

Разработал / HSD / Смирнитская В / Утвердил / GD / [Signature]
 Ф.И.О. Дата, Подпись Дата, Подпись

Согласовал / SC / [Signature]
 Ф.И.О. Дата, Подпись



СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ..... 1

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 1

3 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ..... 2

4 ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ..... 7

6 ССЫЛКИ 9

7 РАСПРОСТРАНЕНИЕ..... 9

Список редакций

№ редакции/изменения	Дата редакции/изменения	Стр.	Описание изменения	Подпись уполном. лица

1. ЦЕЛЬ

Целями процедуры PR 08 Планирование и управление продажами и монтажными услугами являются:

- Документирование процесса продажи;
- Систематизация деятельности по процессу;
- Анализ результатов деятельности.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая процедура PR 08 Планирование и управление продажами и монтажными услугами соответствует пунктам 8.1, 8.2, 8.5, 8.6 из ISO 9001:2015, пунктам 8.1, 8.2, 8.5, 8.6 из ISO 14001:2015 и п. 4.4.6 из ISO (OHSAS) 18001:2007, выбранных в качестве моделей Интегрированной Системы Менеджмента (IMS), применяемых к предложениям, предоставляемым по требованию клиента/потребителя и к заказам/контрактам, подписанным совместно с клиентами/потребителями.

3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Требование - потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

ПРИМЕЧАНИЕ 1. "Обычно предполагается" означает, что это общепринятая практика организации, ее потребителей и других заинтересованных сторон, когда предполагаются рассматриваемые потребности или ожидания.

ПРИМЕЧАНИЕ 2. Для обозначения конкретного вида требования могут применяться определяющие слова, например, требование к продукции, требование к системе качества, требование потребителя.

ПРИМЕЧАНИЕ 3. Установленным требованием является такое требование, которое определено, например, в документе.

ПРИМЕЧАНИЕ 4. Требования могут выдвигаться различными заинтересованными сторонами.

Клиент - организация или лицо, получающее продукт.

Категории клиентов – определяются в зависимости от этапа сотрудничества:

- ⇒ **Новый** – организация или персона, которая хотя бы 1 раз произвела закупку продукта.
- ⇒ **Потенциальный** – организация или персона, с которой планируется и/или выполняются работы по продвижению продукта, чтобы заключить контракт для последующего двустороннего сотрудничества.
- ⇒ **Текущий** – организация или персона, которая получает продукт и с которой компания поддерживает постоянные отношения посредством регулярных продаж.
- ⇒ **Дилер** – представитель компании, который занимается распространением / перепродажей продукта.

Договор - двустороннее или многостороннее соглашение (между физическими или юридическими лицами), где оговорены права и обязанности для его участников.

Коммерческое предложение (КП) - предложение, адресованное одному или нескольким конкретным лицам, которое достаточно определенно выражает намерение лица считать себя заключившим договор с адресатом, которым это предложение будет принято.

Ценовое предложение (ЦП) - предложение, адресованное одному или нескольким конкретным лицам, в котором отображена денежная стоимость продуктов компании и представляемые скидки.

Активные продажи – активный подход к индивидуальным клиентам в процессе взаимодействия с ними, что может быть достигнуто, например, путём: прямой корреспонденции рекламного характера или через визиты к клиенту и презентации, активного подхода к определённым клиентам или к отдельному сегменту рынка посредством рекламы и публикаций в масс медиа или с помощью других способов продвижения.

Пассивные продажи – взаимодействие между агентом и клиентом в собственных магазинах, которое в результате приводит к приобретению продукта, которые обычно реализуются посредством недокументированных запросов при согласии обеих сторон.

Анализ Контракта / Заказа – систематическая деятельность, осуществляемая компанией до подписания контракта / заказа, чтобы убедиться, что требования клиента чётко определены, отсутствуют разночтения, документально оформлены и могут быть выполнены компанией.

Удовлетворённость клиента – оценка клиентом уровня выполнения своих требований.

