



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor</b>	<b>Pag.25</b>

- răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor/secțiilor.
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform fișelor tehnologice:
- răspunde de ținerea sub control a RNC-urilor și urmărirea închiderii acestora;
- răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente.

### 3.5.5 Șeful de sector

Are următoarele responsabilități și competențe:

- 1) Raportează Dirigintului de șantier și este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul secțiilor.
- 2) Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul secției.
- 3) Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
- 4) Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul secției de producere.
- 5) Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
  - răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incinta Legii nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții;
  - răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
  - răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile/instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
  - este responsabil pentru utilizarea în activitatea secției numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
  - răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor/produselor care corespund cerințelor de calitate 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;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor</b>	<b>Pag.26</b>

- 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 regulament cu privire la șefii secțiilor de producere.

### 3.5.6. Șef compartiment – construcții (domeniul construcții):



Are următoarele responsabilități și competențe:

- asigurarea ca toate produsele/serviciile de aprovizionare să corespundă cerințelor: Legii nr.721 din 02 februarie 1996; Hotărîrea Guvernului nr.913 din 25 iulie 2016; Hotărîrea 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 Directorului "SECRIERU PRIM" SRL 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 Dirigintelui de șantier și răspunde de:

- stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și pînă 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;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ____



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor</b>	<b>Pag.27</b>

- 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 "SECRIERU PRIM" SRL:**
- 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.)
  - 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 "SECRIERU PRIM" SRL;
- elaborează fișele personalului din subordine;

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Elaborat</b>	<b>Proaspăt E.</b>	<b>21.02.2022</b>		<b>Actualizarea</b>	<b>Ex.</b>
<b>Verificat</b>	<b>Secrieru O.</b>	<b>23.02.2022</b>		<b>Data</b>	<b>Nr. ___</b>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor</b>	<b>Pag.28</b>

- asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități pentru realizarea lucrărilor;
- asigură evidența și efectuarea salarizării personalului "SECRIERU PRIM" SRL 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 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, instruiri;
  - 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;
- 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;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor</b>	<b>Pag.29</b>

- 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 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;

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

### **3.5.12. Șef compartiment studii (domeniul construcții)**

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 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;

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Elaborat</b>	<b>Proaspăt E.</b>	<b>21.02.2022</b>		<b>Actualizarea</b>	<b>Ex.</b>
<b>Verificat</b>	<b>Secrieru O.</b>	<b>23.02.2022</b>		<b>Data</b>	<b>Nr. ___</b>

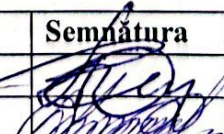
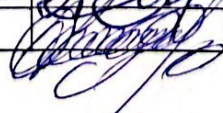
	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor</b>	<b>Pag. 30</b>

- 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;
- analizarea 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.

### 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 "SECRIERU PRIM" SRL;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor</b>	<b>Pag.31</b>

- 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 "SECRIERU PRIM" SRL se desfășoară conform procedurii PAC;
- conducerea "SECRIERU PRIM" SRL asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității;
- conducerea "SECRIERU PRIM" SRL 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;
- personalul compartimentului AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC. Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților "SECRIERU PRIM" SRL pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AQ și aprobate de Directorul 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.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Elaborat</b>	<b>Proaspăt E.</b>	<b>21.02.2022</b>		<b>Actualizarea</b>	<b>Ex.</b>
<b>Verificat</b>	<b>Secrieru O.</b>	<b>23.02.2022</b>		<b>Data</b>	<b>Nr. ___</b>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 4</b>	<b>Documentația privind sistemul calității</b>	<b>Pag.32</b>

## **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 Directorul întreprinderii și aprobat de Consiliul de Administrație a întreprinderii.

4.1.2 "SECRIERU PRIM" SRL 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 "SECRIERU PRIM" SRL descrie programul de asigurare a calității LCM în conformitate cu cerințele de standard și a legii privind calitatea în construcții.



4.1.6 MC "SECRIERU PRIM" SRL servește următoarelor scopuri:

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

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Elaborat</b>	<b>Proaspăt E.</b>	<b>21.02.2022</b>		<b>Actualizarea</b>	<b>Ex.</b>
<b>Verificat</b>	<b>Secieru O.</b>	<b>23.02.2022</b>		<b>Data</b>	<b>Nr. ___</b>



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 4</b>	<b>Documentația privind sistemul calității</b>	<b>Pag.33</b>

4.2.2. Planul de control este întocmit de responsabilul pe calitate în conformitate cu activitatea curentă și documentația tehnică-normativă (DNT) aprobată de Directorul "SECRIERU PRIM" SRL

4.2.3. Lucrările de producere și construcții-montaj ale "SECRIERU PRIM" SRL 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 "SECRIERU PRIM" SRL 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 "SECRIERU PRIM" SRL 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:

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

### 4.3. Proceduri și instrucțiuni de lucru

4.3.1. Activitățile desfășurate de "SECRIERU PRIM" SRL 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 "SECRIERU PRIM" SRL, 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 4</b>	<b>Documentația privind sistemul calității</b>	<b>Pag.34</b>

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

4.3.6. Instrucțiunile de lucru ale "SECRIERU PRIM" SRL. 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 "SECRIERU PRIM" SRL. 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 "SECRIERU PRIM" SRL se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de producere și construcției-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.

