

Societate cu răspundere limitată

# ”D&CC CAPITAL”

APROBAT  
Director S.R.L. ”D&CC CAPITAL”  
Popușoi Igor



# MANUALUL

## DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN CONSTRUCȚIA ȘI REPARAȚIA DRUMURILOR

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL”
	<b>CUPRINS</b>	pag.2

Capitolul 1- Caracteristici generale	pag.	3-6
Capitolul 2- Dispoziții generale	pag.	7-12
Capitolul 3- Definiții și prescurtări	pag.	13-17
Capitolul 4- Condițiile referitoare la sistemul calității	pag.	18-29
Capitolul 5- Documentația sistemului calității	pag.	30-35
Capitolul 6- Activități de control	pag.	36-39
Capitolul 7- Neconformități și acțiuni corective	pag.	40-42
Capitolul 8- Examinări Tehnice de Asigurare a Calității	pag.	43-44
Capitolul 9- Anexe		

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popușoi	01.07.2022	<i>Popușoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
Capitolul I	<b>CARACTERISTICI GENERALE</b>	pag.3

## Capitolul 1- Caracteristici generale

### 1.1. Introducere

### 1.2. Prezentarea întreprinderii

### 1.3. Mijloacele întreprinderii

## LISTA MODIFICĂRILOR

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popusoi	01.07.2022	<i>I. Popusoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL”
	<b>CARACTERISTICI GENERALE</b>	pag.4

## 1.1. Introducere

1.1.1 Manualul calității este fundamentul sistemului de asigurare a calității lucrărilor de producere a unei întreprinderi.

1.1.2 Regulamentul manualului se referă la toate tipurile de lucrări în activitatea S.R.L. ”D&CC CAPITAL” și este un sistem intern legislativ.

1.1.3 Prin Manualul de asigurare a calității lucrărilor de construcție și reparație a Drumurilor S.R.L. ”D&CC CAPITAL ” își formează activitatea oficial în domeniul calității.

1.1.4 Manualul S.R.L. ”D&CC CAPITAL” este elaborat în conformitate cu:

- Legea Nr. 721 din 02.02.1996 „Privind calitatea în construcții”
- Standartul Internațional SR ISO 10013.

- Etalonul manualului calității, aprobat prin Hotărârea Colegiului Departamentului Arhitecturii și Construcțiilor din 26 decembrie 1995  
Nr.266.

## 1.2. Prezentarea întreprinderii

1.2.1. *S.R.L. ”D&CC CAPITAL”* este înregistrată la 18.04.2022 Certificat de Înregistrare sub Nr. 73633 de Camera Înregistrării de Stat de pe lângă Ministerul Justiției al Republicii Moldova.

1.2.2. Întreprinderea are statut de persoană juridică, are conturi, poate să încheie contracte, să execute obligațiuni, are ștampilă cu denumirea firmei.



1.2.3. S.R.L.”D&CC CAPITAL” este o întreprindere tină și dinamică, care s-a creat în scopul asigurării lucrărilor calitative și a satisfacerii necesității populației cu servicii de construcții prin activitatea întreprinderii și tangenței în baza profitului obținut, a intereselor sociale și economice ale fondatorilor.

1.2.4. Pentru realizarea scopurilor trasate, întreprinderea practică următoarele genuri de activitate: -lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor;

- Construcția de poduri și tuneluri;
- lucrări de demolare a construcțiilor;
- lucrări de pregătire a terenului de construcții;
- Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti;
- Alte lucrări de instalații pentru construcții.

1.2.5. Întreprinderea în activitatea sa, încadrează lucrători calificați de diferite specialități: sudori, lăcătuși, lucrători rutieri, lucrători de construcție,mecanizatori, operatori, șoferi, ingineri, maiștri etc.

1.2.6. La efectuarea lucrărilor, conform genurilor de activitate, întreprinderea folosește doar materiale calitative ce corespund cerințelor standard și programului de asigurare a calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popușoi	01.07.2022		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
Capitolul I	<b>CARACTERISTICI GENERALE</b>	pag.5

1.2.7. Obiectul principal al activității S.R.L. "D&CC CAPITAL" este de a executa lucrări de construcție și reparație a drumurilor valorându-și autoritatea sa față de clienți prin îndeplinirea lucrărilor la un nivel calitativ înalt și stabil.

### 1.3. Mijloacele întreprinderii

1.3.1. Pentru îndeplinirea calitativă a lucrărilor de construcție și reparație a drumurilor S.R.L. "D&CC CAPITAL" dispune de depozite pentru păstrarea materialelor și combustibilului, ateliere pentru confecționarea materialelor, secție pentru sudare, prelucrare și ansamblare, ateliere de reparație a mecanismelor și utilajului tehnic.

1.3.2. Pentru furnizarea serviciilor solicitate de către clienți, este asigurată infrastructura necesară.

Aceasta cuprinde:

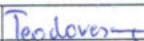

- clădirile și spațiile de lucru;
- utilitățile asociate acestor spații de lucru (sursa de energie electrică, de ventilație, apă, caldură, rețea canalizare ape menajere);
- spații de depozitare care asigură o protecție corespunzătoare a produselor;
- utilaje și echipamente folosite în procesul de furnizare a serviciului;
- birouri;
- tehnică de birou;
- telefoane mobile;
- calculatoare.

1.3.3. Întreprinderea S.R.L. "D&CC CAPITAL" este bine înzestrată și dispune următoarele mașini și utilaje:

- ❖ autocamioane-7 buc.
- ❖ autogreidere – 3 buc.
- ❖ excavator- 1buc.
- ❖ încărcător - 1 buc.
- ❖ cilindru-compactator -1 buc.
- ❖ compactoare- 5 buc.
- ❖ remorci -5 buc.
- ❖ tractoare - 6 buc.
- ❖ compresoare -3 buc.
- ❖ automobile specializate- 3 buc.

1.3.4. Depozitele închise și uscate ale bazei permit întreprinderii de a folosi materiale calitative.

1.3.5. Încăperile uzuale ale bazei corespund cerințelor de muncă (conform legislației muncii).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popusoi	01.07.2022		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
Capitolul I	<b>CARACTERISTICI GENERALE</b>	pag.6

## LISTA MODIFICĂRILOR

Cap.	Fișe de modificări						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popușoi	01.07.2022	<i>Popușoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
Capitolul <b>II</b>	<b>DISPOZIȚII GENERALE</b>	pag.7

## **CAPITOLUL 2 - Dispoziții generale**

### **2.1. SCOPUL MANUALULUI**

### **2.2. DOMENIUL DE APLICARE**

### **2.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII**

### **2.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII**

### **2.5. GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII**

### **2.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C.Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popusoi	01.07.2022	<i>Popusoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
Capitolul II	<b>DISPOZIȚII GENERALE</b>	pag.8

## 2.1. SCOPUL MANUALULUI

2.1.1. Manualul Calității- documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității **S.R.L. "D&CC CAPITAL"** cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de **S.R.L. "D&CC CAPITAL"**.

2.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației **S.R.L. "D&CC CAPITAL"** astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

2.1.3. Manualul calității descrie sistemul de management al calității ce se va concepe și aplica în organizația **S.R.L. "D&CC CAPITAL"** descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicate a întreprinderii, astfel încât să satisfacă următoarele obiective:

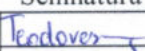
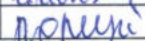
- demonstrarea abilităților organizației de a desfășura în mod controlat, sistematic și transparent procesele specifice în vederea satisfacerii necesităților și așteptărilor clienților, în acord cu reglementările legale în vigoare;
- comunicarea politicii și a obiectivelor în domeniul calității adoptate de conducerea organizației tuturor salariaților, clienților și altor părți interesate;
- să constituie document de bază și instrument de lucru pentru menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității;
- să constituie document de referință pentru efectuarea auditurilor interne;
- să constituie instrument de bază în instruirea personalului cu privire la cerințele Sistemului de Management al Calității.

2.1.4. Manualul calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzătoare construcției și reparației drumurilor.

2.1.5. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de Construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.

2.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, **S.R.L. "D&CC CAPITAL"** asigură:

- desfășurarea în mod planificat și procedural a activității specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, a normelor, standartelor interne sau străine aplicabile.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popușoi	01.07.2022		Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
Capitolul II	<b>DISPOZIȚII GENERALE</b>	pag.9

- realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documente.
- tehnicile și documentele contractuale.

2.1.7. Programul de asigurare a calității S.R.L. "D&CC CAPITAL" este structurat astfel:

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

2.1.8. Este responsabilitatea tuturor angajaților să se asigure de aplicarea și eficiența prevederilor prezentului manual al calității.

Personalul organizației aplică în mod obligatoriu, procedurile de sistem, procedurile operaționale menționate în acest manual al calității și instrucțiunile de lucru asociate.

Responsabilitatea pentru distribuirea, în mod controlat a prezentului manual al calității, este a directorului întreprinderii.

## 2.2. DOMENIUL DE APLICARE

2.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul S.R.L. "D&CC CAPITAL" implicat în activitățile determinante pentru calitatea lucrărilor contractuale.



