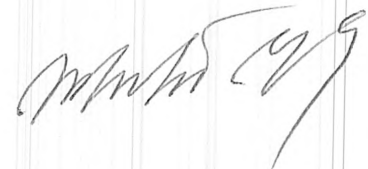


**“ATLAS MONTAJ” S.R.L.**

**MANUALUL CALITĂȚII**

**ÎNTOCMIT**  
**Inginer Șef**  
**”ATLAS MONTAJ” S.R.L.**

**VERIFICAT**  
**Director**  
**”ATLAS MONTAJ” S.R.L.**



**or. Glodeni 2020**

*Prezentul manual  
de asigurare a calității este elaborat în  
conformitate cu:*

- Regulamentul Privind Conducerea și  
Asigurarea Calității  
NCM A. 02.02-96
- Standardul Internațional  
SR ISO 10013
- Etalonul manualului calității, aprobat prin  
Hotărîrea Colegiului Departamentului Arhitecturii  
și Construcțiilor din  
26 decembrie 1995 Nr. 266
- Manualul calității elaborat de CILIUTA Gh or.Glodei 2020

**CONȚINUT:**

Capitolul 1- Dispoziții generale	pag. 4
Capitolul 2- Recomandarea întreprinderii	pag.5
Capitolul 3- Responsabilitatea de conducere a lucrărilor	pag.12
Capitolul 4- Documentația privind sistemul calității	pag.24
Capitolul 5- Activități de control	pag.30
Capitolul 6 - Neconformități și acțiuni corective	pag.36
Capitolul 7- Examinări Tehnice de Asigurare a Calității	pag.39
Caăpitoulul 8- Auditul intern al calității	pag.44
Capitolul 9- Instruirea și perfecționarea personalului	pag.44
Capitolul 10- Anexe	pag.45

## Capitolul 1- Dispoziții generale

Manualul calității este principalul document folosit la elaborarea și implementarea sistemului de calitate al întreprinderii. Manualul calității reflectă sistemul calității întreprinderii, conținând structuri organizatorice, răspunderi, regulamente, proceduri și mijloace, care concură la realizarea calității construcțiilor în toate etapele de concepere, proiectare, realizare, exploatare și postutilizare a acestora și este compus din:

- a) documentele normative în construcții;
- b) certificarea produselor folosite în construcții;
- c) agrementele tehnice pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții;
- d) verificarea proiectelor, a execuției lucrărilor de construcții și expertizarea proiectelor și a construcțiilor;
- e) autorizarea agenților economici și atestarea specialiștilor cu activitate în construcții;
- f) conducerea și asigurarea calității în construcții;
- g) autorizarea și acreditarea laboratoarelor de analize și încercări în construcții;
- h) asigurarea activității metrologice în construcții;
- i) recepția construcțiilor;
- j) urmărirea comportării în exploatare și intervențiile în timp la construcții;
- k) postutilizarea construcțiilor;
- l) controlul de stat al calității în construcții.

Conform manualului în vigoare, întreprinderea în activitatea sa, va menține un nivel înalt și stabil al calității tuturor lucrărilor îndeplinite, corespunzător exigențelor esențiale ale Legei 721 XIII /1996 privind calitatea în construcții.

**Capitolul II      Recomandarea întreprinderii  
“ATLAS MONTAJ” S.R.L.**

**CONȚINUT :**

**2.1.    Prezentarea întreprinderii**

2.1.1. Societatea cu răspundere limitată „ATLAS MONTAJ” este Înregistrată la 18 aprilie 2013 , sub codul fiscal 1003602001695 și numărul de înregistrare 43175 de Camera Înregistrării de Stat de pe lângă Ministerul Justiției a Republicii Moldova.

2.1.2. Societatea obține drepturile de persoană juridică, dispunând de bilanț autonom și conturi în bănci, are ștampila cu denumirea sa și imaginea emblemei.

2.1.4. Scopul creării S.R.L.”ATLAS MONTAJ” constă în activitatea în domeniul construcțiilor, obținerea venitului în baza acestei activități, având următoarele genuri de activități:

**1. Construcția și reconstrucția liniilor aeriene 10-0,40 kV  
construcțiile și reconstrucțiile liniilor;**

**2. Lucrări de electromontaj;**

**3. Construcțiile de clădiri și ( sau ) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările.**

**4. Activitatea de proiectare pentru rețele tehnico edilitare**

**5. Luctari LET**

La efectuarea lucrărilor de electromontaj întreprinderea are angajați lucrători (lista se anexează- tabelul 1)

Funcția	Total	De tot categorii					
		1	2	3	4	5	6
Inginer Șef	1				1		
Electrician-montator rețele de putere și electromontaj	4			2			
Inginer Proiectant	1						
Mașinist la masini de foraj	2		2				

### 2.3. Definiții.

1. Asigurarea calității - ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emită va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402).
2. Auditul calității - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă este dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402).
3. Calificarea personalului - capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificare prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.
4. Calitate - ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite. (SR ISO 8402)
5. Certificare - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.
6. Confirmare - consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.
7. Controlul calității - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacere condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402).
8. Criteriul de calitate - indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.
9. Defect - nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate (SR ISO 8402).
10. Documentele programului de asigurare a calității - se compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile funcțiile sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.
11. Planificarea calității - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402).

