

Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 32

- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- asigurarea utilajelor în stare bună de funcționare pentru execuția lucrărilor contractante;
- întocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor către unități specializate și autorizate;
- asigură efectuarea verificărilor, etalonărilor metrologice a aparatelor și echipamentelor de măsură și controlul utilizat în activitățile desfășurate de „ENERGOTEL GRUP” SRL menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cât și a stadiului verficator acestora;
- retragerea din uz, izolarea și ținerea evidenței echipamentelor de măsurare neconforme, înlăturarea cauzelor neconformităților și reconfirmarea lor, sau după caz casarea acestora;
- menține evidența înregistrărilor calității aferente activității desfășurate, conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

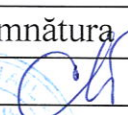
3.4.12 SEF SECȚIE PRODUCȚIE SECUNDARĂ

3.4.12.1 Este subordonat și raportează directorului cu aprovizionarea.

3.4.12.2 Are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile specifice secției de producție industrială;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele posturilor pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare directorului cu aprovizionarea;
- întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor de lucru specifice activităților secției;
- execuția produselor la nivelul de calitate cerut de documentația, specificațiile și standardele în vigoare;
- întocmirea înregistrărilor de calitate care atestă calitatea produselor executate în cadrul atelierelor și transmiterea acestora la compartimentul CQ; -rezolvarea neconformităților depistate în activitățile secției, producție secundară conform procedurilor în vigoare.

3.5 PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 33

3.5.1 Activitatea de pregătire și calificare a personalului „ENERGOTEL GRUP” SRL se desfășoară conform procedurii PAC.

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

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

3.5.4 Conducerea „ENERGOTEL GRUP” SRL 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 lor în regim de asigurare a calității.

3.5.6 Personalul compartimentului AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

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

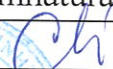
Membrii echipelor de ETAC sînt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe bază de teste din rîndul personalului compartimentului AQ.

3.5.7 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.

Șeful compartimentului CTC asigură obținerea autorizației „ENERGOTEL GRUP” 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 34

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 general 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.

3.8 ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT

3.8.1 Conducerea „ENERGOTEL GRUP” 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 și declarate;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului calității în vederea îmbunătățirii acestuia.

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

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

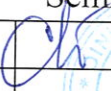
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex
Verificat				Data	Nr.



Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 35

CUPRINS:

- 4.1 Condițiile prealabile
- 4.2 Planificarea
- 4.3 Analiza contractului
- 4.4 Controlul documentelor și datelor
- 4.5 Proceduri și instrucțiuni
- 4.6 Identificare , regăsire
- 4.7 Aprovizionarea materialelor / produselor
- 4.8 Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.9 Execuția produselor
- 4.10 Produse finalizate de beneficiar.
- 4.11, Identificarea și trasabilitatea produsului.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei		„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 36

4.1 CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de „ENERGOTEL GRUP” SRL se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea 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, sînt verificate, acceptate și disponibile;

d) echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurare Verificate, acceptate și disponibile;

e) cerințele de execuție din proiecte sînt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni.

f) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul de execuție;

g) PCCVI-urile și procedurile de control sînt elaborate, avizate și difuzate;

h) neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;

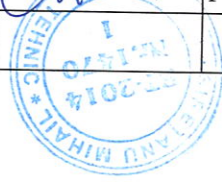
i) există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

4.2 PLANIFICARE

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

4.2.2 Activitățile de aprovizionare sînt planificate de „ENERGOTEL GRUP” SRL prin directorul economie și aprovizionare.

4.2.3 Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de șeful

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema	MANUALUL CALITATII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
firmei	CUPRINS	pag. 37
capitolul		

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 activităților desfășurate de „ENERGOTEL GRUP” SRL este făcută în procedura PAC.

4.3 ANALIZA 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 condițiile ofertei sunt soluționate;

4.3.5 Societatea are capacitatea 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.

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

4.4 CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI AL 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 ținere sub control a documentelor cât și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe:

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

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

4.4.3 Emiterea, analiza 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 Sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;

4.4.7 Prin măsurile cuprinse în documentele sistemului calității, se asigura îndeplinirea următoarelor cerințe:

4.4.8 Modificările documentelor și ale datelor sunt analizate și aprobate de aceeași factori care le-au analizat și aprobat inițial;

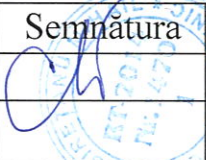
4.4.9 Sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

4.4.10 Ținerea sub control a ultimilor revizii a procedurilor, instrucțiunilor și planurilor calității se face prin întocmirea și distribuirea periodică a listei P/I în vigoare.

