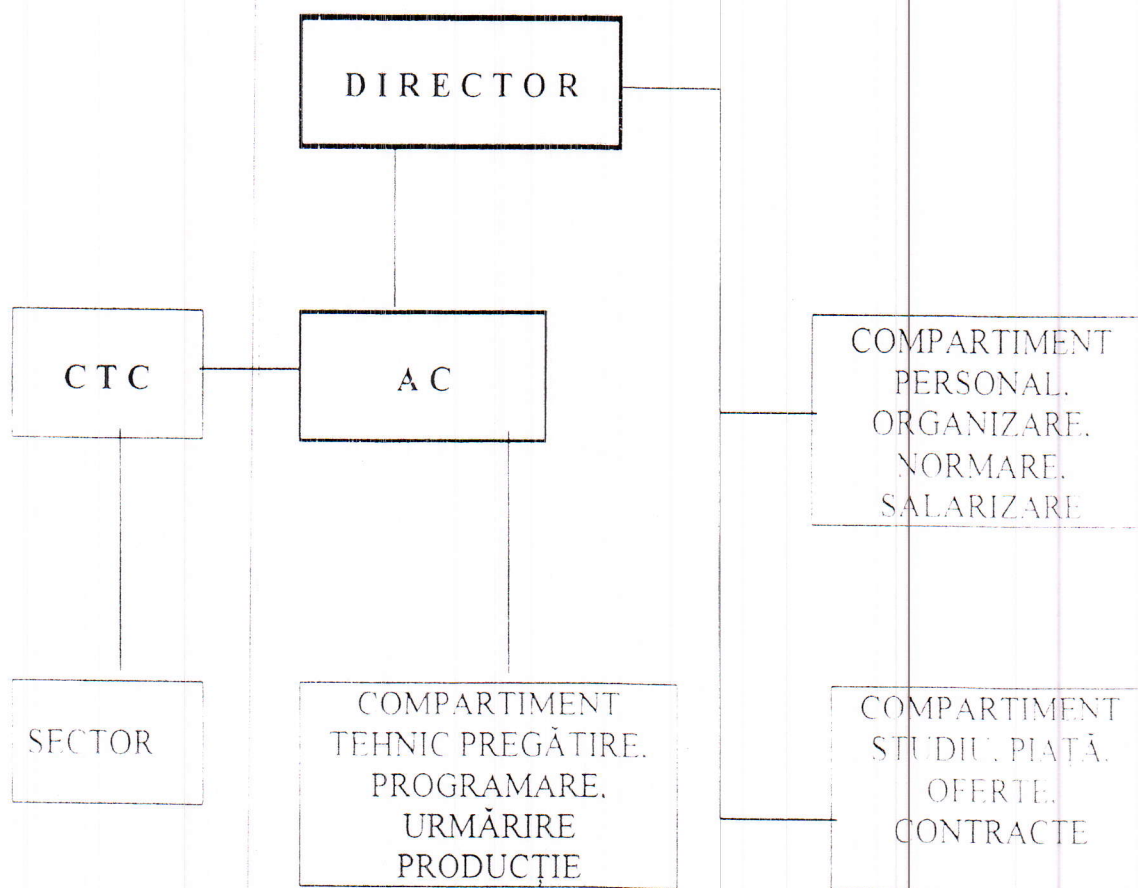
Analizele efectuate de conducere au rolul de a analiza abaterile constatate (neconformități, reclamații) și rezultatele de audit pentru a face concluzii generale asupra funcționării sistemului calității și eficacității lui.

