

1  
SRL Noul Ered

# MANUALUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII



Verificat

Directorul  
SRL Noul Ered

Mun. Cahul

Șef ISC Mun. Cahul  
I. Nebunu

Maximenco P.



Manualul de Asigurare a Calității lucrărilor de producere este aprobat la ședința Consiliului de Administrație, proces - verbal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



*Prezentul manual de asigurare a calității este elaborat în conformitate cu*

- Regulamentul Privind Conducerea și Asigurarea Calității  
NCM A. 02.02-96
- Standardul Internațional  
SRISO 10013
  
- Etalonului manualului calității, aprobat prin Hotărârea Colegiului Departamentului  
Arhitecturii și Construcțiilor din 26 decembrie 1995 Nr. 266



<b>Emblema (marca)</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>SRL Noul Ered</b>
<b>Capitolul</b>	<b>CONȚINUT.</b>	<b>Pag. 4.</b>

**CONȚINUT :**

**Capitolul 1 - Dispoziții generale**

**Capitolul 2 - Prezentarea întreprinderii**

**Capitolul 3 - Responsabilitatea de conducere a lucrărilor**

**Capitolul 4 - Documentația privind sistemul calității**

**Capitolul 5 - Activități de control**

**Capitolul 6 - Neconformități și acțiuni corective**

**Capitolul 7 - Examinări Tehnice de Asigurare a Calității**

**Capitolul 8 - Auditul intern al calității**

**Capitolul 9 - Instruirea și perfecționarea personalului**

**Capitolul 10 - Anexe**

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>întocmit</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>
<b>Verificat</b>					



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>SRL Noul Ered</b>
<b>Capitolul 1</b>	<b>Dispoziții generale</b>	<b>Pag. 5.</b>

## Capitolul 1 - Dispoziții generale

Manualul calității este principalul document folosit la elaborarea și implementarea sistemului de calitate al întreprinderii. Manualul calității reflectă sistemul calității întreprinderii, conținând structuri organizatorice, răspunderi, regulamente, proceduri și mijloace, care concură la realizarea calității construcțiilor în toate etapele de concepere, proiectare, realizare, exploatare și postutilizare a acestora și este compus din :

- a) documentele normative în construcții;
- b) certificarea produselor folosite în construcții;
- c) agrementele tehnice pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții;
- d) verificarea proiectelor, a execuției lucrărilor de construcții și expertizarea proiectelor și a construcțiilor;
- e) autorizarea agenților economici și atestarea specialiștilor cu activitate în construcții;
- f) conducerea și asigurarea calității în construcții;
- g) autorizarea și acreditarea laboratoarelor de analize și încercări în construcții;
- h) asigurarea activității metrologice în construcții; i) recepția construcțiilor;
- j) urmărirea comportării în exploatare și intervențiile în timp la construcții;
- k) postutilizarea construcțiilor;
- l) controlul de stat al calității în construcții. Conform manualului în vigoare, întreprinderea în activitatea sa, va menține un nivel înalt și stabil al calității tuturor lucrărilor îndeplinite, corespunzător exigențelor esențiale ale Legei 721 XIII / 1996 privind calitatea în construcții.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 2</b>	<b>Prezentarea întreprinderii</b>	<b>Pag. 6.</b>

## 2.1. Prezentarea întreprinderii

2.1.1. SRL Noul Ered este înregistrată la 22.07.2010 sub codul fiscal 1010603002506 și numărul de înregistrare MD 053313 de Camera înregistrării de Stat

2.1.2. SRL Noul Ered., numită ulterior „Organizația” este constituită conform Contractului de constituire.

2.1.3. Societatea obține drepturile de persoană juridică, dispunând de bilanț autonom și conturi în bănci, are ștampila cu denumirea sa și imaginea emblemei.

2.1.4. Scopul SRL Noul Ered constă în satisfacerea necesităților întreprinderilor și populației cu construcții metalice portante la obiective cu un nivel ș.a..

2.1.5. în realizarea scopurilor trasate întreprinderea va exercita următoarele activități:

### 1. Terasamente și lucrări de teren

1.1 Lucrări de terasiere.

1.2 Consolidarea și compactarea terenurilor

1.3 Lucrări de drenaj

### 2. Executarea construcțiilor.

2.1. Fundații din piloți

2.2. Construcții din zidărie cu înălțimea limitată de două nivele

2.3. Construcții din zidărie cu înălțimea peste două nivele

2.7 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat

2.25 Constructii din lemn

2.26 Consolidarea structurilor portante

2.27 Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorura de vinil

### 3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor.

3.1. Invelitori și 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 Pardoseli

4.3 Poduri de timplarie

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 2</b>	<b>Prezentarea întreprinderii</b>	<b>Pag. 7.</b>

#### **4. Lucrări de finisare a construcțiilor.**

- 4.1. Tencuieli, placaje exterioare și interioare, zugrăveli.
- 4.2. Pardoseli.
- 4.3. Produse de tîmplărie.
- 4.4. Profile și ornamente decorative.

#### **5. Rețele și echipamente interioare.**

- 5.1. Rețele de alimentare cu apă și canalizare
- 5.2. Rețele termice.
- 5.3. Rețele de gaze cu presiunea joasă.
- 5.6. Echipamente tehnico-sanitare.

#### **6. Rețele și echipamente exterioare.**

- 6.1. Rețele de alimentare cu apă și canalizare
- 6.2. Rețele termice.
- 6.3. Rețele de gaze cu presiunea medie.

#### **7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice.**

- 7.1. Contoare de apă
- 7.2. Contoare de energie termică
- 7.3. Contoare de gaze
- 7.4. Centrale tehnice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115°C și cazane de abur cu presiunea sub 0,07MPa

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 2</b>	<b>Baza de producere a societății</b>	<b>Pag.8.</b>

## 2.2. Baza de producere a SRL Noul Ered în activitatea sa de producere

SRL Noul Ered asigură condiții normale (conform legislației muncii) a angajaților, înzestrând baza cu încăperi ce corespund condițiilor de muncă; se vor respecta cerințele securității muncii în construcție conform SNIP III-4-80.