## 2.4. Abrevieri

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

## **Capitolul 3. Responsabilitatea de conducere a lucrărilor**

### **CONȚINUT**

**3.1. Scopul manualului calității**

**3.2. Hotărîrea Consiliului de Administrație**

**3.3. Organizarea**

**3.4. Condiții referitoare la sistemul calității**

### 3.1. Scopul manualului.

- 3.1.1. Manualul Calității - este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al organizației „ATLAS MONTAJ” S.R.L. cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, avînd ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de organizația „ATLAS MONTAJ” S.R.L.
- 3.1.2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației „Molodcablu” S.R.L. astfel încît să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.
- 3.1.3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurarea a calității aplicat de organizația „ATLAS MONTAJ” S.R.L. în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr. 721 din 2 februarie 1996 și standardul ISO - 9002.
- 3.1.4. Manualul Calității este conceput astfel încît să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.
- 3.1.5. Manualul Calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurările pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicată activităților de construcții, începînd cu aprovizionarea materialelor și terminînd cu predarea beneficiarului.
- 3.1.6. Consiliul de Conducere a „ATLAS MONTAJ” S.R.L. definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul activității sale în construcție și o susține.
- 3.1.7. Prin manualul de asigurare a calității, „ATLAS MONTAJ” S.R.L. își formulează oficial politica în domeniul calității lucrărilor de producere.
- 3.1.8. Angajamentul Consiliului de Conducere a întreprinderii prin asigurarea calității lucrărilor de producere este satisfacerea deplină a clienților conform cerințelor normativelor în vigoare din R. Moldova și proiectelor de execuție.
- 3.1.9. Obiectul principal a politicii în domeniul calității „ATLAS MONTAJ” S.R.L. este de a obține și menține reputația față de client prin îndeplinirea lucrărilor de electromontaj, construcția și reconstrucția liniilor aeriene de o ciliată înaltă și stabilă pentru a obține produse finite cu performanțe deosebite.
- 3.1.10. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, organizația „ATLAS MONTAJ” S.R.L. asigură :
- 3.1.10. desfașurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.

3.1.10. realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

3.1.11. Programul de asigurare a calității al organizației „ATLAS MONTAJ” S.R.L. este structurat astfel :

- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documentele și înregistrările utilizate;
- procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
- planurile control de calitate, verificări și încercări.

3.1.12. Domeniul de aplicare.

- a) Manualul calității se aplică de către personalul organizației „ATLAS MONTAJ” S.R.L. implicat în activități determinante pentru calitatea lucrărilor contractante.
- b) Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție și reconstrucție a liniilor aeriene (industriale, civile, social-culturale, etc) indiferent de categoria de importanță a construcției.
- c) Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizația „ATLAS MONTAJ” S.R.L. indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

3.1.13. Structura manualului calității.

**Manualul calității este structurat în modul următor**

1. Programul de asigurare a calității
2. Planurile calității.
3. Proceduri generale.
4. Proceduri de sistem.
5. Proceduri tehnice de execuție.
6. Instrucțiuni de lucru.

3.1.14. **Analiza periodică și actualizarea Manualului Calității.**

3.1.14.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația „ATLAS MONTAJ” S.R.L. va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

3.1.14.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă :

- orgazarea existentă este adecvată și funcționează
- elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare;

3.1.14.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

- rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;
- rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;
- rezultatele analizelor efectuate de management;
- rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);

- observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului. In urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

### 3.1.15. Gestionarea Manualului Calității.

3.1.15.1 .Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (A.Q.) de la distribuirea și pînă la retragerea acestuia.

3.1.15.2.Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situția difuzării Manualului Calității”.

3.1.15.3.Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul directorului sau a persoanei împuternicite de acesta.

### 3.1.16.Documente de referință.

- 1 .Legea nr. 721 - XIII „Privind calitatea în construcții” din 2.02.1996
- 2.Legea nr.647 - XIII „Metrologiei” din 17.11.95. 3.Legea nr.652 XIV „Cu privire la certificarea produselor și serviciilor” din 8.10.1999.
- 4.Regulamentul general privind acreditarea laboratoarelor de încercări. RG 01-07-92.
- 5.Hotărîrea Guvernului nr.461 din 06.07.95 „Regulament privind agreementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții”
- 6.Hotărîrea Guvernului nr.490 din 17.07.95 „Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții”
- 7.Hotărîrea Guvernului nr. 285 din 23.05.96 „Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente”. 8.Hotărîrea Guvernului nr. 360 din 25.05.96 „Regulamentul privind controlul de Stat în construcții”. 9.Hotărîrea Guvernului nr. 664 din 29.11.96 „Programul republican de creare a bazei normative în construcții”. 10.Hotărîrea Guvernului nr. 361 din 25.06.96 „Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor”. 11.Hotărîrea Guvernului nr. 382 din 24-04-97 „Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor.

## 3.2. Hotărîrea Consiliului de Administrație.

3.2.1. Consiliul de administrație a întreprinderii funcționează ca un organ executiv, efectuînd identificarea sarcinilor de îmbunătățire a calității lucrărilor, perfecționări noi legate de calitate.

3.2.2.Consiliul de Administrație a „ATLAS MONTAJ” S.R.L. este condus de directorul întreprinderii și funcționează ca un tot întreg asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politiciii în domeniul calității.

- 3.2.3. Consiliul de administrație hotărăște, că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine responsabilului de calitate produselor finite (ordinul directorului) a întreprinderii.
- 3.2.4. Responsabilul de calitate va asigura garanția întreprinderii tuturor cerințelor Programului de Asigurare a Calității (PAC), verificarea, controlul și examinări tehnice pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

