

**Societatea Cu Raspundere Limitata
SRL „VANSETRANS”**

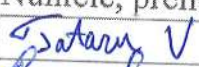

**Directorul S.R.L.
Tataru Vasile**

**MANUALUL
DE ASIGURARE A CALITĂȚII
LUCRĂRILOR
DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ**

**Manualul Calității intră
În vigoare din 20 iulie 2022**

Mun. Chișinău 2022

	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		2

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Sotary V	19.07.22		Actualizarea Ex.
Verificat	Leurba C	20.07.22		Data Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		3

Cap. DENUMIRE

0. Prezentare

0.1 Prezentarea organizației

0.2 Lista de difuzare

0.3 Lista modificărilor

1. Dispoziții Generale

1.1. Scopul Manualului

1.2. Domeniul de aplicare

1.3. Structura manualului

1.4 Analiza periodică și actualizarea manualului calității

1.5. Gestionarea manualului calității

1.6. Documente de referință

2 Definiții și prescurtări

2.1. Definiții

2.2. Prescurtări

3 Condiții referitoare la sistemul calității

3.1. Responsabilitățile Managementului

3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație

3.3. Organizarea

3.4. Responsabilități, atribuții

3.5. Pregătirea și calificarea personalului

3.6. Resurse

3.7. Reprezentantul Managementului

3.8. Analiza efectuată de Management

4 Activități de execuție

4.1. Condiții prelabile

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Satoru V.</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuwan E.</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		4

4.2. Planificarea

4.3. Analiza contractului

4.4. Controlul documentelor și datelor

4.5. Proceduri și instrucțiuni

4.6. Identificare, regasire

4.7. Aprovizionarea materialelor / produselor

4.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor

4.9. Executia produselor

4.10. Produse furnizate de beneficiar

4.11. Identificarea și trasabilitatea produsului

5. Activități de confirmare

5.1. Măsuri generale

5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări

5.3. Controale de calitate

5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificari și incercari

5.5 Mijloace de măsurare și incercare

5.6. Controlul proceselor

5.7. Inspectii și incercari finale

5.8. Inregistrarea inspectiilor și incercarilor

5.9. Controlul inregistrărilor calității.

5.10. Auditurile interne ale calității

5.11. Instruire

6. Examinari tehnice de asigurare a calitatii (ETAC)

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

7. Activități corective

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	<i>Sotaru V.</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea Ex.
Verificat	<i>Leurba C</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		5

7.1. Neconformități

7.2. Acțiuni corective

7.3. Acțiuni preventive

8. Documente i inregistrari

8.1. Controlul documentelor

8.2. Înregistrări de calitate

9. Manipulare, depozitare, conservare

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

10. Genuri de activitate

11. Anexe

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>[Signature]</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>[Signature]</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		6

PREZENTARE

0.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea: VANSERTRANS SRL, municipiul Chișinău, Livadarilor 249,
 Date privind înregistrare: Decizia de înregistrare din 04.05.2006 Cod fiscal:
 1006600019506

Licenta seria: A MMII nr. 475430 data 03.08.2021

Dotari cu transport i mecanisme de constructie: (se anexeaza) Dotari cu utilaje de
 constructie (se anexeaza)

Dotari cu instrumente de metrologie: Teodolit, Nivelir, Ruleta.

Structura organizatorica: (se anexeaza)

Sector de productie și depozit: 120 m2 , prin аренда

Asigurarea cu specialiști atestați: - Tătaru Petru - diriginte de șantier,

Asigurarea cu normele necesare activitatilor: referitor genurilor de activitate.

0.2. LISTA DE DEFUZARE

Destinatar*

1. Director general
2. Director tehnic
3. Director cu aprovizionarea
4. Director economic
5. Compartiment AQ
6. Compartiment CQ
7. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte
8. Compartiment pregatire, programare, urmarire productie

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Tataru P.</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>[Signature]</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.





	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		7

9. Compartiment aprovizionare

10. Compartiment personal - organizare - normare - salarizare

11. Șantier

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	<i>Jutaw - V</i>	19.07.22		Actualizarea
Verificat	<i>Churba C</i>	20.07.22		Data
				Ex.
				Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		8

03. LISTA MODIFICARILOR

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

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	<i>[Signature]</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea
Verificat	<i>[Signature]</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data
				Ex.
				Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		9

CUPRINS:

1.1. Scopul Manualului

1.2. Domenii de aplicare

1.3. Structura Manualului

1.4. Analiza periodică și actualizarea manualului calității

1.5. Gestionarea manualului calității

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	<i>Tudor V</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea Ex.
Verificat	<i>Leucăsa C.</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		10

DISPOZITII GENERALE

1.1. SCOPUL MANUALULUI

- 1.1.1. Manualul Calității - este 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 al VANSERTRANS SRL 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 VANSERTRANS SRL.
- 1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a VANSERTRANS SRL, astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.
- 1.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de VANSERTRANS SRL în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO-9002 și documentului normativ NCM A.02.02 - 96, aprobat prin ordinul nr.109 din 12.08.1996 a Departamentului arhitecturii și construcțiilor.
- 1.1.4. Manualul calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător exigențelor esențiale.
- 1.1.5. 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 lucrărilor beneficiarului.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Jordan V</i>	13.07.20	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leucarbau C.</i>	20.07.20	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		11

1.1.6. Prin programul de asigurare a calitatii descris in prezentul Manualul **VANSERTRANS SRL** asigură:

1.1.6.1. Desfașurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.

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

1.1.7. Programul de asigurare a calității al **VANSERTRANS SRL** 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.

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul **VANSERTRANS SRL** implicat în activități determinante pentru calitatea lucrărilor contractante

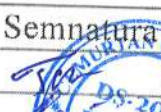

1.2.2. Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, socio-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.