Baza de producere a întreprinderii este amplasată pe un teren cu suprafața de 450 m<sup>2</sup>, pe adresa - or. Cahul, str. Stefan cel Mare 21/16, în componența:

2.2.3. Utilaj arendat.

2.2.4. SA Modernus dispune de propria bază normativă alcătuită din următoarele documente :

1. Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție CP A.08.01.96-1

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>





<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 2</b>	<b>Baza de producere a societății</b>	<b>Pag 9.</b>

2. SNIP3.01.01.-85-1.
3. Tehnica securității la exploatarea macaralelor în construcție -1
4. întrebări și răspunsuri pe protecția muncii și tehnica securității în construcții -1.
5. SNIP 11-25-80 - Construcții din lemn.-1
6. SNIP 3.05.04-85 - Rețele inginerești - 1.
7. îndrumător maistrului în construcție -1.
8. Compactarea pământurilor slabe la umezire -1.
9. Legea calității în construcții nr. 721 - XIII/1996.-1
10. Norme totale pentru consum a materialelor pentru construcție-1.
11. SNIP3.01.01.87-Izolație
12. Monitorul Construcțiilor (1994)- 1,2,3,4,6
13. Monitorul construcțiilor (1995) - 5, 7, 8, 10
14. Monitorul construcțiilor (1996)- 11, 12, 13, 14,
15. Monitorul construcțiilor (1997) - 17
16. Monitorul construcțiilor (1998) - 18
17. Monitorul Construcțiilor (1999)- 19,
18. Monitorul Construcțiilor (2000) - 20, 21
19. Monitorul construcțiilor (2001) - 22,23
20. NCM A 01.02-96 Sistemul de documente normative în construcții.
21. NCM A.01.03-96 Modul de elaborare a documentelor normative.
22. NCM A 01.04-96 Principiile și metodologia reglementării în const.
23. NCM A 01.05-96 Principiile și metod, în constr. Modul de adaptare
24. NCM A 02.02-96 Sistemul calității în construcții.
25. NCM A 04.02-96 , A.04.03-96 Metodologie, modulare și toleranțe în construcții.
26. NCM A.01.06-97 Structura și modul de lucru ale comitetelor tehnice.
27. NCM A 01.01-98 Terminologie.
28. NCM A 01.02-96 Sistemul de documente normative în construcții.
29. NCM E 03.02-2001 (NCM 2.02.01-97) Protecția împotriva incendiilor a clădirilor și instalațiilor

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Întocmit</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>
<b>Verificat</b>					



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 2</b>	<b>Definiții</b>	<b>Pag 10.</b>

### 2.3. Definiții

1. Asigurarea calității ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emită va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402).
2. Auditul calității - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402).
3. Calificarea personalului - capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificare prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.
4. Calitate - ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite (SR ISO 8402).
5. Certificare - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.
6. Confirmare - consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.
7. Controlul calității - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacere condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402).
8. Criteriul de calitate - indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.
9. Defect nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută , inclusiv la securitate (SR ISO 8402).

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>SRL Noul Ered</b>
<b>Capitolul 2</b>	<b>Definiții. Prescurtări.</b>	<b>Pag.11.</b>

10. Documentele programului de asigurare a calității - se compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile, funcțiile sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.
11. Planificarea calității — activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402).

## 2.4. PRESCURTĂRI

AQ	Asigurarea calității
AS-Built-Desen	„așa cum s-a construit"
ĂST	Agencia Națională de Supraveghere Tehnică
CQ	Controlul calității
CMET	Compartiment mecano-energetic și mijloace transport
CST	Compartiment studii tehnologice
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
ITG	Instrucțiune tehnică generală
ISC	Inspekția 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.
PF	Punere în funcție
PG	Procedura generală

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 2</b>	<b>Definiții. Prescurtări.</b>	<b>Pa&amp;12.</b>

<b>PIÎ</b>	Plan de inspecții și încercări
<b>PL</b>	Procedura de lucru
<b>P/I</b>	Procedură/Instrucțiune
<b>PS</b>	Procedură de sistem
<b>PVC</b>	Proces-verbal de control
<b>RAC</b>	Raport de acțiune corective
<b>RNC</b>	Raport de neconformitate
<b>SUAP</b>	Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 3</b>	<b>Scopul manualului.</b>	<b>Pa&amp;13.</b>

### 3.1. Scopul manualului.

- 3.1.1. Manualul Calității - este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al organizației SRL Noul Ered cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de organizația SRL Noul Ered
- 3.1.2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației SRL Noul Ered astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.
- 3.1.3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurarea a calității aplicat de organizația SRL Noul Ered în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr. 721 din 2 februarie 1996 și standardul ISO - 9002.
- 3.1.4. Manualul Calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.
- 3.1.5. Manualul Calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurările pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicată activităților de construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.
- 3.1.6. Consiliul de Conducere a SRL Noul Ered definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul activității sale în construcție și o susține.
- 3.1.7. Prin manualul de asigurare a calității SRL Noul Ered își formulează oficial politica în domeniul calității lucrărilor de producere.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 3</b>	<b>Scopul manualului.</b>	<b>Pas.14</b>

3.1.8. Angajamentul Consiliului de Conducere a întreprinderii, prin asigurarea calității lucrărilor de producere este satisfacerea deplină a clienților conform cerințelor normativelor în vigoare din R. Moldova și proiectelor de execuție.

3.1.9. Obiectul principal a politicii în domeniul calității SRL Noul Ered este de a obține și menține reputația față de client prin îndeplinirea lucrărilor de producere de o calitate înaltă și stabilă pentru a obține produse finite cu performanțe deosebite.

3.1.10. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, organizația SRL Noul Ered asigură :

- desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile, -realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

3.1.11. Programul de asigurare a calității al organizației SRL Noul Ered este structurat astfel:

- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documentele și înregistrările utilizate;
- procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
- planurile control de calitate, verificări și încercări.

3.1.12. Domeniul de aplicare.

- a) Manualul calității se aplică de către personalul organizației SRL Noul Ered implicat în activități determinante pentru calitatea lucrărilor contractante.
- b) Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, social-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, etc) indiferent de categoria de importanță a construcției.
- c) Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizația SRL Noul Ered indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

d)

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Întocmit</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>
<b>Verificat</b>					



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 3</b>	<b>SCODUI manualului.</b>	<b>Pas.15.</b>

3.1.13. Structura manualului calității.

**Manualul calității este structurat în modul următor**

1. Programul de asigurare a calității
2. Planurile calității.
3. Proceduri generale.
4. Proceduri de sistem.
5. Proceduri tehnice de execuție.
6. Instrucțiuni de lucru.

**3.1.14. Analiza periodică și actualizarea Manualului Calității.**

3.1.14.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația SRL Noul Ered va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

3.1.14.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă :

- organizarea existentă este adecvată și funcționează
- elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare;

3.1.14.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

- rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;
- rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;
- rezultatele analizelor efectuate de management;
- rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);
- observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului, în urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

**3.1.15. Gestionarea Manualului Calității.**

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

3.1.15.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situția difuzării Manualului Calității”.

3.1.15.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire, aprobată de directorul organizației SRL Noul Ered

3.1.15.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Intocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 3</b>	<b>Scopul manualului. Documente de referință.</b>	<b>Pag. 16.</b>

în lista de distribuire se face numai cu acordul directorului sau a persoanei împuternicite de acesta.