4.4.3. Controlul materialelor de construcții aprovizionate de "SECRIERU PRIM" SRL se efectuează 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 și construcției-montaj a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control, în Cartea tehnică de lucrări de producere și construcției-montaj.

4.4.5. Documentele și modificările lor sunt analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate a "SECRIERU PRIM" SRL și apoi difuzate.

4.4.6. Manualul calității este principalul document folosit de "SECRIERU PRIM" SRL la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.

4.4.7. "SECRIERU PRIM" SRL asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada stabilită de beneficiar și furnizor.

4.4.8. "SECRIERU PRIM" SRL dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control</b>	<b>Pag.35</b>

4.4.9. Înregistrările de calitate a "SECRIERU PRIM" SRL sunt valabile, citibile, reproductibile, ușor se regăsesc și servesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.

4.4.10. "SECRIERU PRIM" SRL include următoarele înregistrări:

- desenele principalelor echipamente;
- rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de producere;
- 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 difuzării MC;
- modificări de contract și proiect survenite în timpul lucrărilor de construcții;
- înregistrările controlului materialelor aprovizionate, păstrarea lor;
- lista materialelor și semifabricatelor furnizate de clienți;
- înregistrările auditului intern și extern.



## **Capitolul 5 - Activități de control a lucrărilor de construcții-montaj conform genurilor de activitate**

**5.1. Controlul proiectelor, în baza cărora se execută lucrările de construcții (domeniul construcții) (LCM)**

5.1.1 Controlul calității LCM se efectuează selectat în corespundere cu planul de control, încercări și verificări.

5.1.2 Lucrări de teren:

- controlul corespunderii datelor de proiect cu indicatorii adevărați a componentei și stării solului;
- controlul realizării trasării terasamentului în corespundere cu cerințe din NCM A.06.02:2015;
- controlul selectat a lucrărilor de terasiere, conform proiectului;
- amplasarea corectă a liniei axiale a terasamentului în plan și cotele de nivel;



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control</b>	<b>Pag.36</b>

- densitatea și umiditatea solului conform standardului național;
  - granulometria omogenă a solului conform standardului național;
  - uniformitatea suprafețelor prin nivelare după axă (în trei puncte de profil), nu mai rar de peste 50 m;
  - profilul transversal (distanța dintre axe și creastă, panta transversală, panta taluzului);
  - executarea corectă a construcțiilor de scurgere a apelor și celor de drenaj;
  - executarea corectă a consolidării taluzului și a banchetelor;
  - controlul amplasării corecte a axelor terasamentului, cotelor de nivel (profilul transversal al terasamentului de efectuat nu mai rar decât peste 10 m - trei puncte, în locul trasării) cu ajutorul instrumentelor geodezice;
  - selectarea probelor de pământ conform standardului moldovenesc (actul de prelevare a probelor - Anexa Nr. 4). Proba selectată se înregistrează într-un registru special și se trimite în laboratorul acreditat;
  - controlul compactării și umezirii terenului conform standardului moldovenesc;
  - lucrările de amenajare a teritoriului se execută conform СНиП III-10.
- Toate rezultatele de control se înregistrează, se duce evidența și se discută la Consiliul întreprinderii.

#### 5.1.3 Construcții de zidărie cu înălțimea sub 2 nivele:

- intrarea și păstrarea materialelor pentru zidărie;
- depistarea materialelor neconforme;
- mobilitatea și grosimea mortarului în rost, conform standardului național;
- poziția verticală și orizontală a rîndurilor zidite;
- indicatori de calitate a betonului și mortarului folosit în zidărie;
- construcția corectă a rostului de tasare și formare;
- amplasarea corectă a canalelor de ventilare;
- fasonarea corectă;
- corespunderea lucrărilor de zidărie cerințelor de proiect;
- protecția îmbinărilor sudate de coroziune;
- calitatea lucrărilor de zidărie conform cerințelor de standard;
- verificarea realizării măsurilor antiseismice;
- controlul adâncimii fundației în corespundere cu caracterul solului;
- calitatea ancorării, montării și îmbinării armăturilor sudate;
- calitatea construcției centurii antiseismice;
- respectarea cerințelor de proiect și standard;
- calitatea lucrărilor de betonare și armare.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Elaborat</b>	Proaspăt E.	21.02.2022		<b>Actualizarea</b>	<b>Ex.</b>
<b>Verificat</b>	Secrieru O.	23.02.2022		<b>Data</b>	<b>Nr. ___</b>



