

MANUALUL CALITĂȚII

Societatea cu Răspundere Limitată

S.R.L. „ENERGIE PROIECT”

Elaborat:

Aprobat:

**Societatea cu Răspundere
Limitată „ENERGIE PROIECT”.**

Director Ivasin D.

mun. Chișinău

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag.1

CUPRINS:

Capitol

Denumire

1. DISPOZIȚII GENERALE.
2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI.
3. ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE A LUCRĂRILOR.
4. ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE.
5. ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE.
6. EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII.
7. ACTIVITĂȚI CORECTIVE.
8. DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI.
9. GENURI DE ACTIVITATE.
- 10.ANEXE.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag.2

LISTA MODIFICĂRILOR

Cap.	Fișe de modificări						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
Anexe							

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag.3

CUPRINS:

1.1. Prezentarea SRL „ENERGIE PROIECT”

1.2. Scopul manualului.

1.3. Domeniul de aplicare.

1.4. Actualizarea Manualului calității.

1.5. Gestionarea Manualului calității.

1.6. Documente de referință.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag.4

LISTA DE DIFUZARE

1. SRL „ENERGIE PROIECT” arhiva AC.
2. Directorul SRL „ENERGIE PROIECT”
3. Compartimentul AC.
4. Compartimentul CTC.
5. Compartiment tehnic pregătire, urmărire, producție.
6. Compartiment studiu, piața, oferte, contractate.
7. Compartiment personal – organizare – normare.
8. Sectoare de execuție a produselor.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag.5

1.1. PREZENTAREA SRL „ENERGIE PROIECT”

SRL „Energie Proiect”, or. Glodeni str. Ion Soltis 1/ap 16, este înregistrată de Camera Înregistrării de Stat a Ministerului Dezvoltării Informaționale al Republicii Moldova la 23.08.2011, nr. de înregistrare de stat 1011602004016.

SRL „Energie Proiect” are statut de persoană juridică, dispune de ștampilă și cont de decontare.

Obiectivul SRL „Energie Proiect” este îmbunătățirea continuă a calității de proiectare pentru construcții, instalații și rețele tehnico-edilitare.

SRL „Energie Proiect” asigură condiții de muncă pentru angajații săi conform legislației muncii în vigoare a Republicii Moldova, respectând cerințele de protecție a muncii în domeniul de activitate (Normele de protecție muncii în instalațiile electrice).

SRL „Energie Proiect” este asigurată cu personal instruit și calificat, dispune de documente normative conform genului de activitate.

Responsabilul de asigurare a calității lucrărilor executate este Lungu V. – Inginer șef, Punga Vladimi-Ing. Șef interimar.

Responsabil de protecția muncii – Ivasin Roman.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 6

1.2. SCOPUL MANUALULUI.

1.2.1. Manualul calității este document care enunță politica SRL „Energie Proiect” în domeniul calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizate în Programul de asigurare a calității, cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele sectoare și persoanele care dirijează și au influență asupra calității, scopul final fiind obținerea calității în ansamblul a activităților și prestațiilor desfășurate de SRL „Energie Proiect”

1.2.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității astfel, încât să se asigure implementarea tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor de exploatare și proiectare, etc.

1.2.3. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile necesare pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților în activitatea de bază.

1.2.4. Manualul de asigurare a calității definește autoritatea conducerii SRL „Energie Proiect” pentru aprobarea Programului de asigurare a calității destinat tuturor în domeniul SRL „Energie Proiect”

1.2.5. Prin Programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual SRL „Energie Proiect” asigură:

1.2.5.1. Desfășurarea în mod planificat a procedurii activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, a normelor, standardelor interne;

1.2.5.2. Realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

1.2.6. Programul de asigurare a calității al SRL „Energie Proiect” conține:

- procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
- procedurile (instrucțiunile) tehnice de executare;
- planurile de control, de calitate, verificări.

1.3. DOMENIUL DE APLICARE

1.3.1. Programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual se aplică:

1.3.1.1 În cadrul activităților de executare a lucrărilor de proiectare și electromontaj și folosirea materialelor pentru structurile organizatorice al SRL „Energie Proiect”

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 7

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII.

