



REPUBLICA MOLDOVA
PREȘEDINTELE RAIONULUI NISPORENI



MD – 6401, or. Nisporeni, str. Ioan Vodă, 2, tel/fax (264) 2-20-57, e_mail: craional@mail.ru,
pagina web: www.nisporeni.md

nr 15
din 05.02. 2018

Prin prezenta, Consiliul Raional Nisporeni comunică următoarele, am colaborat cu compania "Sarco Service" SRL în cadrul unui proiect de construcție a patru blocuri, 124 apartamente pe parcursul anilor 2015-2018.

Constatăm că compania a demonstrat competență în lucrul cu documentația de proiect, a avut capacitate suficientă să observe scăpările și problemele potențiale și a venit permanent cu soluții și recomandări.

Compania "Sarco Service" SRL a demonstrat capacitate de a organiza un proces eficient de producere a lucrărilor de construcție și de monitorizare a calității lucrărilor. Compania a fost totdeauna atentă și receptivă la solicitările și opiniile Consiliul Raional Nisporeni.

Președintele raionului



Ghenadie VERDEȘ





Consiliul Raional Soroca

SCRISOARE DE GRATITUDINE

Companiei de Construcții
„Sarco-Service” SRL
Director Tudor Don

**Pentru contribuție substanțială în realizarea
proiectului de construcție a locuințelor
sociale în raionul Soroca.**

Cu deosebita considerație



Ghenadie Muntean,
Președinte al raionului Soroca

16 februarie 2017





SC AGRODOR-SUCCES SRL

Str: Țărînei, 118, Mun. Chișinău,
MD - 2001, Republica Moldova

Tel / Fax: (+373 22) 54 90 93
E-mail: agrodor.succes@gmail.com

RECOMANDARE

S.C. "AGRODOR-SUCCES" S.R.L cu sediul juridic în mun. Chișinău, str. Țărînei, 118, prin prezenta, exprimăm aprecierea față de compania "Sarco-Service " SRL, prin realizarea cu succes a lucrărilor de construcții: depozit agricol cu frigider, magazin și oficii, amplasat în s. Cojușna, r-nul Strășeni.

Compania "Sarco-Service " SRL s-a remarcat prin seriozitate, profesionalism, care a dat dovadă de experiență în domeniu, promptitudine și competență. Lucrările efectuate au respectat cerințele legislative în vigoare fiind predate cu respectarea termenilor stabiliți. Pe parcursul desfășurării contractului nu s-au înregistrat evenimente deosebite care să ducă la neîndeplinirea clauzelor contractuale.

În concluzie, recomandăm compania "Sarco-Service" SRL, ca fiind un antreprenor și partener profesionist și de încredere pentru orice companie.

Director "AGRODOR-SUCCES" S.R.L

Teodor Boțan



Nr. de ieșire 02/14
data de 29 ianuarie 2014

Scrisoare de recomandare

Îmi face deosebită plăcere să redactez această scrisoare de recomandare pentru partenerii noștri, compania SC "Sarco-Service" S.R.L.

Lucrăm cu SC "Sarco-Service" S.R.L. la execuția proiectului "Bloc locativ D+P+6E+M din strada Buna Vestirii nr. 15/2, mun. Chișinău". Inițial fiind semnat Contractul de Antrepriză nr. 03-CA din 4 iulie 2013, care prevedea realizarea construcției structurii de rezistență și a lucrărilor de armare și betonare la cotele -3,65 / 26,00, ulterior, datorită calității deosebite a serviciilor prestate și a calității lucrărilor de construcție efectuate am extins colaborarea prin semnarea unui nou Contract de Antrepriză nr. 4-CA/04-10-13 din 4 octombrie 2013 ce prevedea efectuarea și a lucrărilor de finisare a blocului de locuit cu 7 nivele.

SC "Sarco-Service" S.R.L. dispune de personal calificat și de specialiști atestați care prin profesionalismul membrilor săi, a oferit întotdeauna suportul în alegerea celor mai bune opțiuni și soluții pentru solicitările noastre legate de lucrările de construcție.

În concluzie, recomand compania SC "Sarco-Service" S.R.L. ca fiind un partener profesionist și de încredere pentru orice companie cu care va relaționa și apreciez serviciile sale de calitate și flexibilitatea soluțiilor oferite care o diferențiază într-un mod favorabil de competitorii săi.

Cu respect și înaltă apreciere,

Director "ARDEXAN-GRUP" SRL

Alexandru PODOLEANU



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
AL REPUBLICII MOLDOVA

INSTITUȚIA MEDICO-
SANITARĂ PUBLICĂ
SPITALUL RAIONAL
FLOREȘTI

5001, or. Florești, str. Ștefan cel Mare 77
Tel. 0(250) 2-24-48, Fax 0(250) 2-24-48



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ МЕДИКО-
САНИТАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА
г. ФЛОРЕШТЬ

5001, г. Флорешть, ул. Стефан чел Маре 77
Тел. 0(250) 2-24-48, Факс 0(250) 2-24-48

nr. 136 din 16-05 2012

IMSP Spitalului raional Florești

Scrisoare de recomandare

SC "SARCO SERVICE" SRL s-a remarcat atât prin experiență și profesionalism cât și printr-o deosebită seriozitate în abordarea documentării pentru realizarea lucrărilor contractate.

Compania dispune de personal calificat și de specialiști atestați. Apreciem prestarea serviciilor din punct de vedere al calității, ca fiind FOARTE BUNĂ.

Din aceste motive, acordăm firmei SC "SARCO SERVICE" SRL o bună recomandare pentru alte firme, care solicită servicii în domeniul construcției.



Scrisoare de recomandare

Î.C.S. "Lear Corporation" S.R.L cu sediul în or. Ungheni, str. Gh. Crestiuc 3, certifi-
căm prin prezenta bună colaborare pe care o avem cu compania "Sarco-Service " SRL.

Echipa „ Sarco-Service " a dat dovadă de profesionalism și promptitudine, experiență
în domeniu, remarcându-se prin lucrările de construcție și reconstrucție efectuate, res-
pectând cerințele legislative în vigoare, a obligațiilor contractuale și a termenilor
stabiliți.

Prezenta scrisoare are caracter de recomandare și vă putem comunica că compania
noastră a fost deosebit de mulțumită de compania "Sarco-Service" SRL, în onorarea
obligațiunilor asumate, prin semnarea contractelor de antrepriza generală în valoare de
2 143 510 EUR.

Î.C.S. "Lear Corporation" S.R.L.



Marian Lefter

Plant Manager

L.Ș.



Rata lichidității generale

Formula de calcul	2016	2017	2018	Media
Active circulante	19 340 419	17 968 170	18 552 071	18 620 220
datorii curente	13 252 880	11 828 952	7 442 502	10 841 445
coeficient, %	145,93%	151,90%	249,27%	171,75%

Data completării: 22.04.2019

Semnat: _____

Nume: Alexandru Soroceanu

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: "Sarco Engineering" SRL

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada 01.01.2018 31.12.2018

Entitatea Sarco Engineering SRL
(Denumirea completă)

15786615 1003600115061
(Cod CUIIO) (Cod IDNO)

Sediul: MD MD-2005 MUN.CHIȘINĂU; MUN.CHIȘINĂU SEC.RÎȘCANI 150
(Cod poștal) Raionul (municipiul, UTA); Localitatea
Buna Vestire, 15/2, , of. Cod CUATM

Activitatea principală: strada, nr, bl.
Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale
F4120
Cod CAEM, rev.2

Forma de proprietate: Proprietate privată 15
Cod CFP

Forma organizatorico-juridică: SOCIETATI CU RASPUNDERE LIMITATA 530
Cod CFOJ

Date de contact: Tel. +37322928240 e-mail diana.margina@sarco.md
WEB: sarco.md

Numele și coordonatele al contabilului-șef: Dl (dna) Margina Diana Unitatea de măsură: leu
Tel. +37379706008