## **Organizarea**

- 3.3.1. Funcția principală a Consiliului de conducere a „ATLAS MONTAJ” S.R.L. este asigurarea calității lucrărilor de producere.
- 3.3.2. Responsabilitatea pentru implementarea politicii în domeniul calității lucrărilor de producere revine responsabilului pe calitate sub controlul direct al directorului „ATLAS MONTAJ” S.R.L.
- 3.3.3. Unitățile și programul ce răspund concret de îndeplinirea lucrărilor de producere, poartă o responsabilitate mare de menținerea și păstrarea nivelului stabil al calității lucrărilor.
- 3.3.4. Fiecare angajat al „ATLAS MONTAJ” S.R.L. e conștient de responsabilitățile sale în atingerea calității înalte a produselor finite, Consiliul de conducere fiind un mecanism de reglare pentru urmărirea și supravegherea calității necesare.
- 3.3.5. Structura organizatorică formată în baza activității întreprinderii și implementării manualului de asigurare a calității (MAC), permite „ATLAS MONTAJ” S.R.L. să asigure o calitate înaltă și stabilă la îndeplinirea lucrărilor de producere.
- 3.3.6. Structura organizatorică „ATLAS MONTAJ” S.R.L. asigură urmărirea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcție, asigură la moment informațiile pentru programul de asigurare a calității.
- 3.3.7. Schema organizatorică a „ATLAS MONTAJ” S.R.L. este prezentată în Anexa nr. 1.
- 3.3.8. Schema de relații a întreprinderii este prezentată în Anexa nr.2.
- 3.3.9. Schema de asigurare a calității LCM este prezentată în Anexa nr.3 .

## **3.4. Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor.**

- 3.4.1. Reprezentanții conducerii „ATLAS MONTAJ” S.R.L. poartă o responsabilitate autocuprinzătoare pentru urmărirea funcționării sistemului calității.
- 3.4.2. Reprezentanții întreprinderii sprijină politica în domeniul calității, asigură îndeplinirea PAC-ului lucrărilor de producere fără nici un conflict de interes cu celelalte funcții pe care le dețin.
- 3.4.3. Directorul „ATLAS MONTAJ” S.R.L.:**

- formează politica în domeniul asigurării calității;
- răspunde de obținerea autorizației în genurile de activitate pentru „ATLAS MONTAJ” S.R.L. în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- aprobă procurarea materiilor prime pentru producerea materialelor de construcții pentru realizare de „ATLAS MONTAJ” S.R.L. doar de la furnizorii autorizați;
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului asigurarea calității;
- aprobă fișele personalului de conducere subordonat;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului organizației „ATLAS MONTAJ” S.R.L.;
- răspunde de elaborarea și desfășurarea PAC;
- semnează MAC, planul anual și rapoartele de examinare tehnică în asigurarea calității producției;
- aprobă începerea lucrărilor de producere;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul ne respectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de producere conform documentației normative și proiect;
- emite ordine, dispoziții obligatorii pentru toate structurile și efectivul întreprinderii.

#### **3.4.4. Șef compartiment control tehnic de calitate (CTC)- director tehnic.**

3.4.4.1. Este subordonat și raportează directorului „ATLAS MONTAJ” S.R.L. și răspunde de activitatea următoarelor grupuri :

- grup control calitate pentru lucrări de instalație și instalație a liniilor aeriene;
- grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de „ATLAS MONTAJ” S.R.L., depozite;
- grup control calitate pe marfuri;
- grup evidență și urmărire RNC - uri, întocmite PCCVI și FCC; arhivă.

3.4.4.2. Are următoarele responsabilități:

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea materiilor prime și pînă la predarea produselor finite. Supune spre aprobare directorului tehnic organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.
2. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.
3. Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit și autorizat.
4. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului
5. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor începînd cu recepționarea calitativă a produselor primite la „ATLAS MONTAJ” S.R.L. și pînă la predarea lucrărilor la beneficiar, comerciant, furnizor confirmarea prin consemnarea în înregistrările de

calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.

6. Răspunde de evaluarea RNC - urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO
7. Răspundere de întocmirea PCCVI - urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
8. Analizarea cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
9. întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de „ATLAS MONTAJ” S.R.L.
10. Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul „ATLAS MONTAJ” S.R.L.

#### **3.4.5. Șef compartiment - producție .**

Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoarele responsabilități:

- implimentarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- asigurarea ca toate produsele/serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii calității în construcții;
- răspunde de modul de depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile;
- asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate;
- aprobă procedurile/instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate;
- este subordonat și raportează directorului „ATLAS MONTAJ” S.R.L. și are reponsabilitatea introducerii PAC în cadrul compartimentelor subordonate;
- depistarea acțiunilor corective;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine;
- organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivare;
- întocmirea și implementarea produselor (instrucțiunile proprii de lucru).

#### **3.4.6. Responsabilul de calitate - .....**

- raportează directorului și este responsabil pentru introducerea PAC în cadrul șantierului;
- răspunde de întocmirea și realizarea programului de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate;
- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare pentru începerea lucrărilor de producere conform documentației, normelor în vigoare și PAC;

- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului doar a aparatului de măsură și control verificate metrologic;
- răspunde de folosirea în lucrări doar a agregatelor și materiei prime ce corespund cerințelor de standard;
- răspunde de organizarea și execuția acțiunilor corective a lucrărilor de producere;
- este subordonat și raportează directorului de evidență și întocmirea planului de control-calitate, verificări și încercări;
- efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor;
- dispune oprirea lucrărilor de producere când se constată abateri de la cerințele de calitate, informând directorul;
- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul subordonat;
- răspunde de îndeplinirea Cărții tehnice și de păstrarea acesteia

#### **3.4.7. Șef compartiment marketing și asigurarea tehnico-materială.**

Este subordonat și raportează directorului economic și aprovizionare și are următoarele responsabilități :

1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului.
4. întocmirea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
5. întocmirea și implementarea procedurilor/ instrucțiunilor proprii de lucru.
6. încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare organizației „ATLAS MONTAJ” S.R.L.
7. Menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității.
8. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție.
9. Răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor.
10. Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru organizația „ATLAS MONTAJ” S.R.L. în interfață directă cu compartimentul AQ.