1.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizație **VANSERTRANS SRL** indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

1.3. STRUCTURA MANUALULUI CĂLITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor

I. Programul de asigurare a calității

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Osotaru V</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Beurba C.</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		12

ÎI. Planurile calității

III. Proceduri generale

IV. Proceduri de sistem

V. Proceduri tehnice de execuție

VI. Instrucțiuni de lucru

1.4. ANALIZĂ PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat VANSERTRANS SRL va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

1.4.2. Prin analiză periodică se stabilește dacă;

1.4.2.1. Organizarea existența este adecvată și funcțională,

1.4.2.2. Elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare;

1.4.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

1.4.3.1. - Rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii,

1.4.3.2. - Rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe,

1.4.3.3. - Rezultatele analizelor efectuate de management;

1.4.3.4. - Rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ)

1.4.3.5.- Observații sau recomandări :facute de către utilizatorii managementului.

În urmă analizelor se determina necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

1.5. GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

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

1.5.2. Evidență distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situția difuzării Manualului calității”.

1.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.0.2.), aprobată de directorul general al VANSERTRANS SRL.

1.5.4. Imprumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuire

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	<i>Jordan V</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea Ex.
Verificat	<i>Leventau C</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		13

se face numai cu acordul directorului general sau a persoanei imputernicite de acesta.

2.1.DEFINIȚII

2.1.1. ASIGURAREA CĂLITĂȚII - ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o entitate va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)

2.1.2. ACȚIUNE CORECTIVĂ - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402)

2.1.3. ACȚIUNE PREVENTIVĂ - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, posibile, în scopul prevenirii apariției acestora (SR ISO 8402)

2.1.4. ANALIZĂ CONTRACTULUI - activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitate și că acestea sînt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402)



2.1.5. ANALIZĂ EFECTUATĂ DE MANAGEMENT - evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului și adecvării sistemului calității în raport cu politică în domeniul calității și cu obiectivele. (SR ISO 8402)

2.1.6. AUDITAT - organizație în curs de auditare (SR ISO 8402)

2.1.7. AUDITOR AL CALITĂȚII - persoană calificată pentru auditurile calității (SR ISO 8402)

2.1.8. AUDITUL CALITĂȚII - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sînt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402)

2.1.9. APROVIZIONARE - totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începînd cu pregătirea cerințelor specifice și terminînd cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	<i>Ositan Y.</i>	19.07.22		Actualizarea Ex.
Verificat	<i>Ceaur sau e.</i>	20.07.22		Data Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		14

respectivă

2.1.10. CALIFICAT - statutul acordat unei entități atunci când a fost demonstrată capabilitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)

2.1.11. 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Satam V.</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuvsbau C.</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		15

DEFINIȚII PRESCURTĂRI

2.1.12. CALITATE - ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesitățile exprimate și implicate. (SR ISO 4802)

2.1.13. CARACTERISTICĂ.- orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.

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

2.1.15. CONFIRMARE - Consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

2.1.16. CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE - exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristicile unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia. (SR ISO 4802)

2.1.17. CONFORMITATE - satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 9402)

2.1.18. CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII- termen general folosit referitor la una din următoarele situații:

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

2.1.19. 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.

2.1.20. CONTRACTANT - organizația care execută produse / servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

2.1.21. CONTROLUL CALITĂȚII - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacere condițiilor referitoare la calitate. (SR ISO 8402)

2.1.22. CRITERIUL DE CALITATE - indice (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

2.1.23. DEFECT - nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Satan - M.</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>[Signature]</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		16

referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate. (SR ISO 8402)

2.1.24. DOVADĂ OBIECTIVĂ - informație care poate fi demonstrată că adevărată, bazată pe fapte obținute prin observare, măsurare, încercare sau prin alte mijloace. (SR ISO 8402)

2.1.25. DOCUMENTE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII - compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile i planurile de control de calitate, verificări i încercări.

DEFINIȚII PRESCURTĂRI

2.1.26. DOCUMENT - orice informație în formă scrisă, desenată sau m alt mod de prezentare care descrie, define te, specifică, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri i rezultate.


2.1.27. DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE - documentația compusă din pași scrise și părți desenate care definește un sistem, o instalație, o clădire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controalele necesare execuției, construcțiilor, montajului i exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.

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

2.1.29. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII - activitățile periodice și planificate care sînt realizate pentru a confirmă că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sînt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sînt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

2.1.30. EXIGENȚA ESENȚIALĂ - exigență obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.

2.1.31. IMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII- acțiuni întreprinse în întregă organizație pentru cre terea eficacității i eficienței activităților i proceselor în

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	<i>Satan V.</i>	19.07.22		Actualizarea Ex.
Verificat	<i>Leuvsau C.</i>	20.07.22		Data Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		17

scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cât și pentru clienții acesteia (SR ISO 8402).

2.1.32. ISPECȚIA - activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică (SR ISO 8402).

2.1.33. INSTRUIREA - pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de muncă, în centre specializate sau alte unități, pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calității specifice profilului și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC

2.1.34. ÎNREGISTRARE - Document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute (SR ISO 8402)

2.1.35. LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII - Toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o unitate de construcții pe antier.

2.1.36. MANAGEMENTUL CALITĂȚII - Ansamblu activităților funcției generale

de management care determină politică în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității, asigurarea calității și îmbunătățirea calității. (SR ISO 8402).

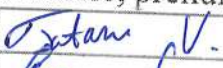

2.1.37. MANUALUL CALITĂȚII - Document care prezintă politică în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații. (SR ISO 8402).

2.1.38. NECONFORMITATE - O deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau un serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerințele specificate.

2.1.39. ORGAN DE CONTROL - Organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.

2.1.40. OFERTA (PENTRU LICITAȚIE) - Oferta făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de oferta în vederea adjudicării unui contract pentru furnizarea unui produs. (SR ISO 8402).

2.1.41. ORGANIZAȚIE - Companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din această, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Oxana V.</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Clăușaru C.</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		18

particulară, care are propriile funcții i propria administrație.