Anexa 8

Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	27.050.638	22.453.072
Alte venituri din activitatea operațională	020	183.120	367.410
Venituri din alte activități	030	54.173	43.769
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	27.287.931	22.864.251
Variația stocurilor	050	-3.321.321	3.813.983
Costul vânzărilor mărfurilor vândute	060	61.948	975.717
Cheltuieli privind stocurile	070	11.886.712	4.721.944
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	6.203.459	3.050.175
Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală	090	1.705.227	833.784
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	100	980.858	922.441
Alte cheltuieli	110	9.487.298	7.010.126
Cheltuieli din alte activități	120	47.661	23.307
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	27.051.842	21.351.477
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.040 – rd.130)	140	236.089	1.512.774
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	92.750	227.373
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 – rd.150)	160	143.339	1.285.401

BILANȚUL

la 31.12.2018

Nr. cpt.	ACTIV	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1.	Active imobilizate			
	Imobilizări necorporale	010	29.746	12.461
	Imobilizări corporale în curs de execuție	020	217.600	217.600
	Terenuri	030	168.848	168.848
	Mijloace fixe	040	6.573.748	5.690.390
	Resurse minerale	050		
	Active biologice imobilizate	060		
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	070		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate	080		
	Investiții imobiliare	090		
	Creanțe pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	6.989.942	6.089.299
2.	Active circulante			
	Materiale	140	1.411.187	1.408.704
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	160	183.117	222.141
	Producția în curs de execuție și produse	170	3.816.308	2.325
	Mărfuri	180		7.154.683
	Creanțe comerciale	190	1.007.459	759.026
	Creanțe ale părților afiliate	200		
	Avansuri acordate curente	210	911.584	1.081.843
	Creanțe ale bugetului	220	2.922.258	3.200.567
	Creanțe ale personalului	230	220.252	6.520
	Alte creanțe curente	240	3.057.876	2.499.910
	Numerar în casierie și la conturi curente	250	3.198.460	1.316.862
	Alte elemente de numerar	260		
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	270	663.000	777.696
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		
	Alte active circulante	290	576.669	121.794
	Total active circulante (rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	300	17.968.170	18.552.071
	Total active (rd.130 + rd.300)	310	24.958.112	24.641.370

Nr. cpt.	P A S I V	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
3.	Capital propriu			
	Capital social și suplimentar	320	505.400	505.400
	Rezerve	330		
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	340	X	
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	350	10.854.865	10.001.665
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	360	X	1.285.401
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370	X	
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu (rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360 - rd.370 + rd.380)	390	11.360.265	11.792.466
4.	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400		3.088.421
	Împrumuturi pe termen lung	410	1.023.000	1.023.000
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420	175.731	
	Alte datorii pe termen lung	430	570.164	1.294.981
	Total datorii pe termen lung (rd.400 + rd.410 + rd.420 + rd.430)	440	1.768.895	5.406.402
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450	1.980.000	1.415.487
	Împrumuturi pe termen scurt	460	995.556	
	Datorii comerciale	470	3.293.112	2.614.261
	Datorii față de părțile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490	3.715.074	2.177.174
	Datorii față de personal	500	525.333	348.424
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	510	292.708	70.656
	Datorii față de buget	520	87.038	306.376
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii față de proprietari	540		
	Finanțări și încasări cu destinație specială curente	550		
	Provizioane curente	560	293.910	4.270
	Alte datorii curente	570	646.221	505.854
	Total datorii curente (rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480 + rd.490 + rd.500 + rd.510 + rd.520 + rd.530 + rd.540 + rd.550 + rd.560 + rd.570)	580	11.828.952	7.442.502
	Total pasive (rd.390 + rd.440 + rd.580)	590	24.958.112	24.641.370

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la 01.01.2018 pînă la 31.12.2018

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	27.050.638	22.453.072
Costul vânzărilor	020	23.384.164	15.775.833
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 – rd.020)	030	3.666.474	6.677.239
Alte venituri din activitatea operațională	040	183.120	367.410
Cheltuieli de distribuie	050	6.054	164.195
Cheltuieli administrative	060	213.131	3.767.654
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	3.400.832	1.620.488
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 – rd.050 – rd.060 – rd.070)	080	229.577	1.492.312
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090	6.512	20.462
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	236.089	1.512.774
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	92.750	227.373
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100 – rd.110)	120	143.339	1.285.401

Anexa 3

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01.01.2018 pînă la 31.12.2018

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd.	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfîrșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
1	Capital social și suplimentar					
	Capital social	010	505.400			505.400
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevărsat	030	0	0	0	0
	Capital neînregistrat	040				
	Capital retras	050	0	0	0	0
	Total capital social și suplimentar (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	505.400			505.400
2	Rezerve					
	Capital de rezervă	070				
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090				
	Total rezerve (rd.070 + rd.080 + rd.090)	100				
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	110				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120	10.854.865		853.200	10.001.665
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	X	1.285.401		1.285.401
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	X	0	0	0
	Rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile	150				
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperită) (rd.110 + rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	10.854.865	1.285.401	853.200	11.287.066
4	Alte elemente de capital propriu, din care	170				
	Diferențe din reevaluare	171				
	Subvenții entităților cu proprietate publică	172				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.100 + rd.160 + rd.170)	180	11.360.265	1.285.401	853.200	11.792.466

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01.01.2018 pînă la 31.12.2018

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	32.874.638	14.197.750
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	21.808.584	11.212.218
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	5.388.252	3.412.060
Dobînzii plătite	040	896.090	477.438
Plata impozitului pe venit	050		
Alte încasări	060	3.203.016	682.737
Alte plăți	070	2.809.964	2.420.262
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 – rd.020 – rd.030 – rd.040 – rd.050 + rd.060 – rd.070)	080	5.174.764	-2.641.491
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100	205.781	210.522
Dobînzii încasate	110		1.499
Dividende încasate	120		
Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 – rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140	-205.781	-209.023
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	1.688.120	6.042.186
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	5.895.451	4.270.777
Dividende plătite	170		802.008
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150 – rd.160 – rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	-4.207.331	969.401
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	761.652	-1.881.113
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220	-5.287	-485
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	2.442.095	3.198.460
Sold de numerar la sfîrșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	3.198.460	1.316.862

Date generale

1. Certificat de înregistrare a entității, eliberat de Camera Înregistrării de Stat.

Număr de înregistrare 10036001150 Data înregistrării 29.08.2011 Seria MD Număr 0018448
61

2. Capital social înregistrat de Camera Înregistrării de Stat:

data 15.08.2001, suma 5.400 lei, inclusiv:

1) cota statului lei,

2) cota deținătorilor a cel puțin 20% lei,

Modificări ulterioare:

a) 02.12.2008, suma 323.533 lei, inclusiv cota statului lei,

b) 24.12.2010, suma 505.400 lei, inclusiv cota statului lei,

3. Entitățile, activitatea cărora necesită licență, indică:

Licența în vigoare:

) Număr, data eliberării

Termen de valabilitate

Tipul de activitate

Organul care a eliberat licența

4. Numărul mediu scriptic al personalului în perioada de gestiune 31 persoane, inclusiv pe categorii:

1) personal administrativ 9 persoane,

2) muncitori 22 persoane,

5. Numărul personalului la 31.12.2018 22 persoane.

6. Remunerarea personalului entității în perioada de gestiune 3.050.175 lei.

7. Remunerarea membrilor organelor de administrare, de conducere și supraveghere și alte angajamente apărute sau asumate în legătură cu pensiile membrilor actuali sau ale foștilor membri ai acestor organe, pe categorii lei.

8. Avansurile și creditele acordate membrilor organelor specificate la pct. 7 lei, inclusiv rambursate lei.

9. Valoarea activelor imobilizate și circulante, înregistrate în calitate de gaj¹

1) valoarea de gaj 7.241.482 lei,

2) valoarea contabilă 11.208.637 lei.

10. Numărul acțiunilor ordinare la finele perioadei de gestiune unități.

11. Profit net (pierdere netă) a perioadei de gestiune pentru o acțiune ordinară:

1) profit lei,

2) pierdere lei.

12. Dividende calculate pentru o acțiune ordinară pentru perioada de gestiune:

1) plătite lei,

2) planificate pentru plată lei.