1.4.1 În scopul îmbunătățirii calității adoptate și evaluării eficiente a acestuia, documentele sistemului calității vor fi examinate și actualizate periodic, la intervale de maxim un an și ori de câte ori va fi necesar, de către SRL „Energie Proiect” cu întocmirea raportului de evaluare.

1.4.2. La efectuarea tuturor analizelor anuale ale sistemului calității se iau în considerare rezultatele din:

- rapoartele ETAC, audit efectuat în cursul anului;
- rapoartele de analiză a tendințelor calității lucrărilor desfășurate de SRL „Energie Proiect”
- programul de acțiuni corective;
- obiecții și recomandări făcute de către personalul SRL „Energie Proiect”
- rezultatele auditului efectuat de către organele de control.

1.5. GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.5.1. Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul de asigurare a calității de la difuzare și pînă la retragerea acestuia.

1.5.2. Difuzarea Manualului se face conform listei de difuzare aprobată de către directorul SRL „Energie Proiect”

1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.

1. Legea nr.721-XII din 02.02.1996 Privind calitatea în construcții.
2. „Правила устройство электроустановок”. Изд-во «Энергия» 1966.
3. СН и П.
4. Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок.
5. ISO 9001:2000 Sistemele managementului calității. Cerințe.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 8

CUPRINS:

- 2.1. DEFINIȚII.
- 2.2. PRESCURTĂRI.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 9

2.1. DEFINIȚII (conform SRISO 8402)

2.1.1. **ASIGURAREA CALITĂȚII** – ansamblu activităților planificate și sistematic implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o entitate va satisface condițiile referitoare la calitate.

2.1.2. **ACȚIUNE CORECTIVE** – acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite existente, în scopul prevenirii repetării acestora.

2.1.3. **ACȚIUNE PREVENTIVĂ** – acțiune întreprinsă pentru preîntâmpinarea unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite posibile, în scopul prevenirii apariției acestora.

2.1.4. **ANALIZA CONTRACTULUI** – activități sistematice efectuate la furnizor înainte de semnarea contractului pentru a se asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitatea și acestea sunt documentele și pot fi îndeplinite de furnizor.

2.1.5. **ANALIZA PROGRAMULUI** – evaluarea periodică a eficienței Programului de asigurare a calității în îndeplinirea obiectivelor stabilite.

2.1.6. **ANALIZA EFECTUATĂ DE CONDUCERE** – analiza sistemului calității la intervale prestabilite efectuată de conducere la cel mai înalt nivel pentru a se asigura că acesta este în permanență corespunzător, adecvat și eficient.

2.1.7. **AUDITUL CALITĂȚII** – examinarea sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitatea și rezultatele aferent satisfac dispozițiile prestabilite, precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor.

2.1.8. **CALITATEA** – ansamblul de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acestei aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite.

2.1.9. **APROVIZIONARE** – totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începând cu pregătirea cerințelor specifice și terminând cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.

2.1.10. **CALIFICAREA PERSONALULUI** – capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificate prin teste conform cerințelor standardelor, prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.

2.1.11. **CARACTERISTICA** – orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea sau neconformitatea cu cerințele specifice.

2.1.12. **CERTIFICARE** – acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.

2.1.13. **CONFIRMARE** – consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specifice.

2.1.14. **CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII** – termen folosit referitor la una din următoarele situații:

- avarii, deficiențe, funcționarea defectuoasă și neconformități;
- o condiție semnificativă contrară calității este aceea care dacă nu este corectată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 10

2.1.15. **CONTRACT** – înțelegere scrisă și celelalte documente constructuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

2.1.16. **CONTRACTANT** – organizație care execută produse/servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

2.1.17. **CONTROL DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI** – toate examinările amănunțite, măsurările și testările caracteristicilor unui produs sau serviciu în raport cu cerințele pentru a asigura că ele satisfac prevederile legale și contractuale.

2.1.18. **DEFECT** – nesatisfacerea a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate.

2.1.19. **DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – se compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile și planurile de control calitate, verificări și încercări.

2.1.20. **DOCUMENT** - orice informație în formă scrisă, desemnată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau activități, cerințe, proceduri și rezultate.

