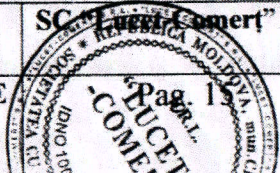


|                           |   |   |
|---------------------------|---|---|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |   |  |
| Capitolul 3               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE<br/>A LUCRĂRILOR</b> |   |

Conducerea SC "Lucet-Comerț" SRL asigură prin măsurile stabilite în prezentul MAC accesul organelor de control pentru efectuarea de inspecții și ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

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

Responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficienței Programului de asigurare a calității revine directorului SC "Lucet-Comerț" SRL d-na Cecetova L.

Directorului SC "Lucet-Comerț" SRL L. Cecetova delegă autoritatea urmăririi și evaluării implementării PAC în realizarea lucrărilor șefului compartimentului AC dl Vorețchi A., inginer șef.

În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, directorul d-na Cecetova L. asigură în activitatea SC "Lucet-Comerț" SRL următoarele condiții:

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

### 3.2. ORGANIZAȚIA SC "Lucet-Comerț" SRL

Structura organizatorică a SC "Lucet-Comerț" SRL este prezentată în Organigrama SC "Lucet-Comerț" SRL, planșa nr.1.

Schema de relații este prezentată în planșa nr.2.

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

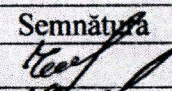
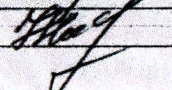
Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr.4.

### 3.3. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii SC "Lucet-Comerț" SRL SRL la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea sistemului calității pentru activitățile desfășurate.

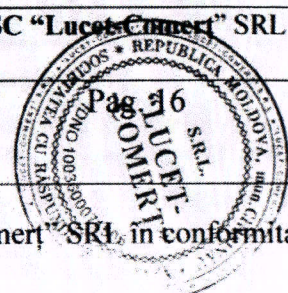
#### 3.3.1. DIRECTORUL SC "Lucet-Comerț" SRL

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SC "Lucet-Comerț" SRL, pentru stabilirea și implementarea PAC.

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura  |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 20 08 07 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 20 09 07 |  | Data         | Nr. |



|                           |   |                       |
|---------------------------|---|-----------------------|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |   | SC "Lucet-Comerț" SRL |
| Capitolul 3               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE<br/>A LUCRĂRILOR</b> |                       |



2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru SC "Lucet-Comerț" SRL în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a PAC al SC "Lucet-Comerț" SRL.
4. Semnează MAC și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AC.
5. Răspunde de activitatea compartimentului AC, asigurându-i o structură organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței PAC și organigrama compartimentului.
6. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare la PAC.
7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SC "Lucet-Comerț" SRL.
8. Avizează planul anual de audit intern și rapoartele de audit avizate de șeful compartimentului AC.
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și a personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării PAC.
10. Dispune măsurile corective în baza raportelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentului AC.
11. Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de servicii pentru SC "Lucet-Comerț" SRL numai de la furnizori autorizați.
12. Asigură ca toate produsele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții.
13. Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.

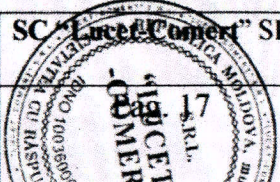


### 3.3.2. ȘEF COMPARTIMENT AC dl. Vorețchi A., inginer șef

Este subordonat directorului SC "Lucet-Comerț" SRL și are următoarele responsabilități și competențe:

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AC în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine.
3. Stabilește și organizează Programe de instruire pentru compartimentul AC și avizează programele de instruire a personalului din compartimentul/sectorul SC "Lucet-Comerț" SRL.
4. Răspunde de elaborarea și actualizarea MAC și a procedurilor funcțiilor de sistem.
5. Analizează și avizează din punct de vedere a asigurării calității, procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de compartimentele SC "Lucet-Comerț" SRL.
6. Răspunde de efectuarea auditurilor interne și înregistrărilor de calitate emise în activitățile desfășurate de SC "Lucet-Comerț" SRL și furnizori.