13. Valută străină disponibilă, recalculată în monedă națională a Republicii Moldova – total lei, inclusiv (lei, denumirea și codul valutei):

) codul valutei

14. Numerar legat – total lei.

În rîndurile, în care se înscriu sumele de gaj, în toate coloanele prin fracție se reflectă:

a) la numărător – valoarea de gaj;

b) la numitor – valoarea contabilă

Informațiile privind activele imobilizate

de la 01.01.2018 pînă la 31.12.2018

Indicatori	Nr. rind	Existența la începutul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la începutul perioadei	Deprecierea acumulată la începutul perioadei	Intrarea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Ieșirea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Existența la sfîrșitul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la sfîrșitul perioadei	Deprecierea acumulată la sfîrșitul perioadei
1		2	3	4	5	6	7	8	9
1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	100								
2. Imobilizări necorporale în utilizare, total inclusiv:	200	389.425	359.679		5.720	321.516	73.629	61.168	
2.1 brevete și mărci	210	16.666	16.666				16.666	16.666	
2.2. licențe de activitate	220	14.000	10.975			8.250	5.750	4.279	
2.3. programe informatice	230	358.759	332.038		5.720	313.266	51.213	40.223	
3. Imobilizări corporale în curs de execuție	300	217.600					217.600		
4. Terenuri	400	168.848	x				168.848	x	
5. Mijloace fixe, total din care:	500	9.515.619	2.941.871		74.839	719.018	8.871.440	3.181.050	
5.1. clădiri	510	2.595.368	219.980				2.595.368	326.817	
5.2. construcții speciale	520	113.775	24.488				113.775	42.611	
5.3. mașini, utilaje, instalații de transmisie	530	4.167.921	1.724.952			484.990	3.682.931	1.775.631	
inclusiv: tehnică de calcul	531	225.737	135.470			29.143	196.594	143.156	
5.4. mijloace de transport	540	560.135	273.509				560.135	341.471	
5.5. instrumente și inventar	550	1.257.055	283.232		74.839		1.331.894	422.232	
5.6. costuri ulterioare aferente obiectelor neînregistrate în bilanț	560								
5.7. mijloace fixe primite în leasing financiar	570	466.134	133.220				466.134	199.832	
5.8. mijloace fixe primite în gestiune economică	580								
5.9. alte mijloace fixe	590	355.231	282.490			234.028	121.203	72.456	
6. Resurse minerale	600								
7. Investiții imobiliare, total	700								

NOTĂ INFORMATIVĂ
privind relațiile cu nerezidenții

Tabelul 1

Creanțe, investiții financiare și datorii pe termen lung aferente *fondatorilor nerezidenți*

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Modificări în perioada de gestiune			Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
			Intrări/ majorări	Ieșiri/ diminuări	Diferențe de curs valutar	
1	2	3	4	5	6	7
Creanțe și investiții financiare pe termen lung – total	010					
Creanțe comerciale, <i>inclusiv pe țări:</i>	020					
Avansuri acordate, <i>inclusiv pe țări:</i>	030					
Imprumuturi acordate și creanțe privind leasingul financiar, <i>inclusiv pe țări:</i>	040					
Alte creanțe și investiții financiare, <i>inclusiv pe țări:</i>	050					
Datorii pe termen lung – total	060					
Datorii comerciale, <i>inclusiv pe țări:</i>	070					
Avansuri primite, <i>inclusiv pe țări:</i>	080					
Credite bancare, imprumuturi și datorii privind leasingul financiar, <i>inclusiv pe țări:</i>	090					
Alte datorii, <i>inclusiv pe țări:</i>	100					

Creanțe, investiții financiare și datorii pe termen lung aferente nerezidenților, cu excepția fondatorilor

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Modificări în perioada de gestiune			Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
			Intrări/ majorări	Ieșiri/ diminuări	Diferențe de curs valutar	
1	2	3	4	5	6	7
Creanțe și investiții financiare pe termen lung – total	010					
Creanțe comerciale, inclusiv pe țări:	020					
Avansuri acordate, inclusiv pe țări:	030					
Împrumuturi acordate și creanțe privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	040					
Depozite, inclusiv pe țări:	050					
Alte creanțe și investiții financiare, inclusiv pe țări:	060					
Datorii pe termen lung – total	070					
Datorii comerciale, inclusiv pe țări:	080					
Avansuri primite, inclusiv pe țări:	090					
Credite bancare, împrumuturi și datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	100					
Alte datorii, inclusiv pe țări:	110					

Creanțe, investiții financiare și datorii curente aferente *fondatorilor nerezidenți*

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune		Modificări în perioada de gestiune				Sold la sfârșitul perioadei de gestiune	
		La care termenul de plată nu a sosit sau este expirat până la un an	Termenul expirat mai mult de un an	Intrări/majorări		Ieșiri/ diminuări	Diferențe de curs valutar	La care termenul de plată nu a sosit sau este expirat până la un an	Termenul expirat mai mult de un an
				Total	Transferări din active și datorii pe termen lung în active și datorii curente				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Creanțe și investiții financiare curente – total	010								
Creanțe comerciale, <i>inclusiv pe țări:</i>	020								
Avansuri acordate, <i>inclusiv pe țări:</i>	030								
Împrumuturi acordate și creanțe privind leasingul financiar, <i>inclusiv pe țări:</i>	040								
Alte creanțe și investiții financiare, <i>inclusiv pe țări:</i>	050								
Datorii curente – total	060								
Datorii comerciale, <i>inclusiv pe țări:</i>	070								
Avansuri primite, <i>inclusiv pe țări:</i>	080								
Credite bancare, împrumuturi și datorii privind leasingul financiar, <i>inclusiv pe țări:</i>	090								
Datorii privind dividendele calculate, <i>inclusiv pe țări:</i>	100								
Alte datorii, <i>inclusiv pe țări:</i>	110								

Creanțe, investiții financiare și datorii curente aferente nerezidenților, cu excepția fondatorilor

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune		Modificări în perioada de gestiune				Sold la sfârșitul perioadei de gestiune	
		La care termenul de plată nu a sosit sau este expirat până la un an	Termenul expirat mai mult de un an	Intrări/majorări		Ieșiri/ diminuări	Diferențe de curs valutar	La care termenul de plată nu a sosit sau este expirat până la un an	Termenul expirat mai mult de un an
				Total	Transferări din active și datorii pe termen lung în active și datorii curente				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Creanțe și investiții financiare curente – total	010	198.888	102.050	202.325		391.004	-856	13.797	97.606
Creanțe comerciale, inclusiv pe țări:	020								
Avansuri acordate, inclusiv pe țări:	030	198.888	102.050	202.325		391.004	-856	13.797	97.606
Bulgaria	100	198.888		202.325		391.004	3.588	13.797	
România	642		102.050				-4.444		97.606
Împrumuturi acordate și creanțe privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	040								
Depozite, inclusiv pe țări:	050								
Alte creanțe și investiții financiare, inclusiv pe țări:	060								
Datorii curente – total	070	0	256.789	0		268.411	11.622	0	0
Datorii comerciale, inclusiv pe țări:	080		256.789			268.411	11.622		
Slovenia	705		11.870			12.408	538		
Turcia	792		40.820			42.667	1.847		
Luxemburg	442		204.099			213.336	9.237		
Avansuri primite, inclusiv pe țări:	090								
Credite bancare, împrumuturi și datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	100								
Alte datorii, inclusiv pe țări:	110								

Investiții financiare în străinătate și participarea nerezidenților în capitalul social

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Intrări/ majorări	Ieșiri/ diminuări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6
Investiții financiare	010				
Cote de participație și acțiuni de până la 10% inclusiv, în capitalul social al entităților nerezidente, <i>inclusiv pe țări:</i>	020				
Cote de participație și acțiuni de peste 10% în capitalul social al entităților nerezidente, <i>inclusiv pe țări:</i>	030				
Capital social	040				
Cote de participație și acțiuni de până la 10% inclusiv, <i>inclusiv pe țări:</i>	050				
Cote de participație și acțiuni de peste 10%, <i>inclusiv pe țări:</i>	060				

Bunuri ale nerezidenților înregistrate în conturi extrabilanțiere

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Intrări/ diminuări	Ieșiri/ micșorări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6
Bunuri primite în baza contractelor de comision, <i>inclusiv pe țări</i>	010				
Bunuri primite spre prelucrare, <i>inclusiv pe țări</i>	020				
Bunuri obținute din materialele prelucrate, <i>inclusiv pe țări</i>	030				