2.2.2. Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, socio-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele, etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.

2.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de S.R.L. "D&CC CAPITAL" indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

## 2.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor:

- I. Programul de asigurare a calității
- II. Planurile calității
- III. Proceduri generale
- IV. Proceduri de sistem
- V. Proceduri tehnice de execuție
- VI. Instrucțiuni de lucru

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popușoi	01.07.2022		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
Capitolul II	<b>DISPOZIȚII GENERALE</b>	pag.10

## **2.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII**

2.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat S.R.L."D&CC CAPITAL", va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării corectitudinii și eficienței acestuia.

2.4.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:

- organizarea existentă este adecvată și funcțională;
- elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente de implementare;

2.4.3. În efectuarea analizelor se i-au în vedere următoarele:

- a) rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;
- b) rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;
- c) rezultatele analizei efectuate de management;
- d) rapoarte periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);
- e) observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului;

În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

## **2.5. GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII**

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

2.5.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul "Situația difuzării Manualului calității".

2.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire aprobată de directorul a S.R.L. "D&CC CAPITAL".

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

## **2.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:**

1. Legea nr.721- XIII "Privind calitatea în construcții"  
din 02.02.1996
2. Legea nr.647-XIII "Metrologiei"  
din 17.11.1995

Numele, prenumele	Data	Semnătura

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
Capitolul II	<b>DISPOZIȚII GENERALE</b>	pag.11

- |     |   |   |
|-----|---|---|
| 3.  | Legea nr.652-XIV-XIII<br>din 28.10.1999                   | "Cu privire la certificare"   |
| 4.  | Hotărârea Guvernului<br>nr.461 din 06.07.1995             | "Regulament privind agrementul tehnic pentru produse,<br>procedee și echipamente noi în construcții"  |
| 5.  | Hotărârea Guvernului<br>nr.490 din 17.07.1995             | "Concepția actualizării sistemului național de<br>documente normative în construcții"   |
| 6.  | Hotărârea Guvernului<br>nr.285 din 23.05.1996             | "Regulament de recepție și instalații aferente"   |
| 7.  | Hotărârea Guvernului<br>nr. 1088 din 18.12.2017           | " cu privire la organizarea și funcționarea<br>Agenției pentru Supraveghere Tehnică"  |
| 8.  | Legea nr. 163<br>din 09.07.2010                           | "Privind autorizarea executății lucrărilor de<br>construcții"   |
| 9.  | Hotărârea Guvernului<br>nr. 361 din 25.06.1996            | "Regulamentul cu privire la verificarea proiectele<br>și execuției construcțiilor și expertiza tehnică a<br>proiectelor și construcțiilor"  |
| 10. | Hotărârea Guvernului<br>exploatare, nr.382 din 24.04.1997 | "Regulamentul privind urmărirea comportării în<br>intervenției în timp și post utilizarea construcțiilor"                                   |
| 11. | NCM A. 02.02-96   | "Sistemul calității în construcții.Regulament privind<br>conducerea și asigurarea calității."   |
| 12. | NCM A. 03.02.-96  | "Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind<br>certificarea produselor folosite în construcții".                            |
| 13. | NCM A. 03.03.-98  | "Sistemul de certificare în construcții.Reguli de efectuare<br>a certificării produselor folosite în construcții"                           |
| 14. | NCM A. 03.04-96   | "Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind<br>organismul central de certificare a produselor folosite în<br>construcții."  |
| 15. | NCM A. 03.07-98   | "Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind<br>evaluarea procesului de fabricație a produselor folosite în<br>construcții." |
| 16. | NCM A. 03.08-96   | "Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind<br>Centrul Tehnico- Științific de Certificare în Construcții.                   |
| 17. | CP A. 03.02.-98   | "Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a<br>procesului de fabricare a produselor omogene folosite în<br>construcții.     |
| 18. | NCM A. 03.06.-96  | "Sistemul de certificare în construcții.Regulament privind  |

Numele, prenumele	Data	Semnătura

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
Capitolul II	<b>DISPOZIȚII GENERALE</b>	pag.12

19. NCM A. 04.02.-96 autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercari.  
"Metrologie, modulare și toleranțe în construcții.  
Regulament privind serviciul metrologic."
20. NCM A. 04.03.-96 "Metrologie, modulare și toleranțe în construcții.  
Regulament privind organizația principală a serviciului  
metrologic în construcții."
21. CP A.08.01-96 "Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a  
lucrărilor ascunse și/sau în faze determinate la construcții  
și instalații aferente."
22. Ordinul DAC NR.65 "Regulamentul cu privire la verificarea execuției lucrărilor  
din 27 mai 1996 de construcții de către responsabili  
tehnici atestați. Regulamentul cu privire la diriginții de  
șantier atestați.
23. SR EN ISO 9000/2001 „Sisteme de management al calității. Cerințe.”

Numele, prenumele	Data	Semnătura

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
Capitolul III	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.13

## Capitolul 3- Definiții și prescurtări

### 3.1. Definiții

### 3.2. Prescurtări

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popsoi	01.07.2022	<i>Popsoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul III	<b>DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI</b>	pag.14

### 3.1. DEFINIȚII

**3.1.1. Manualul de asigurare a calității** – document care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității, care dirijează și efectuează, verifică și analizează problemele ce influențează calitatea.

**3.1.2. Asigurarea calității** - sistemă unică de conducere a calității cu cerințe comune față de organizarea și efectuarea controlului lucrărilor de producere și corespunderea lor cerințelor tehnice standart.

**3.1.3. Auditul calității** (Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității-ETAS)– examinarea sistematică și independentă a calității lucrărilor, verificarea și analiza rezultatelor în conformitate cu baza normativă tehnică.

**3.1.4. Acțiune corectivă** - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora .

**3.1.5. Acțiune preventivă** - acțiune întreprinsă pentru emitere cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, posibile, în scopul prevenirii apariției acestora.

**3.1.6. Analiza contractului** - activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în rnod corespunzător, Iară ambiguități, condițiile referitoare la calitate și că acestea sunt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor.

**3.1.7. Analiza de management** - evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului și adecvării sistemului calității în raport cu politica în domeniul calității și cu obiectivele.

**3.1.8. Auditat-** organizație în curs de auditare.

**3.1.9. Auditor al calității-** persoana calificată pentru auditurile calității.

**3.1.10. Controlul de calitate, verificări și încercări** - toate examinările amănunțite, măsurile și testările caracteristicilor unui produs (serviciu, lucrare,) în raport cu cerințele normelor și regulilor în construcție.

**3.1.11. 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.

**3.1.12. Certificare** - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile

**3.1.13. Contract** - înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

**3.1.14. Contractant** - organizația care execută produse / servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

**3.1.15. Controlul calității** - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacere condițiilor referitoare la calitate.

**3.1.16. Calitate** - ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popușoi	01.07.2022	<i>Popușoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
Capitolul <b>III</b>	<b>DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI</b>	pag.15

**3.1.17. Documente tehnice** – documentația care definește în scris sau grafic, un sistem o instalație, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, producerea necesare montajului, execuției și exploatarea acestora în corespundere cu condițiile de proiect.

**3.1.18. Documentele programului de asigurare a calității**- se compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

**3.1.19. Document** - orice informație în formă scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate.

**3.1.20 Etalonarea sau verificarea 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 detecta, corecta, înregistra sau elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

**3.1.21.Examinarea tehnică de asigurare a calității** – activitățile periodice și planificate de conformare a programului de asigurare a calității, stabile în concordanță cu cerințele programului de asigurare a calității.

**3.1.22. Evaluarea** - o apreciere pe baze analitice pentru a determina dacă produsele și sistemele de calitate sunt capabile

**3.1.23. Îmbunătățirea calității** - acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cât și pentru clienții acesteia.

**3.1.24. Inspecție de asigurare a calității**- acțiune de control efectuată înapoiat sau la stadii prestabilite în cadrul lucrărilor de construcții de unitate beneficiară de investiții la unitățile executate (contractante).

**3.1.25. Instruire** - pregătirea prin cursuri de specializare, efectuarea periodică la locul de muncă sau centre, pentru însușirea sau aprofundarea cunoștințelor în activități, ce asigură calitatea lucrărilor de producere a materialelor.



**3.1.26. Lucrări de construcție** – toate lucrările necesare realizării procesului tehnologic, efectuate de către unitatea de construcții pe șantier.

**3.1.27. Managementul calității** - ansamblu activităților funcției generale de management care determină politica în domeniul calității, "obiectivele și responsabilitățile și care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității, asigurarea calității și îmbunătățirea calității.

**3.1.28. Manualul calității** - document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații.

**3.1.29. Neconformitate** - o deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerințele specificate.

**3.1.30. Produs** – materie, piese componente, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popusoi	01.07.2022		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul III	<b>DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI</b>	pag.16

**3.1.31. Program de asigurare a calității (PAC)** – un ansamblu de măsuri organizatorice în activitățile de verificări, inspecții, ETAC –uri, precum prevenirea și defectarea oricărei abateri de la cerințele normative de asigurare a calității lucrărilor de producere.