4.4.11 Responsabilitățile funcționale cât și acțiunile implicate pentru a asigura controlul documentelor și datelor cât și a modificărilor acestora sunt cuprinse în procedura sistemului

4.5 PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.5.1 Toate activitățile desfășurate de „ENERGOTEL GRUP” SRL care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITATII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 39

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

4.5.3 Procedurile / instrucțiunile se elaborează de către compartimentele „ENERGOTEL GRUP” SRL se aprobă, se revizuesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.38

4.6 IDENTIFICAREA ȘI REGĂSIREA

Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punere în operă și predare la beneficiar, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de proiectare și înregistrări de calitate se face de către „ENERGOTEL GRUP” SRL conform prevederilor procedurilor PAC.

4.7 APROVIZIONAREA CU MATERIALE /PRODUSE

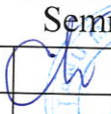
4.7.1 Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura, controlului și realizarea activităților de procurare ale „ENERGOTEL GRUP” SRL.

4.7.2 Prin aceste măsuri „ENERGOTEL GRUP” SRL asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

- furnizorii sânt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- contractele vor fi încheiate numai cu furnizori autorizați de „ENERGOTEL GRUP” SRL.
- aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
- supravegherea furnizorilor;
- recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
- ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv a documentelor aferente.

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

4.8 PRIMIREA, DEPOZITAREA, MANIPULAREA

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR

4.8.1 Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de „ENERGOTEL GRUP” SRL se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

4.8.2 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 și a stocurilor din depozit.

4.9 EXECUȚIA PRODUSELOR

4.9.1 „ENERGOTEL GRUP” SRL ca unitate de execuție de produse pentru lucrările proprii asigură 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;

4.9.2 Activitatea de execuție a produselor în cadrul „ENERGOTEL GRUP” SRL respectă prevederile Legii privind calitatea în construcții pentru categoria de asigurare a calității a fiecărui produs.

4.10 PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.10.1 Conducerea „ENERGOTEL GRUP” SRL asigură 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 operă;
- anunțarea beneficiarului, în scris despre orice produs neconform, deteriorat, fie la primire, fie în perioada custodiei.

4.11 IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex. 1
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 41

4.11.1 Toate materialele /produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de „ENERGOTEL GRUP” SRL sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și până la introducerea în operă.

4.11.2 Regăsirea produselor se asigură prin identitatea datelor înscrise pe documentația de execuție, înregistrările calității și sistemului de marcarea a materialelor /produselor.

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

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

4.11.5 Identificarea personalului care efectuează controale de calitate, verificări și încercări se face prin semnătură și șampilă.

Ștampilele sunt ținute sub control de șeful compartimentului CQ prin listele de evidență a ștampilelor care includ și speciemenle de semnături.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	Manualul Calitatii	„ENERGOTEL GRUP” SRL	
capitolul	CUPRINS	pag. 42	

C U P R I N S :

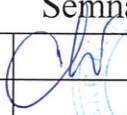
5.1 Măsurile generale

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 Mijloace de măsurare și încercare

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
^A întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL	
capitolul	CUPRINS	pag. 43	

5.1 MASURI GENERALE

5.1.1 Conducerea „ENERGOTEL GRUP” SRL asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sînt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

5.1.2 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.

5.1.3 Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de „ENERGOTEL GRUP” SRL și a produselor procurate de la furnizorii „ENERGOTEL GRUP” SRL sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

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

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

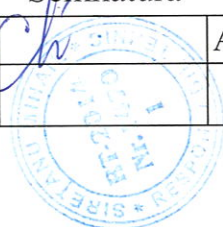
5.2.2 PCCVÎ - urile sînt întocmite planificat, pe baza documentației de proiectare și a normelor aplicabile și aprobate astfel încât să fie utilizate la începerea lucrărilor.