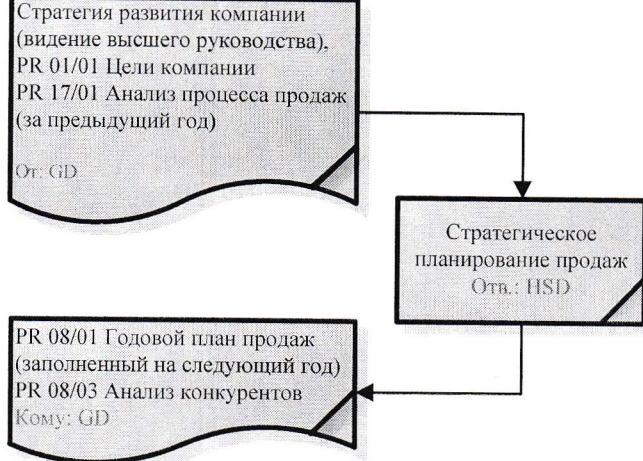
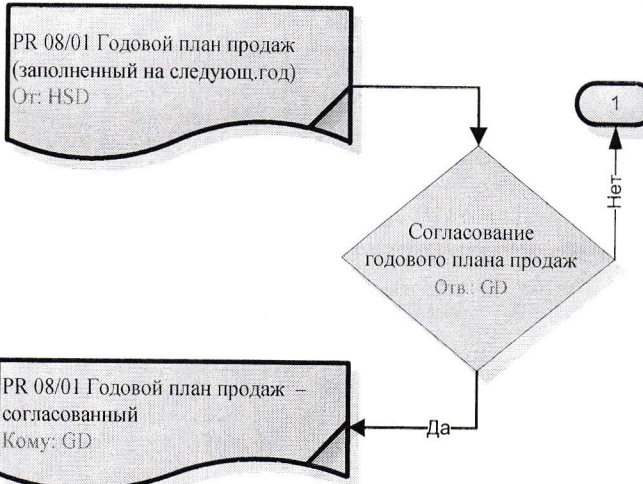
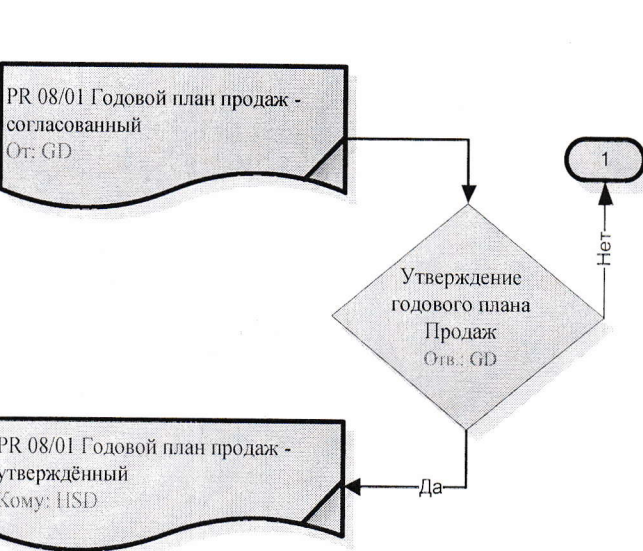
ПРИМЕЧАНИЕ 1. Рекламации клиентов являются индикаторами низкого уровня удовлетворенности клиента, однако само по себе их отсутствие не предполагает высокий уровень удовлетворенности клиента.


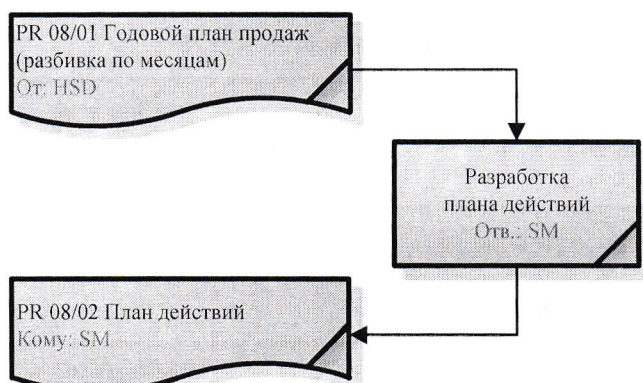
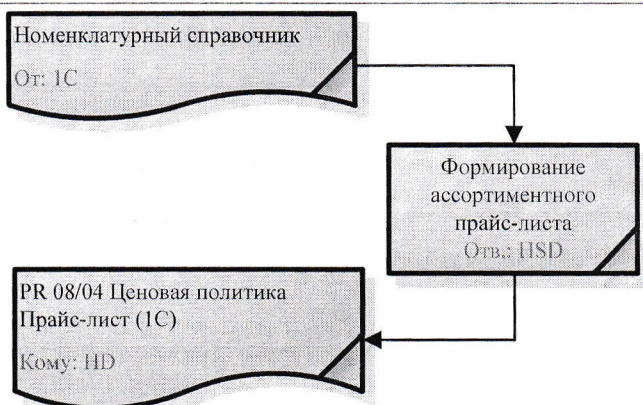
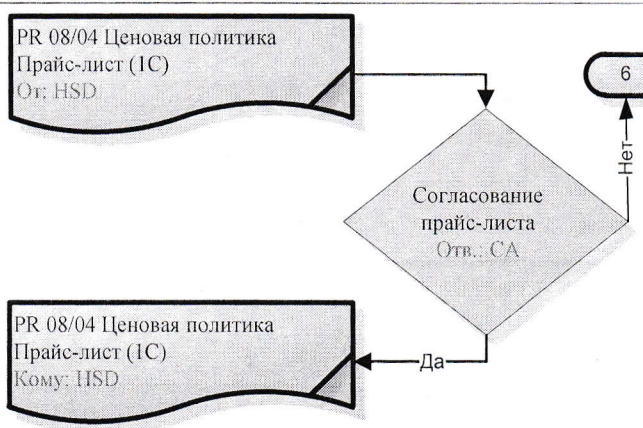
ПРИМЕЧАНИЕ 2. Даже если требования клиента были согласованы с клиентом и выполнены, это само по себе не обеспечивает высокий уровень удовлетворенности клиента.