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura          |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 20 09 07 | <i>[Signature]</i> | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 20 09 07 | <i>[Signature]</i> | Data         | Nr. |

|                           |   |   |
|---------------------------|---|---|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |   | SC "Lucet-Comerț" SRL   |
| Capitolul 3               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE<br/>A LUCRĂRILOR</b> |  |

7. Răspunde de realizarea activității de audit intern și anume:
  - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de audit intern;
  - efectuarea auditurilor interne și la furnizori SC "Lucet-Comerț" SRL și raportarea rezultatelor;
  - efectuarea inspecțiilor inopinate;
  - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
8. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informînd directorul SC " Lucet-Comerț" SRL

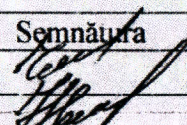
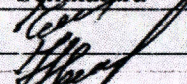
### 3.3.3. ȘEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC) dl Vorețchi A. – șef secției tehnică

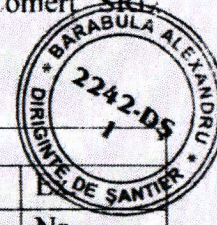
Este subordonat și raportează șefului compartimentului AC d-na Cecetova L. și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

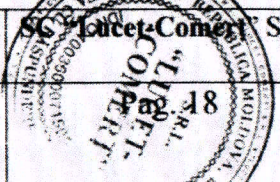
- grup de control calitate pentru lucrări executate;
- grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de SC " Lucet-Comerț" SRL, depozit;
- grup control calitate producție;
- grup evidență și urmărire RNC-uri și DS-uri, întocmite PCCVI și FCC;
- arhiva.

Are următoarele reponsabilități:

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.
2. Supune spre aprobarea șefului compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul de subordine.
3. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.
4. Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai personal competent, instruit și autorizat.
5. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective în termenele stabilite în cadrul compartimentului.
6. Analiza cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
7. Efectuarea controlului tehnic de calitate la toate fazele de execuție a lucrărilor, începând cu recepționarea calitativă a produselor procurate de SC " Lucet-Comerț" SRL și până la predarea lucrărilor la beneficiar; confirmarea prin consemnare înregistrărilor de calitate a conformității produselor cu documentația normativă.
8. Răspunde de evaluarea RNC-urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului a RNC și DO.
9. Răspunde de întocmirea PCCVI-urilor și FCC-urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
10. Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de SC " Lucet-Comerț" SRL.

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura  |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 20 09 07 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 20 09 07 |  | Data         | Nr. |



|                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |   |  |
| Capitolul 3               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE<br/>A LUCRĂRILOR</b> |  |

11. Dispune de interzicerea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate, informând șeful compartimentului AC.

### 3.3.4. ȘEF COMPARTIMENT TEHNIC PREGĂTIRE, PROGRAMARE, URMĂRIRE PRODUCȚIE dl Barabula Al.

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

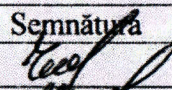

1. Implementarea PAC în activitățile pe care le desfășoară.
2. Implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite.
3. Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine
4. Întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiilor proprii de lucru
5. Programarea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

### 3.3.5. ȘEF SECTOR

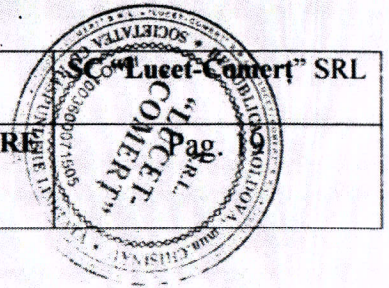
1. Este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul sectorului
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul sectorului
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de subordine
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică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

### 3.3.5. ȘEF COMPARTIMENT STUDIU, PIAȚA, OFERTE, CONTRACTE dl Popov A.

Este subordonat și raportează directorului SC " Lucet-Comert" SRL și are următoarele responsabilități:

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura  |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 20 09 07 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 20 09 07 |  | Data         | Nr. |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |   |
| Capitolul 3               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE<br/>A LUCRĂRILOR</b> |