2.1.21. **DOVEZI OBIECTIVE** – orice rezultatele înregistrate ale controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor sau ale constatărilor prin care se confirmă calitatea lucrărilor.

2.1.22. **ELIBERAREA CONDIȚIONATĂ** – situație care permite continuarea lucrării la un produs având în vedere că produsul a fost identificat ca fiind subiectul unei condiționării și că poate fi îndepărtat, separat sau prelucrat într-o fază ulterioară dacă se constată că nu se îndeplinesc condițiile de acceptare.

2.1.23. **ETALONARE SAU VERIFICARE METROLOGICĂ** – compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută și identificabilă în lanț, până la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a defecta, corela, înregistra sau a elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

2.1.24. **EVALUARE** – o apreciere pe baze analitice pentru a determina dacă produsele și sistemele de calitate sunt capabile sau nu de realizarea unui produs sau serviciu de calitate, precum și generarea dovezilor obiective pentru a susține decizia de acceptare a produsului, serviciului.

2.1.25. **EXAMINAREA TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – activitățile periodice și planificate care sunt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sunt stabilite în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sunt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

2.1.26. **INSPECȚIE DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – acțiune de control efectuată inopinat sau la stadii fizice prestabilite; inspecția se efectuează de unitatea executantă în cadrul procesului de producție de unitate beneficiară de investiții la unitățile executante (contractante).

2.1.27. **INSTRUIRE** – pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de muncă, în centre specializate sau alte instituții, pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calității specifice și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC.

2.1.28. **INTERFAȚĂ** – limita comună interactivă între organizații, servicii, compartimente care elaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

2.1.29. **ÎNREGISTRĂRI DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – document completat care furnizează dovezi referitoare la calitatea unui produs, activitatea care reflectă calitatea.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 11

2.1.30. **LOT** – o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp, în condiții identice.

2.1.31. **MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - documentul care prezintă concepția de asigurare a calității în unitatea executantă de produse sau prestatoare de servicii destinate obiectelor și instalațiilor aferente.

2.1.32. **NECONFORMITATE** – o deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru produs sau serviciu, calitatea să fie acceptabilă, nedeterminată sau neconformată cu cerințele specificate.

2.1.33. **ORGAN DE CONTROL** – organe care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.

2.1.34. **PROCURAREA** – suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului, serviciului de către organizația respectivă.

2.1.35. **PRODUS** – materii prime, materiale, piese, componente, sub ansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

2.1.36. **PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.

2.1.37. **PROCEDURI** – documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire a tuturor activităților productive, funcționale, de control de calitate, verificări și încercări de omologare, precum și de controla activității de asigurare a calității.

2.1.38. **PROCESE SPECIALE** – acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplina lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât confirmarea calității depinde de dovezi generate în timpul procesului.

2.1.39. **PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE** – personal calificat, specificat, specializat sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procesele speciale.

2.1.40. **PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI** – documentul care enumeră și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pentru faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.

2.1.41. **POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII** – obiective și orientări generale ale unei organizații în ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de conducerea la cel mai înalt nivel.

2.1.42. **PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI** – un punct sau un stadiu din ciclu de producție, în care se efectuează și verificările de către personalul care are responsabilitate de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultate.

2.1.43. **REFACERE** – prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

2.1.44. **REPARARE** – prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții-montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și fiabilitate, deși prin reparație produsul, lucrare nu satisface cerințele specificate inițial.

2.1.45. **SERVICII** – desfășurarea unei activități ca: procurare, producție.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 12

2.1.46. **SISTEMUL CALITĂȚII** – structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea acestuia.

2.1.47. **SUBCONTRACT** – organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.

2.1.48. **SUPRAVEGHERE** – evaluarea, analiza și confirmare permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

2.1.49. **UNITATEA FURNIZOARE** – unitatea care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de către persoane autorizate.