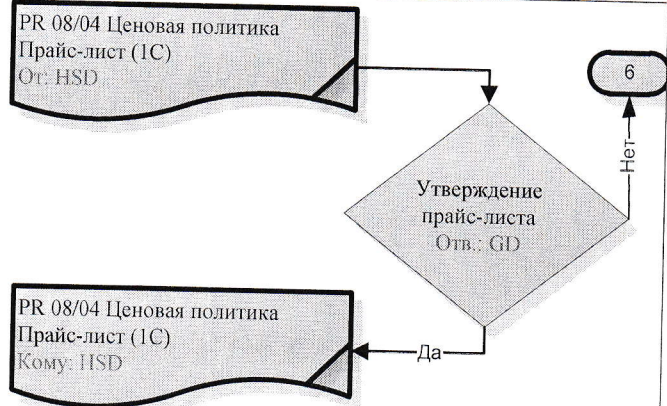
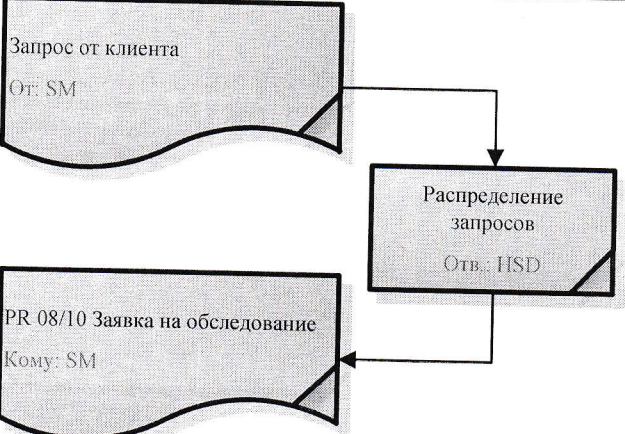
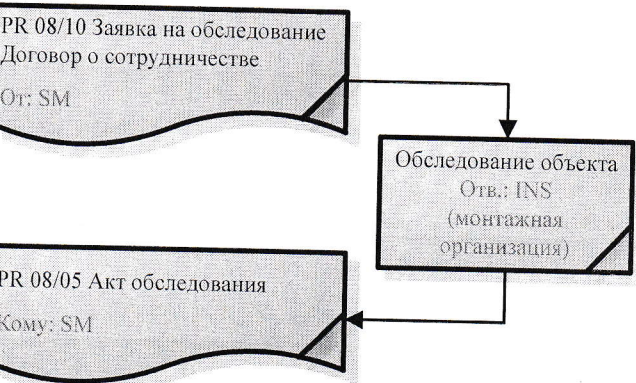
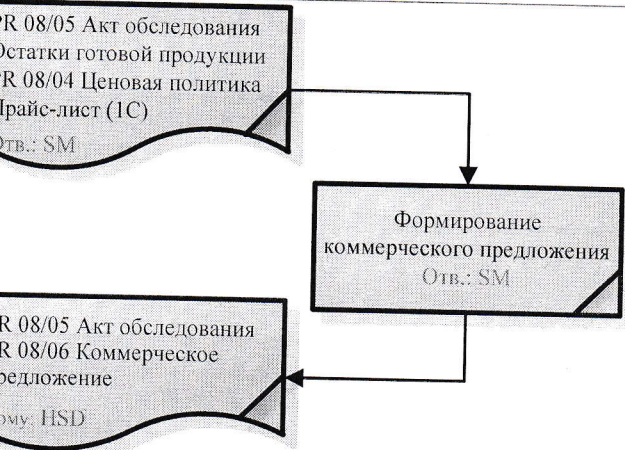
Товарный кредит – способ кредитования, который подразумевает освобождение клиента от немедленной оплаты стоимости приобретенных товаров, в рамках установленной стоимости и сроков, по договорённости между клиентом и продавцом.