**3.1.32. Personalul calificat pentru control** - personal calificat sau autorizat pentru îndeplinirea cerințelor de inspecție a procesului tehnologic.

**3.1.33. Punctul de control** – un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controlul de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul procesului tehnologic.

**3.1.34. Plan de control al calității** – documentul care enumără și descrie tot controlul de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul procesului tehnologic.

**3.1.35. Planificarea calității** - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității.

**3.1.36. Planul calității** - document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract.

**3.1.37. Politica în domeniul calității** - obiective și orientări generale ale unei organizații în ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt.

**3.1.38. 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 control activității de asigurare a calității.



**3.1.39. Proces** - ansamblul de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ieșire. (Resursele pot include personal, finanțe, facilități, echipamente, tehnici și metode.)

**3.1.40. Unitatea de construcții** – unitate care execută lucrările de construcții sau de producere

**3.1.41 .Unitate–furnizor**–unitate care livrează produse sau servicii în concordanță cu documentele de proiectare.

**3.1.42. Validarea înregistrărilor** – ștampilarea, semnarea și datarea documentelor de către persoane autorizate.

**3.1.43. Verificarea** – activitatea de analiză, inspecție, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de producere.



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popusoi	01.07.2022		Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul III	<b>DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI</b>	pag.17

### 3.2. PRESCURTĂRI

<b>AQ</b>	-Asigurarea calității
<b>AS</b>	-Built-Desen" așa cum s-a construit"
<b>AST</b>	-Agenția Națională de Supravechere Tehnică
<b>CQ</b>	-Controlul calității
<b>CMET</b>	-Compartiment mecano-energetic și mijloace transport
<b>CST</b>	-Compartiment studii tehnologice
<b>CTC</b>	-Control tehnic de calitate
<b>DDE</b>	-Detalii și devize de execuție
<b>DO</b>	-Dispoziții de oprire
<b>ETAC</b>	-Examinarea tehnică de asigurare a calității
<b>FC</b>	-Fișa chestionar
<b>IL</b>	-Instrucțiuni de lucru
<b>ILA</b>	-Instrucțiuni de lucru aprovizionare
<b>ITE</b>	-Instrucțiuni tehnice de execuție
<b>ITG</b>	-Instrucțiune tehnică generală
<b>MC</b>	-Manualul Calității
<b>NIR</b>	-Notă de intrare recepție
<b>ONDC</b>	-Organul Național de Dirijare în Construcții
<b>PAC</b>	-Program de asigurare a Calității
<b>PCCVÎ</b>	-Plan de control calitate, verificare și încercări
<b>PF</b>	-Punere în funcțiune
<b>PG</b>	-Procedură generală
<b>PII</b>	-Plan de inspecții și încercări
<b>PL</b>	-Procedură de lucru
<b>P/I</b>	-Proceduri/Instrucțiune
<b>PS</b>	-Procedură de sistem
<b>PVC</b>	-Proces-verbal de control
<b>RAC</b>	-Raport de acțiune corectivă
<b>RN</b>	-Raport de neconformitate
<b>SUAP</b>	-Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popușoi	01.07.2022		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.18

## CAPITOLUL 4

### 4.1. Responsabilitățile managementului

### 4.2. Organizarea

### 4.3. Responsabilități, atribuții

4.3.1. Directorul întreprinderii

4.3.2. Responsabil al compartimentului AQ

4.3.3. Diriginte de șantier/maistrul – Responsabili a punctelor de lucru

4.3.4. Responsabili de planificare și control

4.3.5. Responsabil calitatea tehnicii și utilajelor

4.3.6. Responsabil SSM

4.3.7. Responsabil Resurse Umane

4.3.8. Responsabil evidență financiar-contabilă

### 4.4. Pregătirea și calificarea personalului

### 4.5. Resurse

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popusoi	01.07.2022	<i>Popusoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag. 19

## 4.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

- 4.1.1. Obiectivul principal al conducerii este acela de a realiza lucrări de înaltă calitate, în conformitate cu cerințele clienților noștri, cu legislația și normativele în vigoare, pentru segmentul de activitate al entității, și în același timp în condiții de eficiență și profitabilitate pentru societate. Acest lucru se realizează acordând o importanță deosebită tuturor cerințelor și opiniilor exprimate de părțile interesate: clienți, furnizori, angajați, societate.
- 4.1.2. Tot personalul societății este implicat în procesul de asigurare, dezvoltare și îmbunătățire permanentă a sistemului de management al calității, în scopul satisfacerii cerințelor și așteptărilor fiecărui client. Însușirea și realizarea de către toți salariații și colaboratorii/subcontractorii societății sunt esențiale pentru menținerea competitivității societății pe piață și în același timp pentru satisfacerea cerințelor materiale și profesionale ale personalului.
- 4.1.3. Eficiența activității societății în scopul atingerii obiectivelor de calitate, este garantată de directorul entității prin:
- implicarea totală a conducerii societății;
  - motivarea personalului societății în scopul realizării obiectivelor propuse;
  - asigurarea unui mediu de lucru optim pentru dezvoltarea capacităților și performanțelor;
  - asigurarea resurselor necesare și adecvate procesului de lucru;
  - acces la sisteme informatice performante, prin utilizarea tehnologiilor de performanță în domeniu la toate nivelurile societății;
  - actualizarea în permanență a procedurilor și tehnologiilor de lucru în domeniu;
  - actualizarea și însușirea în permanență a noilor reglementări în domeniu.
- Directorul S.R.L."D&CC CAPITAL" este responsabil pentru stabilirea și implementarea și dezvoltarea unui program de asigurarea a calității pentru toate activitățile entității.
- 4.1.4. Directorul S.R.L."D&CC CAPITAL" asigură că toate activitățile desfășurate de entitate vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare.
- 4.1.5. Directorul S.R.L."D&CC CAPITAL" asigură prin prezentul MC că orice activitate desfășurată de organizație care cade sub incidența Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.
- 4.1.6. Directorul S.R.L."D&CC CAPITAL" va încheia contracte pentru produse, servicii,

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popusoi	01.07.2022	<i>Popusoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.20

Lucrări destinate S.R.L."D&CC CAPITAL" numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce îi revin furnizorilor.

- 4.1.7. Directorul S.R.L."D&CC CAPITAL" asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.
- 4.1.8. Pentru realizarea politicii de calitate a societății „D&CC CAPITAL” SRL are formulate următoarele obiective:
- 1) stabilirea canalelor de informare optime, în scopul asigurării unui flux continuu al datelor, instrucțiunilor, dispozițiilor, înregistrărilor, etc.;
  - 2) definirea clară a responsabilităților interne și nivelurilor de competență;
  - 3) identificarea clară a cerințelor clienților și asigurarea că societatea este capabilă să îndeplinească în totalitate și conformitate aceste cerințe;
  - 4) asigurarea că serviciile, utilajele, tehnica, materialele utilizate și puse în operă sunt în acord cu cerințele proiectului și caietului de sarcini/lucrării asumate, și totodată cu legislația și normativele tehnice în vigoare;
  - 5) analiza regulată a sistemului managerial, în scopul asigurării și menținerii nivelului de calitate asumat.
- 4.1.9. Ca obiective de viitor conducerea își propune:
- ✓ instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescânde a calității;
  - ✓ obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C.Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I.Popusoi	01.07.2022	<i>Popusoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.21

## 4.2. ORGANIZARE

4.2.1. Structura organizatorică a „D&CC CAPITAL” SRL este prezentată în Organigramă, care reprezintă relațiile ierarhice și interne ale angajaților societății - *Anexa nr.1.*

Responsabilitatea și autoritatea a „D&CC CAPITAL” SRL este conformă organigramei anexate. Responsabilitățile și autoritățile definite în cele ce urmează fac referire la responsabilitățile principale ale personalului având funcții particulare. Fiecare procedură de sistem poate include responsabilitățile suplimentare. Fișele postului pentru fiecare persoană angajată în organizație descriu pe larg sarcinile de serviciu, respectiv atribuțiile și responsabilitățile aferente postului.

4.2.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare reglementate și furnizorii este prezentată în *Anexa nr.2.*

4.2.3. Pentru planificarea, implementarea și controlarea activităților care sunt impuse de cerințele contractelor de lucrări, proiectelor și caietelor de sarcini specifice obiectelor contractuale, precum și pentru asigurarea calității lucrărilor executate, societatea nominalizează următorii responsabili (*Anexa nr.3*):

**Responsabili de planificare și control** - Tărița Adrian, Chistol Tamara, ingineri în lucrări de proiect și deviz în construcția orășanească și de transport;

**Responsabili Managementul și Controlul Calității:** Popușoi Igor - Director al întreprinderii;

**Responsabili a punctelor de lucru:**

Maiștri/Diriginți de șantier: - Botnari Alexandru, Iamandi Veronica, Costețchi Vladimir, Mocan Valentina;

**Responsabil calitatea tehnicii și utilajelor** – Cumpata Vasile, inginer-mecanic;

**Responsabil Resurse Umane**- Teodorescu-Vasiliev Cristina;

**Responsabil Securitate și Sănătate a muncii** - Teodorescu-Vasiliev Cristina;

**Responsabil Control Financiar-contabil** – Colesnic Nina, Contabilă șefă.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popușoi	01.07.2022	<i>Popușoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.22

### 4.3. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

#### 4.3.1. Directorul întreprinderii

4.3.1.1. Directorul S.R.L. „D&CC CAPITAL” este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice S.R.L. „D&CC CAPITAL”.