### 3.1.16.Documente de referință.

1. Legea nr. 721 - XIII „Privind calitatea în construcții” din 2.02.1996
2. Legea nr. 647 - XIII „Metrologiei” din 17.11.95.
3. Legea nr. - XIII „Cu privire la certificarea produselor și serviciilor”
4. Legea nr. - XII „Cu privire la acreditare”.
5. Hotărârea Guvernului nr. 461 din 06.07.95 „Regulament privind acordul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții”
6. Hotărârea Guvernului nr. 490 din 17.07.95 „Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții”
7. Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23.05.96 „Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente”.
8. Hotărârea Guvernului nr. 360 din 25.05.96 „Regulamentul privind controlul de Stat în construcții”.
9. Hotărârea Guvernului nr. 664 din 29.11.96 „Programul republican de creare a bazei normative în construcții”.
10. Hotărârea Guvernului nr. 361 din 25.06.96 „Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor”.
11. Hotărârea Guvernului nr. 382 din 24-04-97 „Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor.

### 3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație.

3.2.1. Consiliul de Administrație a SRL Noul Ered este condus de directorul întreprinderii și funcționează ca un tot întreg asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>





<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 3</b>	<b>Scopul manualului. Documente de referință.</b>	<b>Pag-17.</b>

- 3.2.2. Consiliul de administrație a întreprinderii funcționează ca un organ executiv, efectuând identificarea sarcinilor de îmbunătățire a calității lucrărilor, perfecționări noi legate de calitate.
- 3.2.3. Consiliul de administrație hotărăște, că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine responsabilului de calitatea produselor finite (ordinul directorului) a întreprinderii.
- 3.2.4. Responsabilul de calitate va asigura garanția întreprinderii tuturor cerințelor Programului de Asigurare a Calității (PAC), verificarea, controlul și examinări tehnice pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

### 3.3. Organizarea

- 3.3.1. Funcția principală a Consiliului de conducere a SRL Noul Ered este asigurarea calității lucrărilor de producere.
- 3.3.2. Responsabilitatea pentru implimentarea politicii în domeniul calității lucrărilor de producere revine responsabilului pe calitate sub controlul direct al directorului SRL Noul Ered
- 3.3.3. Unitățile și programul ce răspund concret de îndeplinirea lucrărilor de producere, poartă o responsabilitate mare de menținerea și păstrarea nivelului stabil al calității lucrărilor.
- 3.3.4. Fiecare angajat al SRL Noul Ered e conștient de responsabilitățile sale în atingerea calității înalte a produselor finite, Consiliul de conducere fiind un mecanism de reglare pentru urmărirea și supravegherea calității necesare.
- 3.3.5. Structura organizatorică formată în baza activității întreprinderii și implementării manualului de asigurare a calității (MAC), permite SRL Noul Ered să asigure o calitate înaltă și stabilă la îndeplinirea lucrărilor de producere.
- 3.3.6. Structura organizatorică SRL Noul Ered asigură urmărirea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcție, asigură la moment informațiile pentru programul de asigurare a calității.
- 3.3.7. Schema organizatorică a SRL Noul Ered este prezentată în Anexa nr.1.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Întocmit</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>
<b>Verificat</b>					



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile</b>	<b>Pag 18.</b>

3.3.8. Schema de relații a întreprinderii este prezentată în Anexa nr.2.

3.3.9. Schema de asigurare a calității LPM este prezentată în Anexa nr.3 .

### 3.4. Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor.

3.4.1. Reprezentanții conducerii SRL Noul Ered poartă o responsabilitate

autocuprinzătoare pentru urmărirea funcționării sistemului calității.

3.4.2. Reprezentanții întreprinderii sprijină politica în domeniul calității, asigură îndeplinirea PAC-ului lucrărilor de producere fără nici un conflict de interes cu celelalte funcții pe care le dețin.

3.4.3. Directorul SRL Noul Ered :

- formează politica în domeniul asigurării calității;
- răspunde de obținerea autorizației în construcției pentru SRL Noul Ered în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- aprobă procurarea materialelor de construcții pentru SRL Noul Ered doar de la furnizorii autorizați;
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului asigurarea calității;
- aprobă fișele personalului de conducere subordonat;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL Noul Ered;
- răspunde de elaborarea și desfășurarea PAC;
- semnează MAC, planul anual și rapoartele de examinare tehnică în asigurarea calității producției;
- răspunde de încadrarea PAC în cadrul compartimentului/ șantier;
- aprobă începerea lucrărilor de producere;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul ne respectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de producere conform documentației normative și proiect;
- emite ordine, dispoziții obligatorii pentru toate structurile și efectivul întreprinderii.

3.4.4. Dirigintele de șantier.

1. Raportează directorului tehnic, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantiierelor.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Întocmit</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>
<b>Verificat</b>					



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii si atribuțiile</b>	<b>Pas. 19.</b>

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;
  - este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
  - răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor / produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;
  - răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentului CTC;
  - răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea defeciențelor;
  - răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.
6. Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii si atribuțiile</b>	<b>Pag.20.</b>

#### 3.4.5. Șef compartiment-producție :

- asigurarea ca toate produsele/serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii calității în construcții;
- răspunde de modul de depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile;
- asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate;
- aprobă procedurile/instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate;
- este subordonat și raportează directorului SRL Noul Ered și are responsabilitatea introducerii PAC în cadrul compartimentelor subordonate;
- depistarea acțiunilor corective;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.

#### 3.4.6. Responsabilul pe calitate.

- raportează directorului și este responsabil pentru Introducerea PAC în cadrul șantierului;
- răspunde de întocmirea și realizarea programului de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate;
- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare pentru începerea lucrărilor de producere conform documentației, normelor în vigoare și PAC;
- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului doar a aparatului de măsură și control verificate metrologic;
- răspunde de folosirea în lucrări doar a agregatelor ce corespund cerințelor de standard;
- răspunde de organizarea și execuția acțiunilor corective a lucrărilor de producere;
- este subordonat și raportează directorului de evidență și întocmirea planului de control-calitate, verificări și încercări;
- efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor; dispune oprirea lucrărilor de producere când se constată abateri de la

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile</b>	<b>Pag.21.</b>

- cerințele de calitate, informînd directorul;
- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul subordonat.