Șeful compartimentului AC întocmește dare de seamă a acestei reuniuni care se păstrează la compartimentul AC

Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Intocmit	Muntean Dm.			
Verificat	Muntean S.			Nr. _____

PLANȘA NR. 1

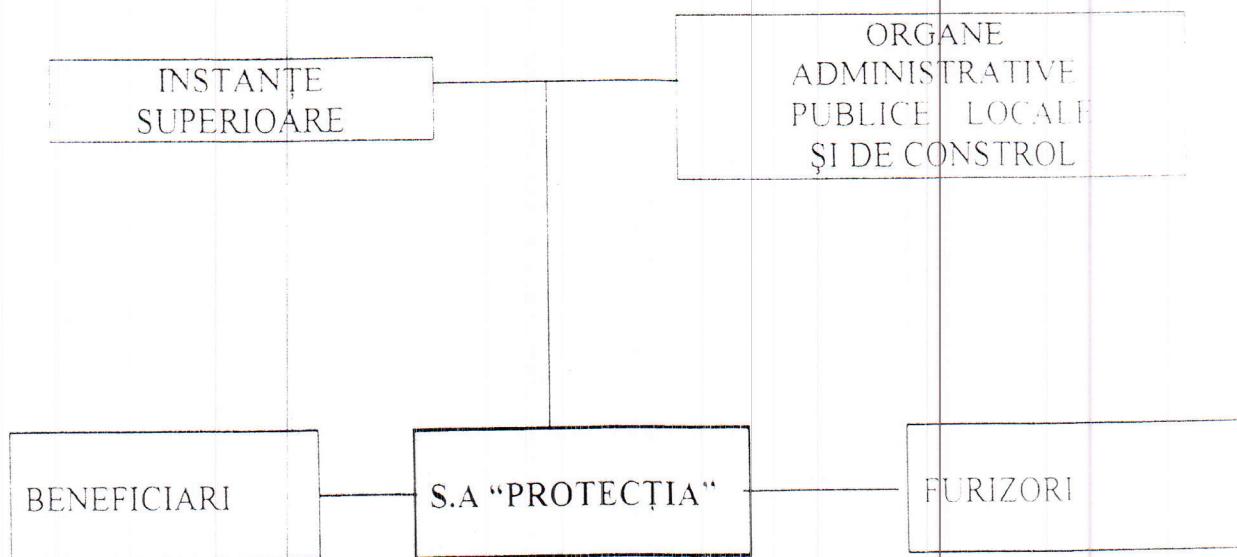
ORGAMIGRAMA SA "PROTECȚIA"



Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Muntean Dm.	<i>Muntean</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.	<i>Muntean</i>		Nr.