4.3.1.2. Directorul S.R.L. „D&CC CAPITAL” asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, și este însăși șeful compartimentului AQ.

4.3.1.3. Directorul S.R.L. „D&CC CAPITAL”

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activității desfășurate de S.R.L. „D&CC CAPITAL” pentru stabilirea și implementarea PAC.
2. Răspunde la evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al S.R.L. „D&CC CAPITAL”
3. Aprobă și semnează Manualul calității și procedurile funcțiilor de sistem.
4. Răspunde de activitatea compartimentului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului.
5. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilitățile referitoare la PAC.
6. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului S.R.L. „D&CC CAPITAL”.
7. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalul de execuție din subordine obligativitatea implementării PAC.
8. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind implementarea PAC întocmite de compartimentul AQ.
9. Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de serviciu pentru S.R.L. „D&CC CAPITAL” numai de la furnizori autorizați.
10. Urmărește elaborarea de strategii și politici parțiale în domeniile subordonate nemijlocit și răspunde de corelarea lor cu politica și strategia globală a firmei.
11. Răspunde de funcționarea eficientă a sistemului de management din organizație.
12. Stabilește strategia Sistemului Calității.
13. Definește și declară în scris politica și obiectivele generale în domeniul calității a organizației. Numește Reprezentantului Managementului pentru Calitate.
14. Asigură independența și autoritatea persoanelor care efectuează audituri interne ale calității.
15. Organizează analizele efectuate de management și analizează sistemul calității pentru a se asigura continua adecvare și eficacitate a acestuia în ceea ce privește satisfacerea condițiilor din standardul SR EN ISO 9001:2001, precum și a politicii și obiectivelor declarate de organizație.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popusoi	01.07.2022	<i>Popusoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.23

16. Aprobă propunerile și dispune luarea măsurilor necesare în vederea rezolvării acțiunilor corective rezultate din evaluările auditurilor organismelor de certificare cât și cele ale Compartimentului AQ.

17. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespăctării PAC.

18. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmare că acestea s-au executat conform fișelor tehnologice.

19. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente.

#### 4.3.2. RESPONSABIL AL COMPARTIMENTULUI AQ

Responsabilul managementului și controlului calității la societate are următoarele responsabilități și competențe:

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obțin aprobarea șefului pentru organigrama compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personalul calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
3. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului Calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.
4. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVÎ-urile elaborate de responsabilii societății.
5. Analizează și avizează manualele calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor S.R.L. "D&CC CAPITAL".
6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractelor și comenzilor către furnizorii autorizați ai societății.
7. Răspunde de efectuarea inspecțiilor ETAC-urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de S.R.L. "D&CC CAPITAL" și furnizori.
8. Asigură ca procesele necesare sistemului de management al calitatii sunt stabilite, implementate si mentinute;
9. Asigură că este promovată în cadrul societății constientizarea referitoare la cerințele clientului.
10. Reprezintă organizația în relația cu părți externe în chestiuni legate de sistemul de management al calității.
11. Coordonează activitatea de întocmire, înregistrare și difuzare a rapoartelor de neconformitate.
12. Coordonează activitatea de verificare a efectuării și eficacității acțiunilor corective stabilite în rapoartele de neconformitate.
13. Coordonează și urmărește efectuarea auditurilor interne, precum și verifică documentele auditurilor interne.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popusoi	01.07.2022	<i>Popusoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.24

14. Gestionează documentele auditurilor de calitate.
15. Întocmește programele anuale de instruire pe teme de calitate.
16. Asigură instruirea pe teme de managementul calității a personalului organizației.
17. Înregistrează și difuzează rezultatele analizelor efectuate de management asupra sistemului de management al calității.

#### **4.3.3. DIRIGINTE DE ȘANTIER/ MAISTRUL – RESPONSABILII A PUNCTELOR DE LUCRU**

1. Raportează directorului și inginerului și este responsabil pentru implimentarea PAC în cadrul șantierelor.
2. Răspunde de implimentarea programelor de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine.
4. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
  - răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții;
  - răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programul de asigurare a calității;
  - răspunde de utilizarea numai de personal calificat și/sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu proceduri/instrucțiuni în vigoare înainte începerii lucrărilor.
  - este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale.
  - răspunde de folosirea în lucrarea 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 ii revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora compartimentului AQ.
  - răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implimentarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor.
5. Exerciță întocmai atribuțiile prevăzute în regulamentul cu privire la diriginții de șantier atestați.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popusoi	01.07.2022	<i>Popusoi</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.25

#### 4.3.4. Responsabili de planificare și control

4.3.4.1. Este condus de Ingineri în lucrări de proiect și deviz, care sunt subordonați și raportează directorului.

4.3.4.2. Responsabilitățile și autoritatea lor constă în:

- Derularea procedurilor specifice de achiziție publice și monitorizează rezultatele;
- Gestionarea contestațiilor formulate în procedura de atribuire a contractului;
- Evaluarea, analiza și ducerea evidenței obiectelor ;
- Asigurarea condițiilor corespunzătoare cerințelor Managementului Calității în lucru;
- Stabilirea obiectivelor calității specifice activităților coordonate și urmărirea îndeplinirii acestora;
- Determinarea resurselor necesare desfășurării activităților coordonate;
- Coordonarea activităților (programare, predarea obiectelor, control);
- Asigurarea resurselor necesare pentru îndeplinirea condițiilor de manipulare, depozitare și conservare a produselor aprovizionate.;
- Coordonarea documentară a lucrărilor de construcție specifice activității societății;
- Analiza cauzelor care generează neconformități în activitățile coordonate și stabilirea măsurilor necesare de înlăturare a acestora;
- Dispune oprirea activităților specifice procesului său de lucru și aplicarea măsurilor corective atunci când abaterile de la cerințele specificate pot afecta calitatea serviciilor prestate.

#### 4.3.5. Responsabil calitatea tehnicii și utilajelor

4.3.5.1. Este subordonat și raportează directorului societății.

4.3.5.2. Are următoarele responsabilități:

- Implimentarea sistemului calității în activitatea pe care o desfășoară;
- Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- Asigurarea utilajului în stare bună de funcționare pentru execuția lucrărilor contractuale;
- Asigurarea activității de mentenanță a utilajelor și echipamentelor utilizate în activitățile firmei;
- Întocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor către unități specializate și autorizate;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C.Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I.Popusoi	01.07.2022	<i>Popusoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.26

- Asigură efectuarea verificării, etalonării metrologice a aparatelor și echipamentelor de măsură și control utilizat în activitățile desfășurate de SRL "D&CC CAPITAL".
- Menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cât și a stadiului verficator acestora;
- Retragerea de uz, izolare și ținerea evidenței echipamentelor neconforme, înlăturarea cauzelor neconformităților și reconfirmarea lor, sau după caz casarea acestora;
- Menține evidența înregistrării calităților aferente activității desfășurate, conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

### 4.3.6. Responsabil SSM

4.3.6.1. Este subordonat și raportează directorului SRL "D&CC CAPITAL" și are următoarele responsabilități:

- Implimentarea PAC în cadrul compartimentului.
- Implimentarea la termenele stabilite a programului din subordine.
- Asigură calitatea documentației aferente activităților de securitate și sănătate în muncă.
- Verifică calitatea lucrărilor și activităților de securitate și sănătate în muncă în cadrul societății.
- Asigură instruirea introductiv generală a lucrătorilor la angajare;
- Asigură organizarea măsurărilor instrumentale a condițiilor de muncă la fiecare loc de muncă;
- Asigură evaluarea riscurilor profesionale la fiecare loc de muncă;
- Asigură elaborarea, în baza fiselor de evaluare a riscurilor profesionale a planului anual de protecție și prevenire;
- Verifică calitatea și corectitudinea aplicării normelor de securitate și sănătate în muncă și a măsurilor prevazute în planul de prevenire și protecție de către toți lucrătorii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
- Asigură respectarea legislației din domeniu la întreaga societate.
- Asigură întocmirea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și instruirea tuturor lucrătorilor pentru aplicarea în evidența zonelor cu risc ridicat și specific.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C.Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I.Popusoi	01.07.2022	<i>Popusoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL”
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.27

#### 4.3.7. RESPONSABIL RESURSE UMANE

4.3.7.1. Este subordonat și raportează directorului S.R.L. „D&CC CAPITAL” și are următoarele responsabilități față de AQ:

1. Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
2. Dezvoltarea organizațională de calitate a resurselor umane;
3. Elaborarea, implementarea și actualizarea strategiilor și politicilor de resurse umane în conformitate cu politicile de calitate a S.R.L. „D&CC CAPITAL”.
4. Dezvoltă, revizuieste, implementează și actualizează politicile de angajare pentru resursele umane din unitate;
5. Ține evidența și urmărește procesul de recrutare de personal în funcție de nevoile și exigențele S.R.L. „D&CC CAPITAL”.
6. Coordonează cu directorul S.R.L. „D&CC CAPITAL” evaluarea performanțelor profesionale ale personalului.
7. Identifică și comunică directorului necesarul de instruire pentru personalul societății.
8. Coordonează activitatea de elaborare a fișelor de post.