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



### 3.4. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

- 3.4.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SC "Lucet-Comerț" SRL se desfășoară conform procedurii PAC
- 3.4.2. Conducerea SC "Lucet-Comerț" SRL asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC
- 3.4.3. Conducerea SC "Lucet-Comerț" SRL verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor
- 3.4.4. Programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calității
- 3.4.5. Personalul compartimentului AC este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC

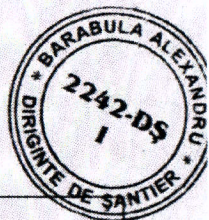
Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților la SC "Lucet-Comerț" SRL pe baza programelor de instruire întocmite de șeful compartimentului AC și aprobate de director. Membrii echipelor de audit intern sunt instruiți special pe bază de programe și selecționați pe bază de teste din rândul personalului AC.

- 3.4.6. Personalul CTC este instruit și testat conform programelor de instruire elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului AC și aprobate de director.
- 3.4.7. Personalul care desfășoară activități de execuție și control a proceselor speciale este calificat și instruit în conformitate cu prescripțiile tehnice și procedurile aplicabile.
- 3.4.8. Compartimentul IPS păstrează dovezile obiective care reflectă calificarea, autorizarea, instruirea și atestarea pe funcții a întregului personal pe toată durata desfășurării activităților.

### 3.5. RESURSE

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

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



|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura          |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 20 09 07 | <i>[Signature]</i> | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 20 09 07 | <i>[Signature]</i> | Data         | Nr. |

|                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |   |  |
| Capitolul 3               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE<br/>A LUCRĂRILOR</b> |  |

### 3.6. ANALIZA EFECTUATĂ DE CONDUCERE

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

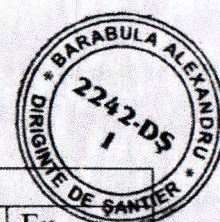
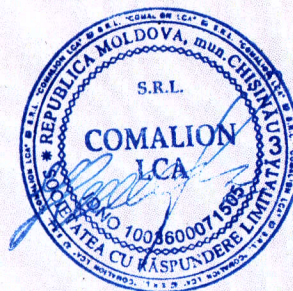
Analizele efectuate de conducere au rolul de a analiza abaterile constatate (neconformități, reclamații) și rezultatele de audit pentru a face concluzii generale asupra funcționării sistemului calității și eficacității lui.

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

### 3.7. CONTROLUL INTERFEȚEOR

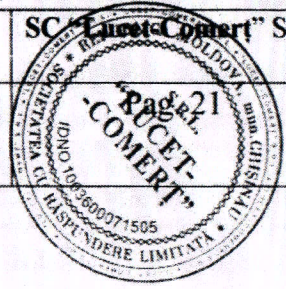
3.7.1. SC " Lucet-Comerț" SRL în activitățile pe care le desfășoară are următoarele relații de interfață:

- între compartimentele proprii SC " Lucet-Comerț" SRL;
- cu alte unități executante de pe platforma SC " Lucet-Comerț" SRL ;
- cu organe de control;
- cu unitățile furnizoare de materiale și produse.