PLANȘA NR. 2

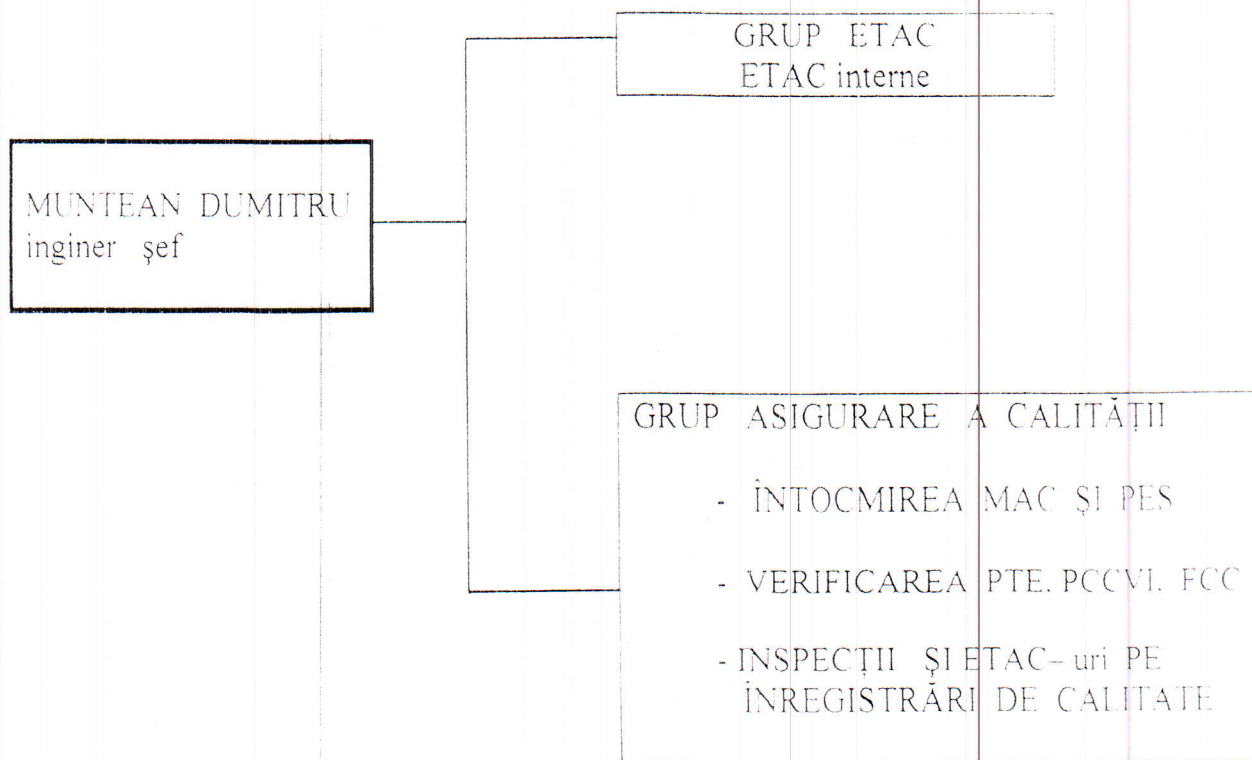
SCHEMA DE RELAȚII SA "PROTECȚIA"



Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Muntean Dm.	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.	<i>[Signature]</i>		Nr.

