

	MANUALUL CALITĂȚII	„TRANS INVEST GROUP” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.25

- răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor/produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;

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

- răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;

- răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

6) Exerciță corespunzător atribuțiile prevăzute în regulamentul cu privire la șefii secțiilor de producere.

3.5.6. Șef compartiment – producție:

Are următoarele responsabilități și competențe:

- asigurarea ca toate produsele/serviciile de aprovizionare să corespundă cerințelor: Legii nr.721 din 02 februarie 1996; Hotărârea Guvernului nr.913 din 25 iulie 2016; Hotărârea Guvernului nr.913 din 06 noiembrie 2014;

- 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 Administratorului/Directorului „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. și are responsabilitatea introducerii PAC în cadrul compartimentelor subordonate;

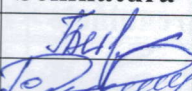
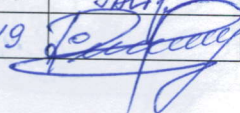
- răspunde de depistarea acțiunilor corective;

- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;

- răspunde de întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.

3.5.7. Compartiment control tehnic de calitate (CTC)

3.5.7.1 Se subordonează și raportează Dirigintului de șantier și răspunde de:

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	18.05.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Popa I.	18 05 2019		Data	Nr. ____

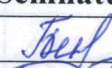
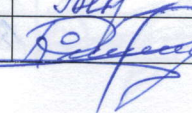
	MANUALUL CALITĂȚII	„TRANS INVEST GROUP” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.26

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

- dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând Directorul;

3.5.7.2. Funcțiile de control tehnic de calitate a „TRANS INVEST GROUP” S.R.L.:

- conducerea și coordonarea activității a angajaților responsabili de calitatea lucrărilor de construcții-montaj;
- controlul calității și recepția intermediară a lucrărilor pe teren;
- relații ce țin de implicarea Laboratoarelor de încercări privind controlul calității materialelor de construcții și calitatea materialelor de construcții realizate în secțiile de producere;
- activități privind elaborarea fișelor tehnologice de către ICȘC „INCERCOM” I.S. și coordonarea lucrărilor de întocmire a Manualului calității;
- controlul calității și verificării corecte de elaborare a schemelor de execuție în construcții;
- controlul completării corecte a Cărții tehnice și verificarea informației privind înregistrarea situației reale la obiect și dacă aceasta este adecvată cu cerințele proiectului;
- procurarea Cărților tehnice și înregistrarea acestora la Agenția pentru Supraveghere Tehnică conform cerințelor legislative în vigoare;
- verificarea calității materialelor de construcții și a existenței documentelor de confirmare a calității (certificatelor de conformitate, evaluărilor tehnice, certificatelor igienice, certificatelor de proveniență, etc.)

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	18.05.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Popa I.	18.05.2019		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	„TRANS INVEST GROUP” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.27

- relații cu furnizorii;
- participarea la ședințele de echipă în secții (volante), pregătirea informației privind respectarea tehnologiei de execuție a lucrărilor și corespunderea lor cerințelor documentelor normative;
- coordonarea și aprobarea schimbărilor de proiect cu autorii de proiecte.
- pregătirea și prezentarea informației și a documentelor necesare pentru efectuarea expertizelor tehnice;

3.5.8 Contabil-șef:

Se subordonează directorului și are următoarele responsabilități și competențe:

- se subordonează directorului „TRANS INVEST GROUP” S.R.L.;
- elaborează fișele personalului din subordine;
- asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități pentru realizarea lucrărilor;
- asigură evidența și efectuarea salarizării personalului „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. pe perioada activității;
- asigură evidența financiară a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.

3.5.9. Compartiment personal, organizare, normare și salarizare

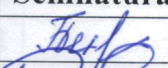
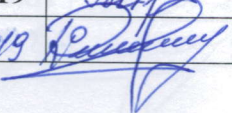
Se subordonează și raportează Administratorului/Directorului întreprinderii și are următoarele responsabilități:

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

3.5.10. Șeful compartimentului aprovizionare

Se subordonează și raportează Dirigintelui de șantier și are următoarele responsabilități:

- implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	18.05.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Popa I.	18 05 2019		Data	Nr. ____

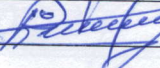
	MANUALUL CALITĂȚII	„TRANS INVEST GROUP” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.28

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

3.5.11. Compartiment studiu, piață, oferte, contracte

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	18.05.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Popa I.	18 05 2019		Data	Nr. ____

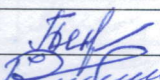
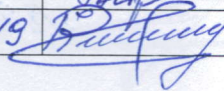
	MANUALUL CALITĂȚII	„TRANS INVEST GROUP” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.29

- menține evidența înregistrărilor calității aferente activității desfășurate conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