2.1.42. PRODUS - materii prime, materiale, piese componente, subansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

2.1.43. PROCURARE - suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru

obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor i terminând cu acceptarea produsului / serviciului de către organizația respectivă.

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

2.1.45. PLANIFICAREA CALITĂȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402)

2.1.46. PLANUL CALITĂȚII - document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract. (SR ISO 8402).

2.1.47. POLITICĂ 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 eel mai înalt. (SR ISO 8402).

2.1.48. PROCEDURI - documente care specifică scopul, domeniul i modul de îndeplinire a tuturor activităților productive, funcționale, de control de calitate, verificări i încercări de omologare, precum i de control a activității de asigurare a calității.

2.1.49. PROCES - ansamblul de resurse i activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ie ire. (Resursele pot iricluda personal, finanțe, facilități, echipamente, tehnici i metode). (SR ISO 8402).

2.1.50 PROCESE SPECIALE - acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplină lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât confirmarea calității depinde de dovezile generate în timpul procesului.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Satanu V</i>	19-07-22	<i>Satanu V</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leușan C</i>	20-07-22	<i>Leușan C</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		19

2.1.51. PROCES DE CALIFICARE - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate (SR ISO 8402).

2.1.52. PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE - personal calificat specializat și /sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al indemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procese speciale.

2.1.53. PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCARI - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controalele și verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultate.

2.1.54. PLAN DE CONTROL, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCARI - documentul care enumeră și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.

2.1.55. REFACERE - reproductarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

2.1.56. PREPARARE - 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/lucrarea nu satisface cerințele specificate inițial.



2.1.57. SERVICII - deservirea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții montaj, controale nedistructive/reparații.

2.1.58. LOT - o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioada de timp în condiții identice.

2.1.59. SISTEMUL CALITĂȚII - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității (SR ISO 8402).

2.1.60. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își execută funcțiile (SR ISO 8402).

2.1.61. SUPRAVEGHERE - evaluarea, analiză și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Sudan - J	19.07.22		Actualizarea
Verificat	Cheverton C	20.07.22		Data
				Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		20

îndeplinirea cerințelor.

2.1.62. UNITATE DE CONSTRUCȚII MONTAJ - unitate care execută lucrări de construcții-montaj, instalații, fabricație și asamblare a produselor pe șantier.

2.1.63. UNITATE FURNIZOARE - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

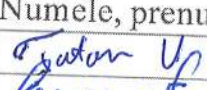

2.1.64. VERIFICARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specificate (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Satan Y</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuwtan C</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		22

- NIR- Notă de intrare receptivă
- ONDC - Organul Național de Dirijare în Construcții
- PAC- Program de asigurare a Calității
- PCCVI - Plan de control calitate, verificări și încercări
- PF- Punere în funcțiune
- PG- Procedura generală
- PII- Plan de inspecții și încercări
- PL- Procedura de lucru
- P/I- Procedura / Instrucțiune
- PS- Procedura de sistem
- PVC- Proces-verbal de control
- RAC- Raport de acțiune corectivă
- RNC - Raport de neconformitate
- SUAP- Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Tudor U</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuștau C</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		23

CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL

CUPRINS

- 3.1. Responsabilitățile Managementului
- 3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație (Societății)
- 3.3. Organizare
- 3.4. Responsabilități, atribuții
- 3.5. Pregătirea și calificarea personalului.
- 3.6. Resurse
- 3.7. Reprezentantul managementului
- 3.8. Analiză efectuată de management

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Sydan V</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Levanau C</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		24

CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL

3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

- 3.1.1. Conducerea VANSERTRANS SRL este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.
- 3.1.2. Conducerea VANSERTRANS SRL asigură prin PAC că toate activitățile deșurante de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.
- 3.1.3. Conducerea VANSERTRANS SRL asigură prin prezentul orice activitate desfășurată de VANSERTRANS SRL 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.
- 3.1.4. Conducerea VANSERTRANS SRL va încheia contracte pentru produse și servicii destinate VANSERTRANS SRL numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.
- Furnizorii răspund în față conducerii VANSERTRANS SRL pentru stabilirea și irimplementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.
- Conducerea VANSERTRANS SRL asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții i ETAC - uri în toate zonele i la toate nivelurile de autoritate.
- 3.1.5. Conducerea VANSERTRANS SRL abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea iritregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.
- 3.1.6. Conducerea determinate adopta sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.
- 3.1.7. Că obiective de viitor conducerea și i propune:

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Intocmit	<i>Satana V</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea
Verificat	<i>Leucar sau C</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data
				Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		25

- introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;
- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescînde a calității;
- alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităților, controlul execuției, informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc.
- obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții.

CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

3.2.1. Consiliul de administrație VANSERTRANS SRL adopta prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administrație hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine directorului VANSERTRANS SRL.

3.2.3. Directorul VANSERTRANS SRL delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ.

Directorul VANSERTRANS SRL delegă autoritatea urmării implementării Programul de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorului tehnic



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

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC

Directorul VANSERTRANS SRL asigură în activitățile VANSERTRANS SRL următoarele condiții:

- structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluării PAC care să acopere 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;

3.3. ORGANIZARE

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Intocmit	<i>Isatam V.</i>	19.07.22		Actualizarea
Verificat	<i>Leuarta C.</i>	20.07.22		Data
				Ex. Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		26

3.3.1. Structura organizatorică a VANSERTRANS SRL este prezentată în Organigramă organizației plan a nr. 1.

3.3.2. Schemă de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în plan a nr.2

3.3.3. Organigramă compartimentului CTC este prezentată în planșa nr.3

3.3.4. Organigramă compartimentului de asigurare a calității este prezentată în plană nr.4.

3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

1. Directorul VANSERTRANS SRL este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice evaluarea PAC în activitățile specifice VANSERTRANS SRL.