5.2.3 Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVÎ - uri sînt corelate cu ordinea operațiilor de construcții+montaj. PCCVÎ - urile cuprind toate controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora,

5.2.4 Atunci când cerințele cuprinse în PCCVÎ sînt 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 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 și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și executarea
- lucrărilor de construcții - montaj s-au efectuat corect și complet.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema firmei	MANUALUL CALITATII	„ENERGOTEL GRUP” SRL	
capitolul	CUPRINS	pag. 44	

5.3 CONTROALELE DE CALITATE ,VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

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 trebuiesc controlate, verificate;
- criteriile de acceptare;
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectuează CCVÎ - uri.

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

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

Acceptarea este documentată iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sînt 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 sînt executate și acceptabilitatea produselor/lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până la predarea la beneficiar.

5.4.2 în urma CCVÎ - 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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 45

5.5.1 Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile „ENERGOTEL GRUP” SRL sânt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

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

5.5.3 In urma verificărilor și etalonărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.

5.5.4 Atunci când un aparat de măsurare sau încercare este găsit decalibrat personalul responsabil va evalua și concluziona în scris, valabilitatea rezultatelor inspecțiilor și încercărilor anterioare. în urma 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:

- 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 urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 46

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

5.6.7 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.

5.6.8 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 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.

5.7 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 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 „ENERGOTEL GRUP” 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, verificărilor 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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

CUPRINS

păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile „ENERGOTEL GRUP” SRL cât și a înregistrărilor primite de furnizor.

5.9.2 Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcții + montaj sunt 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 sunt emise ca rezultat al implementării sistemului calității (rapoarte de audit, rapoarte de analiză a contractelor, rapoarte de evaluare, etc.) sunt păstrate la arhiva „ENERGOTEL GRUP” SRL pe perioada specificată în procedurile specifice.

5.9.4 în procedurile întocmite sunt precizate responsabilitățile care asigură că:

- sunt stabilite înaintea începerii activităților înregistrările care trebuie să fie emise la desfășurarea unei activități;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora, pe parcursul execuției, arhivării și până la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările vor fi validate, codificate, ușor de regăsit și pot asigura corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.
- înregistrările sunt arhivate în condiții de securitate și protejate împotriva accesului neautorizat.

5.9.5 Activitățile de ținere sub control a înregistrărilor de calitate se desfășoară conform procedurii stabilite.

5.10 AUDITURILE INTERNE ALE CALITĂȚII

5.10.1 Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calității, „ENERGOTEL GRUP” SRL aplică prin compartimentul AQ un sistem planificat și documentat de audituri interne. Auditurile se desfășoară pe baza unui plan elaborat de compartimentul AQ și aprobat de directorul general. Planul se întocmește astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale sistemului calitatii.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL			
capitolul	CUPRINS			pag. 48	

auditurilor se face în concordanță cu fișe chestionar întocmite pe baza procedurilor aplicabile activităților care se auditează.

5.10.4 Rezultatele auditurilor sunt consemnate în "Raportul de AUDIT" și sunt aduse la cunoștința șefilor compartimentelor/șantierelor implicate.

5.10.5 Deficiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru ca organizația controlată să poată stabili și implementa acțiunile corective.

5.10.6 Verificarea implementării și eficienței acțiunilor corective și preventive se face prin audituri de urmărire.

5.10.7 Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui audit se face în procedura stabilită.

5.11 INSTRUIRE

5.11.1 Conducerea „ENERGOTEL GRUP” SRL asigură că utilizează în activitățile determinate pentru calitatea lucrărilor numai personal calificat, instruit și competent.

5.11.2 Personalul este selectat pentru sarcinile care le are de îndeplinit pe baza calificării, aptitudinilor și experienței.

5.11.3 Personalul este instruit periodic pe baza programelor de instruire întocmite de fiecare șef de compartiment/șantier.

5.11.4 Conducerea „ENERGOTEL GRUP” SRL verifică și aprobă programele de instruire a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

5.11.5 Tematica de instruire a personalului este stabilită pe teme specifice, corespunzător cu activitatea desfășurată și luându-se în considerare pregătirea tehnică de specialitate, experiența anterioară în domeniu, gradul de pregătire a categoriilor de personal și locul de muncă.