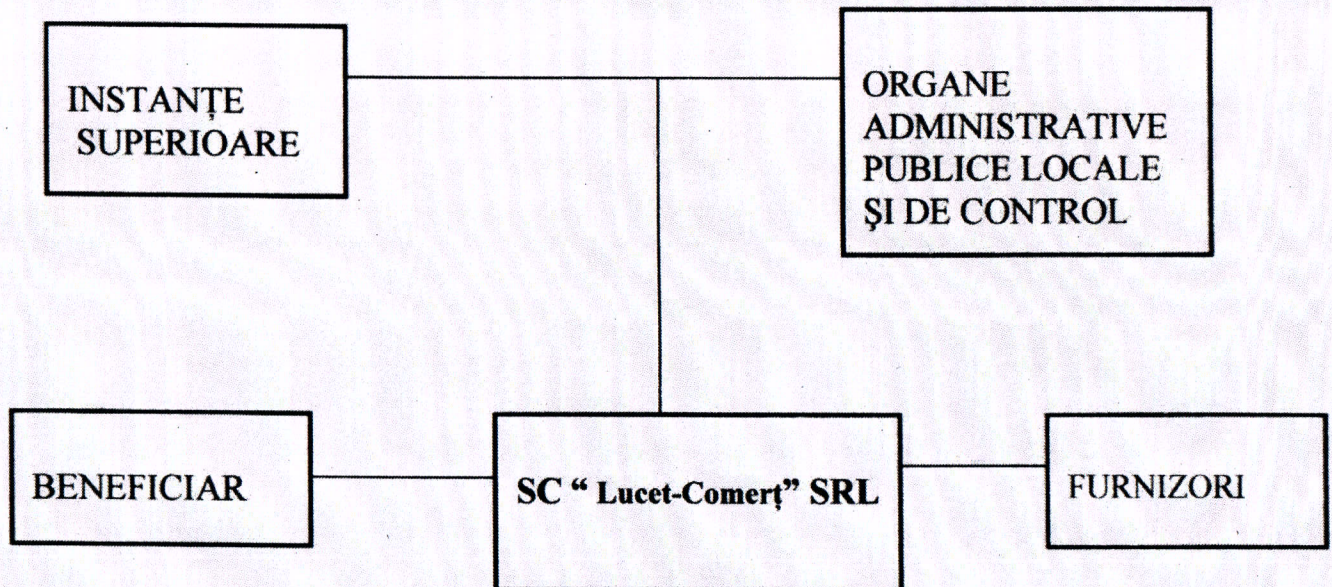
|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătură |              |     |
|-----------|-------------------|----------|-----------|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 20 09 07 |           | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 20 09 07 |           | Data         | Nr. |

|                           |   |                                  |
|---------------------------|---|----------------------------------|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |   | SC "Lucet-Comerț" SRL            |
| Capitolul 3               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE<br/>A LUCRĂRILOR</b> | Page 21<br><b>"LUCET-COMERT"</b> |



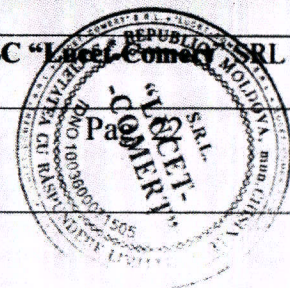
PLANȘA NR.2

**SCHEMA DE RELAȚII SC "Lucet-Comerț" SRL**



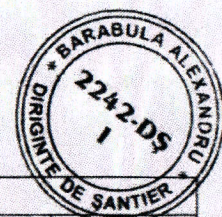
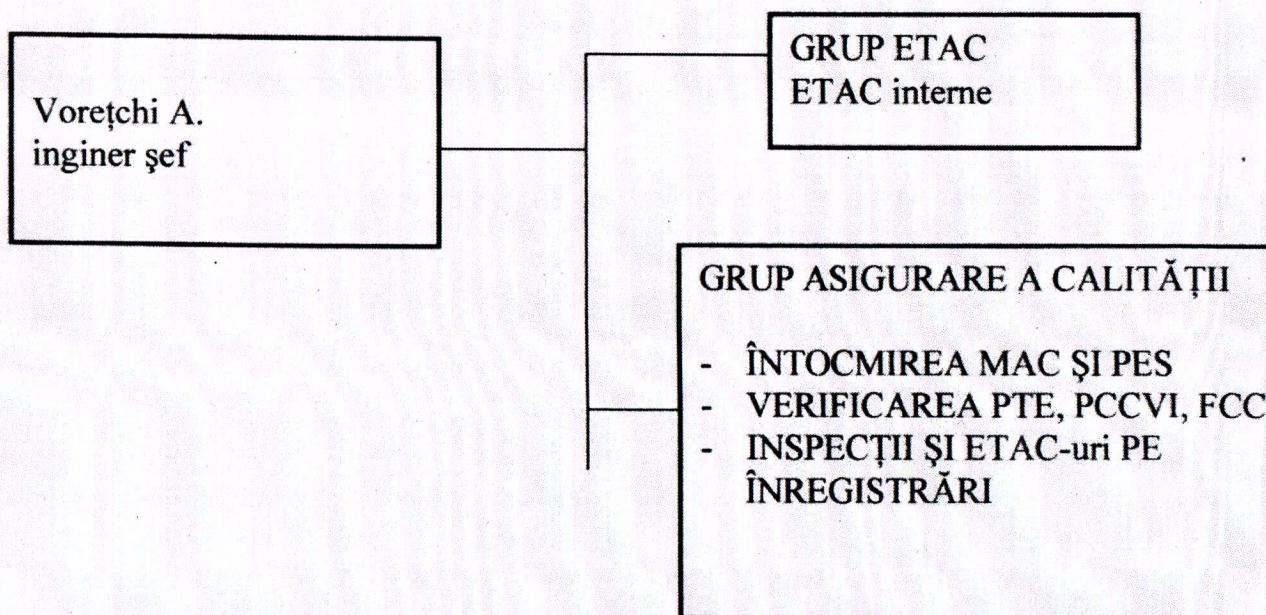
|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura          |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 20 09 07 | <i>[Signature]</i> | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 20 09 07 | <i>[Signature]</i> | Data         | Nr. |