2. Directorul VANSERTRANS SRL delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, efului compartimentului AQ.

3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii VANSERTRANS SRL la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea pentru activitățile desfășurate de VANSERTRANS SRL.

3.4.1. DIRECTORUL VANSERTRANS SRL:

1. Are întreagă responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de VANSERTRANS SRL pentru stabilirea și implementarea PAC.

2. Răspunde de VANSERTRANS SRL unde de obținerea autorizației de activitate pentru VANSERTRANS SRL în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al VANSERTRANS SRL.

4. Semnează Manualul de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.

5. Răspunde de activitatea compartimentului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigramă compartimentului.

6. Aprobă fi ele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	<i>Asandru Y.</i>	19-07-22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea
Verificat	<i>Leuartaș C.</i>	20-07-22	<i>[Signature]</i>	Data
				Ex.
				Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		27

care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.

7. Răspunde de nivelul de instruire 1 calificare a personalului VANSERTRANS SRL.

8. Avizează planul anual de ETAC i rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ.

9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității.

10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ.

11. Aprobă procurarea de materiale produse și angajarea de servicii pentru VANSERTRANS SRL numai de la furnizorii autorizați

3.4.2. ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AQ (DIRECTOR TEHNIC)

Este subordonat directorului VANSERTRANS SRL și are următoarele responsabilități și competențe.

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atributelor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.

2. Întocmește și el postului pentru personalul din subordine, asigura încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.

3. Întocme te fi ele postului pentru efii compartimentelor / antierelor.

4. Stabile te și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ i avizează programele de instruire a compartimentelor I antierelor din VANSERTRANS SRL.

5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a funcțiilor de sistem.

6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVI - urile elaborate de compartimentele VANSERTRANS SRL.

7. Analizează și avizează manualele de asigurare a calității I procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor VANSERTRANS SRL.

8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai VANSERTRANS SRL.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Jordan V</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuvsba C</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

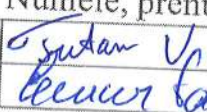
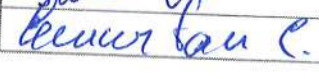


	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		28

9. Asigura și răspunde de întocmirea releveelor și schițelor „as-built” pentru lucrările și măsurările executate în șantier.
10. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
11. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC - urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de VANSERTRANS SRL și furnizori.
12. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
- întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
 - efectuarea ETAC - urilor întemeiate și la furnizorii VANSERTRANS SRL și raportarea rezultatelor;
 - efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
13. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / antierelor.
14. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul VANSERTRANS SRL.
15. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.
16. Răspunde de ținerea sub control a RNC - urilor și urmărirea închiderii acestora.
17. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite în compartimente și antiere.
18. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.

3.4.3. DIRECTOR ECONOMIE ȘI APROVIZIONARE

1. Este subordonat și raportează directorului VANSERTRANS SRL și are responsabilitatea implementării PAC în cadrul compartimentelor subordonate.
2. Asigura că toate produsele / serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții.
3. Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.
4. Răspunde de procurarea produselor / materialelor de calitate specificată în documentele de proiectare și cele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit de directorul adjunct tehnic I de producție

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Sudan V</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuercan C.</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		29

5. Asigura realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate.
6. Aprobă procedurile / instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate după ce au fost avizate la compartimentul AQ.

3.4.4. DIRIGINTELE DE ȘANTIER

1. Raportează directorului tehnic, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor.
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
3. întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
5. 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 programului de asigurare a calității;
 - răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile / instrucțiunile în vigoare 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 lucrare numai a materialelor / produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;
 - răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Spatan V</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Cecurba C</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		30

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

- răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

6. Exercițiu în tocmai atribuțiile prevăzute în regulamentul cu privire la dirigenții de șantier atestați.

3.4.5. ȘEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

3.4.5.1. Este subordonat și raportează directorului tehnic și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup control calitate pentru lucrări de construcții;

- grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de VANSERTANS SRL, depozite;

- grup control calitate fabricație;

- grup evidență și urmărire RNC - un, întocmite PCCVI și FCC; arhivă.

3.4.5.2. 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 până la predarea lucrărilor. Supune spre aprobare directorului tehnic organigramă compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.

2. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.

3. Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit și autorizat.

4. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.

5. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție începând cu recepționarea calitativă a produselor primite de VANSERTRANS SRL la compania de testare și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.

6. Răspunde de evaluarea RNC - urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	<i>Ogatan V</i>	19-07-22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea Ex.
Verificat	<i>Leucuta E</i>	20-07-22	<i>[Signature]</i>	Data Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		31

ținerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC i DO.

7. Răspunde de întocmirea PCCVI - urilor, de întocmirea i implementarea procedurilor proprii de lucru.

8. Analizarea cauzelor care generează neconformități i inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.

9 întocmirea rapoartelor de tendința a calității lucrărilor efectuate de VANSERTRANS SRL, informind directorul tehnic.

3.4.6. ȘEFUL COMPARTIMENT TEHNIC - PRODUCȚIE

Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară.
2. Implimentarea acțiunilor corective la termenele stabilite.
3. întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine.
4. Întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.
5. Analizarea documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar.
6. întocmirea listelor cu documentația anulată.
7. Difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anulate.
8. Primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier.
9. Calculul pachetelor de lucrări conform metodologiei AC.A
10. Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate, întocmirea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru.

3.4.7. ȘEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Este subordonat și raportează directorului economic aprovizionare și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC _in activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. întocmirea i realizarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului.
4. întocmirea fi ei posturilor pentru personalul din subordine.
5. întocmirea i implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>O. Sădan . Y</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leucurțan C.</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		32

6. încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare VANSERTRANS SRL.
7. Menținerea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității.
8. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție.
9. "Răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor.
10. întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru VANSERTRANS SRL în interfață directă cu compartimentul AQ.