PLANȘA NR. 3

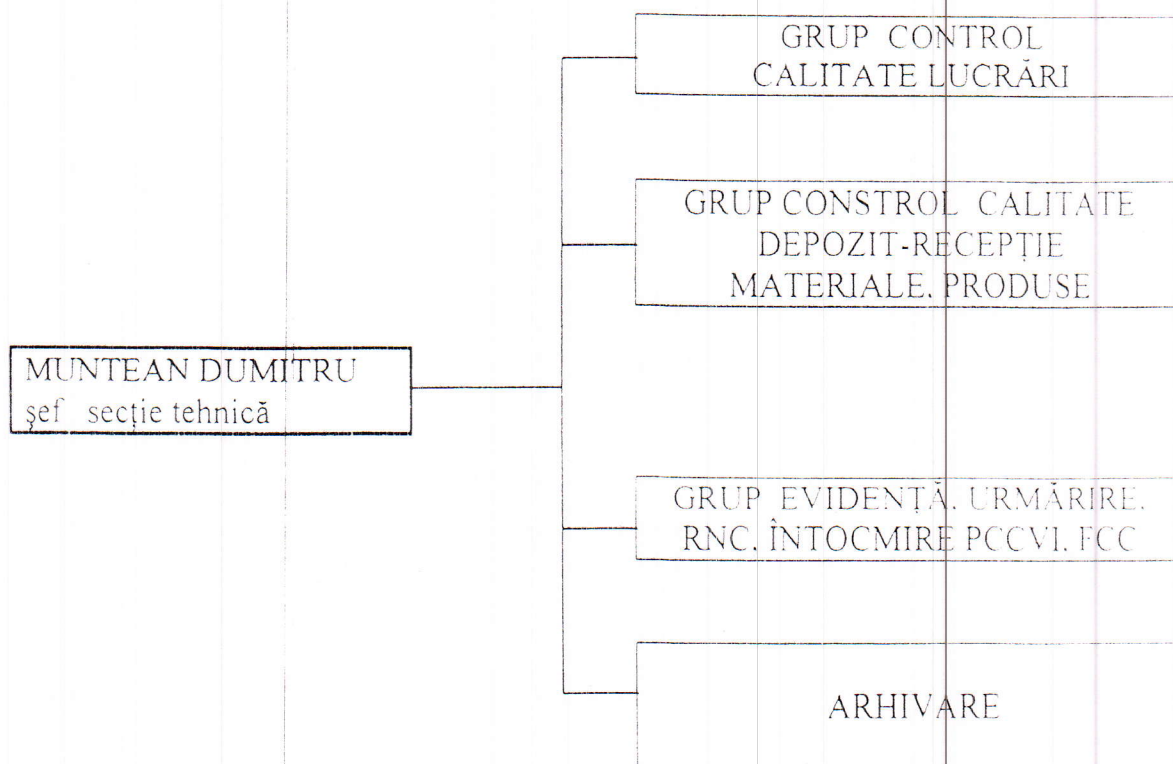
ORGANIGRAMA
COMPARTIMENTULUI ASIGURAREA CALITĂȚII



Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Muntean Dm.	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.	<i>[Signature]</i>		Nr.

PLANȘA NR. 4

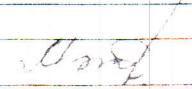

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI
CONTROL TEHNIC DE CALITATE



Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Întocmit	Muntean Dm.	<i>[Signature]</i>		
Verificat	Muntean S.	<i>[Signature]</i>		

CUPRINS:

- 4.1 Condiții prealabile
- 4.2 Planificarea
- 4.3 Proceduri și instrucțiuni
- 4.4 Identificarea, regăsire
- 4.5 Aprovizionarea materialelor/produselor
- 4.6 Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.7 Execuția produselor

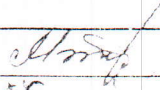

Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Intocmit	Muntean Dm.			
Verificat	Muntean S.			Nr. _____

4.1 CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin Programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de SA "PROTECȚIA", se vor desfășura planificat pe bază de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru, de conformitate, documentare în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității

4.1.2 Înaintea începerii oricărei activități se verifică și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale:

- a) personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile standardelor aplicabile și procedurile de lucru;
- b) lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
- c) materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza specificațiilor din documentațiile de execuție și au toate documentele care atestă calitatea lor, sunt verificate, acceptate și disponibile;
- d) echipamentele, dispozitivile sunt conforme documentelor de execuție și de procurare și sunt verificate, acceptate și disponibile;
- e) cerințele de execuție sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni;
- f) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul de execuție;
- g) PCCVI-urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate;
- h) neconformitățile din etapele anterioare de execuție au fost înlăturate

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr.

4.2 PLANIFICAREA

4.2.1 Funcția de planificare a activității SA "PROTECȚIA" este asigurată de director dl S.Muntean

4.2.2 Activitățile de aprovizionare sunt planificate de SA "PROTECȚIA" prin director dl S.Muntean

4.2.3 Planificarea activității de ETAC, inspecții, activităților de CCVI-uri și confirmare a calității lucrărilor este asigurată de șeful compartimentului AC dl Muntean Dm.

4.2.4 Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SA "PROTECȚIA" este făcută în procedura PAC

4.3 PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.3.1 Toate activitățile desfășurate de SA "PROTECȚIA" care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe bază de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

4.3.2 Proceduri/instrucțiunile conțin, scop, domeniu, responsabilitățile, condiții prealabile, cerințe de execuție, echipamente, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.

4.3.3 Procedurile/instrucțiunile se elaborează de către compartimentele SA "PROTECȚIA" se aprob. se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC

4.4 IDENTIFICAREA ȘI REGĂSIREA

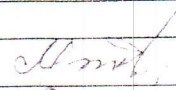

Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punere în operă, realizare, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de execuție și înregistrări de calitate se face de către SA "PROTECȚIA" conform prevederilor procedurilor PAC

4.5 APROVIZIONAREA MATERIALELOR/PRODUSELOR

4.5.1 Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procurarea, controlul și realizarea activităților de procurare ale SA "PROTECȚIA"

4.5.2 Prin aceste măsuri SA "PROTECȚIA" asigură desfășurarea activității de procurare conform Legii privind calitatea în construcții, a PAC și anume:

a) furnizorii sunt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr.