2.1.50. **VERIFICARE** – activitatea de analizare, inspecție, testare, control sau alt mod de determinare și demonstrare că produsele, serviciile sau documentațiile sunt conform cu cerințele specificate.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

2.2. PRESCURTĂRI.

AC	-	Asigurarea calității.
CCVÎ	-	Control de calitate, verificări și încercări.
CTC	-	Control tehnic de calitate.
CMSM	-	Control tehnic de calitate.
DDE	-	Detalii și deviz de execuție.
DO	-	Dispoziție de oprire.
ETAC	-	Examinare tehnică de asigurare a calității.
FCC	-	Fișă chestionar de control.
ISC	-	Inspekția de Stat în Construcții.
MAC	-	Manual de asigurare a calității.
NIR	-	Nota de intrare recepție.
PAC	-	Program de Asigurare a Calității.
PCCVÎ	-	Plan de control calitate, verificări și încercări.
PTE	-	Procedură tehnică de execuție.
PF	-	Punere în funcțiune.
PVC	-	Proces-verbal de control.
PFS	-	Proceduri ale funcțiilor de sistem.
PL	-	Procedură de lucru.
P/I	-	Procedură/instrucțiune.
RAC	-	Raport de acțiune corective.
RNC	-	Raport de neconformitate.
ITG	-	Instrucțiune tehnică generală.
ITE	-	Instrucțiuni tehnice de execuție.
PIÎ	-	Plan de inspecții și încercări.
ILA	-	Instrucțiuni de lucru, aprovizionare.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 14

CUPRINS:

- 3.1. Responsabilitățile conducerii SRL „ENERGIE PROIECT”
- 3.2. Organizarea SRL „ENERGIE PROIECT”
- 3.3. Responsabilități, atribuții.
- 3.4. Pregătirea și calificarea personalului.
- 3.5. Resurse.
- 3.6. Analiza efectuată de conducere.
- 3.7. Contractul interfețelor.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 15

3.1. RESPONSABILITĂȚILE CONDUCERII SRL „ENERGIE PROIECT”

Conducerea SRL „ENERGIE PROIECT” adoptă prezentul MAC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

Este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării de executare a lucrărilor și folosire a produselor în domeniu său de activitate.

Asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de SRL „ENERGIE PROIECT” vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare.

Asigură prin prezentul MAC că orice activitate desfășurată de SRL „ENERGIE PROIECT” care cade sub incidența Legii privind calitatea lucrărilor de exploatare, va începe numai după ce PAC va fi stabilit și aprobat și vor obținute avizele necesare în condiții prevăzute de lege.

Va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SRL „ENERGIE PROIECT” numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

Asigură prin măsurările stabilite în prezentul MAC accesul organelor de control pentru efectuarea de inspecții și ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

Responsabilitatea implementării Programului de asigurare a calității este atribuția tuturor factorilor de conducere, în sfera lor de activitate.

Responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficienței Programului de asigurare a calității revine directorului SRL „ENERGIE PROIECT” dl. Ivasin D.

Directorul SRL „ENERGIE PROIECT” Ivasin D. delegă autoritatea urmăririi și evaluării implementării PAC în realizarea lucrărilor șefului compartimentului AC dl. Titarciuc V – inginer-șef.

În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, directorul dl. Ivasin D. asigură activitatea SRL „ENERGIE PROIECT” următoarele condiții:

- structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluării PAC Care să descopere toate funcțiile sistemului;
- independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC;
- Independența între funcțiile de execuție și de verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calității.

3.2. ORGANIZAȚIA SRL „ENERGIE PROIECT”

Structura organizatorică a SRL „ENERGIE PROIECT” este prezentată în Organigrama SRL „ENERGIE PROIECT”, planșa nr.1.

Schema de relații este prezentată în planșa nr.2.

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

Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr. 4.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 16

3.3. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII.

Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii SRL „ENERGIE PROIECT” la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea sistemului calității pentru activitățile desfășurate.

3.3.1. DIRECTORUL SRL „ENERGIE PROIECT”.

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SRL „ENERGIE PROIECT”, pentru stabilirea și implementarea PAC.
2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru SRL „ENERGIE PROIECT” în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a PAC al SRL „ENERGIE PROIECT”.
4. Semnează MAC și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AC.
5. Răspunde de activitatea compartimentului AC, asigurându-i o structură organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței PAC și organigrama compartimentului.
6. Aprobă fișele postului personal de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare PAC.
7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL „ENERGIE PROIECT”.
8. Avizează planul anual de audit intern și rapoartele de audit avizate de șeful compartimentului AC.
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și a personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării PAC.
10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentului AC.