|                           |   |                       |
|---------------------------|---|-----------------------|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |   | SC "Lucet Comert" SRL |
| Capitolul 3               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE<br/>A LUCRĂRILOR</b> |                       |



PLANȘA NR. 3

**ORGANIGRAMA  
COMPARTIMENTULUI ASIGURAREA CALITĂȚII**



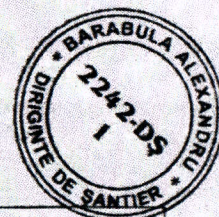
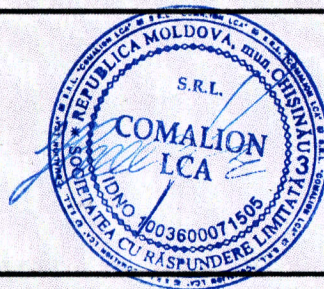
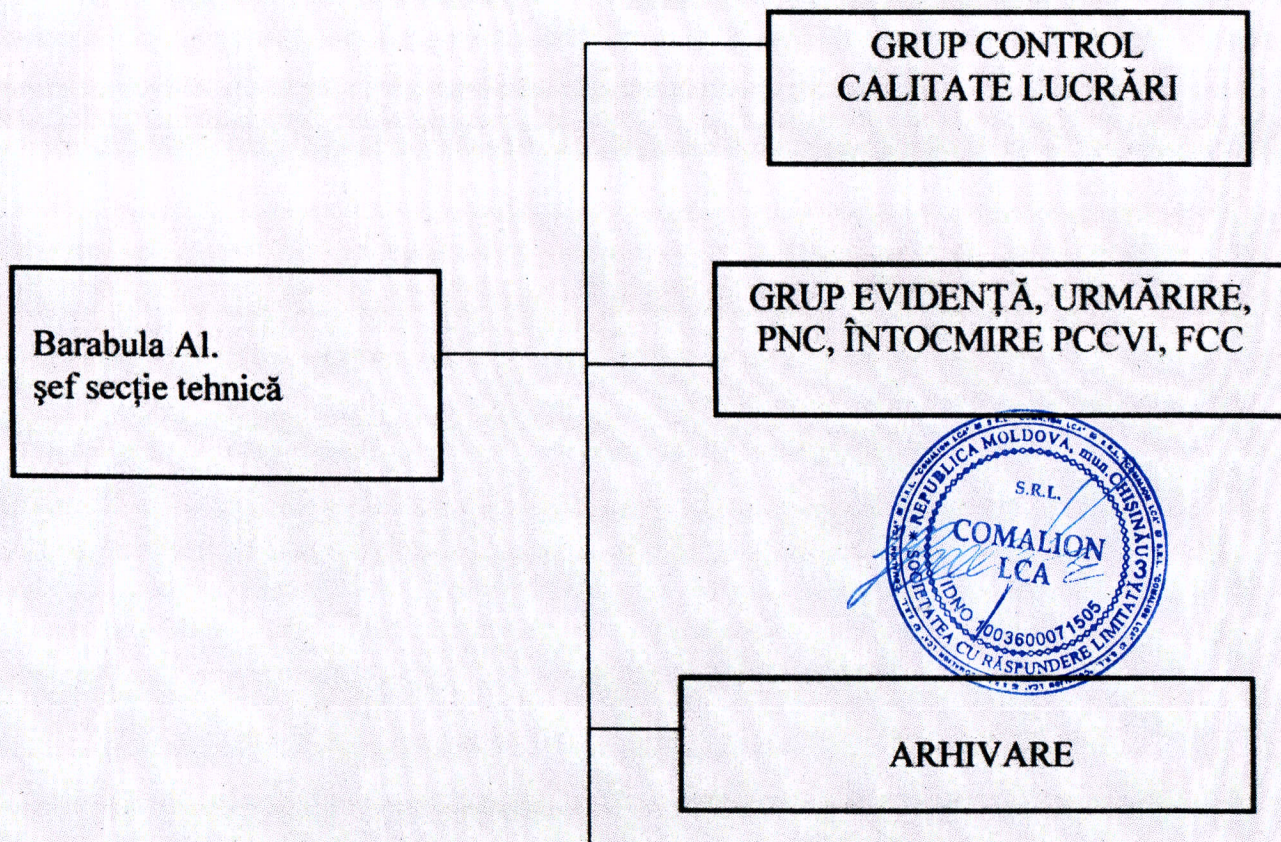
|           | Numele, prenumele | Data   | Semnătura          |              |     |
|-----------|-------------------|--------|--------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 200907 | <i>[Signature]</i> | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 200907 | <i>[Signature]</i> | Data         | Nr. |