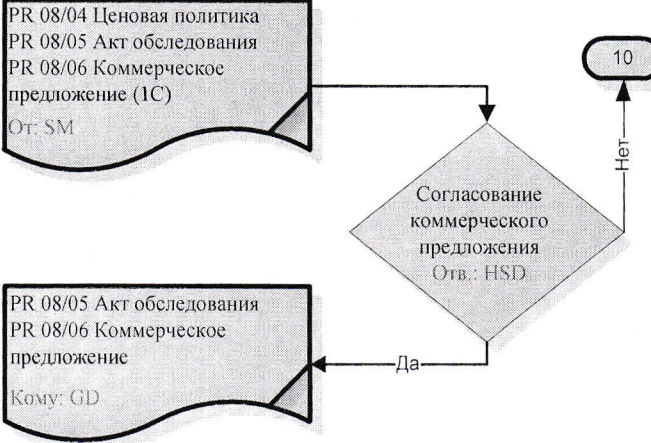
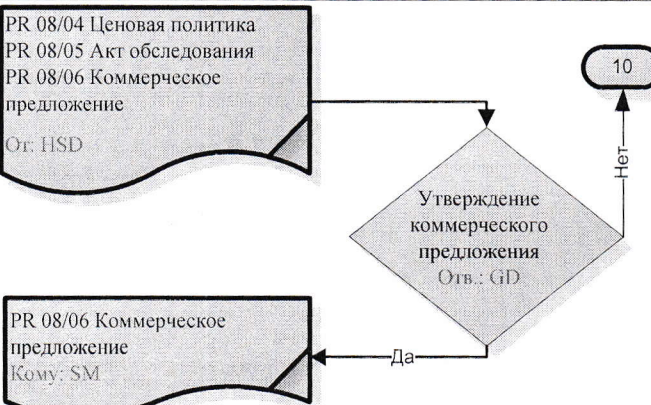
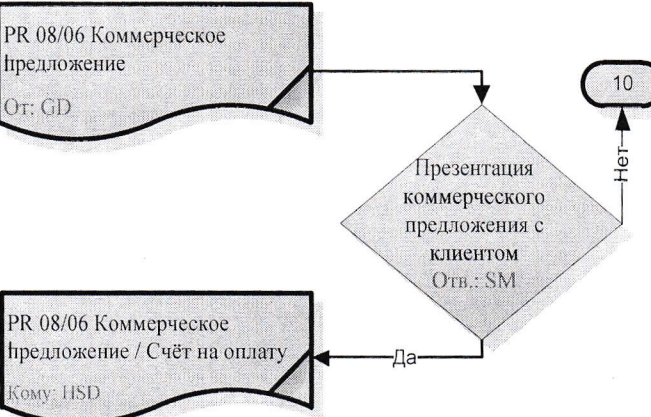
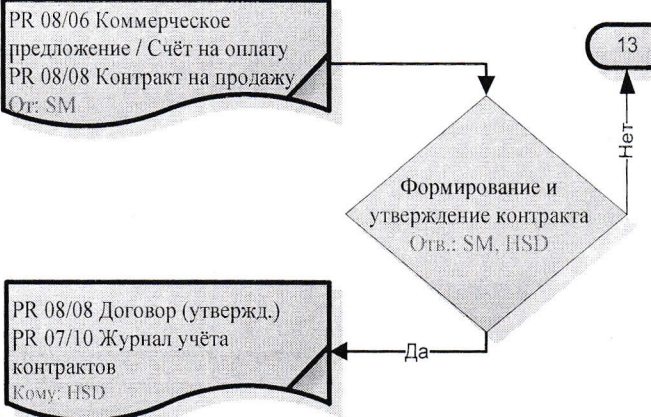
Прайс-лист – список цен на свои продукты, предложенные той или иной компании.


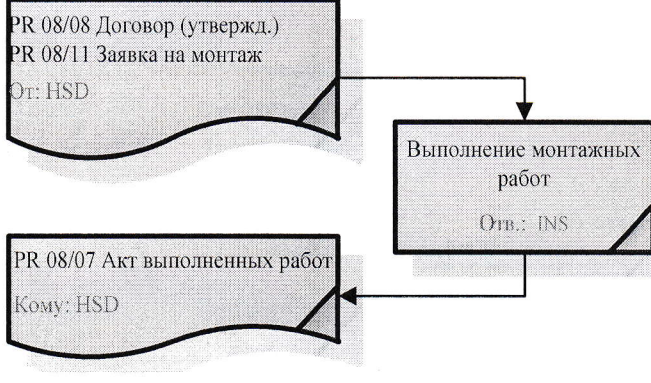
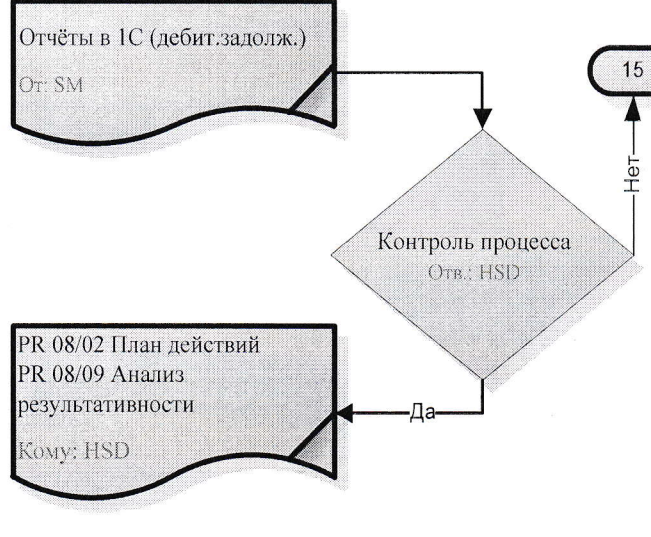
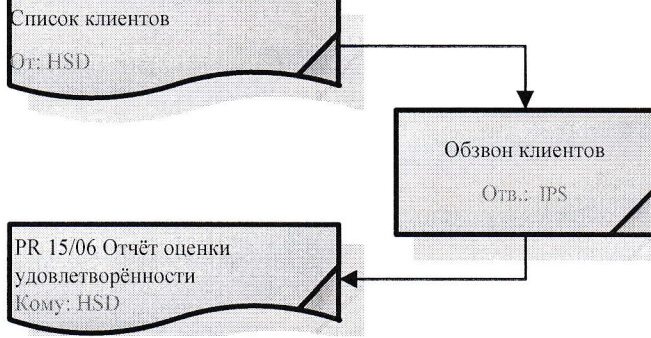
4. ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