Venituri și cheltuieli aferente tranzacțiilor cu nerezidenții

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri – total	010		
Venituri aferente bunurilor procurate și vândute peste hotare fără trecerea frontierei de stat a Republicii Moldova, <i>inclusiv pe țări:</i>	020		
Venituri din dobânzi aferente activității operaționale și altor activități, <i>inclusiv pe țări:</i>	030		
Venituri din dividende și participații în alte entități, <i>inclusiv pe țări:</i>	040		
Venituri din decontarea datoriilor cu termenul de prescripție expirat, <i>inclusiv pe țări:</i>	050		
Alte venituri, <i>inclusiv pe țări:</i>	060		
Cheltuieli – total	070		
Cheltuieli aferente bunurilor procurate și vândute peste hotare fără trecerea frontierei de stat a Republicii Moldova, <i>inclusiv pe țări:</i>	080		
Cheltuieli privind dobânzile, <i>inclusiv pe țări:</i>	090		
Cheltuieli și provizioane aferente creanțelor comerciale și altor creanțe compromise, <i>inclusiv pe țări:</i>	100		
Alte cheltuieli, <i>inclusiv pe țări:</i>	110		

Persoanele responsabile de semnarea rapoartelor financiare ale entității*

* conform art.36 din Legea contabilității

Recipisa de primire a raportului

ID-ul raportului	464015
Tipul raportului	RSF1
Tipul perioadei de raportare	Annual
Anul de raportare	2018
Numărul de raportare a perioadei (număr)	10
Numărul de raportare a perioadei (text)	an
Codul statistic al organizației	15786615
Codul fiscal al organizației	1003600115061
IDNO organizației	1003600115061
Denumirea organizației	Sarco Engineering SRL
Statutul raportului	Primit la BNS
Data creării raportului	13.03.2019 11:40:28
Data expedierii raportului	22.03.2019 13:55:50
Subdiviziunea teritorială a BNS	mun. Chișinău
Telefonul subdiviziunii teritoriale a BNS	0-22-739581

Таблицы финансового отчёта автоматически проверены на арифметические ошибки и логические связи между таблицами.

Контроль показателей на соответствие с предыдущим финансовым отчётом на данный момент НЕ выполнен.

Ответственность за правильность отражения экономических операций в бухгалтерском учёте и применённых методов учёта, а также за достоверность и полноту представленных данных и приложений несёт субъект и его ответственные лица, подписавшие финансовые отчёты.



Aprobat:
Director general
Tudor DON

Director Construcții,
Responsabil calitate LCM
Nicolae LEVITCHI



MANUALUL

DE ASIGURARE A CALITĂȚII LUCRĂRILOR

DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ

ISO 9001
ISO 14001
OHSAS 18001



mun. Chișinău 2016

Aceste documente aparțin
companiei SARCO-SERVICE SRL
și nu pot fi publicate sau multiplicare, parțial sau integral,
decât cu aprobarea scrisă a Directorului General al companiei

CUPRINS

Nr.	Denumire capitol	Pagina
	Manualul de asigurare a calității lucrărilor de construcție montaj	
	Prezentare generală SARCO-SERVICE SRL	5
1	Scop și domeniu de aplicare	8
2	Referințe normative	10
3	Termeni și definiții	11
4	Sistemul de management al calitatii, mediului și securității și sănătății ocupaționale	16
5	Responsabilitatea managementului	21
6	Managementul resurselor	29
7	Realizarea produsului	31
8	Masurare, analiza și îmbunătățire	42
9	Organizarea controlului de calitate a lucrărilor de construcție montaj	48

Anexe:

	Nr. file/pagină
anexa 1- Diagrama proceselor	1/54(59)
anexa 2- Organigrama	1/55(59)
anexa 3- Lista proceselor calitatii și mediului	1/56(59)
Declarația de politică în domeniul calității, mediului și securității și sănătății ocupaționale	1/59(59)

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Semnătura
Întocmit	N. Levitchi	04.01.2016		
Verificat	T. Don	06.01.2016		



	Denumirea societatii	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	SARCO-SERVICE SRL	ANEXA 3/MMI-01	1	1	1/56(59)
Denumirea documentului					
LISTA PROCESELOR CALITATII, MEDIULUI SI SSO					

Nr. crt.	Proces	Responsabil de proces	Metoda de monitorizare	Frecventa
PROCESE DE MANAGEMENT si ASIGURARE A RESURSELOR				
1.	Obiectivele de calitate, mediu si SSO ale managementului	DG	Analiza efectuata de management	Anual
2.	Stabilire de politici in domeniul calitatii, mediului si SSO; angajamentul managementului (declaratia de politica)	DG	Analiza efectuata de management	Anual
3.	Planificarea SMI	RMI	Audit intern	Anual
4.	Asigurarea resurselor, Asigurare Infrastructura, utilitati si mediul de lucru	DG	Audit intern	Anual
5.	Stabilire responsabilitati (organigrama, responsabilitati, autoritate, comunicare)	DG	Audit Intern	Anual
6.	Analiza efectuata de management	RMI	Analiza efectuata de management	Anual
7.	Alocare competente resurse umane (competenta, constientizare, instruire)	Responsabil Resurse Umane, DG	Audit intern, Instruire	Anual



LISTA PROCESELOR CALITATII, MEDIULUI SI SSO

PROCESE DE REALIZAREA PRODUSULUI/SERVICIULUI				
8.	Proiectare si elaborare documentatie tehnica pentru constructii si constructii speciale	Responsabil Proiectare, DG	Audit intern	Anual
9.	Asistenta in obtinerea autorizatiilor si documentelor	Dep. juridic, DG	Audit intern	Anual
10.	Evaluarea consumurilor energetice si implementarea solutiilor energoeficiente	Responsabil Proiectare, DG	Audit intern	Anual
11.	Lucrari de constructii cladiri si constructii speciale	Director constructii, DG	Audit intern	Anual
12.	Confectii metalice	Director constructii, , DG	Audit intern	Anual
13.	Vanzari echipamente si accesorii	Director constructii, DG	Audit intern	Anual
PROCESE SUPT				
14.	Aprovizionare, evaluare furnizori	Responsabil Aprovizionare, DG	Audit intern, Reannoire contracte	Anual
15.	Depozitare	Responsabil Depozit, DG	Audit intern	Anual
16.	Ofertare – contractare. Relatia cu clientul	Responsabil ofertare-calcule, DG	Audit intern	Anual
17.	Servicii administrative	Responsabil protectia muncii si a mediului, DG	Audit intern	Anual
18.	Mentenanata echipamente	Responsabil Aprovizionare, DG	Audit intern	Anual
19.	Asigurare calitate, cerinte de mediu si SSO	RMI, RSMI, Resp protectia muncii si mediului, DG	Audit intern	Anual
20.	Evidenta financiar-contabila	Contabil sef, DG	Audit intern	Anual
21.	Controlul documentelor	RMI	Audit intern	Anual
22.	Controlul inregistrarilor	RMI	Audit intern	Anual





Denumirea societatii

SARCO-SERVICE SRL

Denumirea documentului

Cod

ANEXA 3/MMI-01

Ediție

1

Revizie

1

Pagina

1/58(59)**LISTA PROCESELOR CALITATII, MEDIULUI SI SSO**

PROCESE DE MASURARE, ANALIZA SI IMBUNANATIRE				
23.	Audit intern	Auditor intern, RMI	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual
24.	Actiuni corective	RMI	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual
25.	Actiuni preventive	RMI	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual
26.	Controlul produsului neconform	RMI, Responsabili de procese	Audit intern, Verificari	Anual, periodic
27.	Monitorizarea satisfactiei clientului	RMI	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual
28.	Monitorizare proces / produs	RMI, DG	Audit intern	Anual
29.	Masurarea proceselor / serviciului	RMI	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual / La fiecare realizare de serviciu
30.	Analiza datelor	RMI, DG	Analiza efectuata de management	Anual
31.	Imbunatatire continua	DG	Audit intern, Analiza efectuata de management	Anual



	Denumirea societății	Cod	Ediție	Revizie	Pagina
	SARCO-SERVICE SRL	DP	1	1	1/59(59)
Denumirea documentului					
DECLARATIA DE POLITICĂ					

Aceasta declaratie de politica in domeniul calitatii, mediului si SSO prezinta principiile generale pe care se bazeaza SARCO-SERVICE SRL in activitatea de **PROIECTARE, FABRICARE DE CONSTRUCTII METALICE, LUCRARI DE CONSTRUCTII CLADIRI REZIDENTIALE SI NEREZIDENTIALE, LUCRARI SPECIALE DE CONSTRUCTII SI COMERCIALIZAREA DE MATERIALE DE CONSTRUCTII**, precum si obiectivele de afaceri si in domeniul calitatii, mediului si SSO pe care ni le-am propus.