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control</b>	<b>Pag.37</b>

#### 5.1.4 Lucrări de protecție a construcțiilor:

- prezența certificatului la materiale de rulou aprovizionate, corespunderea datelor celor reale;
- respectarea regulilor de descărcare, păstrare și depozitare;
- reținerea în formă derulată a materialului de rulou nu mai puțin de 20 ore;
- curățirea suprafețelor încleiate;
- calitatea amestecului bituminos, corespunderea cerințelor de standard;
- respectarea mărimii suprapunerii;
- respectarea direcției materialului de rulou derulat pe acoperirea de bază conform înclinării acoperișului;
- respectarea nivelului de protecție conform cerințelor de standard, după recepția covorului de rulou;
- controlul depunerii calitative a masticului (pe suprafața uscată);
- corespunderea formei jgheabului cerințelor de proiect;
- acoperirea jgheabului, cornișei cu tablă de oțel galvanizat;
- respectarea regulilor de așezare și întărire a plăcilor de azbociment;
- corespunderea realizării îndoiturii șorțului cerințelor de proiect;
- întărirea plăcilor de azbociment de grătar; - mărimea rostului dintre foile văluroase din azbociment;
- calitatea foilor din azbociment conform cerințelor standardului moldovenesc;
- calitatea țiglei conform cerințelor standardului moldovenesc;
- încercări ale capacităților de izolare a bitumului, masticului conform cerințelor de standard, proiect de instrucțiuni.

#### 5.1.5 Lucrări de finisare a construcțiilor:

- calitatea materialelor folosite pentru finisare;
- calitatea mortarului, ghipsului, pastei de var (prelevarea probelor pentru încercările de laborator, însoțite cu acte de prelevare);
- calitatea lucrărilor de zugrăvire în corespundere cu instrucțiunile și cerințele de proiect;
- calitatea lucrărilor de căptușeală;
- corespunderea cerințelor de proiect și standard a materialelor de construcție pentru lucrările de finisare: vopsea, lac etc.;
- respectarea regimului tehnologic în lucrările de finisare;
- calitatea montării elementelor de tîmplărie;
- calitatea lucrărilor de montare a geamurilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control</b>	<b>Pag.38</b>

### 5.1.6 Drumuri și poduri:

- corespunderea lucrărilor în construcția drumurilor conform cerințelor: NCM D.02.01:2015 Proiectarea drumurilor publice, NCM D.02.03:2018 Normativ pentru amenajarea intersecțiilor la nivel pe drumuri publice, NCM D.02.04:2018 Normativ pentru întreținerea drumurilor naționale pe criterii de performanță, CP D.02.01-2012 Ghid privind construcția fundațiilor și înbrăcăminților din beton de ciment vibrocilindrat, CP D.02.02-2013 Organizarea executării lucrărilor la întreținerea și reparația drumurilor. Ghidul maistrului rutier.

## 5.2 Controlul proiectelor pentru lucrări de producere

5.2.1 Calitatea lucrărilor de producere ale "SECRIERU PRIM" SRL este în dependență directă cu proiectarea lucrărilor.

5.2.2 "SECRIERU PRIM" SRL planifică proiectarea lucrărilor de producere în corespundere cu planurile și procedurile de verificare pentru executarea contractelor și integrarea acestora în sistemul calității.


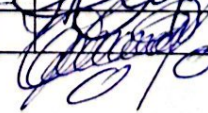
5.2.3 Controlul eficient al proiectului se datorează structurii organizatorice bine stabilite și cu responsabilități clar definite.

5.2.4 Controlul proiectelor la "SECRIERU PRIM" SRL se efectuează cu scopul:

- satisfacerea perfectă a necesităților clientului;
- formularea specificărilor de proiectare, transformând necesitățile clientului în parametri ai calității;
- avizarea preliminară a proiectului;
- depistarea oricărei abateri de la cerințele clientului și standard;
- analiza factorilor ce contribuie la perfecționarea proiectelor;
- respectarea de proiect a tuturor cerințelor specifice lucrărilor de producere;
- executarea măsurilor privind securitatea muncii.

5.2.5 Prin controlul proiectelor "SECRIERU PRIM" SRL efectuează verificarea lor prin următoarele măsuri:

- avizarea proiectelor;
- încercări de omologare a prototipurilor;
- variante de calcul;
- comparația cu proiecte alternative;
- identificarea proiectelor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control</b>	<b>Pag.39</b>

### 5.3 Controlul documentelor

5.3.1 "SECRIERU PRIM" SRL efectuează controlul documentelor cu scopul de a asigura existența și disponibilitatea lor de către personalul responsabil de lucrările de producere, înzestrându-l cu instrucțiuni cu privire la formularea, aprobarea și analiza documentelor.