#### **3.4.8. Șef compartiment personal, organizare, normare, salarizare.**

Este subordonat și raportează directorului organizației „ATLAS MONTAJ” S.R.L. și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Elaborarea fișei posturilor pentru personalul din subordine.

4. Asigurarea specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:

- programe individuale de pregătire,
- cursuri speciale organizate,
- cursuri speciale organizate de beneficiar,
- specializări, instruire

5. Păstrarea pe toată durata de construcție a organizației „ATLAS MONTAJ” S.R.L. a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

#### **3.4.9. Șef compartiment studiu plată, oferte, contracte.**

Este subordonat și raportează șefului SUAP, are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- elaborarea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
- colectarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
- întocmirea corespondenței necesare cumpărării documentației de ofertare-licitare, de multiplicarea și difuzarea ei la compartimentele specializate;
- redactarea și predarea la termen a documentației de ofertare și a raportului de prezentare conform instrucțiunilor elaborate în acest sens;
- participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- studiază cerințele pieței;
- crearea unei baze de date privind clienții și concurenții societății;
- analizarea ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

#### **3.4.10. Șef compartiment studii tehnologice**

Este subordonat și raportează șefului SUAP, are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor calității;
- întocmirea și actualizarea listelor cu procedurile/ instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;

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

#### **3.4.11. Șef compartiment mecano-energetic și mijloace transport.**

Este subordonat și raportează șefului SUAP, are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului de activitate pe care îl desfășoară;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- asigurarea utilajelor în stare bună de funcționare pentru execuția lucrărilor contractante;
- întocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor către unități specializate și autorizate;
- asigură efectuarea verificărilor , etalonărilor metrologice a aparatelor;
- menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cât și a stadiului vericator acestora;
- retragerea din uz, izolarea și ținerea evidenței echipamentelor de măsurare neconforme, înlăturarea cauzelor neconformităților și reconfirmarea lor, sau după caz casarea acestora;
- menține evidență înregistrărilor calității aferente activității desfășurate, conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

#### **3.4.12. Contabilul - șef.**

- se subordonează directorului organizației „ATLAS MONTAJ" S.R.L.;
- elaborează fișele personalului de subordonare;
- evidența și efectuarea salarizării personalului „ATLAS MONTAJ " S.R.L. pe perioada activității;
- evidența financiară a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.

## **Capitolul 4 Documentația privind sistemul calității.**

### **CONȚINUT :**

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

**4.2. Planul calității**

**4.3. Proceduri și instrucțiuni de lucru**

**4.4. Înregistrarea și evidența documentelor**

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

- 4.1.1. „ATLAS MONTAJ” S.R.L. instituie și menține o documentație detaliată asupra calității ca instrument de asigurare îndeplinirii lucrărilor de instalație a liniilor aeriene în conformitate cu cerințele de standard și contractuale.
- 4.1.2. MAC este susținut de multe documente ce stipulează procedurile standardezate pentru toate activitățile întreprinderii.
- 4.1.3. MAC este principalul document a întreprinderii folosit la elaborarea și implementarea sistemului calității.
- 4.1.4. MAC al „ATLAS MONTAJ” S.R.L. descrie programul de asigurare a calității LCM în conformitate cu cerințe de standard și legii privind calitatea în construcții.
- 4.1.5. MAC „ATLAS MONTAJ” S.R.L. servește următoarelor scopuri :
- comună personalul, clienților și distribuitorilor obiectivele și politica calității practicate de conducerea întreprinderii, câștigând încredere;
  - asigurarea eficientă a calității lucrărilor de producere;
  - servește drept standard de referință autorizat pentru implementarea sistemului calității;
    - asigură disciplina și eficacitatea lucrărilor;
    - orientarea angajaților către beneficiile calității.
- 4.1.6. MAC se alcătuește cu maxim meticulozitate și individual pe baza procedurilor și sistemelor existente în întreprindere, analizându-le și modificându-le în scopul eficienței asigurării calității lucrărilor efectuate.

## **4.2. Planul calității**

- 4.2.1. Planul de control al calității, verificări și încercări sunt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de producere.
- 4.2.2. Planul de control este întocmit de responsabilul pe calitate în conformitate cu documentația tehnică-normativă (DNT) pct. 2.2.5. și aprobat de directorul „ATLAS MONTAJ” S.R.L.
- 4.2.3. Lucrările de producere a „ATLAS MONTAJ” S.R.L. se desfășurează în corelație cu planul anual de control a calității și respectarea cerințelor prevăzute în DTN.
- 4.2.4. În planul de control a calității sunt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de producere.
- 4.2.5. Planul de control calitate, verificări și încercări „ATLAS MONTAJ” S.R.L. definește :
- obiectivele calității ce trebuie atinse;
  - alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;
  - procedurile specifice, metodele și instrucțiunile de lucru aplicabile;
  - încercări, verificări, examinări și programe de audit.
- 4.2.6. Planul de control a „ATLAS MONTAJ” S.R.L. prezintă o derulare a principalelor operații și activități de verificare, începând cu intrarea materialelor, până la instalarea , desăvârșirea lucrărilor de producere.

## **4.3. Proceduri și instrucțiuni de lucru.**

4.3.1. Activitățile desfășurate de „ATLAS MONTAJ” S.R.L. se execută pe baza de proceduri / instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții. Lista DNT este prezentată în pct. 2.2.5

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

4.3.3. Procedurile autorizate prin standard pentru fiecare tip de activitate a „ATLAS MONTAJ” S.R.L., se include în regulamentul procedural.

4.3.4. Regulamentul procedural, în concordanță cu cerințele de standard , este alcătuit, analizat de dirigințele de șantier și publicat după aprobarea directorului întreprinderii.