5.11.6 Activitatea de pregătire și instruire a personalului este detaliată în procedura stabilită.

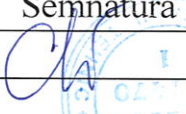
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 49

C U P R I N S :

6.1 Planificarea ETAC

6.2 Sistemul de ETAC

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITATII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 50

6.1 PLANIFICAREA EXAMINĂRILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

6.1.1 „ENERGOTEL GRUP” 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 „ENERGOTEL GRUP” 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 seamă 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 CALITĂȚII (ETAC)

6.2.1 „ENERGOTEL GRUP” 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:
 - a) evaluarea capacității 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITATII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 51

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".

Dificiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective.

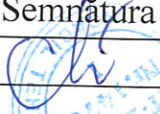
Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și „ENERGOTEL GRUP” SRL.

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

6.2.6 În urma analizelor efectuate de inginerii compartimentului 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 sunt înregistrări 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.

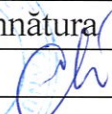
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL	
capitolul	CUPRINS	pag. 52	

C U P R I N S :

7.1 Neconformități

7.2 Acțiuni corective

	Numele,fprenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

7.1 NECONFORMITAȚI

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

7.1.2 Conducerea „ENERGOTEL GRUP” SRL asigură că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;

la eliberarea din depozit a materialelor și produselor către șantiere 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 sunt identificate prin marcare, etichetare, atașare de plăci sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil.

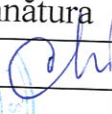
Când separarea nu este posibilă, prin măsuri specifice, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.

7.1.4 în cazul în care produsele sunt reparate și/sau refăcute se efectuează reinspec-tarea acestora în conformitate cu procedurile aplicabile.

Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură 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 ca pe baza datelor conținute să se poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITATII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 54

7.1.7 „ENERGOTEL GRUP” SRL asigură că produsele reparate și /sau refăcute vor fi reînșpectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

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

7.2 ACȚIUNI CORECTIVE

7.2.1 „ENERGOTEL GRUP” SRL prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:

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

7.2.2 „ENERGOTEL GRUP” 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 CCV1 -urilor sânt consemnate în note de constatare prin care se solicită șantierului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare.

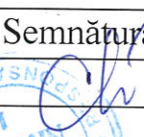
Dacă se constată abateri grave de la cerințele documentației tehnice sau de la documentele PAC, grupul CTC emite dispoziție de oprire a lucrărilor prin care cere luarea acțiunilor corective necesare.

7.2.4 Peritru deficiențele constante în timpul inspecțiilor și ETAC - urilor efectuate de compartimentul AQ, se urmărește:

inițierea acțiunilor corective de către compartimentul / șantierul examinat;
modul de îndeplinire a acțiunilor corective;

confirmarea închiderii PAC - urilor după ce au fost eliminate deficiențele cât și cauzele care au determinat apariția acestora.

7.3 ACȚIUNI PREVENTIVE

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 55

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

- analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității ;
- analiza rezultatelor auditorilor efectuate în activitățile proprii ale „ENERGOTEL GRUP” SRL.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema firmei	MANUALUL CALITATII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 56

C U P R I N S :

8.1 Controlul documentelor

8.2 înregistrări de calitate

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

EMBLEMA firmei		„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 57

8.1 CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1 „ENERGOTEL GRUP” 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 In documentele PAC sânt stabilite următoarele măsuri:

- documentele, modificările și actualizările acestora sânt 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 sânt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sânt identificate și retrase din uz;
- sânt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;
- sânt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

8.2 ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

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

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

8.2.3 Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sânt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sânt 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 până la predarea la beneficiar; toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, lizibile, reproductibile, codificate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele /activitățile la care se referă.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„ENERGOTEL GRUP” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 58

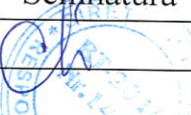
CUPRINS:

9.1 Manipulare

9.2 Depozitare

9.3 Conservare

9.4 Livrare

	Numele/prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



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 avariarea 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.

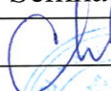
9.2.4 Compartimentul aprovizionare asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	M.Siretanu			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

9.4.1 Livrarea produselor executate de se face in condiții de conservare si protecție a calității, specifice fiecărui produs in parte si in conformitate cu prevederile contractuale..