- b) contractele vor fi încheiate numai cu furnizori autorizați de SA "PROTECȚIA"
- c) aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor
- d) supravegherea furnizorilor;
- e) recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- f) documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
- g) ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv de documentele aferente

4.5.3 Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice

4.6 PRIMIREA, DEPOZITAREA, MANIPULAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR

4.6.1 Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de SA "PROTECȚIA" se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru

4.6.2 Prin director se realizează organizarea depozitării astfel încât să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în cantină; de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit

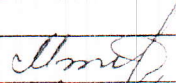

4.7 EXECUȚIA PRODUSELOR

4.7.1 SA "PROTECȚIA" ca unitate de execuție de produse pentru lucrările proprii asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții

- executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și de control specifice;
- respectarea cerințelor de manipulare, transportare și depozitare;
- confirmarea calității produselor conform procedurii în vigoare;
- întocmirea înregistrărilor de calitate

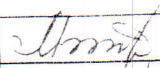

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr.

4.7.2 Activitatea de execuție a produselor în cadrul SA "PROTECTIA" respectă prevederile Legii privind calitatea în construcții pentru categoria de asigurare a calității fiecărui produs

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex. _____
Verificat	Muntean S.			Nr. _____

CUPRINS:

- 5.1 Măsuri generale
- 5.2 Plan de control calitate, verificări și încercări
- 5.3 Controale de calitate
- 5.4 Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
- 5.5 Audit intern
- 5.6 Mijloace de măsurare și încercare

Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Muntean Dm.			
Verificat	Muntean S.			

5.1 MĂSURI GENERALE

5.1.1 Conducerea SA "PROTECTIA" asigură prin măsurile descrise în acest manual ca activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a se certifica în conformitatea lucrărilor executate cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni

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

5.1.3 Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SA "PROTECTIA" și a produselor procurate de la furnizori SA "PROTECTIA", sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC

5.2 PLAN CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

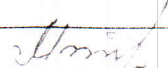

5.2.1 Planurile de control calitate verificări și încercări sunt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

5.2.2 PCCVÎ-urile sunt întocmite planificat, pe baza documentației de execuție și a normelor aplicabile și aprobate astfel încât să fie utilizabile la începerea lucrărilor

5.2.3 Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVÎ-uri sunt corelate cu ordinea operațiilor de execuție a lucrărilor. PCCVÎ-urile cuprind toate controalele de calitate verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc

5.2.4 Atunci când cerințele cuprinse în PCCVÎ sunt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:

- lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe bază de proceduri scrise;
- lucrările executate nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordurile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele
- activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură ca lucrările s-au executat corect și complet

Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Întocmit	Muntean Dm.			
Verificat	Muntean S.			

5.3 CONTROALE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI

5.3.1 Controalele de calitate, verificările și încercările se desfășoară conform procedurii PAC care conține cerințe pentru:

- identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor;
- identificarea caracteristicilor ce trebuie controlate, verificate;
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea personalelor care efectuează CCVÎ-uri

5.3.2 Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte, FCC-uri și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările și vor face referire la procedurile aplicate

5.3.3 Rezultatele CCVÎ-urilor sunt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare

Acceptarea este documentată iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate

5.4 STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

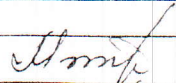

5.4.1 Indicarea stadiului CCVÎ se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVÎ-urile sunt executate și acceptabilitatea produselor/lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, pînă la predarea la beneficiar

5.4.2 În urma CCVÎ-urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii de stadiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitatea al produselor lucrărilor

5.5 AUDIT INTERN

5.5.1 Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calității SA "PROTECȚIA" aplică prin compartimentul AC un sistem planificat și documentat de audituri interne.