3.5.12. Șef compartiment studii tehnologice

Se subordonează și raportează Dirigintelei de șantier și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele de post pentru personalul din subordine și le propune spre aprobare Administratorului/Directorului;
- întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor de lucru;
- întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținerea aprobărilor necesare;
- întocmirea și actualizarea listei cu procedurile/instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar;
- difuzarea documentației în secții și retragerea documentației anulate;
- întocmirea listelor cu documentația anulată;
- întocmirea graficelor de execuție;
- programarea primirii-predării fronturilor de lucru;
- primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor în secții;
- întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analiza cauzelor care generează neconformități în timpul evacuării PNCurilor 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	18.05.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Popa I.	18 05 2019		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	„TRANS INVEST GROUP” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.30

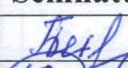
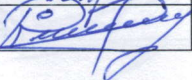
3.5.13. Șef compartiment mecano-energetic și mijloace de transport

Se subordonează și raportează Dirigintelui de șantier și are următoarele responsabilități:

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

3.5.14. Instruirea și calificarea personalului

- activitatea de pregătire și calificare a personalului „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. se desfășoară conform procedurii PAC;
- conducerea „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității;
- conducerea „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și recalificare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor;
- programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurând toate activitățile în regim de asigurare a calității;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	18.05.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Popa I.	18.05.2019		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	„TRANS INVEST GROUP” S.R.L.
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității	Pag.31

- personalul compartimentului AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC. Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. întreprinderii.

- personalul CTC este instruit și testat pe bază de programe de instruire elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului CTC.

3.5.15. Resurse

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

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

Capitolul 4 - Documentația privind sistemul calității

4.1. Manualul calității (MC)

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

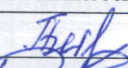
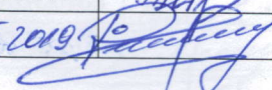
4.1.1. MC este alcătuit individual pe baza procedurilor și sistemelor existente în întreprindere, de șeful secției de producere, semnat de Administratorul/Directorul întreprinderii și aprobat de Consiliul de Administrație a întreprinderii.

4.1.2 „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. instituie și menține o documentație detaliată asupra calității ca instrument de asigurare a realizării lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de standard și cele contractuale.

4.1.3 MC este susținut de multe documente ce stipulează procedurile standardizate pentru toate activitățile întreprinderii.

4.1.4 MC este principalul document a întreprinderii folosit la elaborarea și implementarea sistemului calității.

4.1.5 MC al „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. descrie programul de asigurare a calității LCM în conformitate cu cerințele de standard și a legii privind calitatea în construcții.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	18.05.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Popa I.	18.05.2019		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	„TRANS INVEST GROUP” S.R.L.
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității	Pag.32

4.1.6 MC „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. servește următoarelor scopuri:

- comunică personalul, clienților și distribuitorilor obiectivele și politica calității practică de conducerea întreprinderii, câștigând încredere;
- asigurarea eficiență 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.

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

4.2. Planul calității

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

4.2.2. Planul de control este întocmit de responsabilul pe calitate în conformitate cu activitatea curentă și documentația tehnică-normativă (DNT) aprobată de Administratorul/Directorul „TRANS INVEST GROUP” S.R.L..

4.2.3. Lucrările de producere și construcții-montaj ale „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. se realizează în corelație cu planul anual de control a calității și respectarea cerințelor prevăzute în DTN.

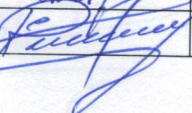
4.2.4. În planul de control a calității sunt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de producere.

4.2.5. Planul de control calitate, verificări și încercări „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. definește:

- obiectivele calității ce trebuie atinse;
- alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;
- încercări, verificări, examinări și programe de audit.

4.2.6. Planul de control al „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. prezintă o derulare a principalelor operații și activități de verificare, începând cu intrarea materialelor, până la instalarea, desăvârșirea lucrărilor de producere și construcții-montaj.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	18.05.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Popa I.	18.05.2019		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	„TRANS INVEST GROUP” S.R.L.
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității	Pag.33

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

4.3. Proceduri și instrucțiuni de lucru

4.3.1. Activitățile desfășurate de „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. se execută pe bază de proceduri/instrucțiuni, standarde conform Legii 721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții.

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

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

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

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

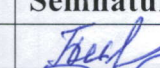
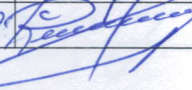
4.3.6. Instrucțiunile de lucru ale „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. detaliază și descrie corect, conform cerințelor documentației normative-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcții și nivelul calității cerute.

4.3.7. Instrucțiunile de lucru ale „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. sunt documente importante în realizarea lucrărilor de producere și construcției, și se întocmesc în baza documentelor normative în construcții în vigoare.

4.4 Înregistrări și evidența documentelor

4.4.1. Realizarea programului de asigurare a calității „TRANS INVEST GROUP” S.R.L. se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de producere și construcții-montaj a întreprinderii.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	18.05.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Popa I.	18.05.2019		Data	Nr. ____