#### 4.3.8. RESPONSABIL EVIDENȚĂ FINANCIAR-CONTABILĂ

4.3.8.1. Este subordonat și raportează toată activitatea directorului S.R.L. „D&CC CAPITAL”.

4.3.8.2. Organizarea contabilității și controlul înregistrării operațiunilor economico-financiare ale firmei, pentru reflectarea cât mai fidelă și calitativă a patrimoniului, a situației financiare și a rezultatelor obținute.

4.3.8.3. Responsabilitățile responsabilului de evidența financiar-contabilă a societății:

1. Implementarea PAC în evidența financiar-contabilă a societății.
2. Asigură calitatea activității contabile a societății și de corectitudinea analizelor contabile;
3. Asigură întocmirea corectă și la timp a raportărilor lunare, trimestriale și anuale;
4. Asigură îndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor specifice trasate sau stabilite;
5. Garantează calitatea raportărilor și a informărilor;
6. Asigură stabilirea și executarea corecțiilor contabile;
7. Reprezintă firma în momentele care au ca obiect cu precădere problemele contabile ale firmei.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C.Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popusoi	01.07.2022	<i>Popusoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.28

#### 4.4. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

- Personalul de conducere, cât și cel de execuție care prin activitatea desfășurată influențează calitatea produselor livrate, a fost selectat pe baza studiilor efectuate, al instruirii, calificării și a experienței în domeniu și în conformitate cu cerințele funcției formulate în fișa postului.
- Activitatea de pregătire și calificare a personalului S.R.L."D&CC CAPITAL" se desfășoară conform procedurii PAC.
- Directorul S.R.L."D&CC CAPITAL" asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.
- Programul de instruire prevede :
  - domeniul de instruire ;
  - numărul de persoane propuse de compartimente ;
  - perioada de instruire ;
  - lectorul / firma care va asigura instruire ;
  - costurile estimative ale instruirii pentru situațiile când aceste instruirii nu se fac de către lectori din cadrul organizației.
- Instruirea în domeniul managementului calității privind documentația SMC se face de către RMC (responsabilul AQ) ori de câte ori este necesar și anume :
  - când sunt elaborate proceduri noi sau sunt modificate cele existente ;
  - ca urmare a auditurilor interne/externe ;
  - ca urmare a depistării unor neconformități de proces/produs.
- Gestionarea înregistrărilor privind studiile, instruirile, calificările personalului organizației este asigurată de Responsabilul Resurse Umane.
- Directorul S.R.L."D&CC CAPITAL" verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare 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 societății pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AQ.
- Persoanele cu funcții de răspundere a S.R.L. "D&CC CAPITAL" sunt atestate de Comisia Republicană de Atestare a specialiștilor cu activități în domeniul construcțiilor/producerii.
- MAC și alte instrucțiuni de lucru permite S.R.L. „D&CC CAPITAL” 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.

Numele, prenumele	Data	Semnătura
	01.07.2022	

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul IV	<b>CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.29

- Perfecționarea lucrărilor se efectuează conform programului de perfecționare aprobat de șeful S.R.L. „D&CC CAPITAL”.
- Instruirea personalului pentru cunoașterea și respectarea securității tehnice se desfășurează conform planului de instruire anual, alcătuit de diriginte de șantier și cerințelor legii.
- Tabelul cu personalul ce activează în S.R.L. „D&CC CAPITAL” este prevăzută în *Anexa nr. 4*.
- S.R.L. ”D&CC CAPITAL” deține autorizația protecției muncii și are personal instruit la categoria I și categoria II a securității și sănătății muncii.
- Angajații de la orice funcție sau nivel relevant sunt constientizați față de:
  - importanța conformității cu politica în domeniul calității și cu cerințele sistemului de management al calității;
  - impactul semnificativ, real sau potențial, pe care îl are activitatea lor asupra calității;
  - beneficiile pe care le aduce îmbunătățirea performanței individuale;
  - rolul și responsabilitățile lor în realizarea conformității cu politica și procedurile calității și cu cerințele sistemului de management al calității;
  - consecințele potențiale ale nerespectării procedurilor specifice.

#### 4.5. RESURSE

Resursele necesare derulării optime a tuturor proceselor din cadrul societății S.R.L. „D&CC CAPITAL” și a îndeplinirii obiectivelor propuse, sunt:

- asigurarea de personal instruit și calificat pentru activitățile în domeniul calității;
- asigurarea de personal calificat pentru efectuarea auditurilor interne ale calității
- completarea experienței prin instruirea periodică a întregului personal participant la realizarea proceselor din cadrul managementului calității;
- numirea în funcțiile de conducere și în cele de execuție numai a personalului cu experiență în domeniu;
- elaborarea de proceduri documentate pentru efectuarea activităților cu influență asupra calității;
- alocarea timpului necesar derulării optime a proceselor pentru toate categoriile de personal;
- asigurarea de utilaje, echipamente și scule adecvate și necesare;
- asigurarea documentației, a normelor, standartelor și reglementărilor aplicabile activității desfășurate;
- asigurarea de produse auxiliare (materii prime și materiale tehnologice) necesare desfășurării corespunzătoare a proceselor.

Numele, prenumele	Data	Semnătura
	01.07.2022	

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul V	<b>DOCUMENTAȚIA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.30

## **CAPITOLUL 5:**

- 5.1. Manual de asigurare a calității (MAC)**
- 5.2. Planul calității**
- 5.3. Înregistrarea și evidența documentelor**
- 5.4. Proceduri și instrucțiuni de lucru**

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul V	<b>DOCUMENTAȚIA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.31

## 5.1. MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII (MAC)

5.1.1. Manualul calității cuprinde un ansamblu de structuri organizatorice, proceduri și procese ce au influență directă supra asigurării calității serviciilor și lucrărilor executate.

5.1.2. MAC e alcătuit individual și cu meticulozitate maximă pe baza procedurilor și sistemelor existente în societate, de dirigințele de șantier, semnat și aprobat de directorul firmei.

5.1.3. MAC este susținut de multe documente ce stipulează procedurile standartizate pentru toate activitățile societății.

5.1.4. MAC al S.R.L. „D&CC CAPITAL” descrie programul de asigurare a calității materialelor produse în conformitate cu cerințele de standart și legii privind calitatea în construcții.

5.1.5. Este principalul document al societății folosit la elaborarea și implimentarea sistemului calității.

5.1.6. MAC al S.R.L. „D&CC CAPITAL” servește următoarelor scopuri:

- comunică personalului, clienților și distribuitorilor obiectivele și politica calității practică de conducerea întreprinderii, câștigând încredere;
- asigură eficiența a calității materialelor produse;
- servește drept standart de referință autorizat pentru implementarea sistemului calității;
- asigură disciplina și eficacitatea lucrărilor;
- asigură orientarea angajaților către beneficiile calității.

5.1.7. Manualul calității ISO constituie cerințe obligatorii pentru întreaga sicietate și pentru fiecare angajat.

5.1.8. Prezentul Manual al Managementului Calitatii prezintă ca documente de referință urmatoarele standarde:

- SR EN ISO 9001:2001 – Sisteme de management al calității – Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității – Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9004:2001 – Sisteme de management al calității – Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor;
- SR ISO 10013:2002 – Ghid pentru documentatia sistemului de management al calitatii;
- SR ISO 19011:2018 – Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul V	<b>DOCUMENTAȚIA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.32

## 5.2. PLANUL CALITĂȚII

5.2.1. În „D&CC CAPITAL” SRL planificarea sistemului de management al calității se realizează în acord cu condițiile referitoare la sistemul adoptat. Documentele de planificare a managementului calității sunt cele prevăzute în procedurile sistemului de management al calității.

5.2.1.1. Planificarea calitatii este o parte a managementului calității focalizată pe stabilirea și interpretarea politicii calității, obiectivelor calității și cerințelor calității și pe specificarea modului în care acestea pot fi realizate.

5.2.1.2. Planificarea calității asigură identificarea, definirea și realizarea proceselor și resursele necesare pentru realizarea obiectivelor / indicatorilor de performanță.

5.2.1.3. Planul de control al calității, verificări și încercări sunt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul executării lucrărilor.

5.2.2. Responsabilul cu asigurarea calității în cadrul societatii se va ocupa de elaborarea, difuzarea și modificarea Planului de control al calității.

5.2.3. Aprobarea planului este asigurată de directorul „D&CC CAPITAL” SRL.

Planul calității se difuzează în două tipuri de copii:

- copii controlate care sunt înregistrate și difuzate utilizatorilor și sunt supuse procedurii de actualizare;
- copii informative care nu sunt înregistrare și nu sunt supuse procedurii de actualizare.