3.3.2. ȘEF COMPARTIMENT AC dl. V.Titarciuc, Inginer-șef.

Este subordonat directorului SRL „ENERGIE PROIECT” și are următoarele responsabilități și competențe:

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AC în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine.
3. Stabilește și organizează Programe de instruire pentru compartimentul AC și avizează programele de instruire a personalului din compartimentul/sectorul SRL „ENERGIE PROIECT”

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 17

4. Răspunde de elaborarea și actualizarea MAC și a procedurilor funcțiilor de sistem..
5. Analizează și avizează din punct de vedere a asigurării calității, procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de compartimentele SRL „ENERGIE PROIECT”.
6. Răspunde de efectuarea auditurilor interne și înregistrărilor de calitate emise în activitățile desfășurate de SRL „ENERGIE PROIECT” și furnizori.
7. Răspunde de realizarea activității de audit intern și anume:
 - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de audit intern.
 - efectuarea auditurilor intern și la furnizori SRL „ENERGIE PROIECT” și raportarea rezultatelor;
 - efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
8. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul SRL SRL „ENERGIE PROIECT”.

3.3.3. ȘEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC), dl. Lungu V – șef secția tehnică.

Este subordonat și raportează șefului compartimentului AC și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup de control calitate pentru lucrări executate;
- grup evidență și urmărire RNC-uri și DS-uri, întocmite PCCVI și FCC;
- arhiva.

Are următoarele responsabilități:

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție, de la primirea produselor și pînă la predarea lucrărilor.
2. Supune spre aprobare șefului compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul de subordine.
3. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.
4. utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai personal competent, instruit și autorizat.
5. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective în termenele stabilite în cadrul compartimentului.
6. Analiza cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
7. Efectuarea controlului tehnic de calitate la toate fazele de execuție a lucrărilor, începînd cu recepționarea calitativă a produselor procurate de SRL „ENERGIE PROIECT” și pînă la predarea lucrărilor la beneficiar; confirmarea prin consemnare înregistrărilor de calitate a conformității produselor cu documentația normativă.
8. Răspunde de evaluarea RNC-urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului a RNC și DO.
- 9.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 18

10. Răspunde de întocmirea PCCVI-urilor și FCC-urilor, de întocmire și implementarea procedurilor proprii de lucru.
11. Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de SRL „ENERGIE PROIECT”
12. Dispune de interzicerea efectuării lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând șeful compartimentului AC.

3.3.4. ȘEF COMPARTIMENT TEHNIC PREGĂTIRE, PROGRAMARE URMĂRIRE PRODUCȚIE, dl. V.Titarcu

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

1. Implementarea PAC în activitățile pe care le desfășoară.
2. Implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite.
3. Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine.
4. Întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiilor proprii de lucru.
5. Programarea primirii-predării fronturilor de lucru.
6. Întocmirea graficelor anuale și trimestriale a lucrărilor de exploatare.
7. Întocmirea necesarului de material/produse cu precizarea cerințelor de calitate și categorie de asigurare a calității.
8. Primirea, înregistrarea și distribuirea dispozițiilor de sector.
9. Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate.

3.3.5. ȘEF SECTOR.

1. Este responsabil pentru implementarea procedurilor/instrucțiilor proprii de lucru.
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul sectorului.
3. Întocmește fișele postului pentru personal de subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul sectorului.
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
 - răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentațiilor, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
 - răspunde de utilizarea numai de personal calificat sau autorizat precum și de instruirea acestuia conform procedurilor, instrucțiunilor în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
 - este responsabil pentru utilizarea în activitatea sectorului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
 - răspunde de folosirea în lucru numai a materialelor, produselor care corespund cerințelor de calitate;
 - răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 19

- conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;
- răspunde de depistarea și înregistrarea neconformităților, coordonare corectivă la nivel superior precum și de îndeplinirea acțiunilor corective pentru înlăturarea lor.

3.3.5. ȘEF COMPARTIMENT STUDIU, PIAȚĂ, OFERTE, CONTRACTE, dna Ivasin Iana., contabil.