Principiile pe care se bazeaza activitatea noastra sunt:

- Sporirea încrederii clienților și salariaților noștri în firma, în capacitatea acestora de a livra exclusiv servicii de calitate, în mod constant;
- Livrarea catre clienți numai a serviciilor si produselor conforme condițiilor specificate, la termenele stabilite, în scopul creșterii satisfacției acestora;
- Optimizarea permanenta a nivelului calitativ al produselor si serviciilor noastre concomitent cu reducerea neconformitatilor și a reclamațiilor clienților;
- Protecția mediului;
- Grijă față de angajați prin reducerea la minim a riscului de accidente si îmbolnavire;
- Crearea de parteneriate pe termen lung cu colaboratorii nostri si implicarea acestora în sustinerea calitatii serviciilor prestate de SARCO-SERVICE SRL S.R.L.

Obiectivele principale în domeniul calitatii, mediului si SSO ale organizației noastre pentru satisfacerea acestor principii sunt următoarele:

- Certificarea si apoi mentinerea sistemului de management al calitatii, mediului si SSO in cadrul SARCO-SERVICE SRL;
- Prevenirea neconformităților în toate zonele de activitate ale organizației;
- Instruirea și motivarea personalului pentru îmbunătățirea continuă a calitatii;
- Realizarea unei culturi și a unei mentalități proactive a personalului SARCO-SERVICE SRL în ceea ce privește protecția mediului înconjurător;
- Reducerea consumului de resurse naturale;
- Reducerea cantitatii de deseuri si gestionarea eficienta a acestora;
- Respectarea normelor de securitate în munca si a regulamentelor interne pentru prevenirea accidentelor si îmbolnavirii profesionale.

Ca Director General al SARCO-SERVICE SRL ma angajez:

- să asigur comunicarea, înțelegerea, analiza și aplicarea politicii privind calitatea, mediul si SSO la toate nivelurile organizației;
- să mă asigur ca politica de calitate, mediu si SSO este in conformitate atat cu cerintele autoritatilor, colaboratorilor cat si cu cerintele clientilor nostri;
- să asigur resursele umane și materiale necesare;
- să asigur conformarea cu legislatia în vigoare si cu reglementarile privind protectia mediului;
- să asigur funcționarea și îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management al calitatii, mediului si SSO;
- să analizez periodic politica in domeniul calitatii, mediului si SSO și să o îmbunătățesc continuu.

Participarea la implementarea și menținerea sistemului de management al calitatii, mediului si SSO este sarcina de serviciu a fiecărui angajat. Răspunderea pentru calitatea serviciilor prestate este a tuturor și a fiecărui angajat în parte, precum si a lectorilor sau a altor prestatori de servicii subcontractati pentru proiectele de instruire sau formare profesionala.

Nu se admit abateri de la politica în domeniul calitatii, mediului si SSO sau irosirea de resurse în nici un compartiment sau activitate a organizației.

Director General



Tudor





PROCEDURA DE SISTEM

IDENTIFICARE ȘI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU

PS 07

ISO 14001

mun. Chișinău 2016

Aceste documente aparțin
companiei SARCO-SERVICE SRL
și nu pot fi publicate sau multiplicare, parțial sau integral,
decât cu aprobarea scrisă a Directorului general al companiei



Denumirea societății
SARCO-SERVICE SRL

Tipul documentului

PROCEDURA DE SISTEM

Cod	Ediție	Revizie	Pagina
PS-07	1	0	2 (22)

Denumirea documentului

IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU

	Nume Prenume	Funcție	Semnatura	Data
ELABORAT	Nicolae Levițchi	Director constructii		04.01.2016
APROBAT	Tudor Don	Director general		06.01.2016

LISTA DE CONTROL A MODIFICARII EDITIILOR SI REVIZIILOR
(Cod. F-04)

Editia	Revizia	Modificarea	Pagina	Data
1	0	Elaborare/editare	Integral	04.01.2016





Denumirea societății

SARCO-SERVICE SRL

Tipul documentului

PROCEDURA DE SISTEM

Cod

PS-07

Ediție

1

Revizie

0

Pagina

3 (22)

Denumirea documentului

IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU

Procedura de sistem **PS-07 „Identificare si evaluare aspecte de mediu”** corespunde *clauzei 7.2.1 din standardul SR EN ISO 9001 si clauzei 4.3.1 din standardul SR EN ISO 14001*, alese ca model de referință pentru implementarea Sistemului de Management Calitate-Mediu-SSO în cadrul **SARCO-SERVICE SRL**.

SCOP	Prezenta procedură descrie metodologia de identificare a aspectelor de mediu generate de activitățile, lucrările sau produsele SARCO-SERVICE SRL și de evaluare a impacturilor asociate acestora, pentru a determina acele aspecte care au sau pot avea un impact semnificativ asupra mediului, în situații de funcționare normală, anormală și de urgență
DOMENIU DE APLICARE	Prevederile acestei proceduri se aplica tuturor activităților, lucrărilor sau produselor cu impact asupra mediului, incluse în SMI al SARCO-SERVICE SRL.
DOCUMENTE DE REFERINTA	SR EN ISO 14001 Sisteme de management de mediu. Cerinte cu ghid de utilizare, SR EN ISO 14004 – Sisteme de management de mediu. Linii directoare referitoare la principii, sisteme și tehnici de aplicare. SR EN ISO 14050 – Management de mediu. Vocabular MMI – 7.2.1 Manualul de Management Integrat, editia in vigoare.
DEFINITII	Actualizare - ansamblul modificărilor efectuate asupra unui document la un moment dat și care sunt acceptate în cadrul procesului de analizare, avizare și aprobare; Actiune corectiva - Actiune de eliminare a cauzei unei neconformitati detectate sau a altei situatii nedorite. Actiune preventiva - Actiune de eliminare a cauzei unei neconformitati potentiale sau a altei posibile situatii nedorite. Analizare - examinare documentată, completă și sistematică efectuată de specialiști autorizați asupra unui document în scopul confirmării corespondenței acestuia cu cerințele reglementărilor aplicabile; Analiză de mediu - instrument utilizat de organizație pentru identificarea și evaluarea aspectelor și impacturilor de mediu generate de activitățile, produsele și serviciile sale. Aspect de mediu - Element al activitatilor, produselor sau serviciilor unei organizatii care poate interactiona cu mediul Avizare - acceptarea unui document de către o persoană, care condiționează circulația ulterioară a acestuia, fără ca prin aceasta documentul să capete un caracter executoriu. Aprobare - acceptarea unui document de către o persoană prin care documentul primește un caracter executoriu. Calitatea - Masura in care un ansamblu de caracteristici intrinseci indeplinesc cerintele ; Capabilitate - Capacitatea unei organizatii, unui sistem sau proces de a realiza un produs care va indeplini cerintele pentru acel produs Cerinta - Nevoie sau asteptare care este declarata, in general implicita sau obligatorie ; Condiții anormale de funcționare - condiții de desfășurare a activității care vizează în principal pornirea sau oprirea planificată a instalațiilor, lucrul în condiții deosebite (capacitate crescută - scăzută de producție, schimbările pe timp de noapte, perioade de revizii și reparații). Conformitate - Îndeplinirea unei cerinte.