#### 3.4.7. Contabilul-șef.

- se subordonează directorului SRL Noul Ered
- elaborează fișele personalului de subordonare;
- evidența și efectuarea salarizării personalului SRL Noul Ered pe perioada activității;
- evidența financiară a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 4</b>	<b>Documentația privind sistemul calității. Manualul de asigurare a</b>	<b>Pag.22</b>

#### 4.1. Manualul de asigurare a calității (MAC)

- 4.1.1. SRL Noul Ered instituie și menține o documentație detaliată asupra calității ca instrument de asigurare îndeplinirii lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de standard și contractuale.
- 4.1.2. MAC este susținut de multe documente ce stipulează procedurile standardezate pentru toate activitățile întreprinderii.
- 4.1.3. MAC este principalul document a întreprinderii folosit la elaborarea și implementarea sistemului calității.
- 4.1.4. MAC al SRL Noul Ered descrie programul de asigurare a calității LCM în conformitate cu cerințe de standard și legii privind calitatea în construcții.
- 4.1.5. MAC SRL Noul Ered servește următoarelor scopuri:
- comuncă personalul, clienților și distribuitorilor obiectivele și politica calității practică de conducerea întreprinderii, câștigând încredere; asigurarea eficientă a calității lucrărilor de producere;
  - servește drept standard de referință autorizat pentru implemen-tarea sistemului calității; asigură disciplina și eficacitatea lucrărilor; orientarea angajaților către beneficiile calității.
- 4.1.6. MAC se alcătuește cu maxim meticulozitate și individual pe baza procedurilor și sistemelor existente în întreprindere, analizându-le și modificându-le în scopul eficienței asigurării calității lucrărilor efectuate.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SA Modernus
<b>Capitolul 4</b>	<b>Documentația privind sistemul calității. Planul calității.</b>	<b>Pag.23.</b>

## 4.2. Planul calității

- 4.2. 1. Planul de control al calității, verificări și încercări sunt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de producere.
- 4.2.2. Planul de control este întocmit de responsabilul pe calitate în conformitate cu documentația tehnică-normativă (DNT) și aprobat de directorul SRL Noul Ered
- 4.2.3. Lucrările de producere a SRL Noul Ered se desfășurează în corelație cu planul anual de control a calității și respectarea cerințelor prevăzute în DTN
- 4.2.4. In planul de control a calității sunt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de producere.
- 4.2.5. Planul de control calitate, verificări și încercări SRL Noul Ered definește: obiectivele calității ce trebuie atinse; alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor; - procedurile specifice, metodele și instrucțiunile de lucru aplicabile; încercări, verificări, examinări și programe de audit.
- 4.2.6. Planul de control a SRL Noul Ered prezintă o derulare a principalelor operații și activități de verificare, începând cu intrarea materialelor, până la instalarea, desăvârșirea lucrărilor de producere.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 4</b>	<b>Documentația privind sistemul calității. Proceduri și instrucțiuni</b>	<b>Pag.24.</b>

### 4.3. Proceduri și instrucțiuni de lucru.

- 4.3.1. Activitățile desfășurate de SRL Noul Ered se execută pe baza de proceduri / instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții.
- 4.3.2. Procedurile/instrucțiunile conțin : scop, domeniu, responsabilități, condiții prealabile, cerințe de execuție, documente de referință, formulare și înregistrări.
- 4.3.3. Procedurile autorizate prin standard pentru fiecare tip de activitate a SRL Noul Ered, se include în regulamentul procedural.
- 4.3.4. Regulamentul procedural, în concordanță cu cerințele de standard, este alcătuit, analizat de dirigintele de șantier și publicat după aprobarea directorului întreprinderii.
- 4.3.5. Regulamentul procedural e pregătit și vizat în colaborare cu programul de asigurare a calității.
- 4.3.6. Instrucțiunile de lucru ale SRL Noul Ered detaliază și descrie corect, conform cerințelor documentației normative-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcții și nivelul calității cerute.
- 4.3.7. Instrucțiunile de lucru ale SRL Noul Ered sunt documente importante în îndeplinirea lucrărilor de producere și se întocmesc în baza documentației normative-tehnice.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnatară</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>





<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 4</b>	<b>Documentația privind sistemul calității. Proceduri și instrucțiuni</b>	<b>Pag.25.</b>

### 4.3. Înregistrări și evidența documentelor

- 4.4.1. Realizarea programului de asigurare a calității SRL Noul Ered se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de producere a întreprinderii.
- 4.4.2. La selectarea modelului de control a lucrărilor de producere se întocmește un act de prelevare a probelor (Anexa nr.4 ) ce se înregistrează într-un registru special.
- 4.4.3. Controlul materialelor de construcții aprovizionate de SRL Noul Ered se efectuează după schema prezentată în Anexa nr. 5, conform planului de control alcătuit anual de responsabilul de calitate și aprobat de directorul întreprinderii.
- 4.4.4. Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de producere a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control, în cartea tehnică de lucrări de producere.
- 4.4.5. Documentele și modificările lor sunt analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate a SRL Noul Ered și apoi difuzate.
- 4.4.6. Manualul de asigurare a calității este principalul document folosit de SRL Noul Ered la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.
- 4.4.7. SRL Noul Ered asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada stabilită de beneficiar și furnizor.
- 4.4.8. SRL Noul Ered dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului.
- 4.4.9. Înregistrările de calitate a SRL Noul Ered sunt valabile, citabile , reproductibile, ușor se regăsesc și servesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>SRL Noul Ered</b>
<b>Capitolul 4</b>	<b>Documentația privind sistemul calității, înregistrări și evidența</b>	<b>Pag.26.</b>

**4.4.10. SRL Noul Ered include următoarele înregistrări :**

- desenele principalelor echipamente;
- rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de producere;
- înregistrări a materialelor neconforme;
- înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
- rapoartele auditului calității;
- înregistrările controlului acțiunilor corective;
- înregistrările etalonării echipamentelor și aparaturii de control, măsurare și încercare;
- înregistrările pregătirii și calificării personalului;
- înregistrările analizei consiliului de conducere;
- înregistrările difuzării MAC;
- modificări de contract și proiect survenite în timpul lucrărilor de construcții;
- înregistrările controlului materialelor aprovizionate, păstrarea lor;
- lista materialelor și semifabricatelor furnizate de clienți;
- înregistrările auditului intern și extern.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>SRL Noul Ered</b>
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control. Controlul</b>	<b>Pag.27.</b>

## 5.1. Controlul proiectelor

- 5.1.1. Calitatea lucrărilor de producere a SRL Noul Ered e în dependență directă cu proiectarea lucrărilor.
- 5.1.2. SRL Noul Ered planifică proiectarea lucrărilor de producere în corespundere cu planurile și procedurile de verificare pentru executarea contractelor și integrarea acestora în sistemul calității.
- 5.1.3. Controlul eficient al proiectului se datorează structurii organizatorice bine stabilite și cu responsabilități clar definite.
- 5.1.4. Controlul proiectelor la SRL Noul Ered se efectuează cu scopul:
- îndeplinirea perfectă a necesităților clientului;
  - formularea specificărilor de proiectare, transformând necesitățile clientului în parametri a calității;
  - avizarea preliminară a proiectului;
  - depistarea oricărei abateri de la cerințele clientului și standard;
  - analiza factorilor ce contribuie la perfecționarea proiectelor;
  - îndeplinirea de proiect tuturor cerințelor specifice lucrărilor de producere;
  - îndeplinirea măsurilor privind securitatea muncii;
- 5.1.5. Prin controlul proiectelor, SRL Noul Ered efectuează verificarea lor prin următoarele măsuri:
- avizarea proiectelor;
  - încercări de omologare a prototipurilor;
  - variante de calcul;
  - comparația cu proiecte alternative;
  - identificarea proiectelor.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Întocmit</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>
<b>Verificat</b>					