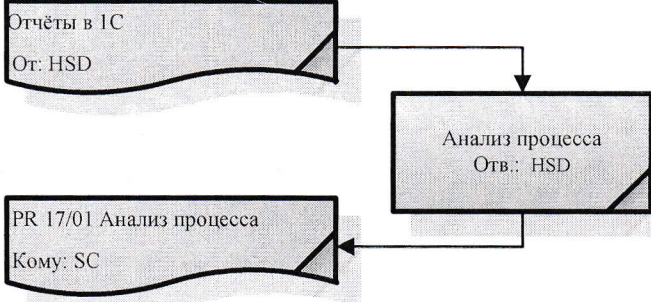
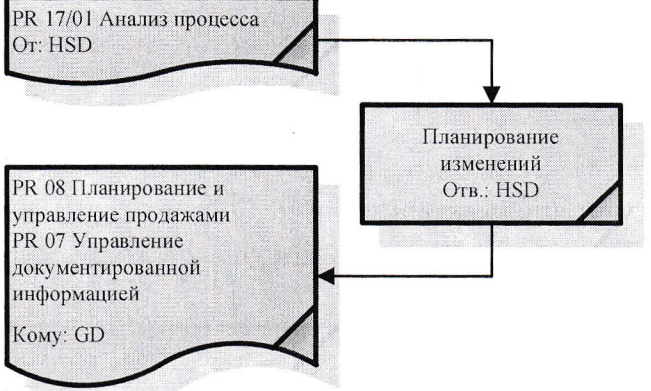
№	СХЕМА ПРОЦЕССА	ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА
1.	 <pre> graph TD A["Стратегия развития компании (видение высшего руководства), PR 01/01 Цели компании PR 17/01 Анализ процесса продаж (за предыдущий год) От: GD"] --> B["Стратегическое планирование продаж Отв.: HSD"] B --> C["PR 08/01 Годовой план продаж (заполненный на следующий год) PR 08/03 Анализ конкурентов Кому: GD"] </pre>	<p>Ежегодно, в срок до 30.01, HSD анализирует данные за предыдущий год, актуализирует PR 08/03 АНАЛИЗ КОНКУРЕНТОВ и, с учётом стратегии целей на предстоящий год, планирует объёмы продаж компании по категориям продуктов в PR 08/01 ГОДОВОМ ПЛАНЕ ПРОДАЖ с разбивкой по Менеджерам и передаёт его им на согласование.</p>
2.	 <pre> graph TD A["PR 08/01 Годовой план продаж (заполненный на следующ.год) От: HSD"] --> B{"Согласование годового плана продаж Отв.: GD"} B -- Да --> C["PR 08/01 Годовой план продаж – согласованный Кому: GD"] B -- Нет --> D((1)) </pre>	<p>Менеджеры знакомятся с PR 08/01 ГОДОВЫМ ПЛАНОМ ПРОДАЖ и при необходимости обсуждают документ HSD с обоснованием возможных корректировок. Финальный вариант документа HSD передаёт документ GD для утверждения.</p>
3.	 <pre> graph TD A["PR 08/01 Годовой план продаж - согласованный От: GD"] --> B{"Утверждение годового плана Продаж Отв.: GD"} B -- Да --> C["PR 08/01 Годовой план продаж - утверждённый Кому: HSD"] B -- Нет --> D((1)) </pre>	<p>СА в начале года формирует ежемесячный отчёт по затратам за предыдущий период, рассчитывает себестоимость с учётом целей на предстоящий год и передаёт данные GD.</p> <p>GD сравнивает себестоимость с точкой безубыточности, определяет необходимый уровень дохода и, с учётом этого, утверждает PR 08/01 ГОДОВОЙ ПЛАН ПРОДАЖ.</p> <p>При необходимости внесения корректировок, документ возвращается HSD на доработку.</p> <p>Оригинал документа GD передаёт СА на хранение, а копию HSD для внесения данных годового плана в 1С.</p>

№	СХЕМА ПРОЦЕССА	ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА
4.		<p>На основе PR 08/01 Годового плана продаж HSD выполняет разбивку по месяцам для планирования деятельности подразделения продаж с необходимым набором действий для выполнения плана и передает его SM для разработки плана действий.</p> <p>В конце каждого месяца HSD анализирует уровень достижения месячного плана и по необходимости делает требуемые корректировки с целью достижения запланированных годовых показателей.</p>
5.		<p>В начале каждого месяца SM совместно с HSD определяют действия по достижению запланированного объема продаж, распределяет свою активность по неделям и каждую ПТ до 15:00 разрабатывает PR 08/02 План действий на неделю в электронном виде с последующей распечаткой.</p> <p>По мере завершения разработки плана действий начинается его непосредственное выполнение: обзвоны, встречи, презентации, обработка тендерных документов и прочие запланированные действия.</p> <p>Еженедельно SM выполняет промежуточный анализ своих действий и координирует свои действия с HSD.</p>
6.		<p>Для обеспечения выполнения плана продаж с запланированной доходностью на основе номенклатурного справочника IC производится калькуляция себестоимости. HSD разрабатывает PR 08/04 Ценовую политику после чего инициирует формирование ассортиментного ПРАЙС-ЛИСТА с последующей передачей его на согласование.</p> <p>Первоначальное внесение данных и при разработке нового продукта задачу по внесению нового ассортимента HSD делегирует OSM с последующим внесением в Прайс-лист.</p>
7.		<p>В результате проверки соответствия СА согласовывает PR 08/04 Ценовую политику и сформированный ПРАЙС-ЛИСТ, отражают свои замечания с комментариями. Согласованные документы передаются HSD для дальнейшего утверждения у GD.</p>