Denumirea societății
SARCO-SERVICE SRL

Tipul documentului

PROCEDURA DE SISTEM

Cod	Ediție	Revizie	Pagina
PS-07	1	0	4 (22)

Denumirea documentului

IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU

	Corectie - Actiune de eliminare a unei neconformitati detectate. Client - Organizatie sau persoana care primeste un produs. Document - informația împreună cu mediul său suport (informație, specificație, document procedură, desen, raport, standard etc.); Funcționare în situații de urgență - funcționare în condiții de anormalități extreme (disfuncționalități generate de diverse cauze, de natură internă sau externă) care pot conduce la accidente cu urmări în domeniul agresiunii factorilor de mediu și a sănătății umane. Impact asupra mediului - Orice modificare a mediului, daunatoare sau benefica, care rezulta total sau partial din aspectele de mediu ale unei organizatii Informație - date semnificative; Înregistrare - document prin care se declară rezultate obținute sau furnizează dovezi ale activităților realizate; Mediu - Mediul inconjurator in care functioneaza o organizatie, care include aerul, apa, solul, resursele naturale, flora, fauna,oamenii si relatiile dintre acestea Modificare - reformularea, înlocuirea, adăugarea sau eliminarea unor informații din conținutul unui document; Neconformitate - Neindeplinirea unei cerinte. Obiectiv de mediu: țel general de mediu, rezultat din politica de mediu, pe care o organizație își propune să-l atingă și care este cuantificat acolo unde acest lucru este posibil. Obiectiv specific de mediu: cerința detaliată de performanță, cuantificată dacă este posibil, aplicabilă ansamblului sau unei părți a organizației, ce rezultă din obiectivele generale de mediu și care trebuie stabilită și îndeplinită pentru atingerea acestor obiective. Parte interesata - Persoana sau grup care are un interes referitor la functionarea sau succesul unei organizatii Performanta de mediu - Rezultate masurabile ale managementului aspectelor de mediu dintr-o organizatie Politica de mediu - Intentiile globale si directia unei organizatii referitoare la performantele sale de mediu exprimata oficial de managementul la cel mai inalt nivel Procedura - Mod specificat de efectuare a unei activitati sau a unui proces. Prevenirea poluarii - Utilizarea unor procese, practici, tehnici, materiale, produse, servicii sau energie care impiedica, reduc sau controleaza (separat sau in combinatie) crearea, emisia sau descarcarea oricarui tip de poluant sau deseul, pentru a reduce impacturile daunatoare de mediu.
ABREVIERI	RMI - Reprezentantul Managementului Integrat RSMI – Responsabil Sistem de de management integrat SMI - Sistemul de Management Integrat MMI – Manualul integrat calitate-mediu-SSO DG – Director General AM - Aspect de mediu ASM - Aspect semnificativ de mediu
INREGISTRARI	<i>Fisa colectare date- aspecte de mediu”, cod F-07</i> <i>Lista aspectelor de mediu cod F-08</i>



Denumirea societății

SARCO-SERVICE SRL

Tipul documentului

PROCEDURA DE SISTEM

Cod

PS-07

Ediție

1

Revizie

0

Pagina

5 (22)

Denumirea documentului

IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU

	<i>Lista aspectelor semnificative de mediu, cod F-09</i> <i>Grila de evaluare aspecte de mediu cod F-10</i> <i>Programul de management calitate-mediu-SSO, cod F-06</i>
DATE DE INTRARE	Autorizație de mediu pentru activitățile ce necesita autorizație Convenții de mediu dacă este cazul Lista proceselor din organizație Amplasamente Diagrame flux activitatea Evidenta deșeuri Analiza preliminară de mediu și colectare aspecte
DATE DE IESIRE	Liste aspecte de mediu Stabilire impact Program de management
INDICATORI DE PROCES	- Procent de realizare a evaluării aspectelor de mediu (aspecte de mediu evaluate raportate la numărul total de aspecte de mediu identificate) - Numar de neconformități referitoare la proces; - Procent de realizare a măsurilor de mediu din cadrul Programului de management (măsurile realizate raportate la numărul măsurilor stabilite). Valoarea indicatorilor de performanță a proceselor se stabilește în mod specific pentru fiecare an, în urma analizei RMI și planificării obiectivelor calitatii, mediului și SSO.
OBIECTIVELE PROCESULUI	- Identificarea și colectarea datelor privind aspectele de mediu; - Evaluarea și stabilirea aspectelor semnificative de mediu - Stabilirea unui plan de măsuri care să permită diminuarea și eliminarea pe cât posibil a impactului asupra mediului
ETAPE, CERINTE	
Generalitati	Analiza de mediu este efectuată: - la implementarea SMI pentru identificarea aspectelor de mediu asociate materialelor folosite, proceselor care se desfășoară în organizație și lucrărilor/produselor realizate în acel moment; - la apariția unor procese/produse noi; - la schimbarea sau modificarea tehnologiilor sau a echipamentelor de lucru pentru a evalua impactul pe care acestea îl pot avea asupra mediului; - la modificarea sau reducerea activității pentru a identifica ce aspecte de mediu mai trebuie luate în considerare. Analiza de mediu se efectuează de către o echipă de lucru formată din RMI și șefii departamentelor în care se desfășoară activități care pot avea impact asupra mediului. Procesul de identificare a AM se face prin analizarea activităților / serviciilor/lucrărilor pe faze, operații, zone de activitate, luând în considerare condițiile de funcționare normale, anormale (pornire/oprire) și situații de urgență posibile. Acest proces este unul continuu și organizația actualizează aceste date anual și la fiecare modificare apărută în activitățile sau serviciile sale (ex. la proiecte noi). Identificarea impactului asupra mediului pentru fiecare aspect de mediu



Denumirea societății

SARCO-SERVICE SRL

Tipul documentului

PROCEDURA DE SISTEM

Cod

PS-07

Ediție

1

Revizie

0

Pagina

6 (22)

Denumirea documentului

IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU

	presupune: - determinarea tuturor efectelor existente/ potențiale asupra mediului, referitoare la: aer, apă, sol, radiații (termice, ionizante, nucleare, electromagnetice), vibrații și zgomote, deșeuri. - luarea în considerare și a efectelor directe asupra mediului intern care afectează securitatea și sănătatea operatorilor, fiind în corelație cu Securitatea Muncii, precum și situațiile de urgență, exemplucazurile de stingere a incendiilor.
Identificarea aspectelor de mediu	DG, șefii de departamente, precum și personalul cu responsabilități pe linie de protecția mediului, împreună cu RMI formează echipa care parcurge următoarele etape pentru identificarea aspectelor de mediu: - Se identifică toate activitățile, lucrările și produsele realizate în cadrul sectorului de lucru analizat, determinând apoi și subactivitățile corespunzătoare fiecărei activități, lucrări și produse din compartiment. - Sefii de departamente identifica aspectele de mediu asociate activitatilor pentru care sunt responsabili si completeaza „Fisa colectare date- aspecte de mediu”, cod F-07. Excepție de la aceste prevederi fac departamentele care nu aduc o poluare directă în amplasamentul organizației, daca exista. - Se completeaza <i>Lista aspectelor de mediu</i>, cod F-08 la nivel de departament. Identificarea aspectelor de mediu se face pentru: - situație normală de lucru; - situație anormală de lucru; opriri-porniri, mentenanta, curatenie, spalare, de intretinere - situație de urgență (stări de avarie sau accidente). - Pe cât posibil, se încearcă încadrarea aspectelor de mediu, după caz, în categoriile: - emisii în aer, - deversări în apă, - gestionarea deșeurilor, - contaminarea solului, - utilizarea materiilor prime și a resurselor naturale, - alte probleme (zgomot, vibrații, radiații, impact vizual impropriu,etc.). Se indica condițiile de funcționare normală (N), anormală (A), de urgență (U). - Se analizează modul de respectare a cerințelor de mediu: - sensibilitatea mediului receptor și a părților interesate, - situația poluării factorilor de mediu receptori. - se identifică mijloacele de control existente pentru controlul impactului (programe de monitorizare, existența instrucțiunilor de lucru, mijloace de detecție, prevenire sau remediere a poluării, planuri de inspecție și control). - se identifică frecvența de producere a impactului respectiv (zilnic, săptămânal, lunar, etc.). - se propun soluții/acțiuni corective pentru a reduce/controla aspectul respectiv. Pentru aspectele de mediu în situații de urgență nu se completează rubrica



Denumirea societății
SARCO-SERVICE SRL

Tipul documentului

PROCEDURA DE SISTEM

Cod	Ediție	Revizie	Pagina
PS-07	1	0	7 (22)

