

|                              |                          |                   |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII       | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 2                  | Definiții și prescripții | Pag.18            |

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

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

**2.1.58. REFACERE** - reprelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

**2.1.59. PREPARARE** - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcție-montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și fiabilitate deși prin reparație produsul / lucrarea nu satisface cerințele specificate inițial.

**2.1.60. SERVICII** - desfășurarea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții-montaj, controale nedistructive / reparații.

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

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

**2.1.63. SUBCONTRACT** - organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.

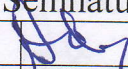
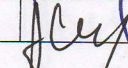
**2.1.64. SUPRAVEGHERE** - evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

**2.1.65. PROIECTARE** - o activitate tehnică care începe cu identificarea informațiilor necesare și duce în final la elaborarea documentelor tehnice.

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

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

**2.1.68. TRATAREA NECONFORMITĂȚII** - acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o entitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității (SR ISO 8402).

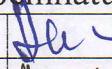
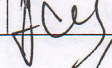
|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | A.Postica         | 13.02.15 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Cucu            | 14.02.15 |  | Data         | Nr. |

|                              |                          |                   |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII       | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 2                  | Definiții și prescripții | Pag.19            |

**2.1.69. VALEDARE** - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că sunt satisfăcute condițiile particulare pentru o anumită utilizare, prevăzută (SR ISO 8402).

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

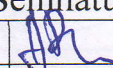
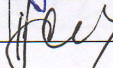
|       |                                                     |
|-------|-----------------------------------------------------|
| DDE   | - Detalii și devize de execuție                     |
| DO    | - Dispoziție de oprire                              |
| ETAC  | - Examinare tehnică de asigurare a calității        |
| FC    | - Fișa chestionar                                   |
| IL    | - Instrucțiune de lucru                             |
| ILA   | - Instrucțiuni de lucru aprovizionare               |
| ITE   | - Instrucțiuni tehnice de execuție                  |
| ITC   | - Instrucțiune tehnică generală                     |
| ISC   | - Inspectia de Stat în Construcții                  |
| MC    | - Manualul Calității                                |
| NIR   | - Notă de intrare recepție                          |
| ONDC  | - Organul Național de Dirijare în Construcții       |
| PAC   | - Program de asigurare a calității                  |
| PCCVI | - Plan de control calitate, verificări și încercări |
| PE    | - Punere în funcțiune                               |
| PG    | - Procedura generală                                |
| PII   | - Plan de inspecții și încercări                    |
| PL    | - Procedura de lucru                                |
| PI    | - Procedură/instrucțiune                            |
| PS    | - Procedura de sistem                               |
| PVC   | - Proces-verbal de control                          |
| RAC   | - Raport de acțiune corectivă                       |
| RNC   | - Raport de neconformitate                          |

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | A.Postica         | 13.02.15 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Cucu            | 14.02.15 |  | Data         | Nr. |

|                              |                          |                   |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII       | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 2                  | Definiții și prescripții | Pag.20            |

## 2.2. PRESCURTARI

|              |                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------|
| <b>AQ</b>    | - Asigurarea calității                                |
| <b>CQ</b>    | - Controlul calității                                 |
| <b>CMET</b>  | - Compartiment mecano-energetic și mijloace transport |
| <b>CST</b>   | - Compartiment studii tehnologice                     |
| <b>DDE</b>   | - Detalii și devize de execuție                       |
| <b>DO</b>    | - Dispoziție de oprire                                |
| <b>ETAC</b>  | - Examinare tehnică de asigurare a calității          |
| <b>FC</b>    | - Fișa chestionar                                     |
| <b>IL</b>    | - Instrucțiune de lucru                               |
| <b>ILA</b>   | - Instrucțiuni de lucru aprovizionare                 |
| <b>ITE</b>   | - Instrucțiuni tehnice de execuție                    |
| <b>ITG</b>   | - Instrucțiune tehnică generală                       |
| <b>ISC</b>   | - Inspecția de Stat în Construcții                    |
| <b>MC</b>    | - Manualul Calității                                  |
| <b>NIR</b>   | - Notă de înțrre recepție                             |
| <b>ONDC</b>  | - Organul Național de Dirijare în Construcții         |
| <b>PAC</b>   | - Program de asigurare a calității                    |
| <b>PCCVÎ</b> | - Plan de control calitate, verificări și încercări   |
| <b>PF</b>    | - Punere în funcțiune                                 |
| <b>PG</b>    | - Procedura generală                                  |
| <b>PIÎ</b>   | - Plan de inspecții și încercări                      |
| <b>PL</b>    | - Procedura de lucru                                  |
| <b>P/I</b>   | - Procedură/Instrucțiune                              |
| <b>PS</b>    | - Procedura de sistem                                 |
| <b>PVC</b>   | - Proces-verbal de control                            |
| <b>RAC</b>   | - Raport de acțiune corective                         |
| <b>RNC</b>   | - Raport de neconformitate                            |

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura                                                                             |              |     |
|-----------|-------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | A.Postica         | 13.02.15 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Cucu            | 14.02.15 |  | Data         | Nr. |

|                              |                                            |                   |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII                         | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 3                  | Condiții referitoare la sistemul calității | Pag. 21           |

### 3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea SRL „SERALCON” este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.