№	СХЕМА ПРОЦЕССА	ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА
8.		<p>GD рассматривает замечания с комментариями от HSD и СА , с учётом которых, утверждает PR 08/04 ЦЕНОВУЮ ПОЛИТИКУ и сформированный ПРАЙС-ЛИСТ.</p>
9.		<p>Запросы поступают от клиентов, приходящих в офис и/или из подразделения продаж от SM.</p> <p>Информация о запросе передаётся HSD, который проверяет занятость SM, распределяет запрос на исполнителя и инициирует PR 08/10 ЗАЯВКУ НА ОБСЛЕДОВАНИЕ.</p>
10.		<p>В случае необходимости последующего монтажа SM на основе ДОГОВОРА О СОТРУДНИЧЕСТВЕ обращается к INS (монтажной организации) посредством заполненной PR 08/10 ЗАЯВКИ НА ОБСЛЕДОВАНИЕ с целью обследования объекта и определения возможной стоимости выполнения услуг. В результате обследования INS заполняет PR 08/05 АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ и передаёт её SM для последующей подготовки PR 08/06 КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ.</p> <p>В случае продажи продукции без необходимости монтажа данный шаг отсутствует.</p>
11.		<p>Для проектов с включенной услугой монтажа на основе PR 08/05 АКТА ОБСЛЕДОВАНИЯ, PR 08/04 ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКИ, согласованной с ПРАЙС-ЛИСТОМ SM разрабатывает PR 08/06 КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ с последующей передачей HSD для согласования.</p> <p>В случае продажи оборудования SM проверяет остатки готовой продукции на складе и определяет сроки поставки в PR 08/06 КОММЕРЧЕСКОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ.</p>

№	СХЕМА ПРОЦЕССА	ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА
12.	 <p>PR 08/04 Ценовая политика PR 08/05 Акт обследования PR 08/06 Коммерческое предложение (1С) От: SM</p> <p>Согласование коммерческого предложения Отв.: HSD</p> <p>PR 08/05 Акт обследования PR 08/06 Коммерческое предложение Кому: GD</p> <p>10</p>	<p>HSD согласовывает PR 08/06 КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ, а при наличии замечаний возвращается SM на доработку.</p> <p>HSD передаёт документ GD для утверждения в случаях PR 08/06 КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ когда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скидка превышает установленный уровень; - сумма превышает 100 тысяч лей.
13.	 <p>PR 08/04 Ценовая политика PR 08/05 Акт обследования PR 08/06 Коммерческое предложение От: HSD</p> <p>Утверждение коммерческого предложения Отв.: GD</p> <p>PR 08/06 Коммерческое предложение Кому: SM</p> <p>10</p>	<p>GD анализирует предложенные условия и утверждает PR 08/06 КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ или, при наличии замечаний, возвращает его на доработку.</p>
14.	 <p>PR 08/06 Коммерческое предложение От: GD</p> <p>Презентация коммерческого предложения с клиентом Отв.: SM</p> <p>PR 08/06 Коммерческое предложение / Счёт на оплату Кому: HSD</p> <p>10</p>	<p>После отправления PR 08/06 КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ клиенту, SM подтверждает получение и уточняет интервал времени, необходимый клиенту на рассмотрение, после которого уместно вернуться к обсуждению. При необходимости SM инициирует встречу и проводит презентацию PR 08/06 КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ клиенту. Либо выписывается СЧЁТ НА ОПЛАТУ. Если после обсуждения с клиентом SM выясняет необходимость каких-то изменений, то он контактирует с HSD для их осуществления.</p>
15.	 <p>PR 08/06 Коммерческое предложение / Счёт на оплату PR 08/08 Контракт на продажу От: SM</p> <p>Формирование и утверждение контракта Отв.: SM, HSD</p> <p>PR 08/08 Договор (утвержд.) PR 07/10 Журнал учёта контрактов Кому: HSD</p> <p>13</p>	<p>В процессе взаимодействия с клиентом SM вводит информацию в PR 08/08 ДОГОВОР или, если клиент настаивает, то в форму договора клиента.</p> <p>После распечатки PR 08/08 ДОГОВОРА SM присваивает регистрационный номер согласно PR 07/10 ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ и действует в соответствии с процедурой PR 12 АНАЛИЗ КОНТРАКТОВ.</p> <p>После выполнения анализа контракт SM передаёт его на утверждение HSD.</p>

№	СХЕМА ПРОЦЕССА	ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА
16.		<p>По мере утверждения PR 08/08 ДОГОВОР SM информирует вовлечённых лиц, производится отгрузка и оплата в соответствии условиями PR 08/08 ДОГОВОР, и при необходимости монтажных работ инициирует PR 08/11 Заявку НА МОНТАЖ.</p>
17.		<p>INS выполняет работы в соответствии с утверждённым PR 08/08 ДОГОВОРОМ, которые подтверждаются подписанием PR 08/07 АКТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ.</p>
18.		<p>HSD ежемесячно контролирует результаты, обрабатывает данные из Отчётов 1С и контролирует степень выполнения запланированных действий, отмечая в PR 08/02 ПЛАНЕ ДЕЙСТВИЙ по каждому SM, а также анализирует деятельность в PR 08/09 АНАЛИЗЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ.</p>
19.		<p>В течение 30 дней после выполнения продажи IPS проводит выборочный обзвон клиентов с целью оценки удовлетворённости клиента.</p>