|                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |   |  |
| Capitolul 3               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE<br/>A LUCRĂRILOR</b> |  |

PLAȘA NR. 4

**ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI  
CONTROL TEHNIC DE CALITATE**



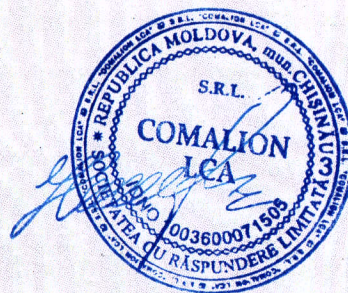
|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura |              |     |
|-----------|-------------------|----------|-----------|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 20 09 07 |           | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 20 09 07 |           | Data         | Nr. |

|                           |                               |   |
|---------------------------|-------------------------------|---|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |                               |  |
| Capitolul 4               | <b>ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE</b> |   |

## ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE

### CUPRINS:

- 4.1. Condiții prealabile
- 4.2. Planificarea
- 4.3. Proceduri și instrucțiuni
- 4.4. Identificarea, regăsire
- 4.5. Aprovizionarea materialelor/produselor
- 4.6. Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.7. Execuția produselor

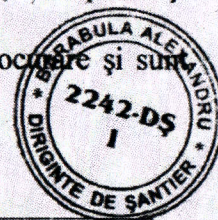


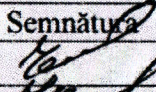
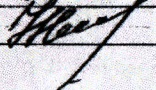
### 4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1. Prim Programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de SC "Lucet-Comerț" SRL, se vor desfășura planificat pe bază de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru, de conformitate, documentare în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.

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

- a) personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile 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 sunt procurate în baza specificațiilor din documentațiile de execuție și au toate documentele care atestă calitatea lor, sunt verificate, acceptate și disponibile;
- d) echipamentele, dispozitivele sunt conforme documentelor de execuție și de procurare și sunt verificate, acceptate și disponibile;
- e) cerințele de execuție sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni;
- f) documentația tehnică este ultima revizie și disponibilă la locul de execuție;



|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura  |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 20 09 07 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 20 09 07 |  | Data         | Nr. |

|                           |                        |  |
|---------------------------|------------------------|--|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |                        |  |
| Capitolul 4               | ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE |  |

- g) PCCVI-urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate  
h) neconformitățile din etapele anterioare de execuție au fost înlăturate.