5.3.2 "SECRIERU PRIM" SRL începe controlul documentelor odată cu elaborarea lor.

5.3.3 Documentele ce definesc lucrările de producere sunt necesare pentru funcționarea efectivă a sistemului calității și plasate sub sistemul de control.

5.3.4 "SECRIERU PRIM" SRL supune controlului următoarele documente:

- documentele politicii în domeniul calității;
- MC;
- 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 întreținere;
- înregistrările calității;
- rapoartele de relevare și încercare a probelor; rapoartele despre neconformități și acțiuni corective.

5.3.5 Cerințele pentru controlul documentelor sunt următoarele:



- identificarea documentelor;
- formularea și aprobarea documentelor;
- difuzarea documentelor;
- modificarea documentelor;
- evidența documentelor.

### 5.4 Controlul aprovizionării, intrării și depozitării

5.4.1 Activitatea de aprovizionare a "SECRIERU PRIM" SRL este supusă unui control riguros, asigurând îndeplinirea cerințelor sale și ale clienților.

5.4.2 Punctele principale pentru controlul aprovizionării sunt:

- evaluarea furnizorilor;
- controlul datelor de aprovizionare;
- verificarea produsului aprovizionat;

	Numele, prenumele	Data	Sempătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control</b>	<b>Pag.40</b>

- încercarea și înregistrarea materialelor aprovizionate la calitate;
- relații cu furnizorii.

5.4.3 Aprovizionarea cu materiale de construcție "SECRIERU PRIM" SRL se efectuează de la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programul de lucrări de producere și construcții-montaj.

5.4.4 Aprovizionarea se face planificat în corelație cu graficul lucrărilor de producere și construcții-montaj.

5.4.5 La aprovizionarea "SECRIERU PRIM" SRL cu materiale de construcție 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 comandate, 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.

5.4.6 "SECRIERU PRIM" SRL, în baza Legii nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu certificate de calitate sau evaluări tehnice.

5.4.7 Abaterile de la cerințele de standard și proiect, depistate în timpul controlului de recepție a produselor, se vor constata prin raport de responsabilul de calitate.

5.4.8 Recepționarea (intrarea), depozitarea și păstrarea produselor procurate de "SECRIERU PRIM" SRL se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și Legii nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții.

5.4.9. Organizarea depozitării se realizează de șeful compartiment-producție al "SECRIERU PRIM" SRL, conform cerințelor de depozitare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen, în scris furnizorului despre produsele necalitative.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control</b>	<b>Pag.41</b>

5.4.10 În secții se vor prelua lucrările de control a produselor/semifabricatelor primite, conform sistemelor de control, raportând Directorului privind neconformitățile apărute la intrarea și depozitarea materialelor.

5.4.11 Personalul responsabil de depozitarea produselor, cunoaște bine instrucțiunile de depozitare pentru diferite tipuri de articole stocate.

5.4.12 Instrucțiunile, condițiile de depozitate pentru materialele recepționate, semifabricate și produse finite, sunt vizibil afișate în zonele de depozitare ale "SECRIERU PRIM" SRL .

5.4.13 Acces la depozitele "SECRIERU PRIM" SRL are doar personalul autorizat.


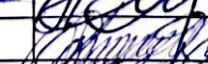
5.4.14 Periodic, conform planului de control, se efectuează o inspecție a produselor depozitate cu scopul de a exclude termenul de expirare, afectarea articolelor păstrate, factori de contaminare și altele.

## **5.5 Organizare control calitate, verificări și încercări în cadrul efectuării lucrărilor de producere și construcții-montaj.**

5.5.1 Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele expuse în planul de control al calității întocmit anual de responsabilul pe calitate pentru activitățile "SECRIERU PRIM" SRL.

5.5.2 Sarcinile principale ale subdiviziunii controlul de calitate, verificări și încercări prezintă:

- control selectiv al calității lucrărilor de producere, în corespundere cu cerințele de standard;
- control selectiv de recepție a materialelor și păstrare acestora în corespundere cu cerințele de standard;
- controlul corespunderii materialelor de construcție cu condițiile de standard, fișelor 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 producere;
- controlul mijloacelor de măsurare;
- analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor de construcții.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control</b>	<b>Pag.42</b>

5.5.3 Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de producere și construcții-montaj:

- reguli: regulamente, grafice, scheme etc.;
- metode: tehnologie (diferite moduri, operațiuni etc.), volum și exactitate;
- mijloace: utilaj, aparataj de măsurare, instrumente.
- documentație tehnologică;


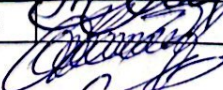
5.5.4 "SECRIERU PRIM" SRL organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de standard, proiect și contractual.