№	СХЕМА ПРОЦЕССА	ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА
20.	 <pre> graph TD A[Отчёты в IC От: HSD] --> B[Анализ процесса Отв.: HSD] B --> C[PR 17/01 Анализ процесса Кому: SC] </pre>	<p>В конце каждого отчётного периода HSD выполняет анализ процессов согласно PR 17 АНАЛИЗ РУКОВОДСТВА И ПОСТОЯННОЕ УЛУЧШЕНИЕ с последующей регистрацией в PR 17/01 АНАЛИЗ ПРОЦЕССА, который представляется SC при PR 17/02 ПЕРИОДИЧЕСКОМ АНАЛИЗЕ РУКОВОДСТВА.</p>
21.	 <pre> graph TD A[PR 17/01 Анализ процесса От: HSD] --> B[Планирование изменений Отв.: HSD] B --> C[PR 08 Планирование и управление продажами PR 07 Управление документированной информацией Кому: GD] </pre>	<p>Периодически высшее руководство анализирует эффективность и необходимые изменения в PR 08 ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖИ через призму планирования процесса снабжения, целей, ресурсов, рисков и документации.</p> <p>Учитываются следующие факторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цель изменений; • риски и возможности; • доступность ресурсов; • распределение ответственности; • мониторинг поддержания цельности IMS. <p>Все изменения выполняются в соответствии с PR 07 УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ.</p>

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

HSD - РУКОВОДИТЕЛЬ ОТДЕЛА ПРОДАЖ

- разработка настоящей процедуры, сопутствующих документов и последующих изменений;
- осуществляет годовое и месячное планирование продаж проектов;
- формирует PR 08/04 ЦЕНОВУЮ ПОЛИТИКУ и ПРАЙС-ЛИСТ;
- согласовывает PR 08/06 КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ;
- утверждает PR 08/08 ДОГОВОР;
- контролирует и анализирует процесс, а также формирует PR 08/10 АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ;
- планирует изменения в процессе.

SM - МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ

- разрабатывает PR 08/02.02 ПЛАН ДЕЙСТВИЙ;
- разрабатывает и презентует клиенту PR 08/06 КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ;
- формирует PR 08/08 ДОГОВОР
- информирует вовлечённых лиц для выполнения продажи;

СА – РУКОВОДИТЕЛЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- согласовывает ПРАЙС-ЛИСТ;

INS – МОНТАЖНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

- обследует объект и разрабатывает СМЕТУ / СХЕМУ ОБЪЕКТА;

SC - ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА IMS

- распространение настоящей процедуры, сопутствующих документов и последующих изменений;

GD - ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

- утверждение настоящей процедуры, сопутствующих документов и последующих изменений;
- согласовывает и утверждает PR 08/01 ГОДОВОЙ ПЛАН ПРОДАЖ;
- утверждает PR 08/04 ЦЕНОВУЮ ПОЛИТИКУ и ПРАЙС-ЛИСТ;
- согласовывает PR 08/06 КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ;
- обеспечивает необходимыми ресурсами для выполнения требований настоящего документа.

6. ССЫЛКИ

Настоящая процедура PR 08 ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОДАЖАМИ ссылается или связана со следующими документами:

- Стандарт ISO 9001:2015 СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. ТРЕБОВАНИЯ.
- Стандарт ISO 14001:2015 СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА. ТРЕБОВАНИЯ.
- Стандарт ISO (OHSAS) 18001:2015 СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА. ТРЕБОВАНИЯ.

- PR 01 ПЛАНИРОВАНИЕ IMS и ЛИДЕРСТВО
- PR 07 УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ
- PR 12 АНАЛИЗ КОНТРАКТА
- PR 17 АНАЛИЗ РУКОВОДСТВА И ПОСТОЯННОЕ УЛУЧШЕНИЕ

Формуляры:

- PR 08/01 ГОДОВОЙ ПЛАН ПРОДАЖ
- PR 08/02 ПЛАН ДЕЙСТВИЙ
- PR 08/03 АНАЛИЗ КОНКУРЕНТОВ
- PR 08/04 ЦЕНОВАЯ ПОЛИТИКА
- PR 08/05 АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ
- PR 08/06 КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
- PR 08/07 АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
- PR 08/08 ДОГОВОР
- PR 08/09 АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
- PR 08/10 ЗАЯВКА НА ОБСЛЕДОВАНИЕ
- PR 08/11 ЗАЯВКА НА МОНТАЖ

7. РАСПРОСТРАНЕНИЕ

Процедура PR 08 ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОДАЖАМИ И МОНТАЖНЫМИ УСЛУГАМИ распространяется SC всем Руководителям, вовлечённым в процесс продажи проектов, которые, в свою очередь, должны довести требования настоящего документа до сведения вовлеченных подчиненных им лиц. Распространение считается завершённым в момент получения от руководителя/сотрудника письменного подтверждения о получении.