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control. Controlul documentelor</b>	<b>Pag.28.</b>

## 5.2. Controlul documentelor.

- 5.2.1. SRL Noul Ered efectuează controlul documentelor cu scopul de a asigura existența și disponibilitatea lor de către personalul responsabil de lucrările de producere, înzestrându-l cu instrucțiuni cu privire la formularea, aprobarea și analiza documentelor.
- 5.2.2. SRL Noul Ered începe controlul documentelor odată cu elaborarea lor.
- 5.2.3. Documentele ce definesc lucrările de producere sunt necesare pentru funcționarea efectivă a sistemului calității și plasate sub sistemul de control.
- 5.2.4. SRL Noul Ered supune controlului următoarele documente :
- documentele politicii în domeniul calității;
  - MAC;
  - regulamente de proceduri, instrucțiuni de lucru în vigoare cu privire la sistemul calității;
  - documentația de proiectare și aprovizionare;
  - desenele de execuție;
  - planul calității;
  - instrucțiunile de lucru;
  - instrucțiunile de depozitare, manipulare și întreținere;
  - înregistrările calității;
  - rapoartele de relevare și încercare a probelor;
  - rapoartele despre neconformități și acțiuni corective.
- 5.2.5. Cerințele pentru controlul documentelor sunt următoarele:
- identificarea documentelor;
  - formularea și aprobarea documentelor;
  - difuzarea documentelor;
  - modificarea documentelor;
  - evidenta documentelor.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control. Controlul documentelor</b>	<b>Pag.29.</b>

### 5.3. Controlul aprovizionării, intrării și depozitării.

53.1. Activitatea de aprovizionare a SRL Noul Ered e supusă unui control riguros, asigurând îndeplinirea cerințelor sale și ale clienților.

5.3.2. Punctele principale pentru controlul aprovizionării sunt:

- evaluarea furnizorilor;
- controlul datelor de aprovizionare;
- verificarea produsului aprovizionat;
- încercarea și înregistrarea materialelor aprovizionate la calitate;
- relații cu furnizorii.

5.3.3. Aprovizionarea cu materiale de construcție SRL Noul Ered se efectuează de la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programul de lucrări de producere.

5.3.4. Aprovizionarea se face planificat în corelație cu graficul lucrărilor de producere.

5.3.5. La aprovizionarea SRL Noul Ered cu materiale de construcție se duce cont de:

- sunt încheiate contracte de aprovizionare doar cu furnizorii autorizați;
- recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- documentarea activității de aprovizionare;
- contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor
- prin încercări de laborator (prin contract) înregistrate în mod stabilit;
- ținerea sub control a produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de lucru;
- disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
- valabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
- eficacitatea sistemului de asigurare a calității a furnizorilor;
- capacitatea furnizorilor de a respecta programul stabilit pentru livrări;

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Intocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control. Controlul documentelor.</b>	<b>Pag.30.</b>

- identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- instrucțiuni de inspecție;
- standardul calității produsului aprovizionat.

- 5.3.6. SRL Noul Ered, în baza Legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu certificate de calitate.
- 5.3.7. Abaterile, de la cerințele de standard și proiect, depistate în timpul controlului de recepție a produselor, se vor constata prin raport de responsabilul de calitate.
- 5.3.8. Primirea (intrarea), depozitarea și păstrarea produselor procurate de SRL Noul Ered se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și Legii calității în construcții.
- 5.3.9. Organizarea depozitării se realizează de șeful compartiment-producție al SRL Noul Ered, conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen, în scris furnizorului despre produsele necalitative.
- 5.3.10. Schema de control a primirii și păstrării materialelor de construcții aprovizionate este prezentată în Anexa nr. 5 .
- 5.3.11. La șantier se vor prelua lucrările de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportând directorului de neconformitățile apărute la intrarea și depozitarea materialelor.
- 5.3.12. Personalul responsabil de depozitarea produselor, cunoaște bine instrucțiunile de depozitare pentru diferite tipuri de articole stocate.
- 5.3.13. Instrucțiunile, condițiile de depozitate pentru materialele recepționate, semifabricate și produse finite, sunt vizibil afișate în zonele de depozitare ale SRL Noul Ered
- 5.3.14. Acces la depozitele SRL Noul Ered are doar personalul autorizat.
- 5.3.15. Periodic , conform planului de control, se efectuează o inspecție a produselor depozitate cu scopul de a exclude termenul de expirare, afectarea articolelor păstrate, factori de contaminare și altele.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control. Controlul documentelor.</b>	<b>Pag.31.</b>

#### **5.4. Organizarea controlului calitate, verificări și încercări în cadrul efectuării lucrărilor de producere.**

5.4.1. Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele redată în planul de control al calității întocmit anual de responsabilul pe calitate pentru activitățile SRL Noul Ered

5.4.2. Sarcinile principale ale subdiviziunii controlul de calitate, verificări și încercări prezintă:

- control selectat a calității lucrărilor de producere, în corespundere cu cerințele de standard;
- control selectat de primire și păstrare a materialelor conform schemei din Anexa nr. 5;
- controlul corespunderii materialelor de construcție cu condițiile de standard, pașapăartelor tehnice, certificatelor;
- în caz de ne corespundere se selectează o probă și se transmite în laboratorul acreditat (prin contract);
- controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și păstrare a materialelor;
- controlul respectării regimului lucrărilor de producere;
- controlul mijloacelor de măsurare;
- analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor în construcții.

5.4.3. Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de producere :

- reguli: regulamente, grafice, scheme ș.a. mijloace :
- utilaj, aparataj de măsurare, instrumente.

5.4.4. SRL Noul Ered organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de standard, proiect și contractual.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>SRL Noul Ered</b>
<b>Capitolul 5</b>	<b>Activități de control. Controlul documentelor.</b>	<b>Pag.32.</b>

5.4.5. Pentru înfăptuirea contractului de calitate, verificări și încercări, SRL Noul Ered elaborează documentația :

- documentație tehnologică;
- documentație normativă;
- documentația contractuală.