5.5.5 Pentru realizarea contractului de calitate, verificări și încercări, "SECRIERU PRIM" SRL elaborează:

- documentație normativă;
- documentația contractuală.

5.5.6 Condițiile necesare pentru realizarea controlului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.

5.5.7 De efectuarea controlului, verificări, încercări și evidența înregistrării o poartă responsabilul de calitate sub egidă Directorului întreprinderii printr-un laborator acreditat.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 6</b>	<b>Neconformități și acțiuni corective</b>	<b>Pag.43</b>

## Capitolul 6 - Neconformități și acțiuni corective

### 6.1 Identificarea neconformităților

6.1.1 În timpul efectuării lucrărilor de producere, pot apărea diferite neconformități reglementate la elaborarea documentației normative, în special, la definitivarea metodelor de control a producției finite.

6.1.2 În funcție de condițiile exploatarei, regimul realizării lucrărilor, indicatorilor de calitate, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.

6.1.3 Soluționarea în timp a neconformităților permite alegerea corectă a tipului de control a lucrărilor de producere, complet sau selectat (important pentru furnizori).

6.1.4 Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de producere dovedește că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.

6.1.5 Necorespunderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de producere e o încălcare a calității în construcție.

6.1.6 Conducerea "SECRIERU PRIM" SRL asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor încercărilor și înlăturate la moment.

6.1.7 Raportul de depistare a neconformităților menține date precizate, detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetării lor.



6.1.8 "SECRIERU PRIM" SRL asigură reinspectarea lucrărilor de producere refăcute în conformitate cu procedurile aplicabile.

6.1.9 Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor lucrărilor de producere, verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.

6.1.10 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 "SECRIERU PRIM" SRL.

6.1.11 Depistarea neconformităților, la "SECRIERU PRIM" SRL, este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.

6.1.12 În momentul observării unor neconformități, în timpul oricărui stadiu a lucrărilor, ulterior se opresc stadiile de lucru.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 6</b>	<b>Neconformități și acțiuni corective</b>	<b>Pag.44</b>

## 6.2 Acțiuni corective

6.2.1. "SECRIERU PRIM" 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.

6.2.2. "SECRIERU PRIM" 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.

6.2.3. Acțiunile corective se îndeplinesc de responsabilul pe calitate în secție examinate în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de producere și construcții-montaj.

6.2.4. La constatarea unor abateri serioase a lucrărilor de producere și construcții-montaj de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, responsabilul de calitate al "SECRIERU PRIM" SRL informează imediat Directorul care emite dispoziții de oprire a lucrărilor.



6.2.5. "SECRIERU PRIM" SRL, datorită PAC, ETAC, evită abateri de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de producere în scopul prevenirii neconformităților.

6.2.6. Pentru observarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de executare a lucrărilor de producere, "SECRIERU PRIM" 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.

6.2.7. În urma identificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de realizare a lucrărilor de producere și construcții-montaj.

6.2.8. Aceste proceduri corective se introduc în sistemul de asigurare a calității documentat prin ordinul Directorului "SECRIERU PRIM" SRL.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 7</b>	<b>Examinări tehnice de asigurare a calității</b>	<b>Pag.45</b>

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

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

7.1.1 Echipamentele pentru control, măsurare și încercare sunt folosite de "SECRIERU PRIM" SRL doar dacă au nivelul dorit de precizie și stabilitate.

7.1.2 Scopul "SECRIERU PRIM" SRL este de a folosi doar echipamente ce sunt adecvate unei determinări de precizie a parametrilor calității realizării 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 "SECRIERU PRIM" SRL sunt prezentate la pct. 2.2.3.

### **7.2 Planificarea ETAC**

7.2.1 "SECRIERU PRIM" SRL prin programul asigurării calității aplică un sistem planificat și documentar de examinări tehnice de asigurare a calității.


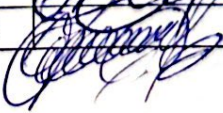
7.2.2 Procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție sunt un parametru din programul de asigurare a calității.

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 șeful compartimentului de producție în conformitate cu frecvența examinărilor tehnice în secție.

7.2.5 Conducerea și anume Directorul "SECRIERU PRIM" SRL asigură planificarea și implantarea ETAC.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Elaborat</b>	Proaspăt E.	21.02.2022		<b>Actualizarea</b>	<b>Ex.</b>
<b>Verificat</b>	Secrieru O.	23.02.2022		<b>Data</b>	<b>Nr. ___</b>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 8</b>	<b>Auditul intern al calității</b>	<b>Pag.46</b>

### 7.3 Sistemul ETAC

7.3.1 "SECRIERU PRIM" SRL prin programul asigurării calității efectuează:

- ETAC-uri interne în secțiile de producere;
- ETAC-uri externe la furnizori de produse/servicii.