Este subordonat și raportează directorului SRL SRL „ENERGIE PROIECT” și are următoarele responsabilități:

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

3.4. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI.

3.4.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SRL SRL „ENERGIE PROIECT” se desfășoară conform procedurii PAC.

3.4.2. Conducerea SRL „ENERGIE PROIECT” asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC.

3.4.3. Conducerea SRL „ENERGIE PROIECT” verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

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

3.4.5. Personalul compartimentului AC este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC. Instruirea are loc periodic pe parcursul desfășurării activității la SRL „ENERGIE PROIECT” pe baza programelor de instruire întocmite de șeful compartimentului AC și aprobate de director. Membrii echipelor de audit intern sunt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe bază de teste din rîndul personalului AC.

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

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

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

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

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 20

3.5.RESURSE.

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

- asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuție și verificare, inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea cu mecanisme, utilaje și echipamente necesare;
- asigurarea cu documentație, norme, standarde și reglementări aplicabile activităților desfășurate;
- asigurarea cu proceduri și instrucțiuni documentate;
- asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor.

3.6. ANALIZA EFECTUATĂ DE CONDUCERE.

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

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

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

3.7. CONTROLUL INTERFEȚELOR.

3.7.1. SRL „ENERGIE PROIECT” în activitățile pe care le desfășoară are următoarele relații de interfață:

- între compartimentele proprii SRL „ENERGIE PROIECT”
- cu alte unități executante de pe platforma SRL „ENERGIE PROIECT”
- cu organe de control.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 25

CUPRINS:

- 4.1. Condiții prealabile.
- 4.2. Planificarea.
- 4.3. Proceduri și instrucțiuni.
- 4.4. Identificarea, regăsire.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 26

4.1. CONDIȚII PREALABILE.

4.1.1. Prin Programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de SRL „ENERGIE PROIECT” se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru, de conformitate, documentare în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.

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

- personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile standardele aplicabile și procedurile de lucru;
- lucrările se controlează numai pe personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
- cerințele de execuție sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni;
- documentația tehnică este ultima revizie și disponibilă la locul de execuție;
- PCCVI-urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate;
- neconformitățile din etapele anterioare de execuție au fost înlăturate.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 27

4.2. PLANIFICAREA.

4.2.1. Funcția de planificarea a activității SRL „ENERGIE PROIECT” este asigurată de director dl. Ivasin D.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de SRL „ENERGIE PROIECT” prin director dl. Ivasin D.

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

4.2.4. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SRL „ENERGIE PROIECT” este făcută de procedura PAC.

4.3. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI.

4.3.1. Toate activitățile desfășurate de SRL „ENERGIE PROIECT” care intră sub incidența documentelor normative privind calitatea lucrărilor în momentul de activitate se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

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

4.3.3. Procedurile/instrucțiunile se elaborează de către compartimentele SRL „ENERGIE PROIECT” se aprob, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

.

CUPRINS:

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

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 30

5.1. MĂSURI GENERALE.

5.1.1. Conducerea SRL „ENERGIE PROIECT” asigură prin măsurile descrise în acest manual ca activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a se certifica în conformitatea lucrărilor executate cu documentația de executare, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

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

5.2. PLAN CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI LI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ).

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

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

5.2.3. Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVÎ-uri sunt corelate cu ordinea operațiilor de executare a lucrărilor.

5.2.4. PCCVÎ-uri cuprind toate controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate și se întocmesc. Atunci când cerințele cuprinse sunt îndeplinite prin consemnarea înregistrărilor de calitate se confirmă că:

- lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe bază de proceduri scrise;

- lucrările executate nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordurile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;

- activitățile de control calitate, verificări și încercări înregistrările acestor semnate, controlate și acceptate asigură ca lucrările s-au executat corect și complet.

5.3. CONTROALE DE CALITATE, VERIFICĂRI .

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

- identificarea documentelor de referință care precizează cerințele controalelor de calitate, verificărilor ;

- identificarea caracteristicilor ce trebuie controlate, verificate;

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 31

- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectuează CCVÎ-uri.