5.4.6. Condițiile necesare pentru înfăptuirea contractului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.

5.4.7. Organizarea controlului de calitate, verificări și încercări, în activitățile SRL Noul Ered prin laboratorul acredetat.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>





<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 5</b>	<b>Neconformități și acțiuni corective</b>	<b>Pag33.</b>

## 6.1. Identificarea neconformităților

- 6.1.1. în timpul efectuării lucrărilor de producere, pot apărea diferite neconformități reglementate la elaborarea documentației normative, în deosebi, la defmitizarea metodelor de control a producției finite.
6. 1 .2. în dependență de condițiile exploataării, regimul îndeplinirii lucrărilor, indicilor de calitate, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.
- 6.1.3. Soluționarea la timp a nrconformităților permite alegerea corectă a tipului de control a lucrărilor de producere, complet sau selectat (important pentru furnizori).
- 6.1.4. Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de producere dovedește că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.
- 6.1.5. Necorespunderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de producere e o încălcare a calității în construcție.
- 6.1.6. Conducerea SRL Noul Ered asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor încercărilor și înlăturate la moment.
- 6.1.7. Raportul de depistare a neconformităților menține date precizate, detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetării lor.
- 6.1.8. SRL Noul Ered asigură reinspectarea lucrărilor de producere refăcute în conformitate cu procedurile aplicabile.
6. 1 .9. Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor lucrărilor de producere, verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.
- 6.1.10. Neconformitățile depistate de programul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al întreprinderii, condus de directorul SRL Noul Ered
- 6.1.11. Depistarea neconformităților, la SRL Noul Ered., este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>SA Modernus</b>
<b>Capitolul 6</b>	<b>Neconformități și acțiuni corective.</b>	<b>Pag34.</b>

6.1.12. în momentul detectării unor neconformități, în timpul oricărui stadiu de lucrări, ultectării unor neconformități, în timpul oricărui stadiu de lucrări, ulterior se opresc stadii de lucru.

## 6.2. Acțiuni corective.

- 6.2. 1. SRL Noul Ered se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de producere, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestor contracte a calității și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetării lor.
- 6.2.2. Acțiunile corective se îndeplinesc de responsabilul pe calitate la șantierul examinat în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de producere.
- 6.2.3. La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de producere de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, responsabilul de calitate a SRL Noul Ered, iemite dispoziții de oprire a lucrărilor.
- 6.2.4. SRL Noul Ered, datorită PAC, ETAC, evită abaterile de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de producere în scopul prevenirii neconformităților.
- 6.2.5. Pentru depistarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de executare a lucrărilor de producere, SRL Noul Ered, prin programul de asigurare a calității, descrie măsurile și precizează responsabilitățile pentru:
- identificarea condițiilor contrare calității;
  - determinarea cauzelor apariției neconformităților;
  - acțiuni corective pentru prevenirea și înlăturarea neconformităților.
- 6.2.6. în urma identificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de îndeplinire a lucrărilor de producere.
- 6.2.7. Aceste corective se introduc în sistemul de asigurare a calității documentat prin ordinul directorului SRL Noul Ered.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>SRL Noul Ered</b>
<b>Capitolul 7</b>	<b>Examinări tehnice de asigurare a</b>	<b>Pag.35.</b>

### 7.1. Echipamente pentru control, măsurare și încercare.

- 7.1.1. Echipamente pentru control, măsurare și încercare sunt folosite de SRL Noul Ered doar dacă au nivelul dorit de precizie și stabilitate.
- 7.1.2. Scopul SRL Noul Ered este de a folosi doar echipamente ce sunt adecvate unei determinări precizie a parametrilor calității îndeplinirii lucrărilor.
- 7.1.3. Selectarea echipamentului, detalierea instrucțiunilor de folosire, pregătirea personalului de control, măsurare și etalonare se face atent și planificat.
- 7.1.4. Cerințele față de echipamentele pentru control, măsurare și încercare a întreprinderii sunt:
- stabilirea, documentarea și menținerea procedurilor de etalonare;
  - identificarea echipamentului pentru control, măsurare și încercare;
  - asigurarea preciziei necesare;
  - protejarea aparatului de control;
  - necesitatea pregătirii personalului pentru folosirea echipamentelor de control.
- 7.1.5. Mecanismele, echipamentele, mijloace de măsurare și încercare a SRL Noul Ered sunt prezentate la pct. .2.2.3.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Întocmit</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>
<b>Verificat</b>					



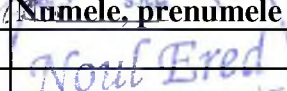
<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>SRL Noul Ered</b>
<b>Capitolul 7</b>	<b>Planificarea ETAC.</b>	<b>Pag.36.</b>

## 7.2. Planificarea ETAC

- 7.2.1. SRL Noul Ered prin programul asigurării calității aplică un sistem planificat și documentar de examinări tehnice de asigurare a calității.
- 7.2.2. Procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție sunt un parametru din programul de asigurare a calității.
- 7.2.3. ETAC se efectuează pe baza:
- documentației normative, ce stabilește calitatea producției (sarcini tehnice, standarde, condiții de proiect și altele);
  - documentației tehnice cu cerințe de exploatare și folosire a producției.
- 7.2.4. Planificarea ETAC se determină de șeful compartimentului de producție în conformitate cu frecvența examinărilor tehnice la șantier.
- 7.2.4. Conducerea și anume directorul SRL Noul Ered asigură planificarea și implantarea ETAC.

## 7.3. Sistemul ETAC

- 7.1.1. SRL Noul Ered prin programul asigurării calității efectuează :
- ETAC -uri interne la șantierul de construcție; ETAC-  
uri externe la furnizori de produse/servicii.
- 7.1.2. SRL Noul Ered în baza ETAC implantează următoarele sarcini:
- întocmirea, confirmarea și controlul tuturor programelor de lucru planului de control, verificări și încercări la materialele de construcții folosite în lucrările de producere cu forțe proprii sau prin laboratorul străin acreditat prin contract;
  - verificarea și controlul utilajului, mecanismelor și mijloacelor de măsurare, de către Moldova Standard conform planului de control;
  - repararea la timp a mecanismelor cu forțele proprii sau prin întreprinderi specializate;
  - asigurarea stării tehnice normale a utilajului și mecanismelor;
  - membrii personalului răspunzător de funcționare corectă și stabilă a mecanismelor și utilajului întreprinderii sunt calificați și se conduc de prescripțiile programului de asigurare a calității;
  - personalul inginiresc, anual, trece cursuri de pregătire și perfecționare, atestare, reatestare conform planificării ETAC;
  - personalul muncitoresc, anual, se atestează, reatestează de centrele specializate sau comisii competente.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Întocmit</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>
<b>Verificat</b>					



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>SRL Noul Ered</b>
<b>Capitolul 8</b>	<b>Auditul intern al calității.</b>	<b>Pag.37.</b>