7.3.2 "SECRIERU PRIM" SRL în baza ETAC implantează următoarele sarcini:

- întocmirea, confirmarea și controlul tuturor programelor de lucru planului de control, verificări și încercări la materialele 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 Institutul Național de Metrologie 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 cursuri de pregătire și perfecționare, atestare, reatestare conform planificării ETAC;
- personalul muncitoresc, anual, se atestează, 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 producere, construcție-montaj.

8.3 Realizarea auditului intern este asigurată de responsabilul de calitate al "SECRIERU PRIM" SRL.

8.4 Auditul intern se efectuează o dată pe an, în intermediul lucrărilor de producere a întreprinderii.

8.5 În baza rezultatelor auditului intern se efectuează înlăturarea neconformităților lucrărilor de producere prin baza tehnică normativă.

8.6 Rezultatele auditului intern sunt raportate de Directorul "SECRIERU PRIM" SRL.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 9</b>	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	<b>Pag.47</b>

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



9.1 MC și alte instrucțiuni de lucru permite "SECRIERU PRIM" 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 Personalul cu funcții de răspundere a "SECRIERU PRIM" SRL este atestat de Comisiile specializate de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții.

9.3 Perfecționarea personalului se efectuează conform programului de perfecționare aprobat de Directorul "SECRIERU PRIM" SRL.

9.4 Instruirea personalului pentru cunoașterea și respectarea securității tehnice se efectuează conform planului de instruire anual, întocmit de șeful secției de producere în conformitate cu prevederile legale.

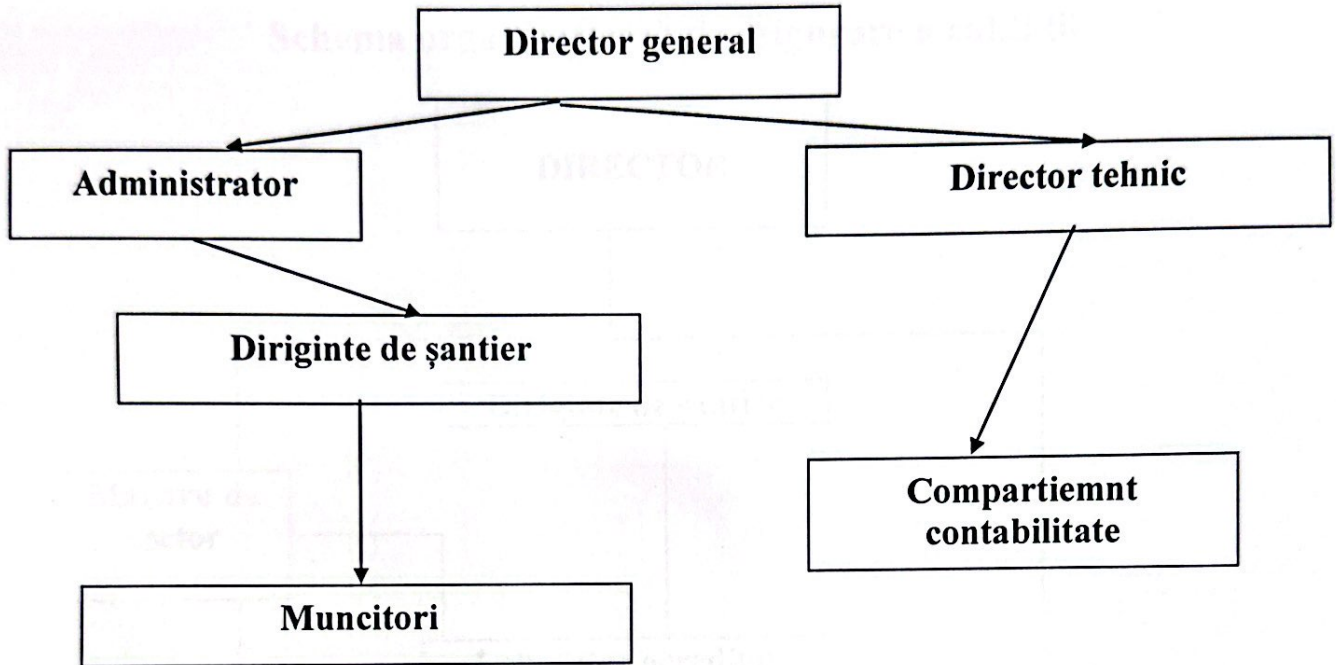
9.5 Întreprinderea deține autorizația de protecție a muncii.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Elaborat</b>	<b>Proaspăt E.</b>	<b>21.02.2022</b>		<b>Actualizarea</b>	<b>Ex.</b>
<b>Verificat</b>	<b>Secrieru O.</b>	<b>23.02.2022</b>		<b>Data</b>	<b>Nr. ____</b>