#### 4.2. PLANIFICAREA

- 4.2.1. Funcția de planificare a activității SC " Lucet-Comerț" SRL este asigurată de director d-na Cecetova L.  
4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de SC " Lucet-Comerț" SRL prin director d-na Cecetova L.  
4.2.3. Planificarea activității de ETAC, inspecții, activităților de CCVI-uri și confirmare a calității lucrărilor este asigurată de șeful compartimentului AC dl Vorețchi A.  
4.2.4. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SC " Lucet-Comerț" SRL este făcută în procedura PAC.

#### 4.3. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

- 4.3.1. Toate activitățile desfășurate de SC " Lucet-Comerț" SRL care intră sub incidența documentelor normative privind calitatea lucrărilor în momentul de activitate se execută numai pe bază de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.  
4.3.2. Proceduri/instrucțiunile conțin, scop, domeniu, responsabilitățile, condiții prealabile, cerințe de execuție, echipamente, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.  
4.3.3. Procedurile/instrucțiunile se elaborează de către compartimentele SC " Lucet-Comerț" SRL se aprob, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

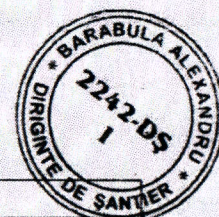
#### 4.4. IDENTIFICAREA ȘI REGĂSIREA


Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, recepție, punere în operă, realizare, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de execuție și înregistrări de calitate se face de către SC " Lucet-Comerț" SRL conform prevederilor procedurilor PAC.

#### 4.5. APROVIZIONAREA MATERIALELOR/PRODUSELOR

- 4.5.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedurarea, controlul și realizarea activităților de procurare materialelor/produselor de calitate.  
4.5.2. Prin aceste măsuri SC " Lucet-Comerț" SRL asigură desfășurarea activității de procurare:
- furnizorii sunt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
  - contractele vor fi încheiate numai cu furnizori autorizați de SC " Lucet-Comerț" SRL;
  - aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
  - supravegherea furnizorilor;
  - confirmarea calității produselor/materialelor;
  - documentarea tuturor activităților de aprovizionare;

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura |              |     |
|-----------|-------------------|----------|-----------|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 20 09 07 |           | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 20 09 07 |           | Data         | Nr. |



|                           |                        |   |
|---------------------------|------------------------|---|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |                        |  |
| Capitolul 4               | ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE |   |

g) ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv de documentele aferente.

4.5.3. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice.

#### 4.6. PRIMIREA, DEPOZITAREA, REDISTRIBUIRE ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR

4.6.1. Activitățile de primire, depozitare, redistribuire și conservare a produselor procurate de SC “Lucet-Comert” SRL se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

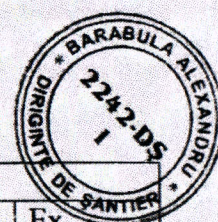
4.6.2. Prin director se realizează organizarea depozitării astfel încât să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în cantină; de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

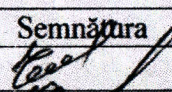

#### 4.7. EXECUȚIA PRODUSELOR


4.7.1. SC “Lucet-Comert” SRL ca unitate de executare de produse pentru lucrările proprii asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

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

4.7.2. Activitatea de executare a produselor în cadrul SC “Lucet-Comert” SRL respectă prevederile documentelor și tehnologiilor normative și vigoare privind calitatea lor.



|           | Numele, prenumele | Data   | Semnătura  |              |     |
|-----------|-------------------|--------|--|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 200907 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 200907 |  | Data         | Nr. |

|                           |                                 |  |
|---------------------------|---------------------------------|--|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |                                 |  |
| Capitolul 5               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE</b> |  |

## ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE

### CUPRINS:

- 5.1. Măsurile generale
- 5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări
- 5.3. Controale de calitate
- 5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
- 5.5. Audit intern
- 5.6. Mijloace de măsurare și încercare