5.5.2 Auditurile se desfășoară pe baza unui plan elaborat de compartimentul AC și aprobat de conducător. Planul se întocmește astfel încît să acopere toate elementele sistemului calității

Numele, prenumele	Data	Semnătura			
Intocmit	Muntean Dm.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.				Nr. _____

5.5.3 Personalul care efectuează auditurile este calificat și instruit și nu este responsabil cu excepția sau confirmarea activităților examinate. Efectuarea auditurilor se face în concordanță cu fișe întocmite pe baza procedurilor aplicabile activităților supuse auditului

5.5.4 Rezultatele auditurilor sunt consemnate în Raportul de audit care este adus la cunoștința compartimentului implicate

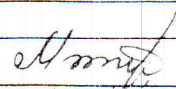

5.5.5 Verificarea implementării și eficienței acțiunilor corective și preventive se face prin audituri de urmărire

5.6 MIJLOACE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

5.5.1 Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile SA "PROTECȚIA" sunt supuse etalonărilor/verificărilor metrologice conform prevederilor legale

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

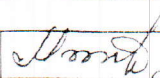

5.5.3 În urma verificărilor și etalonărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr. _____

CUPRINS:

6.1 Planificarea ETAC

6.2 Sistemul de ETAC

Numele, prenumele	Data	Semnătura			
Intocmit	Muntean Dm.			Actualizarea	Ex. _____
Verificat	Muntean S.				Nr. _____

6.1 PLANIFICAREA EXAMINĂRILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

6.1.1 SA "PROTECȚIA" prin compartimentul AC aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori

6.1.2 ETAC-urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AC și acceptate de directorul SA "PROTECȚIA"

6.1.3 Planurile de ETAC se întocmesc astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale sistemului calității

6.1.4 În realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinări:

- ETAC pe organizare/funcționare;
- ETAC pe sistem;
- ETAC pe proces

6.1.5 Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor și trebuie să țină seama de:

- maturitatea PAC la care face examinarea;
- rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
- acoperirea tipurilor de ETAC (conform 6.1.4)

6.2 SISTEMUL DE EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

6.2.1 SA "PROTECȚIA" prin compartimentul AC efectuează:

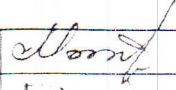

- ETAC-uri interne la compartimentul/ sectorul din SA "PROTECȚIA" care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;

- ETAC-uri externe la furnizori de produse/servicii pentru:

- a) evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor;
- b) evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC;

6.2.2 Personalul care desfășoară ETAC-uri și audituri interne este calificat și instruit și nu este responsabil de execuția sau verificarea activităților examinate.

6.2.3 Efectuarea examinărilor și a auditurilor se face în Raportul de ETAC și Raportul de audit intern

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr. _____

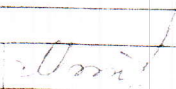

Capitolul 3. ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE A LUCRĂRILOR

Pag. 42

Deficiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru ca să se poată propune și implementa acțiunile corective

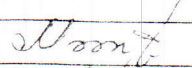

6.2.6 În urma analizelor efectuate de compartimentul AC și din observările rezultate din activitatea de ETAC referitoare la implementarea sistemului calității, se pot stabili ETAC-uri suplimentare pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității

6.2.8 Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr.

CUPRINS:

- 7.1 Neconformități
- 7.2 Acțiuni corective
- 7.3 Acțiuni preventive

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex
Verificat	Muntean S.			Nr.