10. Genurile de activitate

1. Terasamente si lucrări de teren

1.1 Lucrări de terasiere.

2. Executarea construcțiilor

2.2 Construcții din zidărie cu inaltimea limitata la doua nivele..

2.3 Construcții din zidărie cu inaltimea peste doua nivele.

2.4 Clădiri si edificii cu inaltimea limitata la doua nivele din elemente prefabricate din beton sj beton armat.

2.6 Clădiri si edificii din beton armat prefabricat-monolit.

2.7 Clădiri si edificii din cadre monolit si prefabricate.

2.9 Lucrări de amenajare a teritoriului.

2.16 Construcții metalice portante la obiective cu un singur nivel.

3. Lucrări de protecție a construcțiilor si utilajelor

3.1 Invelitori si Șarpante, izolații hidrofuge.

3.2 Izolații termice.

3.3 Izolații anticorozive.

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare.

4.2 Pardosele.

4.3 Elemente de tamplarie.

4.4 Profile si ornamente decorative.

5. Instalatii si retele interioare

5.1 Instalatii si retele de alimentare cu apa si canalizare

5.2 Instalatii si retele termice

5.4 Instalatii si retele de alimentare cu energie electrica.

6. Instalatii si retele exterioare

6.1 Instalatii si retele de alimentare cu apa si canalizare.

6.2 Instalatii si retele termice.

6.7 Instalatii si retele de alimentare cu energie electrica.

Numele, prenumele Data Semnătura

Intocmit

M.Siretanu

Verificat

Actual izarea

Ex.

Data

Nr.

Consiliul de administrație

DIRECTOR GENERAL

Comp.A-Q	Comp. Personal ORG
Comp.C-Q.	Comp. Administrativ
Comp.protecția muncii	

S.U.A.P.Serviciu urmărire și
Asigurare mijloace de producție

Director cu aprovizionare

Șantier DIRECTOR ECONOMIC

C.S.P.O.C Comp. Studii
piață, oferte, contracte
C.S.T. Comp. Studii
tehnologice
C.M.E.T.Comp. mecano-
energ-transport