3.4.8. ȘEF COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE

Este subordonat și raportează directorului VANSERTRANS SRL și are următoarele responsabilități:

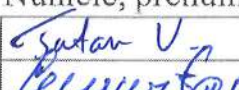

1. Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Elaborarea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
4. Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor prin:
 - Programe individuale de pregătire;
 - Cursuri speciale organizate;
 - Cursuri speciale organizate de beneficiar;
 - Specializări, instruiri;
5. Păstrarea pe toată durata de construcție a VANSERTRANS SRL a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

3.4.9. ȘEF COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ, OFERTE, CONTRACTE

3.4.9.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP.

3.4.9.2. Are următoarele responsabilități:

- Implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îi conduce;
- Elaborarea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Sutar V</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuștariu C</i>	20.07.22		Data	Nr.



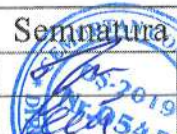

	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		33

- întocmește fi ele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
 - Identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
 - Colectarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
 - Analizează invitațiile de participare la preselecție și întocmește în colaborare cu CLI compartimentele specializate documentația de preselecție;
 - Intocmirea corespondenței necesare cumpărării documentației de ofertare-licitare, de multiplicarea și difuzarea ei la compartimentele specializate;
 - Redactarea și predarea la termen a documentației de ofertare și a raportului de prezentare conform instrucțiunilor elaborate în acest sens;
 - participa la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
 - studiază cerințele pieței;
- creare a unei baze de date privind clienții și concurenții societății;
- analizarea ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
 - întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
 - Inițiază activitatea de analiză a contractelor;
 - Păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

3.4.10. ȘEF COMPARTIMENT STUDII TEHNOLOGICE

3.4.10.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP 3.4.10.2. Are următoarele responsabilități:

- Implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- Realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;
- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- "Întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor calității;
- Intocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținerea aprobărilor necesare;
- Întocmirea și actualizarea listelor cu procedurile / instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- Întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- Analiză documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Sydan V</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuorban C</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		34

beneficiar;

- Difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anuale;
- Întocmirea graficelor de execuție;
- Programarea primirii-predării fronturilor de lucru; primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuția dispozițiilor de antier;
- întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analiza cauzelor care generează neconformități, în timpul evacuării FNC / urilor, și stabilirea acțiunilor corective și preventive;
- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății.

3.5. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului VANSERTRANS SRL se desfășoară conform procedurii PAC.

3.5.2. VANSERTRANS SRL asigură că toți furnizorii stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.

3.5.3. Conducerea VANSERTRANS SRL asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

3.5.4. Conducerea verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

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

3.5.6. Personalul compartimentul AQ este încadrat în urmă instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma VANSERTANS SRL pe baza programelor de instruire întocmite de șeful compartimentului AQ și aprobate de director.

Membrii echipelor de ETAC sînt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe baza de teste din rîndul personalului compartimentului AQ.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Gatana Y.</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuvsbau C</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		35

Personalul compartimentului CTC este instruit și testat pe baza de programe de instruire, elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului AQ și aprobate de directorul tehnic.

3.5.7. Șeful compartimentului CTC asigura obținerea autorizației VANSERTRANS SRL pentru responsabilul din subordine.

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

3.5.9. Compartimentul PIS păstrează dovezile obiective care reflectă calificarea, autorizarea, instruirea și atestarea pe funcții a întregului personal pe toată durata desfășurării activităților în regim de asigurare a calității.

3.6. RESURSE



3.6.1. 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 echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile activităților desfășurate;
- asigurarea procedurilor și instrucțiunilor documentate; asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor.

3.7. REPRESENTANTUL MANAGEMENTULUI

3.7.1. Directorul desemnează, prin decizie scrisă, reprezentantul conducerii, cu autoritatea:

- de a asigura că este stabilit, implementat și menținut un sistem al calității în conformitate cu legislația în vigoare;
- de a raporta conducerii asupra stadiului și eficienței implementării sistemului calității. Raportul referitor la stadiul de implementare al sistemului calității se păstrează la sediul compartimentului AQ.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Ojotaru V.</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Beuvsan C.</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		36

3.8. ANALIZĂ EFECTUATĂ DE MANAGEMENT.

3.8.1. Conducerea VANSERTRANS SRL analizează periodic sistemul calității adoptat și implementat, în scopul:

- asigurării continuității, adecvabilității și eficacității acestuia în satisfacerea condițiilor stabilite în documentele calității;
- evaluarea îndeplinirii politicii și a obiectivelor în domeniul calității stabilite;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului calității în vederea îmbunătățirii acestuia.

3.8.2. Analiză se efectuează anual sau ori de câte ori este necesar.

3.8.3. Înregistrările acestor analize periodice sunt păstrate la sediul compartimentului AQ.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>[Signature]</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>[Signature]</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		37

ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE

CUPRINS

4.1. Condițiile prealabile

4.2. Planificarea

4.3. Analiză contractului

4.4. Controlul documentelor și datelor

4.5. Proceduri și instrucțiuni



4.6. Aprovizionarea materialelor / produselor

4.7. Primirea, depozitarea și manipularea produselor

4.8. Execuția produselor

4.9. Produse finalizate de beneficiar

4.10. Identificarea și trasabilitatea produsului

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Solomon V</i>	19-07-22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leucuta C</i>	20-07-22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		38

ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de VANSERTRANS SRL se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificare clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control 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

- a) personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru
- b) lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
- c) materialele și produsele utilizate sînt procurate în baza specificațiilor din documentația de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sunt verificate, acceptate și disponibile;
- d) echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurate verificate, acceptate și disponibile;
- e) cerințele de execuție din proiecte sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni.
- f) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la local de execuție,
- g) PCCVI-urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate;
- h) neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;
- i) există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Ștefan V</i>	19-07-22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leucău C</i>	20-07-22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		39

4.2. PLANIFICARE

4.2.1. Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de directorul tehnic.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de VANSERTRANS SRL prin directorul economie și aprovizionare.