5.2.4 Modificările se supun aceluiași proces de aprobare ca și documentul inițial.

5.2.5. Reviziile se efectează pe capitole. Atunci când un capitol se modifică, numărul reviziei capitolului respectiv crește cu o unitate, ca și revizia Planului calității indicată pe pagina de gardă.

5.2.6. Revizia / editarea se face atunci când rezultă această necesitate din audit sau la modificări ale documentelor de referință.

5.2.7 Capitotele modificate se transmit utilizatorilor înregistrați și se retrage revizia /ediția anterioară.

5.2.8. Planul de control al calității al „D&CC CAPITAL” SRL face referire la:

- obiectivele calității ce trebuie atinse;
- alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;



Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL,,
capitolul V	<b>DOCUMENTAȚIA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.33

- procedurile specifice, metodele și instrucțiunile de lucru aplicabile;
- verificări, examinări și programe de audit.

5.2.9. Planul de control al „D&CC CAPITAL” SRL prezintă o derulare a principalelor operații și activități de verificare, începând cu intrarea materialelor, până la instalarea, executarea și finisarea lucrărilor de reparație.

5.2.10. Pentru înfăptuirea controlului de calitate, verificări și încercări, „D&CC CAPITAL” SRL elaborează documentația:

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

### **5.3. ÎNREGISTRAREA ȘI EVIDENȚA DOCUMENTELOR**

5.3.1. Realizarea planului de asigurare a calității S.R.L. „D&CC CAPITAL” se stabilește prin completarea documentației, elaborarea planului de control și a altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor și serviciilor întreprinderii.

5.3.2. Prin documentele PAC ale S.R.L. „D&CC CAPITAL” este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile „D&CC CAPITAL” cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

5.3.3. Documentele și modificările lor sunt înregistrate, analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate a S.R.L. „D&CC CAPITAL” și apoi difuzate. Emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate. Documentele anulate sau perimate sunt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora.

5.3.4. Manual de asigurare a calității este principalul document folosit de S.R.L. „D&CC CAPITAL” la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.

5.3.5. S.R.L. „D&CC CAPITAL” asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada stabilită de beneficiar și furnizor.

5.3.6. S.R.L. „D&CC CAPITAL” dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL,,
capitolul V	<b>DOCUMENTAȚIA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.34

**5.3.7.** Înregistrările de calitate a S.R.L. „D&CC CAPITAL” sunt valabile, citibile, ușor se regăsesc și servesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.

**5.3.8.** S.R.L. „D&CC CAPITAL” include următoarele înregistrări:

- ❖ desenele principalelor echipamente;
- ❖ rapoartele controalelor;
- ❖ înregistrări în registre reglementate la toate secțiile de lucru;
- ❖ înregistrări a materialelor/lucrărilor neconforme ;
- ❖ înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor, rapoartele auditului calității;
- ❖ înregistrările controlului acțiunilor corective;
- ❖ înregistrările etalonării echipamentelor și aparaturii de control, măsurare, încercare;
- ❖ înregistrările pregătirii și calificării personalului;
- ❖ înregistrările difuzării MAC;
- ❖ modificările de contract și proiect survenite în timpul prestării lucrărilor/serviciilor;
- ❖ înregistrările controlului materialelor aprovizionate, păstrarea lor, lista materialelor și semifabricatelor furnizate de clienți;
- ❖ înregistrările auditului intern și extern.

**5.3.9.** S.R.L. „D&CC CAPITAL” ” asigură că toate înregistrările sunt păstrate și arhivate conform termenilor din reglementările în vigoare. Toate înregistrările nepermanente se păstrează suficient timp pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.

## **5.4. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI DE LUCRU**

**5.4.1.** Toate activitățile desfășurate de S.R.L. „D&CC CAPITAL” care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

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

**5.4.3.** Procedurile autorizate prin standart pentru fiecare tip de activitate a S.R.L. „D&CC CAPITAL” se include în regulamentul procedural.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL,,
capitolul V	<b>DOCUMENTAȚIA SISTEMUL CALITĂȚII</b>	pag.35

**5.4.4.** Regulamentul procedural, în concordanță cu cerințele de standart, este elaborat, analizat de dirigintele de șantier și publicat după aprobarea șefului întreprinderii.

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

**5.4.6.** Instrucțiunile de lucru ale S.R.L. „D&CC CAPITAL” detaliază și descriu corect, conform cerințelor documentației normativ-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcție și reparație a drumurilor și nivelul calității cerute.

**5.4.7.** Instrucțiunile de lucru ale S.R.L. „D&CC CAPITAL” sunt documente importante în îndeplinirea lucrărilor de producere și se întocmesc în baza documentației normativ-tehnice.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL”
capitolul VI	<b>ACTIVITĂȚI DE CONTROL</b>	pag.36

## **CAPITOLUL 6:**

### **6.1. Controlul documentelor**

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

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL”
capitolul VI	<b>ACTIVITĂȚI DE CONTROL</b>	pag.37

## 6.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

6.1.1. S.R.L. „D&CC CAPITAL” efectuează controlul documentelor cu scopul de a asigura Existența, corectitudinea și disponibilitatea pentru personalul responsabil al entității.

6.1.2. S.R.L. „D&CC CAPITAL” începe controlul documentelor odată cu elaborarea lor.

6.1.3. Documentele ce definesc lucrările de construcție și reparație a drumurilor sunt necesare pentru funcționarea efectivă a sistemului calității și sunt plasate sub sistemul de control.

6.1.4. S.R.L. „D&CC CAPITAL” supune controlului următoarele documente:

- documente politice în domeniul calității;
- MAC
- regulamente de construcție a drumurilor, instrucțiuni de lucru în vigoare cu privire la sistemul calității;
- documentație de aprovizionare;
- planul calității;
- instrucțiunile de lucru;
- instrucțiunile de depozitare, manipulare și întreținere;
- înregistrările calității;
- rapoarte despre neconformități și acțiuni corective.

6.1.5. Cerințele pentru controlul documentelor sunt următoarele:

- ❖ identificarea documentelor;
- ❖ formularea și aprobarea documentelor;
- ❖ difuzarea documentelor;
- ❖ modificarea documentelor;
- ❖ evidența documentelor;
- ❖ arhivarea/păstrarea documentelor.

## 6.2. CONTROLUL APROVIZIONĂRII, INTRĂRII, DEPOZITĂRII

6.2.1. Activitatea de aprovizionare cu materie primă a S.R.L. „D&CC CAPITAL” e supusă unui control riguros, asigurând îndeplinirea cerințelor necesare societății și clienților.

6.2.2. Scopurile principale pentru controlul aprovizionării sunt:

- a) selecția furnizorilor;
- b) evaluarea și verificarea furnizorilor;
- c) controlul datelor de aprovizionare;
- d) verificarea produsului aprovizionat;
- e) verificarea documentară la calitate;
- f) încheierea contractelor;
- g) înregistrarea materialelor aprovizionate;
- h) Întreținerea relațiilor cu furnizorul.

6.2.3. Aprovizionarea cu materiale de construcție se efectuează de la furnizori prin contracte coordonate pe baza programului de lucrări existente la entitate.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL”
capitolul VI	<b>ACTIVITĂȚI DE CONTROL</b>	pag.38

**6.2.4.** La aprovizionarea S.R.L. „D&CC CAPITAL” cu materiale de construcție se duce cont de:

- încheierea contractelor de aprovizionare doar cu furnizori 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 documentar;
- ținerea sub control a produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de lucru;
- disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
- viabilitatea comercială și financiară a furnizorului;
- eficacitatea sistemului de asigurare a calității a furnizorilor;
- capacitatea furnizorului de a respecta programul stabilit pentru livrări;
- identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- instrucțiuni de inspecție;
- standartul calității produsului aprovizionat.

**6.2.5.** S.R.L. „D&CC CAPITAL” în baza Legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu pașapoarte de calitate.

**6.2.6.** Abaterile , de la cerințele standart, depistate în timpul controlului de recepție a produselor, se vor constata prin raportul responsabilului de calitate.

**6.2.7.** Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de S.R.L. „D&CC CAPITAL” se efectuează în conformitate cu cerințele standart și ale Legii calității în construcții.

**6.2.8.** Prin directorul societății se realizează și se gestionează organizarea depozitării astfel încât să fie respectate cerințele de separare și păstrare a produselor și materiilor acceptate, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

**6.2.9** Directorul „D&CC CAPITAL” SRL asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități:

- recepționarea produselor, primirea acestora;
- ținerea sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii până la introducerea în operă;
- anunțarea beneficiarului, în scris despre orice produs neconform, deteriorat.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL
capitolul VI	<b>ACTIVITĂȚI DE CONTROL</b>	pag.39

**6.2.10.** Organizarea depozitării se realizează de persoana numită de directorul S.R.L. „D&CC CAPITAL”, conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen, în scris furnizorului despre produsele necalitative.