	MANUALUL CALITĂȚII	"SECRIERU PRIM" SRL
Capitolul 10	Anexe	Pag.48

Anexa nr.1

### Organigrama "SECRIERU PRIM" SRL

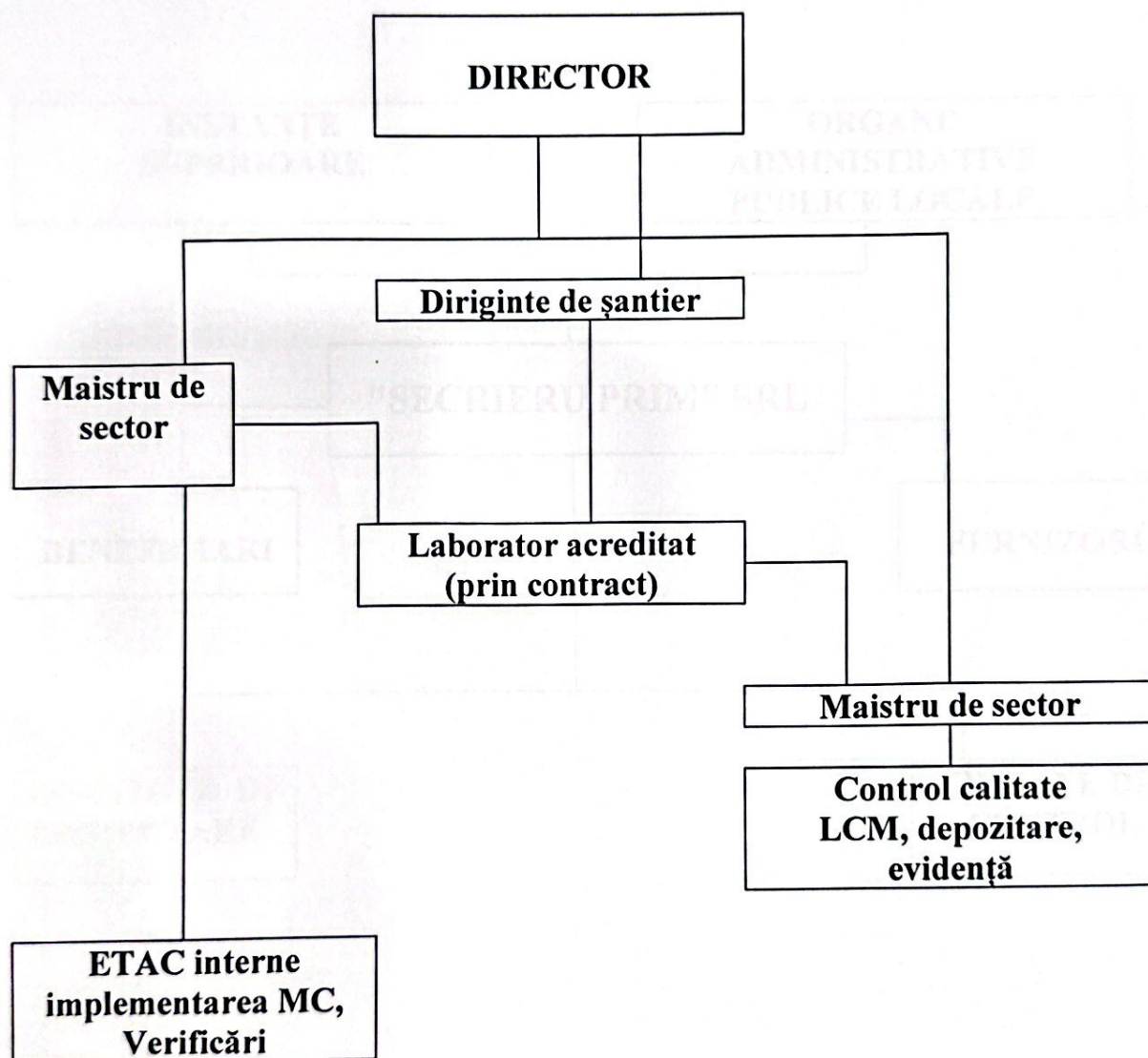


	Numele, prenumele	Data	Sempătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secieru O.	23.02.2022		Data	Nr. __