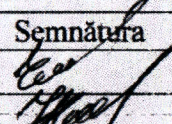

### 5.1. MĂSURI GENERALE

- 5.1.1. Conducerea SC " Lucet-Comerț" SRL asigură prim măsurile descrise în acest manual ca activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a se certifica în conformitatea lucrărilor executate cu documentația de executare, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.
- 5.1.2. Activitățile de confirmare sunt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control 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 SC " Lucet-Comerț" SRL și a produselor de la furnizori SC " Lucet-Comerț" SRL, sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

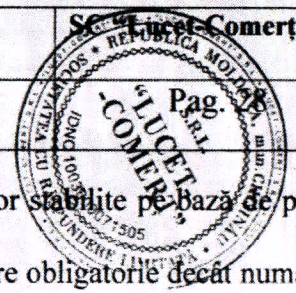
### 5.2. PLAN CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

- 5.2.1. Planurile de control calitate verificări și încercări sunt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.
- 5.2.2. PCCVÎ-urile sunt întocmite planificat, pe baza documentației de executare și a normelor aplicabile și aprobate astfel încât să fie utilizabile la începerea lucrărilor.
- 5.2.3. Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVÎ-urile sunt corelate cu ordinea operațiilor de executare a lucrărilor.
- 5.2.4. PCCVÎ-urile cuprind toate controalele de calitate verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate și se întocmesc. Atunci când cerințele cuprinse sunt îndeplinite, prin consemnarea înregistrărilor de calitate se confirmă că



|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura  |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 20 09 07 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 20 09 07 |  | Data         | Nr. |

|                           |                                 |                              |
|---------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |                                 | SC "Lucet-Comerț" SRL        |
| Capitolul 5               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE</b> | Pag. 3<br>"LUCET-COMERȚ" SRL |



- lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe bază de proceduri scrise;
- lucrările executate nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordurile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;
- activitățile de control calitate, verificări și încercări, înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură ca lucrările s-au executat corect și complet.

### 5.3. CONTROALE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI

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

- identificarea documentelor de referință care precizează cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor;
- identificarea caracteristicilor ce trebuie controlate, verificate;
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea personalului care efectuează CCVÎ-uri.



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

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

Acceptarea este documentată iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate.

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

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

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

### 5.5. AUDIT INTERN

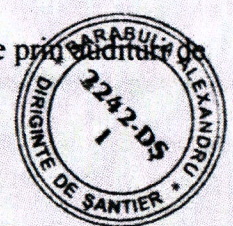
5.5.1. Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calității SC "Lucet-Comerț" SRL aplică prin compartimentul AC un sistem planificat și documentat de audituri interne.

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


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

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

5.5.5. Verificarea implementării și eficienței acțiunilor corective și preventiv se face prin urmărirea.



|           | Numele, prenumele | Data   | Semnătura          |              |     |
|-----------|-------------------|--------|--------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 200907 | <i>[Signature]</i> | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Negară I.         | 200907 | <i>[Signature]</i> | Data         | Nr. |

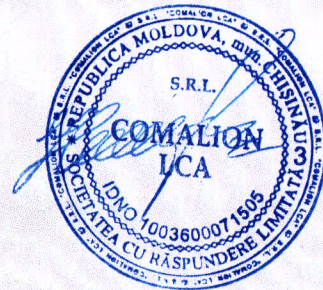
|                           |                                 |   |
|---------------------------|---------------------------------|---|
| <b>MANUALUL CALITĂȚII</b> |                                 |  |
| Capitolul 5               | <b>ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE</b> |   |

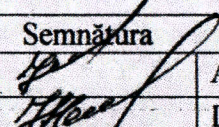
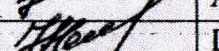
## 5.6. MIJLOACE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

5.6.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile SC "Lucef-Comert" SRL sunt supuse verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

5.6.2. 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.

5.6.3. În urma verificărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.



|           | Numele, prenumele | Data   | Semnătura  |              |     |
|-----------|-------------------|--------|--|--------------|-----|
| Întocmit  | Cecetova L.       | 200907 |  | Actualizarea | E.  |
| Verificat | Negară I.         | 200907 |  | Data         | Nr. |