Comp.aprovi.
Secție prod.sec

Depozite C.I.S. Comp. Informatică secretariat

S.C.F. Serviciu
contabilitate financiar

D.P.S. Comp. decontare
producție

Numele, prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	M.Siretanu		



MANUALUL CALITĂȚII

„ENERGOTEL GRUP” SRL

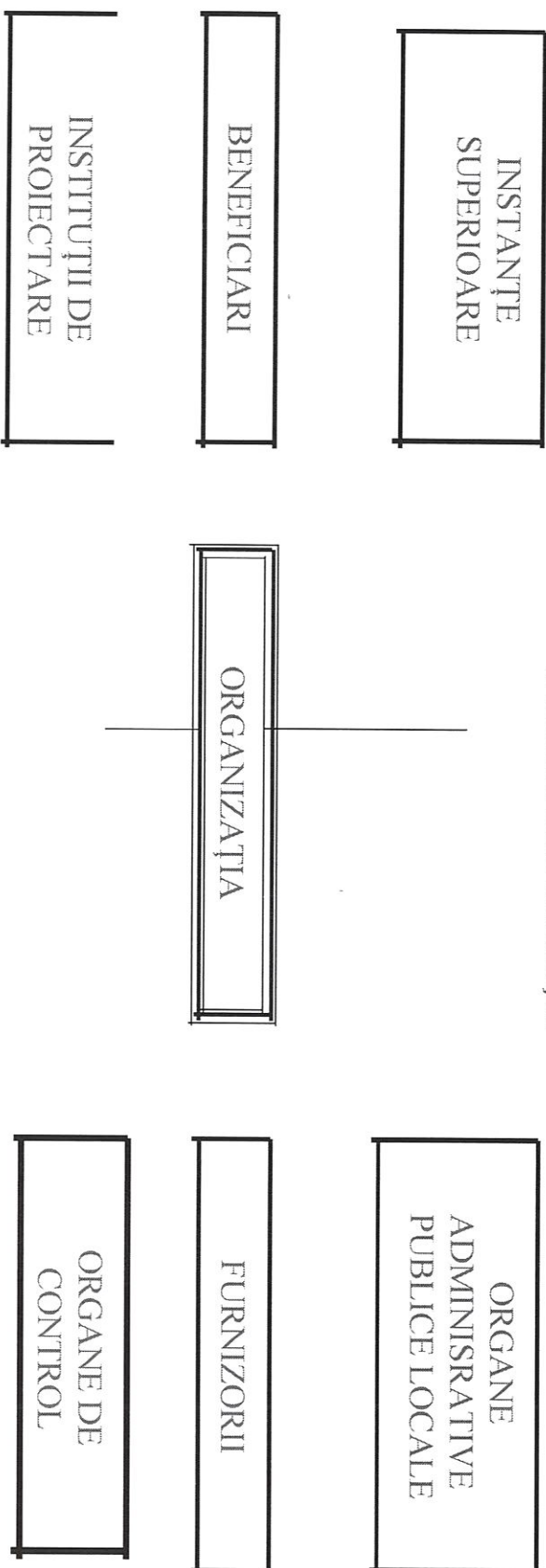
Capitolul 2
CALITĂȚII

CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL

pag 24

PLANȘA Nr. 2

SCHEMA DE RELAȚII



Întocmit	M. Siretanu				ACTUALIZAREA 01	EXEMPLAR
Verificat					DATA	NR.



MANUALUL CALITĂȚII

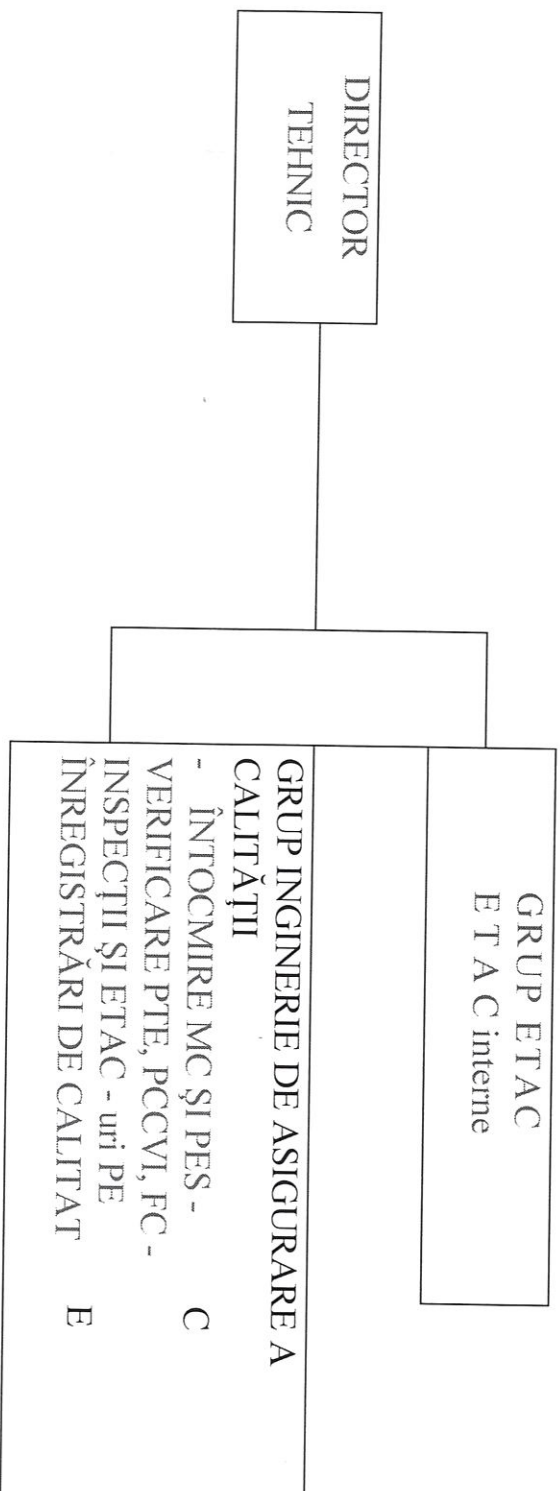
„ENERGOTEL GRUP” SRL

Capitolul 2
CALITĂȚII

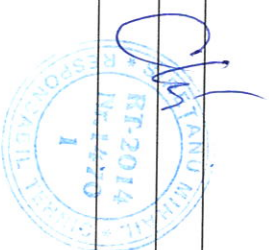
CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL

PLANȘA Nr.3

ORGANIGRAMĂ COMPARTIMENTULUI ASIGURAREA CALITĂȚII (CA)



Întocmit	M.Siretanu				ACTUALIZAREA 01	EXEMPLAR
Verificat					DATA	NR.