3.1.2. Conducerea SRL „SERALCON” asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.

3.1.3. Conducerea SRL „SERALCON” asigură prin prezentul Manual că orice activitate desfășurată de SRL „SERALCON” care cade sub incidență Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de Lege.

3.1.4. Conducerea SRL „SERALCON” va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SRL „SERALCON” numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității.

### 3. CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII

3.1.5. Furnizorii răspund în fața conducerii SRL „SERALCON” pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de asigurare a calității.

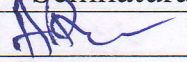
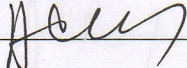
3.1.6. Conducerea SRL „SERALCON” asigură prin măsurile stabilite în prezenta MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelele de autoritate.

3.1.7. Conducerea SRL „SERALCON” abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.

3.1.8. Conducerea SRL „SERALCON” adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.

3.1.9. Ca obiective pe viitor conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;
- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescânde a calității;
- obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de dirijare în Construcții.

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | A.Postica         | 13.02.15 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Cucu            | 14.02.15 |  | Data         | Nr. |

|                              |                                            |                   |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII                         | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 3                  | Condiții referitoare la sistemul calității | Pag. 22           |

### 3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea SRL „SERALCON” este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.

3.1.2. Conducerea SRL „SERALCON” asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.

3.1.3. Conducerea SRL „SERALCON” asigură prin prezentul Manual că orice activitate desfășurată de SRL „SERALCON” care cade sub incidență Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de Lege.

3.1.4. Conducerea SRL „SERALCON” va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SRL „SERALCON” numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

3.1.5. Furnizorii răspund în fața conducerii SRL „SERALCON” pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de asigurare a calității.

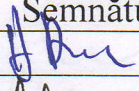
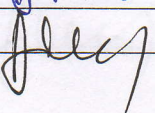
3.1.6. Conducerea SRL „SERALCON” asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.7. Conducerea SRL „SERALCON” abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.

3.1.8. Conducerea SRL „SERALCON” adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.

3.1.9. Ca obiective pe viitor conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;
- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescânde a calității;
- obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de dirijare în Construcții.

|           | Numele, prenumele |          | Data | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|----------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | A.Postica         | 13.02.15 |      |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Cucu            | 14.02.15 |      |  | Data         | Nr. |

|                              |                                            |                   |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII                         | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 3                  | Condiții referitoare la sistemul calității | Pag. 23           |

### 3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

3.2.1. Consiliul de administrare al SRL „SERALCON” adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administrare hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine directorului SRL „SERALCON”.

3.2.3. Directorul SRL „SERALCON” delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC șefului compartimentului AQ.

Directorul SRL „SERALCON” delegă autoritatea urmăririi implementării Programului de asigurare a calității, în executarea lucrărilor de construcție montaj Directorului tehnic.

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

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, SRL „SERALCON” directorul asigură în activitățile SRL „SERALCON” următoarele condiții:

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

### 3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică a SRL „SERALCON” este prezentată în Organigramă, anexa 7.

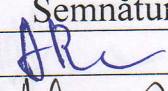
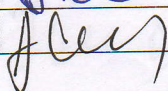
3.3.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în anexa nr. 8.

3.3.3. Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în anexa nr. 9

3.3.4. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în anexa nr. 10.

### 3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

3.4.1. DIRECTOR – Gheorghe Pelin - Studii superioare, inginer electric.

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | A.Postica         | 13.02.15 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Cucu            | 14.02.15 |  | Data         | Nr. |

|                              |                                            |                   |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII                         | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 3                  | Condiții referitoare la sistemul calității | Pag. 24           |

3.4.1.1. Directorul SRL „SERALCON” este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice SRL „SERALCON”.

3.4.1.2. Directorul SRL „SERALCON” delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

3.4.1.3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii organizației la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de SRL „SERALCON”.

3.4.1.4. Are următoarele responsabilități și competențe:

1. Aprobă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

2. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SRL „SERALCON” pentru stabilirea și implementarea PAC.

3. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru SRL „SERALCON” în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

4. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al SRL „SERALCON”.

5. Semnează procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.

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

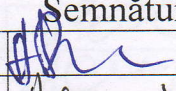
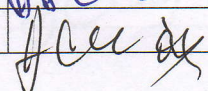
7. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.

8. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL „SERALCON”.

9. Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ.