## 8 Auditul intern al calității.

- 8.1. Auditul intern se efectuează în scopul aprecierii și determinării funcționării sistemului de asigurare a calității.
- 8.2. Auditul intern asigură stabilitatea nivelului calității lucrărilor de producere, construcție-montaj.
- 8.3. Realizarea auditului intern este asigurată de responsabilul de calitate SRL Noul Ered
- 8.4. Auditul intern se efectuează o dată pe an, în intermediul lucrărilor de producere a întreprinderii.
- 8.5. în baza rezultatelor auditului intern se efectuează înlăturarea neconformităților lucrărilor de producere prin baza tehnică normativă.
- 8.6. Rezultatele auditului intern sunt raportate directorului SRL Noul Ered.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Întocmit</b>	SRL			<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



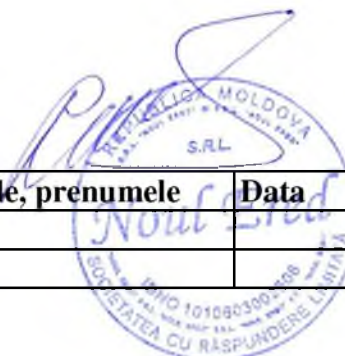
<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 9</b>	<b>Instruirea si perfectionarea</b>	<b>Pag38.</b>

## 9 Instruirea și perfecționarea personalului.

- 9.1. MAC și alte instrucțiuni de lucru permite SRL Noul Ered să aprovizioneze o pregătire profesională a personalului, iar procedurile de lucru să fie stabilite pentru a obține o instruire sistematică a tuturor membrilor personalului ce activează în cadrul întreprinderii.
92. Persoanele cu funcții de răspundere a SRL Noul Ered sunt atestate de Comisia Republicană de Atestare a specialiștilor cu activități în domeniul construcțiilor.
93. Perfecționarea lucrărilor se efectuează conform programului de perfecționare aprobat de directorul SRL Noul Ered.

instruirea personalului pentru cunoașterea și respectarea securității tehnice se desfășurează conform planului de instruire anual.

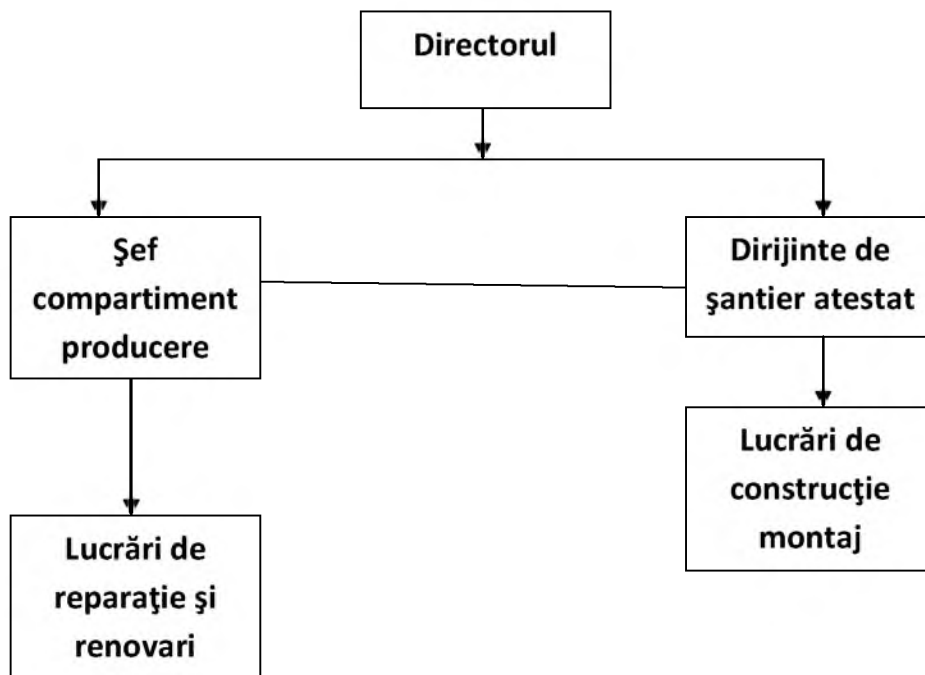
	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Intocmit</b>				<b>Actualizarea</b>	<b>EX</b>
<b>Verificat</b>				<b>Data</b>	<b>Nr.</b>



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 10	Anexe.	Pag39.

Anexa 1

### Structura organizatorica a SRL Noul Ered

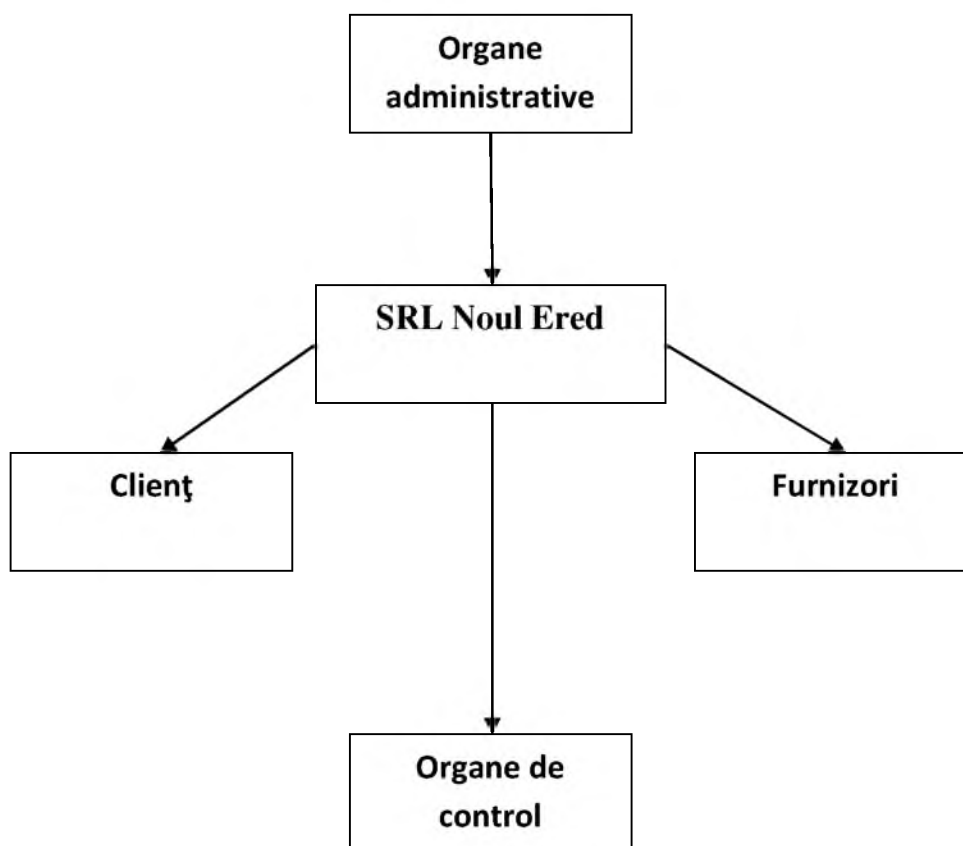


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	EX
Verificat				Data	Nr.