CERTIFICAT

DE CONFORMITATE A SISTEMULUI DE MANAGEMENT DE MEDIU nr. SMM 0037

Certificat inițial la **“17” martie 2017**

Valabil până la **“17” martie 2020**

ELIBERAT : **SRL „EcoCity”**

MD-2044, bd. Mircea cel Bătrân 11, mun. Chișinău, Republica Moldova

Oficiu: bd. Moscova 12/3 of. 21, mun. Chișinău, Republica Moldova

Tel: 022-022-000, E-mail: info@ecocity.md

PRIN PREZENTUL CERTIFICAT SE CONFIRMĂ,
CĂ SISTEMUL DE MANAGEMENT DE MEDIU PENTRU ACTIVITĂȚILE DIN DOMENIUL:

PRODUCEREA ȘI COMERCIALIZAREA SISTEMELOR DE ILUMINARE CU LED

ESTE CONFORM CU CERINȚELE STABILITE ÎN STANDARDUL INTERNAȚIONAL:

ISO 14001:2004

adoptat ca standard național SM SR EN ISO 14001:2006

CERTIFICATUL ESTE ELIBERAT ÎN BAZA RAPORTULUI DE AUDIT № 092 din 14.03.17
Certificarea a fost efectuată de către Organismul de Certificare a Sistemelor de Management (OC SM) al Întreprinderii de Stat „Centrul de Metrologie Aplicată și Certificare” (ÎS CMAC).
Evaluarea periodică se va efectua - **O DATĂ PE AN** de către OC SM al ÎS CMAC
str. Muncești 162a, mun. Chișinău, MD 2002, Republica Moldova
Oficiu: str. Coca 28, mun. Chișinău, MD 2064, Republica Moldova,
tel.: 022 21-84-89, fax: 022 74-54-89

Conducătorul
Organismului de Certificare

L.Ș.



Valentin MARDARI





CERTIFICAT

DE CONFORMITATE A SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII OCUPAȚIONALE

nr. SMSO 0038

Certificat la "17" martie 2017

Valabil până la "17" martie 2020

ELIBERAT: **SRL „EcoCity”**

MD-2044, bd. Mircea cel Bătrân 11, mun. Chișinău, Republica Moldova

Oficiu: bd. Moscova 12/3 of. 21, mun. Chișinău, Republica Moldova

Tel: 022-022-000, info@ecocity.md

PRIN PREZENTUL CERTIFICAT SE CONFIRMĂ, CĂ SISTEMUL
DE MANAGEMENT AL SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII OCUPAȚIONALE
PENTRU ACTIVITĂȚILE DIN DOMENIUL:

PRODUCEREA ȘI COMERCIALIZAREA SISTEMELOR DE ILUMINARE CU LED

ESTE CONFORM CU CERINȚELE STABILITE ÎN STANDARDUL INTERNAȚIONAL:

OHSAS 18001:2007

adoptat ca standard național SM SR OHSAS 18001:2011

CERTIFICATUL ESTE ELIBERAT ÎN BAZA RAPORTULUI DE AUDIT № 092 din 14.03.17

Certificarea a fost efectuată de către Organismul de Certificare a Sistemelor de Management (OC SM) al Întreprinderii de Stat „Centrul de Metrologie Aplicată și Certificare” (ÎS CMAC).

Evaluarea periodică se va efectua - O DATĂ PE AN de către OC SM al ÎS CMAC

str. Muncești 162a, mun. Chișinău, MD 2002, Republica Moldova

Oficiu: str. Coca 28, mun. Chișinău, MD 2064, Republica Moldova,

tel.: 022-21-84-89, fax: 022-74-54-89



**Conducătorul
Organismului de Certificare**

Valentin MĂRDARI





CERTIFICAT

DE CONFORMITATE A SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII nr. SMC 0114

Certificat la "17" martie 2017

Valabil până la "17" martie 2020

ELIBERAT: **SRL „EcoCity”**

MD-2044, bd. Mircea cel Bătrân P1, mun. Chișinău, Republica Moldova

Oficiu: bd. Moscova 12/3 of. 21, mun. Chișinău, Republica Moldova

Tel: 022-022-000, E-mail: info@ecocity.md

PRIN PREZENTUL CERTIFICAT SE CONFIRMĂ, CĂ SISTEMUL
DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PENTRU ACTIVITĂȚILE DIN DOMENIUL:

**PRODUCEREA ȘI COMERCIALIZAREA
SISTEMELOR DE ILUMINARE CU LED**

ESTE CONFORM CU CERINȚELE STABILITE ÎN STANDARDUL INTERNAȚIONAL:

ISO 9001:2015

adoptat ca standard național SM SR EN ISO 9001:2015

CERTIFICATUL ESTE ELIBERAT ÎN BAZA RAPORTULUI DE AUDIT № 092 din 14.03.17

Certificarea a fost efectuată de către Organismul de Certificare a Sistemelor de Management (OC SM) al Întreprinderii de Stat „Centrul de Metrologie Aplicată și Certificare” (ÎS CMAC).

Certificat de acreditare nr. OC smc-01 din 29 mai 2015

Evaluarea periodică se va efectua - O DATĂ PE AN de către OC SM al ÎS CMAC

str. Muncăști 162a, mun. Chișinău, MD 2002, Republica Moldova

Oficiu: str. Coca 28, mun. Chișinău, MD 2064, Republica Moldova,

tel.: 022-21-84-89, fax: 022-74-54-89

Conducătorul
Organismului de Certificare

L.S.



Valentin MARDARI