Denumirea documentului

IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU

	referitoare la modul de respectare a prevederilor legale de mediu, deoarece se consideră că acestea nu sunt respectate în astfel de situații.
Evaluarea impactului de mediu	Se stabilesc criteriile de evaluare a impactului de mediu, precum și sistemul de notare pentru fiecare. <i>Grila de evaluare aspecte de mediu, cod F-10</i> este utilizată în scopul evaluării impactului de mediu și pentru determinarea aspectelor semnificative de mediu. Criteriile de evaluare cuprinse în Grila de evaluare a aspectelor de mediu sunt următoarele. • Respectarea cerințelor legale - R • Sensibilitatea mediului receptor și a părților interesate - S • Gradul de risc al impactului - G • Mijloacele de control al impactului - M Pentru fiecare criteriu se aplică un sistem de notare de la 1 la 10. Nivelul de semnificație al impactului se calculează funcție de valorile pentru R, S, G și M folosind indici de pondere funcție de importanța criteriului: $N_s = 0,5 \times R + 0,15 \times S + 0,2 \times G + 0,15 \times M$ Valoarea maxima pentru Nivelul de semnificatie, N_s: $N_s = 0,5 \times 10 + 0,15 \times 10 + 0,2 \times 10 + 0,15 \times 10 = 10$ Aspectele de mediu cu $N_s > 5$ sunt considerate cu <i>impact semnificativ</i>. Aspectele de mediu identificate în cazul lucrărilor efectuate de terți, se vor avea în vedere la stabilirea cerințelor în contractele cu aceștia. Identificarea și evaluarea aspectelor de mediu se face și pentru posibilele situații de urgență care pot să apară. Acestea se evaluează în funcție de: a) probabilitate de apariție; b) probabilitatea de detecție; c) efectul asupra mediului. În urma analizei aspectelor de mediu cu impact semnificativ, se identifică obiectivele de mediu ce se vor cuprinde în <i>Programul de management de calitate-mediu-SSO</i>. RMI întocmește <i>Programul de management calitate-mediu-SSO</i> și-l prezintă DG în vederea aprobării.
Lista aspectelor semnificative de mediu	Se întocmește <i>Lista aspectelor de mediu cod F-08</i> la nivelul organizației, care include aspectele de mediu în condiții de funcționare normală, anormală și de urgență. În baza Listelor aspectelor de mediu în condiții de funcționare normale, anormale și de urgență primite de la fiecare entitate organizatorică, și în urma evaluării impactului de mediu, se centralizează aspectele semnificative de mediu la nivel de organizație, în <i>Lista aspectelor semnificative de mediu, cod F-09</i>.
Aprobarea listei aspectelor semnificative de mediu	Se înaintează spre aprobare DG, <i>Lista centralizată a aspectelor de mediu</i> în condiții de funcționare normală, anormală și în situații de urgență, precum și <i>Lista aspectelor semnificative de mediu</i>, la nivelul societății. Aceste liste stau la baza stabilirii obiectivelor și țintelor de mediu și a



Denumirea societății
SARCO-SERVICE SRL

Tipul documentului

PROCEDURA DE SISTEM

Cod	Ediție	Revizie	Pagina
PS-07	1	0	8 (22)

Denumirea documentului

IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU

	<i>Programului de Management de Calitate-Mediu-SSO.</i>
Identificarea si evaluarea permanenta a aspectelor de mediu	Modificările și dezvoltarea de noi activități, lucrări sau produse pot duce la eliminarea unor aspecte identificate sau la introducerea de aspecte noi în listă. Astfel de modificări pot fi: • dezvoltarea de noi lucrări/ produse; • modificări ale proceselor sau tehnologiei și/sau introducerea de procese noi; • extinderea sau reducerea capacității; • schimbări ale legilor și reglementărilor. Orice aspect de mediu identificat trebuie evaluat și inclus în <i>Lista aspectelor de mediu cod F-08</i>, și dacă este cazul în <i>Lista aspectelor semnificative de mediu cod F-09</i>. Lista aspectelor de mediu identificate ca având impact semnificativ stă la baza procesului de identificare a obiectivelor și elaborare a <i>programului de management</i>. Aspectele de mediu identificate care pot genera situații de urgență stau la baza Planurilor de prevenire a situațiilor de urgență și capacitatea de răspuns.
RESPONSABILITATI	
DG	• aprobă <i>Lista aspectelor de mediu</i> și <i>Lista aspectelor semnificative de mediu</i>. • aproba Programul de management de mediu ca parte a <i>Programului de management calitate-mediu-SSO</i>; • analizează anual sau ori de cate ori este cazul aspectele semnificative de mediu
RMI	• aproba planificarea analizei de mediu ; • verifica impreuna cu RSMI identificarea aspectelor de mediu și evaluarea impacturilor de mediu asociate; • coordoneaza centralizarea aspectelor de mediu și aspectelor semnificative de mediu la nivelul organizației în <i>Lista aspectelor de mediu</i> și <i>Lista aspectelor semnificative de mediu</i> și le supune spre aprobare DG; • aproba declanșarea procesului de actualizare a rezultatelor analizei de mediu.
RSMI	• planifică realizarea analizei de mediu ; • instruește șefii de departamente cu privire la metodologia de realizare a analizei de mediu ; • realizează, împreună cu șefii de departamente, identificarea aspectelor de mediu și evaluarea impacturilor de mediu asociate; • centralizează aspectele de mediu și aspectele semnificative de mediu la nivelul organizației, întocmește <i>Lista aspectelor de mediu</i> și <i>Lista aspectelor semnificative de mediu</i> și o supune spre aprobare DG; • coordoneaza procesul de actualizare a rezultatelor analizei de mediu.
Sefi departamente	• asigură documentele necesare identificării aspectelor de mediu;



Denumirea societății
SARCO-SERVICE SRL

Tipul documentului

PROCEDURA DE SISTEM

Cod	Ediție	Revizie	Pagina
PS-07	1	0	9 (22)

Denumirea documentului

IDENTIFICARE SI EVALUARE ASPECTE DE MEDIU

	• analizează procesele/activitățile și identifică toate aspectele de mediu existente sau posibile ca urmare a desfășurării activității în zona de lucru proprie și completează „Fisa colectare date- aspecte de mediu”, cod F-07.; • Intocmește <i>Lista aspectelor de mediu</i> și <i>Lista aspectelor semnificative de mediu</i> pentru departamentul pe care-l coordonează; • participă la stabilirea și actualizarea periodică a aspectelor de mediu din zona proprie, pe care le țin sub control; • stabilesc și fac propuneri de programe pentru diminuarea impactului aspectelor semnificative asupra mediului; • informează personalul din subordine asupra aspectelor de mediu identificate; • informează RMI și alte părți interesate asupra aspectelor de mediu semnificative și a schimbărilor intervenite în semnificația acestora.
ANEXE	Anexa A – Diagrama de flux identificarea aspectelor de mediu