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

4.3.6. Instrucțiunile de lucru ale „ATLAS MONTAJ” S.R.L. detaliază și descrie corect, conform cerințelor documentației normative-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcții și nivelul calității cerute.

4.3.7. Instrucțiunile de lucru ale „ATLAS MONTAJ” S.R.L. sunt documente importante în îndeplinirea lucrărilor de producere și se întocmesc în baza documentației normative-tehnice.

### **4.3. Înregistrări și evidența documentelor**

4.4.1. Realizarea programului de asigurare a calității „ATLAS MONTAJ” S.R.L. se stabilește prin complectarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de producere a întreprinderii.

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

4.4.3. Controlul materialelor de construcții aprovizionate de „ATLAS MONTAJ” S.R.L. se efectuează după schema prezentată în Anexa nr.3, conform planului de control alcătuit anual de responsabilul de calitate și aprobat de directorul întreprinderii.

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

4.4.5. Documentele și modificările lor sunt analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate a „ATLAS MONTAJ” S.R.L: și apoi difuzate.

- 4.4.6. Manualul de asigurare a calității este principalul document folosit de „ATLAS MONTAJ” S.R.L. la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.
- 4.4.7. „ATLAS MONTAJ” S.R.L. dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor , pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului.
- 4.4.8. Înregistrările de calitate a „ATLAS MONTAJ” S.R.L. sunt valabile, citabile , reproductibile, ușor se regăsesc și servesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.
- 4.4.9. „ATLAS MONTAJ” S.R.L. include următoarele înregistrări :'
- desenele principalelor echipamente;
  - rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de instalație a liniilor aeriene;
  - înregistrări a materialelor neconforme;
  - înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
  - rapoartele auditului calității;
  - înregistrările controlului acțiunilor corective;
  - înregistrările etalonării echipamentelor și aparaturii de control,
  - măsurare și încercare;
  - înregistrările pregătirii și calificării personalului; înregistrările analizei consiliului de conducere; înregistrările MAC;
  - modificări de contract și proiect survenite în timpul lucrărilor de construcții;
  - înregistrările controlului materialelor aprovizionate, păstrarea lor;
  - lista materialelor și semifabricatelor furnizate de client.

## **Capitolul 5 Activități de control**

### **CONȚINUT:**

**5.1. Controlul proiectelor**

**5.2. Controlul documentelor**

**5.3. Controlul aprovizionării, intrării și depozitării**

**5.4. organizarea controlului calitate, verificări și încercări în cadrul executării lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exteriare (interioare)**

## **5.1. Controlul proiectelor**

- 5.1.1. Calitatea lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare) a ATLAS MONTAJ SRL e în dependență directă cu proiectarea lucrărilor
- 5.1.2. ATLAS MONTAJ SRL planifică proiectarea lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare) și procedurile de verificare pentru executarea contractelor și integrarea acestora în sistemul calității.
- 5.1.3. Controlul eficient al proiectului se datorează structurii organizatorice bine stabilite și cu responsabilități clar definite.
- 5.1.4. Controlul proiectelor la ATLAS MONTAJ SRL se efectuează cu scopul:
- îndeplinirea perfectă a necesităților clientului;
  - formularea specificărilor de proiectare, transformând necesitățile clientului în parametri a calității;
  - avizarea preliminară a proiectului;
  - depistarea oricărei abateri de la cerințele clientului și standard;
  - analiza factorilor ce contribuie perfecționarea proiectelor;

îndeplinirea de proiect tuturor cerințelor specifice lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare)

- îndeplinirea măsurilor privind securitatea muncii;
- 5.1.5. Prin controlul proiectelor ATLAS MONTAJ SRL efectuează verificarea lor prin următoarele măsuri:
- avizarea proiectelor;
  - încercări de omologare a protatipurilor;
  - variante de calcul;
  - comparația cu proiecte alternative;
  - identificarea proiectelor

## **5.2. Controlul documentelor.**

- 5.2.1. ATLAS MONTAJ SRL efectuează controlul documentelor cu scopul de a asigura existența și disponibilitatea lor de către personalul responsabil de lucrările de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare), înzestrându-l cu instrucțiuni cu privire la formularea, aprobarea și analiza documentelor.
- 5.2.2. ATLAS MONTAJ SRL începe controlul documentelor odată cu elaborarea lor.
- 5.2.3. Documentele ce definesc lucrările de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare) sunt necesare pentru funcționarea efectivă a sistemului calității și plasate sub sistemul de control.
- 5.2.4. ATLAS MONTAJ SRL supune controlului următoarele documente:
- documentele politicii în domeniul calității;
  - MAC;
  - regulamente de proceduri, instrucțiuni de lucru în vigoare cu privire la sistemul calității;
  - documentația de proiectare și aprovizionare;
  - desenele de execuție;
  - planul calității;
  - instrucțiunile de lucru;
  - instrucțiunile de depozitare, manipulare și întreținerii;
  - înregistrările calității;
  - rapoartele de relevare și încercare a probelor;
  - rapoartele despre neconformități și acțiuni corective.
- 5.2.5. Cerințele pentru controlul documentelor sunt următoarele:
- identificarea documentelor;
  - formularea și aprobarea documentelor;
  - difuzarea documentelor;