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

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

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | A.Postica         | 13.02.15 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Cucu            | 14.02.15 |  | Data         | Nr. |

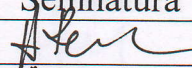
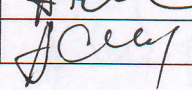
|                              |                                            |                   |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII                         | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 3                  | Condiții referitoare la sistemul calității | Pag. 25           |

12. Aprobă procurarea de materiale, produse pentru SRL „SERALCON” numai de la furnizori autorizați.

### 3.4.2. COMPARTIMENTUL AQ – Stincaru Sergiu - Studii medii, Director.

Are următoarele responsabilități și competențe:

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
3. Întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor / șantierelor, secțiilor.
4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor / șantierelor, secțiilor din SRL „SERALCON”.
5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.
6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVÎ-urile elaborate de compartimentele SRL „SERALCON”.
7. Analizează și avizează manualele calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor SRL „SERALCON”.
8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai SRL „SERALCON”.
9. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
10. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC - urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de SRL „SERALCON” și furnizori.
11. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
  - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
  - efectuarea ETAC - urilor interne și la furnizori SRL „SERALCON” și raportarea rezultatelor;
  - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.

| Numele, prenumele |           | Data     | Semnătura                                                                            |              |     |
|-------------------|-----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit          | A.Postica | 13.02.15 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat         | A.Cucu    | 14.02.15 |  | Data         | Nr. |

|                              |                                            |                   |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII                         | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 3                  | Condiții referitoare la sistemul calității | Pag. 26           |

12. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / șantierelor și atelierilor.

13. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul.

14. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor normative și de proiectare.

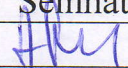
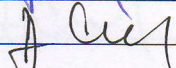
15. Răspunde de ținerea sub control a RNC - urilor și urmărirea închiderii acestora.

16. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente, șantiere și ateliere.

### 3.4.3. DIRIGINTE DE ȘANTIER- Dobinda Vasile- studii superioare, inginer constructor.

Are următoarele responsabilități și competențe:

1. responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor.
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
  - răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incinta Legii privind calitatea în construcții;
  - răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
  - răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile / instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
  - responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | A.Postica         | 13.02.15 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Cucu            | 14.02.15 |  | Data         | Nr. |

|                              |                                            |                   |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII                         | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 3                  | Condiții referitoare la sistemul calității | Pag. 27           |

- răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor / produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;

- răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;

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

6. Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

#### 3.4.4. COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

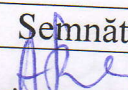
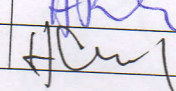
Funcțiile control tehnic de calitate la lucrările de construcție la îndeplinește **directorul adjunct- Stincaru Alina**, studii superioare.

3.4.4.1. Răspunde de:

- controlul calității pentru lucrări de construcții-montaj;
- control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de SRL „SERALCON”, depozite;
- evidență și urmărire RNC- uri, întocmite PCCVÎ și FCC.

3.4.4.2. Are următoarele responsabilități:

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și până la predarea lucrărilor. Supun spre aprobare directorului organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.
2. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.
3. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la SRL „SERALCON” și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.
4. Răspunde de evaluarea RNC- urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență

|           | Numele, prenumele | Data     | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | A.Postica         | 13.02.15 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Cucu            | 14.02.15 |  | Data         | Nr. |

|                              |                                            |                   |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII                         | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 3                  | Condiții referitoare la sistemul calității | Pag. 28           |

5. Răspunde de întocmirea PCCVÎ-urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.

6. Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul.

#### 3.4.6. COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Funcțiile le îndeplinește **directorul** și are următoarele responsabilități:

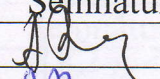
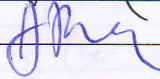
1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Întocmirea și implementarea procedurilor/ instrucțiunilor proprii de lucru.
4. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare SRL „SERALCON”.
5. Menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității.
6. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primite de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție.
7. Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru SRL „SERALCON” în interfață directă cu compartimentul AQ.

#### 3.4.7. COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE.

**Director – Stincaru Sergiu**, studii medii.

Are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
2. Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
  - programe individuale de pregătire;
  - cursuri speciale organizate;
  - specializări, instruirii.
3. Păstrarea pe toată durata de construcție a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

| Numele, prenumele |           | Data     | Semnătura                                                                            |              |     |
|-------------------|-----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit          | A.Postica | 13.02.15 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat         | A.Cucu    | 14.02.15 |  | Data         | Nr. |

|                              |                                            |                   |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| Emblema<br>(marca)<br>firmei | MANUALUL CALITĂȚII                         | SRL<br>„SERALCON” |
| Capitolul 3                  | Condiții referitoare la sistemul calității | Pag. 29           |

### 3.4.8. COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ OFERTE CONTRACTE

Funcțiile le îndeplinește **directorul** și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- elaborarea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru;
- identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
- colectarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
- participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- studiază cerințele pieței;
- analizarea ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

### 3.5. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

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

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

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

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

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

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

|           | Numele, prenumele |          | Data | Semnătura    |     |
|-----------|-------------------|----------|------|--------------|-----|
| Întocmit  | A.Postica         | 13.02.15 |      | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Cucu            | 14.02.15 |      | Data         | Nr. |