4.2.3. Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de eful compartimentului AQ.

4.2.4. Planificarea activităților de CCVI - uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de directorul tehnic.

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea desfășurate de VANSERTRANS SRL este făcută în procedura PAC.

4.3. ANALIZĂ CONTRACTULUI

4.3.1. Activitatea de analizare a contractelor se efectuează în conformitate cu procedura de sistem.

4.3.2. Documentația pentru prezentarea ofertelor / contractelor și comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de următoarele:



4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;

4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condiționate sînt soluționate;

4.3.5. Societatea are capabilitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii;

4.3.6. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere implicate din societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare realizării contractelor.

4.3.7. Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractul inițial.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Spataru V.</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leucuta C.</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		40

4.3.8. Înregistrările emise în urmă analizei contractelor sunt păstrate, într-un sistem de evidență și regăsire cu contractele, la sediul compartimentului aprovizionare.

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR I DATELOR

4.4.1. În vederea asigurării, execuției lucrărilor de C+M în conformitate cu documentele la ultima revizie, urmărește, prin procedurile elaborate, stabilirea și menținerea unui sistem de tinere sub control a documentelor cât și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe:

4.4.2. Documentele și datele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate.

4.4.3. Emiterea, analiză și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate;

4.4.4. Toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;

4.4.5. Documentele anulate sau perimate sunt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora;

4.4.6. Sînt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;

4.4.7. Sînt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de VANSERTRANS SRL care intră sub incidența legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

4.5.2. Procedurile / instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții, cerințe de execuție, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Jordan V.</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuwtbau C.</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		41

referință, formulare și înregistrări.

4.5.3. Procedurile / instrucțiunile se elaborează de către VANSERTRANS SRL, se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.38.

4.6. APROVIZIONAREA MATERIALELOR / PRODUSELOR

4.6.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura controlului și realizare a activităților de procurare ale VANSERTRANS SRL;

4.6.2. Prin aceste măsuri VANSERTRANS SRL asigura desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

- a) furnizorii sînt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- b) contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați de VANSERTRANS SRL;
- c) aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
- d) supravegherea furnizorilor;
- e) recepționarea și confirmarea calității produselor / materialelor primite;
- f) documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
- g) ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în opera, inclusiv a documentelor aferente.

4.6.3. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul aprovizionare.

4.7. PRIMIREA, DEPOZITAREA ȘI MANIPULAREA PRODUSELOR

4.7.1. Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de VANSERTRANS SRL se efectuează în conformitate cu procedura

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>G. Sabaru</i>	11.07.22	<i>G. Sabaru</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuarta C.</i>	20.07.22	<i>Leuarta C.</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		42

PAC și cu proceduri specifice de lucru.

4.7.2. Prin directorul economie și aprovizionare se realizează organizarea depozitării astfel încât să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în carantină, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite stocurilor din depozit.

4.8. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.8.1 VANSERTRANS SRL ca unitate de execuție de produs pentru asigura prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

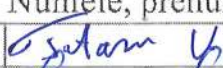

- executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și control specifice;
- respectarea cerințelor de manipulare, transport și depozitare;
- confirmarea calității produselor conform procedurii în vigoare,
- întocmirea înregistrării de calitate.

4.8.2. Activitatea de execuție a produselor în cadrul firmei respectă prevederile Legii privind calitatea în construcții pentru categoria de asigurare a calității a fiecărui produs.

4.9. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.9.1 .Conducerea VANSERTRANS SRL asigura la primirea produselor furnizate de beneficiar,

- efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:
- Recepționarea produselor, primirea acestora;
- Ținerea sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii până la introducerea în opera.
- Anunțarea beneficiarului, în scris despre orice produs neconform, deteriorat, fie la primire fie în perioada custodiei.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Ozdemir Y</i>	19-07-22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leventau C.</i>	20-07-22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		43



4.10. IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.10.1. Toate materialele / produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de VANSERTRANS SRL sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și până la introducerea în opera.

4.10.2. Regăsirea produselor se asigura prin identitatea datelor înscrise pe documentația de execuție, înregistrările calității și sistemului de marcare a materialelor / produselor.

4.10.3. Marcarea produselor se face astfel încât să nu le deterioreze și să nu afecteze funcțiunea acestora.

4.10.4. Activitatea de identificare regăsire a materialelor / produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punere în opera și predarea la beneficiar precum și păstrarea identificării lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către VANSERTRANS SRL conform prevederilor procedurii de sistem PS-4.8- 01.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Osolan V</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leușcău C</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		44

ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE

CUPRINS

5.1. Măsurile generale

5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări

5.3. Controale de calitate

5.4. Sediul controalelor de calitate, verificări și încercări

5.5. Mijloace de măsurare și încercare

5.6. Controlul proceselor

5.7. Inspecții și încercări finale.



5.8. Înregistrările inspecțiilor și încercărilor

5.9. Controlul înregistrării calității

ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE

5.1. MĂSURI GENERALE

5.1.1. Conducerea VANSERTRANS SRL asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sînt identificate, planificate și documentate

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Ovidiu V.</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leonoră C.</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		45

pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj cu documentația de execuție, norme, standarde, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

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

5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de VANSERTRANS SRL și a produselor procurate de la furnizorii săi sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

5.2. PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI



ÎNCERCĂRI (PCCVI) 5.2.1. Planurile de control calitate, verificări și încercări sînt documentele de baza pentru desfășurarea activităților de confirmare.

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

5.2.3. Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVI - uri sunt corelate cu ordinea operațiilor de construcții-montaj. PCCVI - urile cuprind toate controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc.