- modificarea documentelor;
- evidența documentelor

### **5.3. Controlul aprovizionării, intrării și depozitării.**

- 5.3.1. Activitatea de aprovizionare a ATLAS MONTAJ SRL e supusă unui control riguros, asigurând îndeplinirea cerințelor sale și ale clienților.
- 5.3.2. Punctele principale pentru controlul aprovizionării sunt:
- evaluarea furnizorilor;
  - controlul datelor de aprovizionare;
  - verificarea produsului aprovizionat;
  - încercarea și înregistrarea materialelor aprovizionate la calitate;
  - relații cu furnizorii.
- 5.3.3. Aprovizionarea cu materiale necesare ATLAS MONTAJ SRL efectuează de la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programul de lucruri de producere.
- 5.3.4. Aprovizionarea se face planificat în corelație cu graficul lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare)
- 5.3.5. La aprovizionarea ATLAS MONTAJ SRL cu materiale se duce cont de :
- sunt încheiate contracte de aprovizionare doar cu furnizorii autorizați;
  - recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
  - documentarea activității de aprovizionare;
  - contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor prin încercări de laborator (prin contract) înregistrate în mod stabilit;
  - ținerea sub control a produselor comanate, primite, depozitate, livrate la locul de lucru,
  - disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
  - valabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
  - eficacitatea sistemului de asigurare a calității a furnizorilor;
  - capacitatea furnizorilor de a respecta programul stabilit pentru livrări;
  - identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
  - instrucțiuni de inspecție;
  - standardul calității produsului aprovizionat.
- 5.3.6. ATLAS MONTAJ SRL, în baza Legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu certificate de calitate.
- 5.3.7. Abaterile, de la cerințele de standard și proiect, de pistate în timpul controlului de recepție a produselor, se vor constata prin raport de responsabilul de calitate.
- 5.3.8. Primirea (întrarea), depozitarea și păstrarea produselor procurate de ATLAS MONTAJ SRL se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și Legii calității în construcții.
- 5.3.9. Organizarea depozitării se realizează de șeful depozitului ATLAS MONTAJ SRL, conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea la termen, în scris furnizorului despre produsele necalitative.
- 5.3.10. schema de control a primirii și păstrării materialelor aprovizionate este prezentată în Anexa nr.6.
- 5.3.11. La șantier se vor prelua lucrările de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportând directorului de neconformitățile apărute la intrarea și depozitarea materialelor.
- 5.3.12. Personalul responsabil de depozitarea produselor, cunoaște bine instrucțiunile de depozitare pentru diferite tipuri de articole stocate.
- 5.3.13. Instrucțiunile condițiile de depozitare pentru materialele recepționate, sunt vizibil afișate în zonele de depozitare ale ATLAS MONTAJ SRL.
- 5.3.14. Acces la depozitele ATLAS MONTAJ SRL are doar personalul autorizat.
- 5.3.15. Periodic, conform planului de control, se efectuează o inspecție a produselor depozitate cu scopul de a exclude afectarea articolelor păstrate, factori de contaminare și altele.

#### **5.4. Organizarea controlului de calitate, verificări și încercări în cadrul efectuării lucrărilor de producere.**

- 5.4.1. Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele redade în planul de control al calității întocmit anual de responsabilul pe calitate pentru activitățile ATLAS MONTAJ SRL.
- 5.4.2. Sarcinile principale ale subdiviziunii controlului de calitate, verificări și încercări prezintă:
- controlul selectat a calității lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare), în corespundere cu cerințele de standard;
  - controlul corespunderii materialelor cu condițiile de standard, pașapoartelor tehnice, certificatelor;
  - în caz de necorespondere se selectează o probă și se transmite în laboratorul acreditat (prin contract);
  - controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și păstrare a materialelor;
  - controlul respectării regimului lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare);
  - controlul mijloacelor de măsurare;
  - analiza cauzelor apariției defetelor în procesul lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare).
- 5.4.3. Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare):
- regului: regulamente, grafice, scheme ș.a.
  - mijloace: utilaj, aparataj de măsurare, instrumente.
- 5.4.4. ATLAS MONTAJ SRL organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare) în conformitate cu cerințele de standard, proiect și contractual.
- 5.4.5. pentru înfăptuirea contractului de calitate, verificări și încercări, ATLAS MONTAJ elaborează documentația:
- documentația tehnologică;
  - documentație normativă;
  - documentație contractuală.
- 5.4.6. Condițiile necesare pentru înfăptuirea contractului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.
- 5.4.7. organizarea controlului de calitate, verificări și încercări, în activitățile ATLAS MONTAJ SRL prin laboratorul acreditat.

## **Capitolul 6 Neconformități și acțiuni corective**

### **CONȚINUT:**

- 6.1. Identificarea neconformităților**
- 6.2. Acțiuni corective**

## **6.1. Identificarea neconformităților**

- 6.1.1. În timpul efectuării lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare) pot apărea diferite neconformități reglementate la elaborarea documentației normative, în deosebi, la de finalizarea metodelor de control a lucrărilor finite.
- 5.1.1. În dependență de condițiile exploatarei, regimul îndeplinirii lucrărilor, indicilor de calitate, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.
- 5.1.2. Soluționarea la timp a neconformităților permite alegerea corectă a tipului de control a lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare), complet sau selectat (important pentru furnizori).
- 5.1.3. Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare) dovedește că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.
- 5.1.4. Necorespunderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare) e o încălcare a calității în construcție.
- 5.1.5. Conducerea ATLAS MONTAJ SRL asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor încercărilor și înlăturarea la moment.
- 5.1.6. Raportul de depistare a neconformităților menține date precizate, detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetării lor.
- 5.1.7. ATLAS MONTAJ SRL asigură reinspectarea lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare), refăcute în conformitate cu procedurile aplicabile.
- 5.1.8. Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare) verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.
- 5.1.9. Neconformitățile depistate de programul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al întreprinderii, condus de directorul ATLAS MONTAJ SRL.
- 5.1.10. Depistarea neconformităților, la ATLAS MONTAJ SRL, este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevederea unor lucrări neconforme.
- 5.1.11. În momentul detectării unor neconformități, în timpul oricărui stadiu de lucrări, ulterior se opresc stadii de lucru.