**6.2.11.** Personalul responsabil de depozitarea produselor, cunoaște bine instrucțiunile de depozitare pentru diferite tipuri de materiale și articole stocate.

**6.2.12.** Instrucțiunile, condițiile de depozitare pentru materialele și articolele recepționate, semifabricate și produsele finite, sunt vizibil afișate în zonele de depozitare ale S.R.L. „D&CC CAPITAL”.

**6.2.13.** Acces la depozitele S.R.L. „D&CC CAPITAL” are doar personalul autorizat.

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

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL”
capitolul <b>VII</b>	<b>NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE</b>	pag.40

## **CAPITOLUL 7**

### **7.1. Identificarea neconformităților**

### **7.2. Acțiuni corective**



Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL”
capitolul <b>VII</b>	<b>NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE</b>	pag.41

## **7.1. IDENTIFICAREA NECONFORMITĂȚILOR**

**7.1.1.** În timpul efectuării lucrărilor de construcții, pot apărea diferite neconformități reglementate la elaborarea documentației normative, în deosebi, la definitivarea metodelor de control a producției finite.

**7.1.2.** Soluționarea la timp a neconformităților permite alegerea corectă a tipului de control al lucrărilor de construcții, complet sau selectat (important pentru furnizori).

**7.1.3.** În dependență de condițiile exploatării, regimul îndeplinirii lucrărilor, indicilor de calitate, neconformitățile, pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.

**7.1.4.** Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de producere dovedesc că cel puțin unul dintre parametrii calității nu au fost îndeplinite sau cel puțin una din cerințele normative se este încălcată.

**7.1.5.** Necoresponderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de producere este o încălcare a calității în construcție.

**7.1.6.** „D&CC CAPITAL” SRL asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor și înlăturarea lor.

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

**7.1.8.** Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor materialelor, verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.:

- la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- la eliberarea din depozit a materialelor și produselor către șantier sau atelier;
- în timpul executării lucrărilor și verificări acestora;
- la preluarea / predarea fronturilor de lucru;
- la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară;
- ca urmarea activităților de audit.

**7.1.9.** Neconformitățile depistate se înregistrează și se examinează ulterior la adunare cu responsabilii societății, condusă de director.

**7.1.10.** Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcare, etichetare, atașare de plăci sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil. Când separarea nu este posibilă, prin măsuri specifice, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.

Numele, prenumele	Data	Semnătura
-------------------	------	-----------

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL”
capitolul <b>VII</b>	<b>NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE</b>	pag.42

**7.1.11.** În cazul în care produsele sunt reparate și / sau refăcute se efectuează reinspectarea acestora în conformitate cu procedurile aplicabile.

**7.1.12.** Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

**7.1.13.** Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiuni de completare a formularul RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru ca pe baza datelor conținute sa se poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.

## **7.2. ACȚIUNI CORECTIVE**

**7.2.1.** „D&CC CAPITAL” SRL este obligată să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de producere, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestor contrare a calității și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea reperării lor.

**7.2.2.** Acțiunile corective se îndeplinesc de dirigintele șantierului, director sau alte persoane împuternicite în dependență de faza/momentul depistării neconformităților.

**7.2.3.** La constatarea abaterilor serioase a materiilor folosite de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, dirigintele de șantier informează imediat directorul care emite dispoziții de oprire a lucrărilor.

**7.2.4.** „D&CC CAPITAL” SRL datorită PAC, ETAC, evită abaterile de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de producere în scopul prevenirii neconformităților.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul <b>VIII</b>	<b>EXAMINAREA TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII</b>	pag.43

## **CAPITOLUL 8:**

### **8.1. Planificarea ETAC**

### **8.2. Sistemul ETAC**

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
capitolul VIII	<b>EXAMINAREA TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII</b>	pag.44

## 8.1. PLANIFICAREA ETAC

8.1.1. S.R.L."D&CC CAPITAL" prin programul asigurării calității aplică un sistem planificat și documentar de examinări tehnice de asigurare a calității.

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

8.1.3. ETAC se efectuează pe baza:

- a) documentației normative, ce stabilește calitatea producției (sarcini tehnice, standarte, condiții de proiect și altele);
- b) documentație tehnică cu cerințele de exploatare și folosire a populației.

8.1.4. Planificarea ETAC se determină de director în conformitate cu frecvența examinărilor tehnice de șantier.

8.1.5. Conducerea și anume directorul S.R.L."D&CC CAPITAL" asigură planificarea și implementarea ETAC.

## 8.2. SISTEMUL ETAC

8.2.1. S.R.L."D&CC CAPITAL" prin programul asigurării calității efectuează:

- ETAC-uri interne la șantiere care asigură calitatea pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;
- ETAC-uri externe la Furnizori de produse/servicii.

8.2.2. Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în „Raportul de ETAC” și „Raportul de inspecție”.

8.2.3. Deficiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective. Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și SRL „D&CC CAPITAL”.

8.2.4. Organizația controlată întocmește un program de acțiuni corective și comunică data la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.

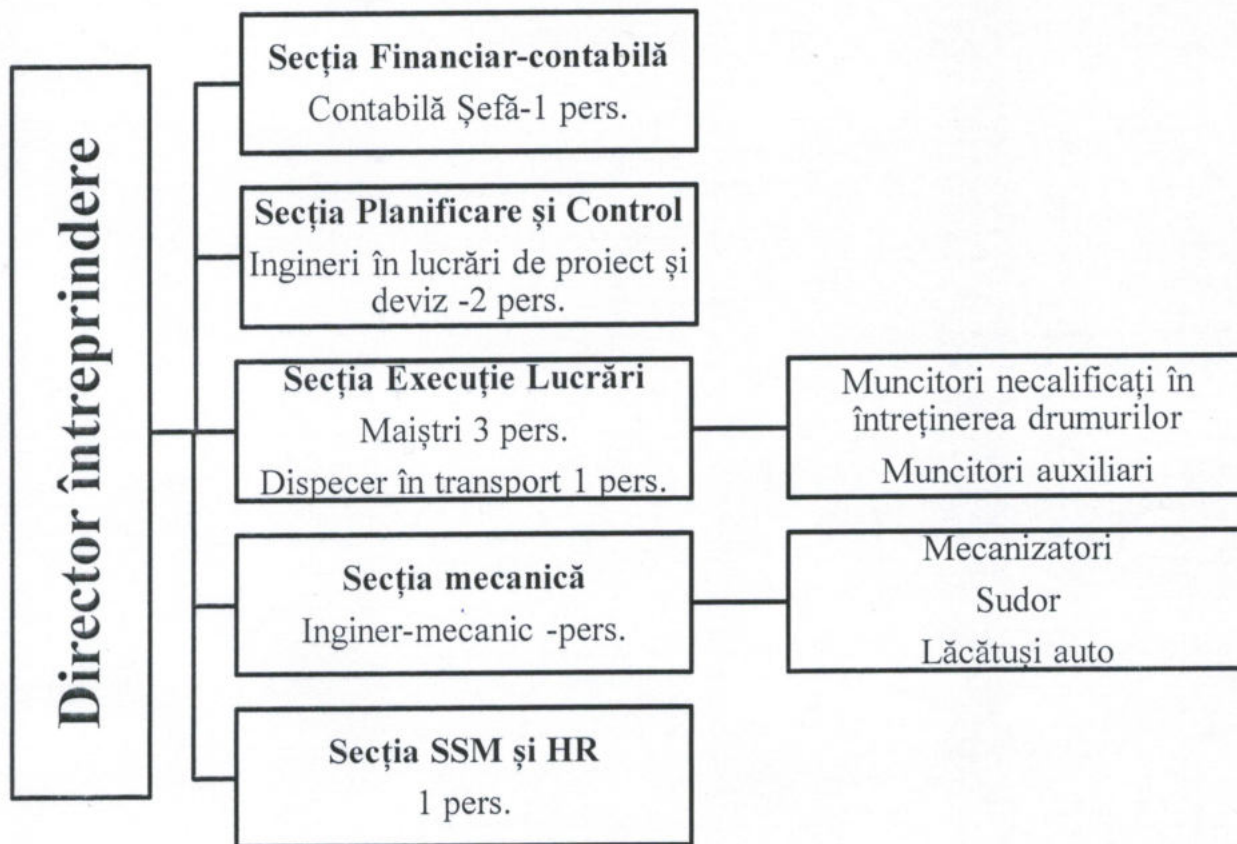
8.2.5. Documentele rezultate din ETAC - uri sînt înregistrări nepermanente și care se păstrează până la intrarea în exploatare.