Anexa A

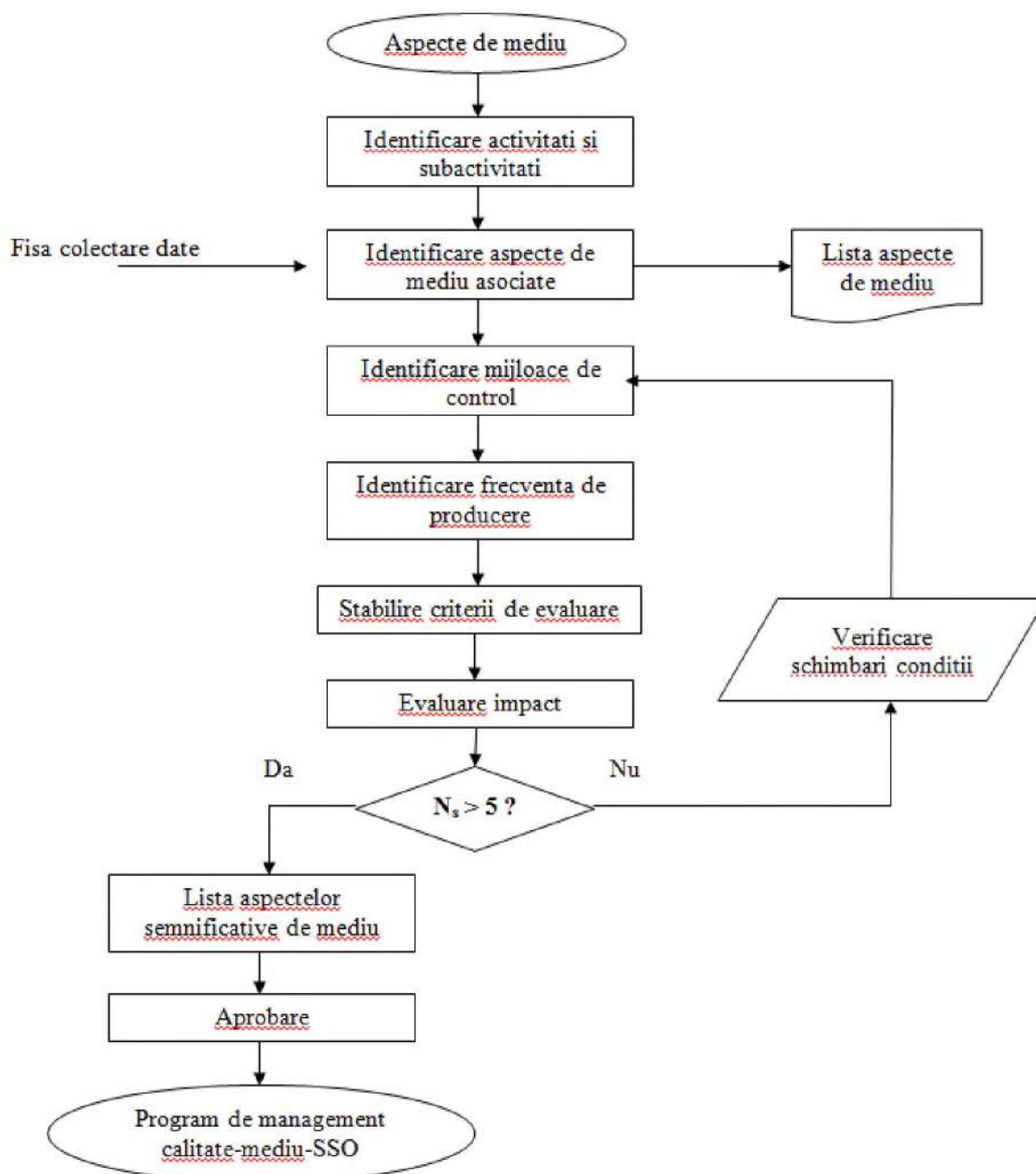


Diagrama de flux – identificarea aspectelor de mediu

FISA DE COLECTARE DATE – ASPECTE DE MEDIU nr. 1**Obiectiv/Proces: Birouri/Activități specifice de Birouri**

1. SERVICII EDILITARE
1.1. Apă potabilă?
Exista apa potabila x Nu exista apa potabila Observații : în condiții de anormalitate (robineți defecti, garnituri defecte), pot apare pierderi necontrolate de apa.
1.2. Rețea de canalizare
Există retea de canalizare x Nu exista retea de canalizare Observații : în condiții de anormalitate (colmatare, etc), pot apare refulări și poluare sol, apă freatică dacă este de mică adâncime
1.3. Sistem de colectare a deșeurilor menajere
Exista sistem de colectare deseuri menajere x Nu există sistem de colectare deseuri menajere Observații : Sistem de colectare selectivă (plastic, hârtie/carton, sticlă, menajere)
2. IDENTIFICAREA DEȘEURILOR DIN CADRUL OBIECTIVELOR
2.1. Uleiuri uzate
• Uleiuri hidraulice • Uleiuri de motor, de transmisie și de ungere • Uleiuri izolante și de transmiterea căldurii • Deșeuri rezultate de la rezervoarele de carburanți Observații : Nu e cazul
2.2. Deșeuri metalice și de cabluri
• Deșeuri feroase • Deșeuri neferoase • Deșeuri de cabluri x Observații : Cabluri de la unitățile PC, se colectează selectiv, se depun în punctul special amenajat de colectare, de unde sunt preluate de reciclatorii finali
2.3. Baterii și acumulatori și anvelope uzate
• Baterii cu plumb • Baterii și alți acumulatori x • Electrolit colectat separat • Cauciucuri uzate Observații : Baterii uzate de la diverse echipamente de muncă, colectate selectiv, se depun în punctul special amenajat de colectare, de unde sunt preluate de reciclatorii finali
2.4. Deșeuri de vopsele și solvenți
• Vopsele întărite • Solvenți și amestecuri de solvenți Observații : Nu e cazul
2.5. Deșeuri specifice activității auto
• Vehicule scoase din uz • Filtre de ulei uzate • Plăcuțe de frână uzate Observații : Nu e cazul
2.6. Substanțe chimice
• Deșeuri de substanțe chimice de laborator sau amestecuri de substanțe chimice de laborator. Observații : Nu e cazul

2.7. Ambalaje
• De hârtie și carton x • Din materiale plastice x • Din lemn • Din metal Observații : Rezultate de la consumabile pentru echipamentele de muncă. Se colectează selectiv, se depun în stația de sortare deșeurilor, de unde sunt preluate de reciclatorii finali
2.8. Deșeurile din activități administrative
• Deșeurile de hârtie și carton x • Consumabile epuizate – uzate (cartușe de toner, dischete uzate, piese uzate) x • Deșeurile menajere și asimilate x • Deșeurile textile • Alte deșeurile Observații : Rezultate din activitățile specifice de birou. Se colectează selectiv, se depun în stația de sortare deșeurilor, de unde sunt preluate de reciclatorii finali
2.9. Deșeurile din construcții și demolări (inclusiv dezmembrări de instalații tehnologice)
• Beton • Cărămizi • Tigle și materiale ceramice • Lemn • Materiale plastice • Cauciuc • Cupru, bronz, alamă • Aluminiiu • Fier, fontă și oțel • Cabluri Observații: Nu e cazul
2.10. Deșeurile de echipamente electrice și electronice
• Echipamente electrice și electronice casate x • Componente periculoase din echipamente electrice și electronice casate (tonere, cartușe) x • Componente din echipamente electrice și electronice casate x • Echipamente de iluminat (becuri tuburi neon) x Observații: Echipamentele de muncă, colectate selectiv, se depun în punctul special amenajat de colectare, de unde sunt preluate de reciclatorii finali
2.11. Deșeurile sanitare rezultate din activități de prevenire, diagnosticare și tratament
• Deșeurile a căror colectare fac obiectul unor măsuri speciale privind prevenirea infecțiilor • Medicamente expirate, mai puțin citostatice Observații: Nu e cazul
3. IDENTIFICARE SURSE DE POLUARE
3.1. Poluarea solului
Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate x Observații (se vor specifica sursele și poluanții): În caz de colmatare a rețelei de canalizare, apele uzate pot polua solul.
3.2. Poluarea apelor
Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate Observații (se vor specifica sursele și poluanții): Nu sunt ape de suprafață în apropiere.
3.3. Poluarea aerului
Au fost identificate surse de poluare - în funcționare normală Au fost identificate surse de poluare - în caz de anormalitate Observații (se vor specifica sursele și poluanții): Nu e cazul

3.4. Poluarea fonică
Au fost identificate surse de poluare - in funcționare normală
Au fost identificate surse de poluare - in caz de anormalitate x
Observații (se vor specifica sursele): Echipamente de muncă defecte
3.5. Protejarea fondului forestier și al ecosistemelor
Au fost identificate intervenții neautorizate asupra fondului forestier
Observații: Nu e cazul
3.6. Protejarea comunității și a mediului local
Au fost identificate în vecinătate:
- locuințe - instituții publice (școli) - zone de spații verzi
Observații: Nu este afectată niciuna dintre acestea.
4. IDENTIFICAREA ECHIPAMENTELOR ȘI INSTALAȚIILOR CU POTENȚIAL DE PRODUCERE DE ACCIDENTE DE MEDIU
Denumire echipament : instalații electrice, echipamente de muncă (IT)
Cauza care ar putea genera accident de mediu: scurtcircuit datorat deteriorării fizice a echipamentelor
Efect posibil : emisii de CO, CO2, pulberi, fum, gaze din incendiu, radiații laser