MANUALUL CALITĂȚII

„ENERGOTEL GRUP” SRL

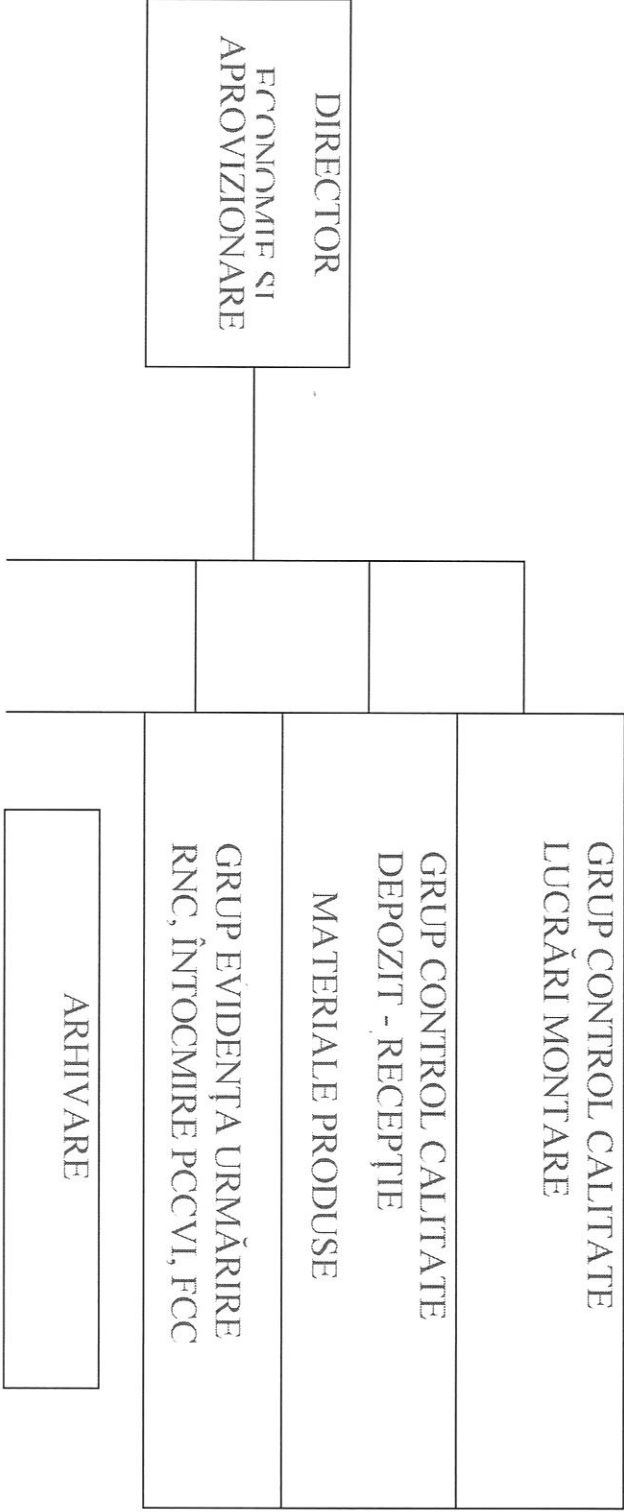
Capitolul 2
CALITĂȚII

CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL

pag 26

PLANȘA Nr. 4

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI CONTROL TEHNIC DE CALITATE



Întocmit	M.Siretanu				ACTUALIZAREA 01	EXEMPLAR
Verificat					DATA	NR.



Manualul Calității este aprobat la ședința Consiliului

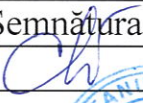
Societatea cu

Proces-verbal nr.

din 11 octombrie 2014



Chirica Victor

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Intocmit	M.Siretanu			Actualizarea Ex.
Verificat				Data 1 Nr.