5.2.4. Atunci când cerințele cuprinse în PCCVI sunt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:

- lucrările sînt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;
- lucrările de construcții nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorii decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordările scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>O. Sutanu V.</i>	19-07-22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuwiacu C.</i>	20-07-22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		46

- activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și executarea lucrărilor de construcții - montaj s-au efectuat corect și complet.

5.3. CONTROALELE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVI)

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

- identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor,
- identificarea caracteristicilor ce trebuie controlate, verificate:
- criteriile de acceptare;
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectuează CCVI - uri.

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

5.3.3. Rezultatele CCVI - urilor sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare.

Acceptarea este documentația iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sînt nominalizate.

5.4. STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVI)

5.4.1. Indicarea stadiului CCVI se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVI - urile sunt executate și acceptabilitatea produselor lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până la predarea la

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Satam. Y</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Venerescu C</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		47

beneficiar.

5.4.2. În urma CCVI - urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii de stadiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitate al produselor, lucrărilor.

5.4.3. Cunoașterea stadiului inspecțiilor și încercărilor este asigurată prin completarea înregistrărilor calității pe faze, conform planurilor de control și prin aplicarea indicatorilor de stadiu.

5.5. MIJLOACELE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile VANSERTRANS SRL sînt supuse etalonarilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

5.5.2. Mijloacele de măsurare și încercare sunt identificate fizic prin marcaje sau etichete și în documente pentru a se cunoaște permanent starea lor de etalonare sau verificare.

5.5.3. În urmă verificărilor și etalonarilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.

5.5.4. Atunci cînd un aparat de măsurare sau încercare este găsit decalibrat personalul responsabil va evalua și concluziona în scris, valabilitatea rezultatelor inspecțiilor și încercărilor anterioare. În urmă evaluărilor se decide oportunitatea repetării verificărilor a căror rezultate sunt incerte.

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

5.6.1. Modalitatea de desfășurare în condiții controlate a proceselor este detaliată în procedurile de sistem.

5.6.2. Procesele de execuție care influențează calitatea lucrărilor se desfășoară în condiții controlate, numai după ce au fost asigurate:

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Sotam V</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leuwi sau C</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		48

- documentele de execuție și procedurile la ultima revizie;
- materiale și echipamente corespunzătoare;
- personal instruit.

5.6.3. Procesele speciale se execută după ce au fost omologate, pe baza de proceduri scrise și aprobate, iar personalul de execuție și control a proceselor speciale este calificat și autorizat conform legilor specifice în vigoare.

5.6.4. Inspecția produselor la primire se face de către comisia de recepție numită prin decizie de conducerea societății.

5.6.5. La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificațiile, identificarea, starea acestora în urmă transportului și înregistrările calității emise de furnizor.

5.6.6. Rezultatele inspecției la primire se înscriu în înregistrările specifice, conform procedurilor stabilite.

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

5.6.8. Controalele de calitate, inspecțiile și încercările se realizează pe faze și în toate etapele de realizare a lucrărilor.

5.6.9. Rezultatele inspecțiilor și încercărilor sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiză și confirmă acceptarea sînt nominalizate.

5.7. INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

5.7.1. Controalele de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate se efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate a lucrărilor cu

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>[Signature]</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>[Signature]</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		49

condițiile specificate.

5.7.2. Inspecțiile și încercările finale se efectuează înaintea solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepției construcției.

5.7.3. Inspecțiile finale pentru produsele executate de VANSERTRANS SRL se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor cât și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

5.8.1. Rezultatele controalelor de calitate, verificările și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările, personalul de execuție și control și vor face referire la procedurile aplicate.

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII



5.9.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile VANSERTRANS SRL cât și înregistrărilor primite de furnizor.

5.9.2. Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcții-montaj sînt predate beneficiarului pentru întocmirea Cărții Tehnice a construcției în condițiile și la termenele care se stabilesc în contract.

5.9.3. Înregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor dar sînt emise ca rezultat al implementării sistemului calității (rapoarte de audit, de analiză a contractelor, de evaluare, etc.) sînt păstrate la arhiva VANSERTRANS SRL pe perioada specificată în procedurile specifice.

5.9.4. În procedurile întocmite sînt precizate responsabilitățile care asigură că:

- sînt stabilite înaintea începerii activităților înregistrările care trebuie să fie emise

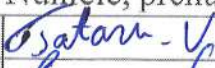

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>O. Galam Y</i>	19-07-22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leucurtau C</i>	20-07-22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		50

la desfășurarea unei activități;

- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora, pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările vor fi validate, codificate, ușor de regăsit și pot asigura corespondență cu produsele / activitățile la care se referă;
- înregistrările sînt arhivate în condiții de securitate și protejate împotriva accesului neautorizat.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Osatan V</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Levanbau C</i>	20.07.22		Data	Nr.



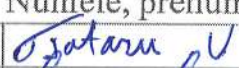
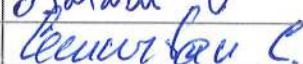
	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		51

ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE

CUPRINS:

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Osataru V</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leucuta C.</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		52

6. PLANIFICAREA EXAMINĂRILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CĂLITĂȚII (ETAC)

6.1.1. VANSERTRANS SRL prin compartimentul AQ 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 AQ, acceptate de directorul VANSERTRANS SRL și beneficiar.

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

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

- ETAC pe organizare / funcționare;
- ETAC pe sistem;
- ETAC în proces.

6.1.5. Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor și trebuie să țină seama de:



- maturitatea PAC la care se face examinarea;
- rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
- acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct.6.1.4.)

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

6.2.1. VANSERTRANS SRL prin compartimentul AQ efectuează:

- ETAC - uri interne la șantiere care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;

ETAC - uri externe la furnizori de produse / servicii pentru

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Ștefan V.</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Teodor C.</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		53

a) evaluarea capabilității acestora înainte de încheierea contractelor;

b) evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

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

6.2.3 .Efectuarea examinărilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu FCC - urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.