## **5.2. Acțiuni corective.**

- 6.2.1. ATLAS MONTAJ SRL se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de producere, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestor contracte a calității și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetării lor.
- 5.2.1. Acțiunile corective se îndeplinesc de responsabilul pe calitate la șantierul examinat în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare)
- 5.2.2. La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare) de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, responsabilul de calitate a ATLAS MONTAJ SRL, iemite dispoziții de oprire a lucrărilor.

- 5.2.3. ATLAS MONTAJ SRL, datorită PAC, ETAC, evită abaterile de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare) în scopul prevenirii neconformităților.
- 5.2.4. pentru depistarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de executare a lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare), ATLAS MONTAJ SRL, prin programul de asigurare a calității, descrie măsurile și precizează responsabilitățile pentru:
- identificarea condițiilor contrare calității;
  - determinarea cauzelor apariției neconformităților;
  - acțiuni corective pentru prevenirea și înlăturarea neconformităților.
- 5.2.5. În urma identificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de îndeplinire a lucrărilor.
- 5.2.6. Aceste corective se introduc în sistemul de asigurare a calității documentat prin ordinul directorului ATLAS MONTAJ SRL.

## **Capitolul 7 Examinări tehnice de asigurare a calității**

### **CONȚINUT:**

**7.1. Echipamente pentru control, măsurare și încercare**

**7.2. Planificarea ETAC**

**7.3. Sistemul ETAC**

## **7.1. Echipamente pentru control, măsurare și încercare.**

- 7.1.1. Echipamente pentru control, măsurare și încercare sunt folosite de ATLAS MONTAJ SRL doar dacă au nivelul dorit de precizie și stabilitate.
- 7.1.2. Scopul ATLAS MONTAJ SRL este de a folosi doar echipamente ce sunt adecvate unei determinări de precizie a parametrilor calității îndeplinirii lucrărilor.
- 7.1.3. Selectarea echipamentului, detalierea instrucțiunilor de folosire, pregătirea personalului de control, măsurare și etalonare se face atent și planificat.
- 7.1.4. Cerințele față de echipamentele pentru control, măsurare și încercare a întreprinderii sunt:
- stabilirea, documentarea și menținerea procedurilor de etalonare;
  - identificarea echipamentului pentru control, măsurare și încercare;
  - asigurarea preciziei necesare;
  - protejarea aparatului de control;
  - necesitatea pregătirii personalului pentru folosirea echipamentelor de control.
- 7.1.5. Mecanismele, echipamentele, mijloacele de măsurare și încercare a ATLAS MONTAJ SRL sunt prezentate la pct. 2.2.3..

## **7.2. Planificarea ETAC**

- 7.2.1. ATLAS MONTAJ SRL prin programul asigurării calității aplică un sistem planificat și documentar de examinări tehnice de asigurare a calității.
- 7.2.2. Procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție sunt parametru din programul de asigurare a calității.
- 7.2.3. ETAC se efectuează pe baza:
- documentației normative, ce stabilește calitatea producției (sarcini tehnice, standarde, condiții de proiect și altele);
  - documentației tehnice cu cerințe de exploatare și folosire a producției.
- 7.2.4. Planificarea ETAC se determină de inginerul șef în conformitate cu frecvența examinărilor tehnice la șantier.
- 7.2.5. Conducerea și anume directorul ATLAS MONTAJ SRL asigură planificarea și implementarea ETAC.

## **7.3. Sistemul ETAC**

- 7.3.1. ATLAS MONTAJ SRL prin programul asigurării calității efectuează:
- ETAC-uri interne la șantierul de construcție;
  - ETAC-uri externe la furnizorii de produse/servicii.
- 7.3.2. ATLAS MONTAJ SRL în baza ETAC înplantează următoarele sarcini:
- întocmirea, confirmarea și controlul titirilor programelor de lucru planului de control, verificări și încercări la materiale de construcții folosite în lucrările de producere cu forțe proprii sau prin laboratorul străin acreditat prin contract;
  - verificarea și controlul utilajului, mecanismelor și mijloacelor de măsurare, de către Moldova Standard conform planului de control;
  - repararea la timp a mecanismelor cu forțele proprii sau prin întreprinderi specializate;
  - asigurarea stării tehnice normale a utilajului și mecanismelor;
  - membrii personalului răspunzător de funcționare corectă și stabilă a mecanismelor și utilajului întreprinderii sunt calificați și se conduc de prescripțiile programului de asigurare a calității;
  - personalul ingineresc, anual trece cursul de și perfecționare atestare, reatestare conform planificării ETAC;
  - personalul muncitoresc, anual, se atestază reatestează de centrele specializate sau comisii competente.

## **Capitolul 8 Auditul intern al calității.**

- 8.1. Auditul intern se efectuează în scopul aprecierii și determinării funcționării sistemului de asigurare a calității.
- 8.2. Auditul intern asigură stabilitatea nivelului calității lucrărilor de construcție și reconstrucție a rețelelor electrice exterioare (interioare).
- 8.3. Realizarea auditului intern este asigurată de responsabilul de calitate ATLAS MONTAJ SRL.
- 8.4. Auditul intern se efectuează o dată pe an, în intermediul lucrărilor de montaj a întreprinderii.
- 8.5. În baza rezultatelor auditului intern sunt raportate directorului ATLAS MONTAJ SRL.