<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 10</b>	<b>Anexe.</b>	<b>Pae.40.</b>

Anexa 2

### Schema de relații a SRL Noul Ered



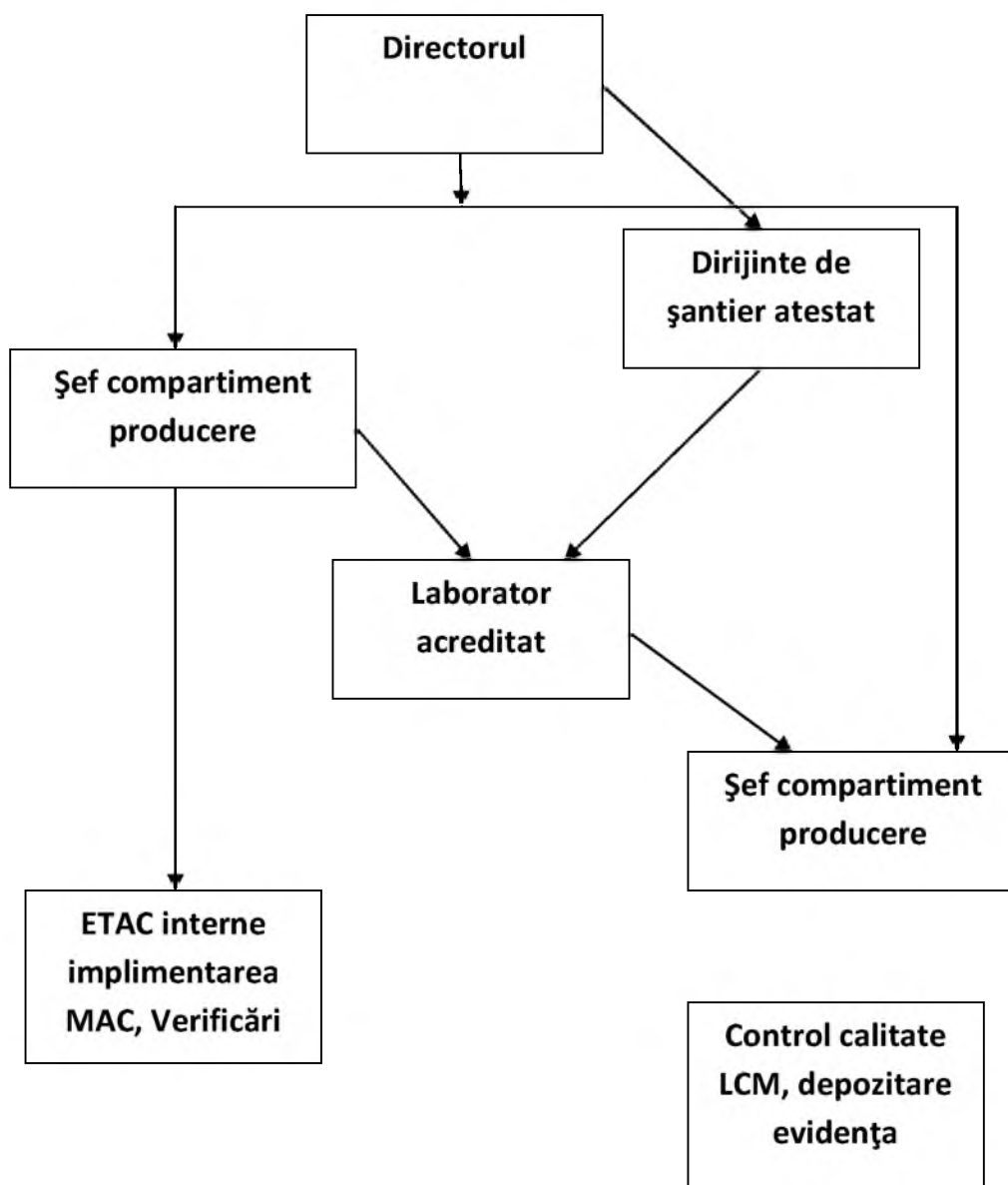
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	EX
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 10	Anexe.	Pag.41.

Anexa 3

Schema organizatorică de asigurarea a calității



	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	EX
Întocmit				Data	Nr.
Verificat					



**ORDIN Nr. 35**

or. Cahul

SRL Noul Ered din 10 august 2018

„Despre numirea persoanei responsabile de efectuarea controlului asupra calității în construcții.”

Examinând materialele prezentate privind numirea persoanei responsabile de efectuarea controlului calității în construcții.

**ORDIN Nr.**

I.A. pune în sarcină d-lui Calov Leonid, inginer, răspunderea pentru efectuarea controlului asupra calității în construcții de la 10.08.2018 an.

Director  
SRL Noul Ered

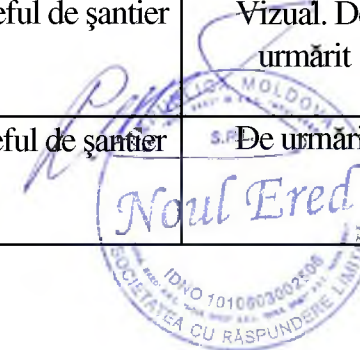


Maximenco P.

## S C H E M A

## controlului de intrare și păstrare a materialelor de construcții

No. d/o	Etapa, procesul, producția	Ce se controlează	Scopul controlului	Locul de luare a probei	Periodicitatea	Cine controlează	Metoda de control
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Recepția la intrare, pe șantier	1. cantitatea. 2. certificat. 3. calitatea	Determinarea volumului real. Corespunderea calității după certificat și SN	Șantier, camion	De la fiecare partidă	Recepționar (selectat)	După documentație Standard
2	Descărcarea și depozitarea	Responsabilitate a regulilor de descărcare și depozitare	Controlul depozitării	Depozit	La descărcare	Recepționar (selectat)	Vizual. De urmărit
3	Pastrarea în depozit	Lipsa murdăriei la păstrare	Respectarea calității	Depozit	Odată în schimb	Șeful de șantier	Vizual. De urmărit
4	Servirea materialelor	Servirea corectă a materialelor	Controlul încărcării	Mijloace de transport	La servire	Șeful de șantier	De urmărit



<b>Emblema (marca) firmei</b>	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	SRL Noul Ered
<b>Capitolul 10</b>	<b>Anexe.</b>	<b>Pag.44.</b>

Anexa 6

Personalul tehnic ingineresc a SRL Noul Ered

Nr. d/o	Numele, prenumele	Funcția ocupată, anul nașterii	Studiile	Vechimea de lucru	Funcția ocupată la locul precedent
1	Maimenco P.	Director			
2	Lungu R.	Contabil			
3	Calov L.	d. santier			
4	Cazanji G.	d. santier			
5	Iacovlev V.	office asistant			

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	EX
Verificat				Data	Nr.