6.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în "Raportul de ETAC" și "Raportul de inspecție".

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 VANSERTRANS SRL.

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

6.2.6. În urmă analizelor efectuate de inginerii AQ și din observațiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezultă incertitudini ale implementării PAC, se pot stabili ETAC - uri suplimentare pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității.

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Stefan Y</i>	13.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leucășan C</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		54

ACTIVITĂȚI CORECTIVE

CUPRINS:



7.1. Neconformitati

7.2. Activități corective

7.1. NECONFORMITĂȚI

7.1.1. Prin procedurile PAC sunt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigura identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de tratare a neconformităților și controlul documentelor produselor care nu sunt conforme cu cerințele specifice.

7.1.2. Conducerea VANSERTRANS SRL asigură ca neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Sylaw V</i>	19.07.22		actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leucor sau C</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		55

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

7.1.3. Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sînt identificate prin marcare, etichetare, ață are de tăblițe sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil.

Cînd separarea nu este posibilă, prin măsuri specifice, se asigura prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.



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

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

7.1.5. Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru că pe baza datelor conținute să se poată efectua analiză, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.

7.1.6. în procedurile menționate la pct. 7.1.1. sînt precizate și responsabilitățile referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii repetării lor.

7.1.7. VANSERTRANS SRL asigura că produsele reparate și /sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.7.1.8. Activitățile

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Osatoru D</i>	13-07-22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Blunaru C</i>	20-07-22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		56

de control și evaluare a produselor neconforme asigura că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.2 ACTUNI CORECTIVE

7.2.I. VANSERTRANS SRL prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:

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

7.2.2. VANSERTRANS SRL se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări și să raporteze toate datele necesare unei analize complete a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetării lor.

7.2.3. Condițiile contrare calității identificate de grupul CTC în timpul CCVI-urilor sunt consemnate în note de constatare prin care se solicită șantierului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	<i>[Signature]</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea Ex.
Verificat	<i>[Signature]</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		57

7.3 CUPRINS

8.1. Controlul documentelor.

8.2. Inregistrari de calitate.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>V. J. J. V.</i>	19-07-22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>[Signature]</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		58

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1 VANSERTRANS SRL stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emitere, analiză, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuția de produse și execuția lucrărilor.



8.1.2. în documentele PAC sunt stabilite următoarele măsuri:

- documentele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiterea, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sînt identificate și retrase din uz;
- sînt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzând și retragerii documentelor,
- sînt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale VANSERTRANS SRL este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile VANSERTRANS SRL cît și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. VANSERTRANS SRL asigură ca înregistrările nepermanente se vor păstra o perioadă de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Intocmit	<i>Sotom V</i>	19.07.22		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leucur sau C</i>	20.07.22		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		59

o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.

8.2.3. Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sunt precizate responsabilitățile și măsurile care asigura că:

- sînt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	Actualizarea	Ex.
Intocmit	<i>[Signature]</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>		
Verificat	<i>[Signature]</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>		



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		60

CUPRINS

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Ștefan V</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Leucău C.</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		61

9. MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE

9.1. MANIPULARE

9.1.1. Manipularea se face numai de către personal autorizat în conformitate cu prevederile prescripțiilor AST și utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci când este cazul).

9.1.2. Personalul care manipulează produsele și materialele este instruit cu cerințele procedurilor în vigoare, astfel încât să se prevină avarierea sau deteriorarea acestora.

9.2. DEPOZITARE

9.2.1. La primirea produselor în depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau șarja în spații de depozitare care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.

9.2.2. Spațiile de depozitare sunt amenajate astfel încât să asigure condițiile indicate de furnizor.

9.2.3. Produsele necorespunzătoare sunt depozitate în zone de carantină pentru a se preveni utilizarea acestora.

9.2.4. Compartimentul aprovizionare asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

9.3. CONSERVARE

9.3.1. Pentru produsele aflate în spațiile de depozitare se aplică măsuri de conservare specifice fiecărui produs în parte, în conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandărilor făcute de furnizor.

9.3.2. Produsele care inițial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai îndeplinesc cerințele de calitate (expirarea termenului de garanție, deteriorare, etc.) vor fi separate în zonele de carantină. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina dacă mai pot fi utilizate sau nu.

9.4. LIVRARE

9.4.1. Livrarea produselor executate de VANSERTRANS SRL se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>[Signature]</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>[Signature]</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		62

GENURI DE ACTIVITATE

1. Tăierea și rindeluirea lemnului

2. Fabricarea parchetului asamblat în panouri
3. Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie, pentru construcții
4. Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei
5. Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
6. Fabricarea de uși și ferestre din metal Producția de rezervoare, cisterne și containere metalice
7. Fabricarea produselor metalice obținute prin forjare, presare, ștanțare și laminare; metalurgia pulberilor
8. Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
9. Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor
10. Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane
11. Construcția de poduri și tuneluri
12. Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide
13. Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații
14. Construcții hidrotehnice
15. Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.
16. Lucrări de demolare a construcțiilor
17. Lucrări de pregătire a terenului de construcții
18. Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții
19. Lucrări de instalații electrice
20. Lucrări de instalații tehnico-sanitare, de alimentare cu gaze, de încălzire și de aer condiționat
21. Alte lucrări de instalații pentru construcții
22. Lucrări de tencuire
23. Lucrări de tâmplărie și dulgherie
24. Lucrări de pardosire și placare a pereților Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
25. Alte lucrări de finisare
26. Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
27. Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	<i>Solomon V.</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Lucian C.</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	VANSERTRANS SRL
		64

Muncitori:

5 Zugravi

3 Timplari

4 Zidar

2Tencuitori

6 Betonisti

4 Lacatus

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	Actualizarea	Ex.
Intocmit	<i>G. Galan</i>	19.07.22	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.
Verificat	<i>Leuartauc</i>	20.07.22	<i>[Signature]</i>		