7.1 NECONFORMITĂȚI

7.1.1 Prin procedurile sistemului calității sunt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea, modulul de ratare a neconformităților și controlul documentelor produselor care nu sunt conforme cu cerințele specificate

7.1.2 Conducerea SA "PROTECȚIA" asigură că neconformitățile vor fi consemnate în timpul efectuării controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor și în punctele de control de calitate, verificări și încercări sau în punctele de control cu staționarea obligatorie și vor fi raportate direct conducerii SA "PROTECȚIA"

7.1.3 SA "PROTECȚIA" asigură ca atunci când sunt detectate neconformități, acestea vor fi identificate prin marcarea, etichetare, atașare de plăci sau orice alte metode, precum și separarea acestora atunci când aceasta este posibilă.

Când separarea nu este posibilă SA "PROTECȚIA" asigură prevenirea folosirii neautorizate a acestora

7.1.4 Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru ca pe baza datelor conținute să se poată efectua analiza și evaluarea

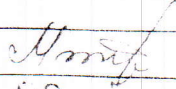

7.1.5 În procedurile menționate la 7.1.1 sunt precizate și responsabilitățile referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii repetării lor

7.1.6 SA "PROTECȚIA" asigură ca produsele reparate și/sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile

7.1.7 Acțiunile de control și evaluare a produselor neconforme asigură ca acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.2 ACȚIUNI CORECTIVE

7.2.1 SA "PROTECȚIA" prin procedurile sistemului calității descrie măsurile și precizează responsabilitățile pentru:

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex
Verificat	Muntean S.			Nr.

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- inițierea de acțiuni corective în scopul prevenirii repetării acestora;
- implementarea acțiunilor corective.

7.2.2 SA "PROTECȚIA" se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări în note de constatare prin care se solicită sectorului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare

Dacă se constată abateri grave de la cerințele documentației normative sau de la documentele sistemului calității, grupul CTC emite dispoziție de oprire a lucrărilor prin care cere luarea acțiunilor corective necesare

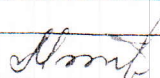

7.2.4 Pentru deficiențele constatate în timpul auditurilor și ETAC-urilor efectuate de compartimentul AC, se urmărește:

- inițierea acțiunilor corective de către compartimentul/sectorul examinat;
- modul de îndeplinire a acțiunilor corective;
- determinarea cauzelor care au provocat neconformități și stabilirea acțiunilor preventive

7.3 ACȚIUNI PREVENTIVE

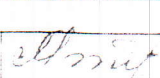

7.3.1 Determinarea acțiunilor menite să prevină apariția neconformităților în timpul desfășurării activităților sau a execuției lucrărilor se face prin:

- analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- analiza rezultatelor auditurilor interne.

Numele, prenumele	Data	Semnătura			
Intocmit	Muntean Dm.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.				Nr. _____

CUPRINS:

- 8.1 Controlul documentelor
- 8.2 Înregistrări de calitate

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ev.
Verificat	Muntean S.			Nr.

8.1 CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1 SA "PROTECȚIA" stabilește prin documentele sistemului calității sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activităților de identificare, emitere, analiză, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuție de produse și execuție lucrărilor.

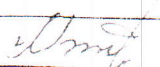

8.1.2 Pentru documentele sistemului calității sunt stabilite următoarele cerințe:

- modificările și actualizările documentelor sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiterea, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sunt identificate și retrase din uz;
- sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;
- sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor

8.2 ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

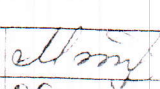
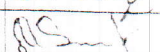
8.2.1 Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrarea a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SA "PROTECȚIA" cit și a înregistrărilor primite de la furnizori

8.2.2 SA "PROTECȚIA" asigură că înregistrările nepermanente se vor păstra o perioadă de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex.
Verificat	Muntean S.			Nr. _____

8.2.3 Prin documentele și instrucțiunile aprobate sunt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sunt stabilite înainte de începerea activităților înregistrările ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emitere acestora pe parcursul execuției, arhivării și pînă la realizare;
- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, lizibile, reproductibile, codificate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele activităților la care se referă

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Muntean Dm.		Actualizarea	Ex. _____
Verificat	Muntean S.			Nr. _____