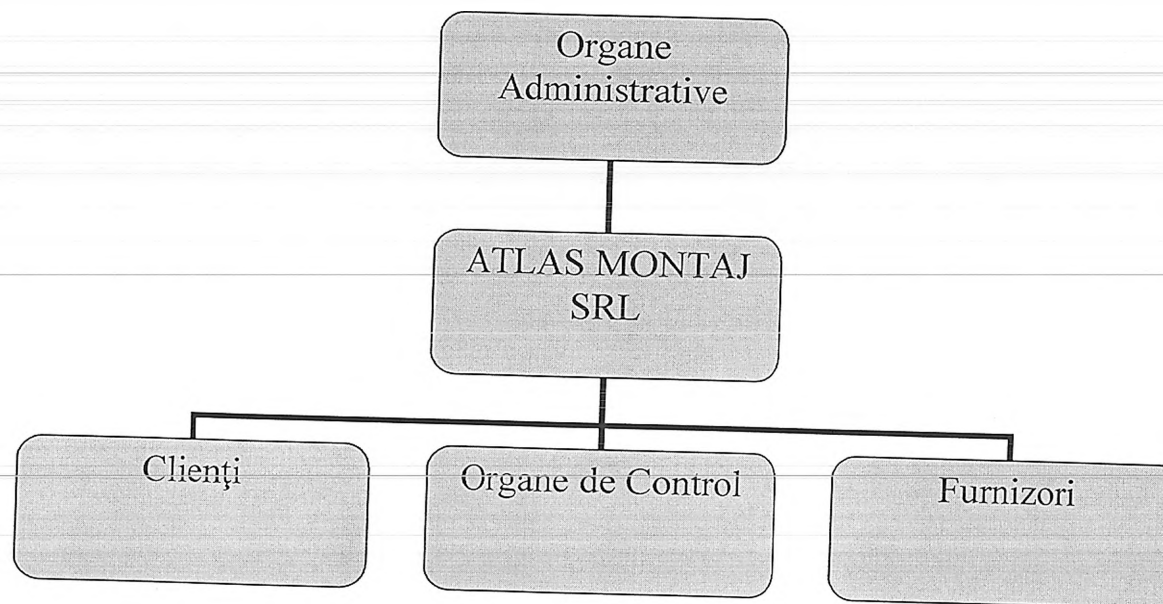
## **Capitolul 9 Instruirea și perfecționarea personalului.**

- 9.1. MAC și alte instrucțiuni de lucru primite ATLAS MONTAJ SRL să aprovizioneze o pregătire profesională a personalului, iar procedurile de lucru să fie stabilite pentru a obține o instruire sistematică a tuturor membrilor personalului ce activează în cadrul întreprinderii.
- 9.2. Persoanele cu funcții de răspundere a ATLAS MONTAJ SRL sunt atestate de Comisia Republicană de Atestare a specialiștilor cu activități în domeniu construcțiilor.
- 9.3. Perfecționarea lucrărilor se efectuează conform programului de perfecționare aprobat de directorul ATLAS MONTAJ SRL.
- 9.4. Instruirea personalului pentru cunoașterea și respectarea securității se îndeplinește conform planului de instruire anual.

## **Capitolul 10**

## Schema relații a ATLAS MONTAJ SRL

Anexa2



Actul nr. \_\_\_\_\_  
de prelevare a probei

\_\_\_\_\_  
(denumirea expeditorului)

” \_\_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_

În corespundere cu standardul \_\_\_\_\_

Selectarea probei \_\_\_\_\_  
(tipul de material)

Date despre material \_\_\_\_\_  
(cantitatea, marca)

Locul selectării probei \_\_\_\_\_

Proba în cantitate \_\_\_\_\_

Se îndreaptă la încercări în \_\_\_\_\_  
(denumirea laboratorului)

Tipurile necesare de încercări \_\_\_\_\_

Semnături:

1. \_\_\_\_\_  
(funcția) (numele, prenumele)

2. \_\_\_\_\_  
(funcția) (numele, prenumele)

Data „ \_\_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_

## Schema controlului de intrare și păstrare a materialelor.

Nr. d/o	Etapă procesului	Ce se controlează	Scopul controlului	Locul de luare a probei	Periodicitatea	Cine controlează	Metoda de control
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Recepția la intrare	1. cantitatea 2. certificat 3. calitatea	Determinarea volumului real. Corespunderea calității după certificat și SN	Șantier, camion	De la fiecare partidă	Recepționar (selectat)	După documentație, Standard
2	Descărcarea și depozitarea	Responsabilitatea regurilor de descărcare și depozitare	Controlul depozitării	Depozit	La descărcare	Recepționarul	Vizual. De urmărit
3	Păstrarea în depozit	Lipsa murdăriei la păstrare	Respectarea calității	Depozit	O dată în schimb	Șeful de șantier (maistru pe sector)	Vizual. De urmărit
4	Servirea materialelor	Servirea corectă a materialelor	Controlul încărcării	Mijloacele de transport	La servire	Șeful de șantier (maistru pe sector)	De urmărit

## Sistemul de control a calității

În ATLAS MONTAJ SRL trimestrial se petrece ziua calității lucrărilor de construcții și montaj sub conducerea inginerului-șef, inginerului pe calitate, maștrilor pe sector.

În „ziua calității” se controlează corectitudinea primirii materialelor, articolelor, construcțiilor, prezența pașapoartelor, certificatelor și altor documente/ controlul de intrare și respectare a tehnologiei de lucrări de lelectromontaj , conform proiectelor, desenelor de lucru, întocmirea proceselor verbale a lucrărilor ascunse, recepției intermediare, îndeplinirea jurnalelor, pașaportului tehnic. Îndeplinirea funcțiilor conform manualului calității.

Pe rezultatele controlului se emite ordin care se discută la ședințele de protocolare.

Director

ATLAS MONTAJ SRL



CILIUTA Gh

Shema de încadrare a ATLAS MONTAJ SRL

La data de 20.01.2020

1. Director – 1pers.
2. Contabil șef – 1 pers.
3. Inginer șef – 1 pers.
4. Inginer protecția muncii – 1
5. Șef depozit – 1
6. Electrician – montator – 4 pers.
7. Inginer proiectant -1 pers.