Anexa nr.2

### Schema organizatorică de asigurare a calității

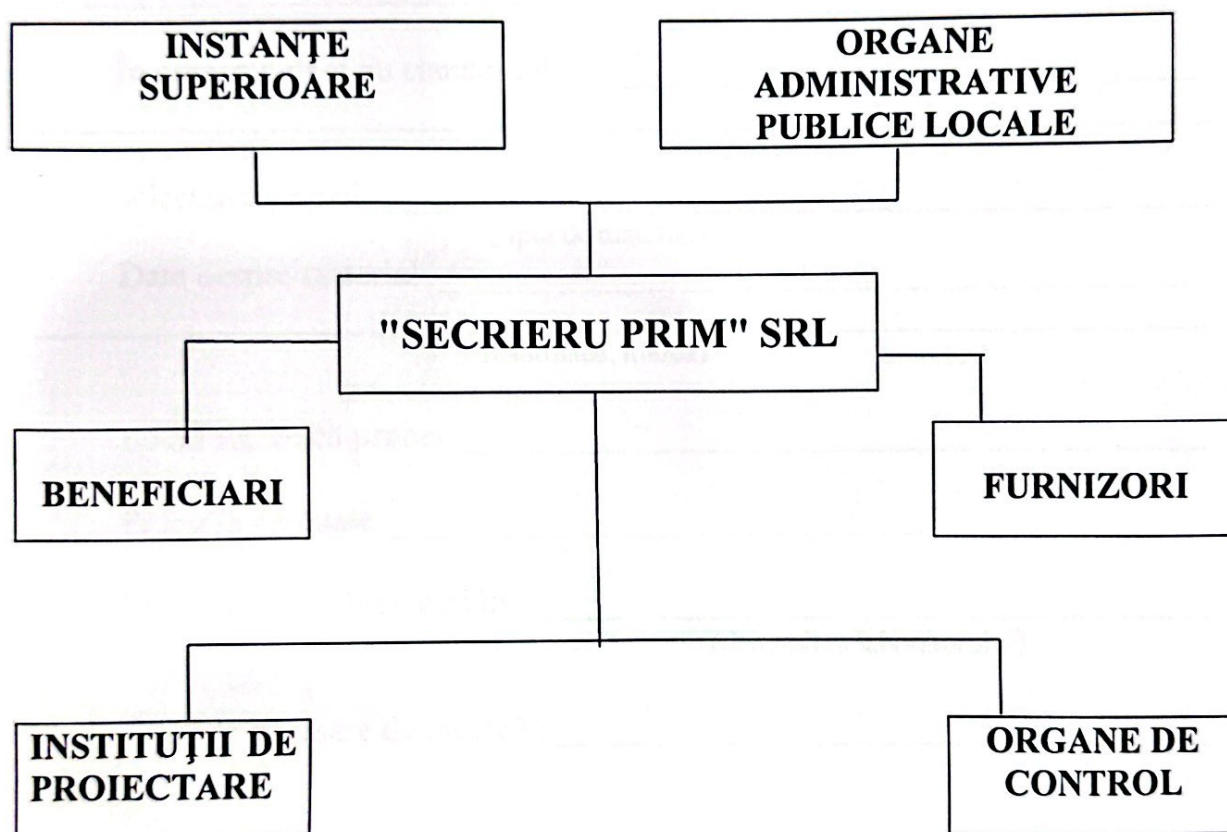


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022	<i>[Signature]</i>	Data	Nr. ___

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 10</b>	<b>Anexe</b>	<b>Pag. 50</b>

Anexa nr.3

### Schema de relații a "SECRIERU PRIM" SRL



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ___

	MANUALUL CALITĂȚII	"SECRIERU PRIM" SRL
Capitolul 10	Anexe	Pag.51

Anexa nr.4

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

\_\_\_\_\_ „\_\_\_\_”  
(denumirea expeditorului)

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. \_\_\_\_\_ F.N.P.  
(funcția)

2. \_\_\_\_\_

Data „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	21.02.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Secrieru O.	23.02.2022		Data	Nr. ____

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>"SECRIERU PRIM" SRL</b>
<b>Capitolul 10</b>	<b>Anexe</b>	<b>Pag.52</b>

Anexa nr.5

**Personalul tehnic și ingineresc și alt personal al "SECRIERU PRIM" SRL**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Studii</b>	<b>Vechimea în muncă</b>
1.	Secrieru O.	Director	Superioare	
2.	Secrieru O.	Diriginte de santier	Superioare	
3.		electrogazosudor electrogazosudor lăcătuș montator santehnic electrician montator	Superioare Superioare Medii Medii Medii spec. Medii	
4.		zidari tencuitori dulghieri tîmplari betoniști zugravi muncitori necalificați	Medii Medii in spec. Medii Superioare medii Medii Medii	

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Elaborat</b>	<b>Proaspăt E.</b>	<b>21.02.2022</b>		<b>Actualizarea</b>	<b>Ex.</b>
<b>Verificat</b>	<b>Secrieru O.</b>	<b>23.02.2022</b>		<b>Data</b>	<b>Nr. ___</b>