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

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
	ANEXA NR.1	

Anexa nr.1

**ORGANIGRAMA „D&CC CAPITAL” S.R.L.**

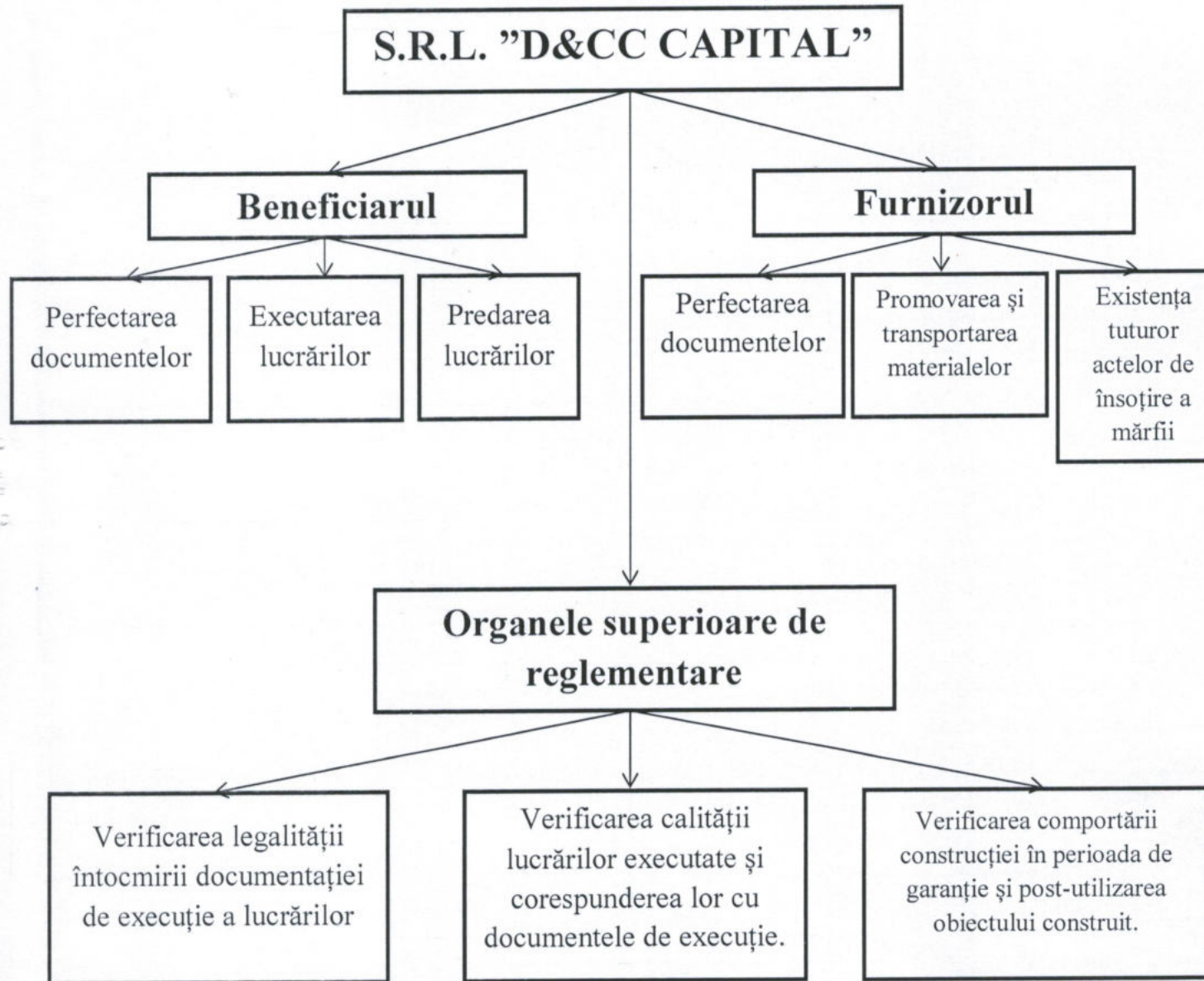


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C.Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I.Popușoi	01.07.2022	<i>Popușoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
ANEXA NR.2		

Anexa nr.2

SCHEMA DE RELAȚIE

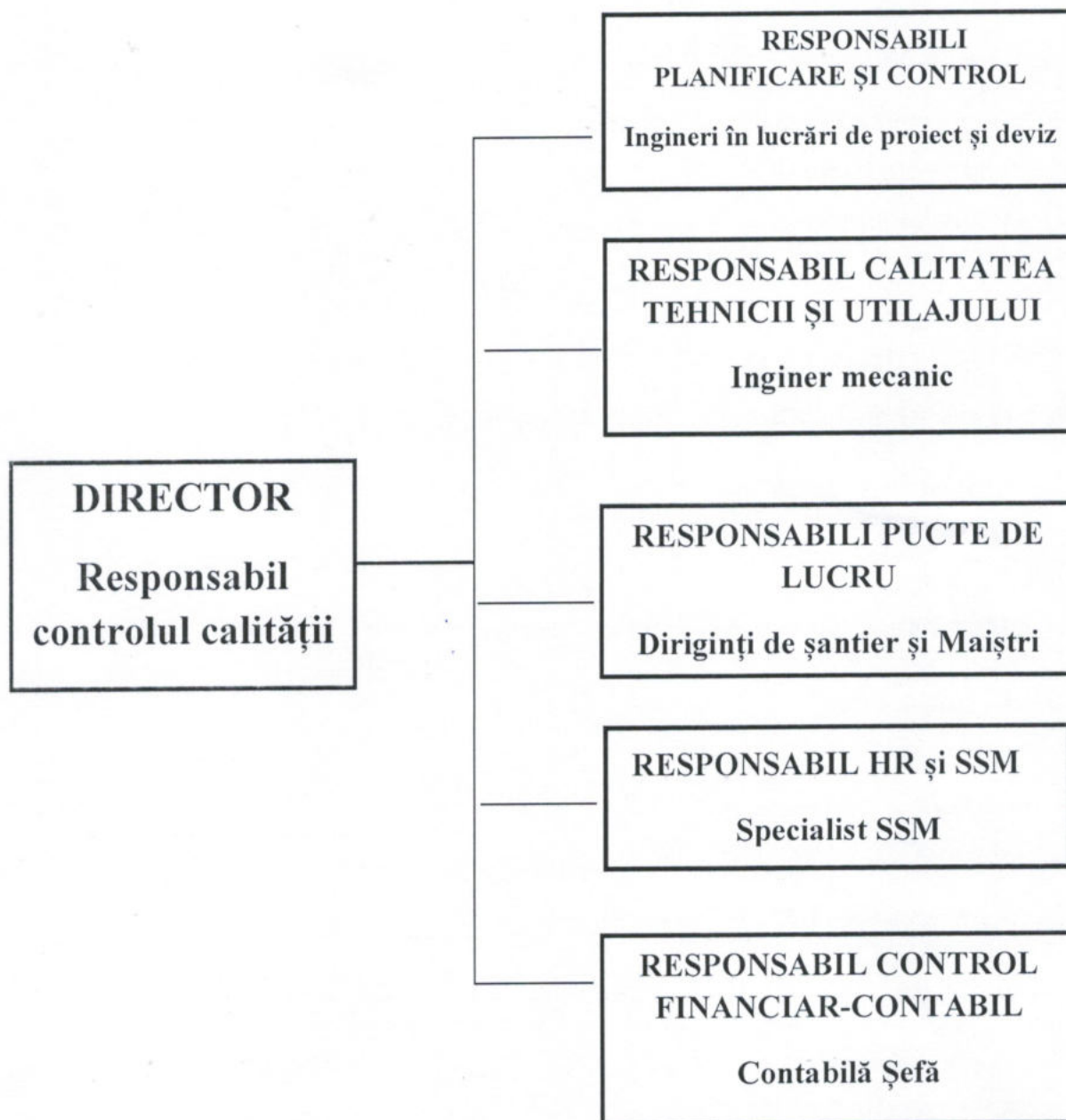


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C.Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I.Popușoi	01.07.2022	<i>Popușoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. "D&CC CAPITAL"
	<b>ANEXA NR.3</b>	

*Anexa nr.3*

## ORGANIZAREA MANAGEMENTULUI CALITĂȚII



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Teodorescu-Vasiliev	01.07.2022	<i>Teodorescu</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	I. Popușoi	01.07.2022	<i>Popușoi</i>	Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	S.R.L. „D&CC CAPITAL”
	<b>ANEXA NR.4</b>	

### Personal de conducere D&CC CAPITAL SRL

Nr.d/o	Numele, Prenumele	Funcția	Specialitatea	Studii
1	Popușoi I.	Director al întreprinderii în alte ramuri	Inginer-constructor	Superioare
2	Costețchi V.	Maistru în construcția de drumuri	Inginer-constructor	Superioare
3	Chistol T.	Ingineră în lucrări de proiect și deviz în construcția orășănească și de transport	Inginer-constructor	Superioare
4	Imandii V.	Maistru în construcția de drumuri	Inginer-constructor	Superioare
5	Mocan V.	Dispecer în transporturi	Inginer-constructor	Superioare
6	Colesnic N.	Contabilă Șefă	contabilitate	Superioare
7	Cumpătă V	Inginer mecanic	Inginer-mecanic	Medii de specialitate
8	Teodoresu-Vasiliev C.	Specialistă ssm	Juridică Economică	Superioare
9	Tărîța A.	Inginer în lucrări de proiect și deviz în construcția orășănească și de transport	Monitoring ecologic	Superioare -Masterat
10	Botnari Al.	Maistru în construcția de drumuri	Inginer	Superioare

Numele, prenumele	Data	Semnătura
-------------------	------	-----------