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

5.3.3. Rezultatele CCVÎ-urilor sunt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate.

5.4. STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI .

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

5.4.2. În urma CCVÎ-urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii pe stadiul de funcționare și acceptabilitatea al produselor lucrărilor.

5.5. AUDIT INTERN.

5.5.1. Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calității SRL „ENERGIE PROIECT” aplică prin compartimentul AC un sistem planificat și documentat de audit intern.

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

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

5.5.4. Rezultatele auditului sunt consemnate în Raportul de audit care este adus la cunoștința compartimentului implicat.

5.5.5. Verificarea implementării și eficienței acțiunilor corective și preventiv se face prin audit de urmărire.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 32

CUPRINS:

- 6.1. Planificarea ETAC.
- 6.2. Sistemul de ETAC.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 33

6.1. PLANIFICAREA EXAMINĂRILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC).

6.1.1. SRL „ENERGIE PROIECT” prin compartimentul AC aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

6.1.2. ETAC-urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AC și acceptate de directorul SRL „ENERGIE PROIECT”

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

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

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

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

6.2.1. SRL „ENERGIE PROIECT” prin compartimentul AC efectuează:

- ETAC-uri interne la compartimentul din SRL „ENERGIE PROIECT” care desfășoară activități de regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;

- ETAC – uri externe la furnizori și produse/servicii pentru:

- a) evaluarea capabilității acestora înainte de încheierea contractelor;
- b) evaluarea studiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

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

6.2.3. Efectuarea examinărilor și a auditului se face în Raportul de ETAC și Raportul de audit intern. Deficiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru ca să se poată propune și implementa acțiunile corective.

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

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

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 34

CUPRINS:

- 5.1. Neconformități.
- 5.2. Acțiuni corective.
- 5.3. Acțiuni preventive.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 35

7.1. NECONFORMITĂȚI.

7.1.1. Prin procedurile sistemului calității sunt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de ratare a neconformităților și controlul documentelor produselor care nu sunt conform cerințelor specificate.

7.1.2. Conducerea SRL „ENERGIE PROIECT” asigură că neconformitățile vor fi consemnate în timpul efectuării controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor și în punctele de control de calitate, verificările și încercări sau în punctele de control cu staționarea obligatorie și vor fi rapoarte directe conducerii SRL „ENERGIE PROIECT”.

7.1.3. SRL „ENERGIE PROIECT” asigură că atunci cînd sunt detectate neconformități, acestea vor fi identificate prin marcare, etichetare, atașare de plăci sau orice alte metode, precum și repararea acestora atunci cînd acesta este posibilă. Cînd separarea nu este posibilă SRL „ENERGIE PROIECT” asigură prevenirea folosirii neautorizate a acestora.

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

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

7.2. ACȚIUNI CORECTIVE.

7.2.1. SRL „ENERGIE PROIECT” prin procedurile sistemului calității descrie și precizează responsabilitățile pentru:

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

7.2.2. SRL „ENERGIE PROIECT” se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări în note de constatare prin care se solicită sectorului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare.

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

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 36

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

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

preventive.

5.4. ACȚIUNI PREVENTIVE.

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

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

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 37

CUPRINS:

- 8.1. Controlul documentelor.
- 8.2. Înregistrări de calitate.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.

Manual de asigurare a calității	SRL „ENERGIE PROIECT”
Generalități	Pag. 38

8.1. CONTROLUL DOCUMENTILOR.

8.1.1. SRL „ENERGIE PROIECT” stabilește prin documentele sistemului calității, sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activităților de identificare, emitere, analiza, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuție de produse și execuție a lucrărilor.

8.1.2. Pentru documentele sistemului calității sunt stabilite următoarele cerințe:

- modificările și actualizările documentelor sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiterea, analiza și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;

8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE.

8.2.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire. Identificarea, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrarea înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SRL „ENERGIE PROIECT” cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. SRL „ENERGIE PROIECT” asigură că înregistrările nepermanente se vor păstra o perioadă de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.

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

- sunt stabilite înaintea de începerea activităților. Înregistrările ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, predate de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul executării, arhivării și până la realizare;
- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, lizibile, reproductibile, codificate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Lungu V			Actualizarea	Ex.
Verificat	Ivasin D.				Nr.