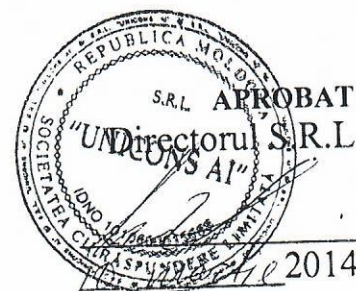


SC "UNICONS AI" SRL



# MANUAL

ASIGURĂRII CALITĂȚII LUCRĂRILOR  
DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ

*Copie certificată  
originală*

*Verificat gsc*



Data intrării în vigoare „14” maie 2014

*gsc*  
*30.06.2014*

CHIȘINĂU 2014

|                           |                    |                     |
|---------------------------|--------------------|---------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII | SC "UNICONS AI" SRL |
| Capitolul                 | CUPRINS            | Pag.1               |

## **Cap. DENUMIRE**

### **0. Prezentare**

0.1 Prezentarea organizației

0.2 Lista de difuzare

0.3 Lista modificărilor

### **1. Dispoziții Generale**

1.1 Scopul Manualului

1.2 Domeniul de aplicare

1.3 Structura manualului

1.4 Analiza periodică și actualizarea manualului calității

1.5 Gestionarea manualului calității

1.6 Documente de referință

### **2. Definiții și prescurtări**

2.1 Definiții

2.2 Prescurtări

### **3. Condiții referitoare la sistemul calității**

3.1 Responsabilitățile Managementului

3.2 Hotărîrea Consiliului de Administrație

3.3 Organizarea

3.4 Responsabilități, atribuții

3.5 Pregătirea și calificarea personalului

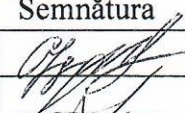
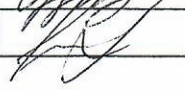
3.6 Resurse

3.7 Reprezentantul Managementului

3.8 Analiza efectivă de Management

### **4. Activități de execuție**

4.1 Condiții prealabile

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                    |                 |
|---------------------------|--------------------|-----------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII | SC "UNICONS AI" |
| Capitolul                 | CUPRINS            | SRL<br>Pag.2    |

#### 4.2 Planificarea

#### 4.3 Analiza contractului

#### 4.4 Controlul documentelor și datelor

#### 4.5 Proceduri și instrucțiuni

#### 4.6 Identificare, regăsire

#### 4.7 Aprovizionarea materialelor / produselor

#### 4.8 Primirea, depozitarea și manipularea produselor

#### 4.9 Execuția produselor

#### 4.10 Produse furnizate de beneficiar

#### 4.11 Identificarea și trasabilitatea produsului

### 5. Activități de confirmare

#### 5.1 Măsuri generale

#### 5.2 Plan de control calitate, verificări și încercări

#### 5.3 Controale de calitate

#### 5.4 Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări

#### 5.5 Mijloace de măsurare și încercare

#### 5.6 Controlul proceselor

#### 5.7 Inspecții și încercări finale

#### 5.8 Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor

#### 5.9 Controlul înregistrărilor calității

#### 5.10 Auditurile interne ale calității

#### 5.11 Instruire

### 6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)

#### 6.1 Planificarea ETAC

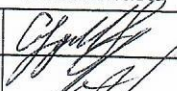
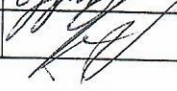
#### 6.2 Sistemul ETAC

### 7. Activități corective

#### 7.1 Neconformități

#### 7.2 Acțiuni corective

#### 7.3 Acțiuni preventive

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                    |                        |
|---------------------------|--------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul                 | CUPRINS            | Pag.3                  |

## 8.Documente și înregistrări

8.1 Controlul documentelor

8.2 Înregistrări de calitate

## 9. Manipulare, depozitare, conservare

9.1 Manipulare

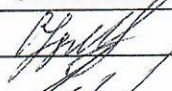
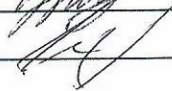
9.2 Depozitare

9.3 Conservare

9.4 Livrare

## 10. Genuri de activitate

## 11.Anexe

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                    |                        |
|---------------------------|--------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul                 | PREZENTARE         | Pag.4                  |

## 0.1 PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea: SC "UNICONS AI" SRL, bd. Traian, 12/2, ap. 41, mun. Chișinău

Date privind înregistrarea: MD-0098477 din 05.05.2010

Cod fiscal – 1010600015688

Licența seria A MMII nr.034849 din 16.06.2010

Dotări cu transport și mecanisme de construcție: (se anexează)

Dotări cu utilaje de construcție (se anexează)

Dotări cu instrumente de metrologie: Teodolit, Nivela, Ruletă

Structura organizatorică: (se anexează)

Sector de producție – bd. Traian 12/2 mun. Chisinau

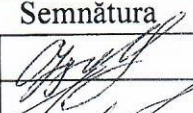
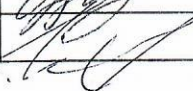
Asigurarea cu specialiști atestați: Igor Ceban, responsabil de calitatea lucrărilor de construcții-montaj

Asigurarea cu normele necesare activităților: referitor genurilor de activitate

## 0.2 LISTA DE DEFUZARE

Destinatar\*

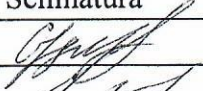
1. Director general
2. Director tehnic
3. Secția de aprovizionare
4. Director economic
5. Compartiment AQ
6. Compartiment CQ
7. Compartiment tehnic-oferte-calcul contracte
8. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție
9. Compartiment aprovizionare
10. Compartiment personal-organizare-normare-salarizare
11. Șantiere

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                     |                        |
|---------------------------|---------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII  | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 1               | DISPOZIȚII GENERALE | Pag.5                  |

### 0.3 LISTA MODIFICĂRILOR

| Cap.  | Fișe de modificări |                     |  |  |  |  |  |
|-------|--------------------|---------------------|--|--|--|--|--|
| 1     | Pag 4.             | Recluți<br>în tabel |  |  |  |  |  |
| 2     |                    |                     |  |  |  |  |  |
| 3     |                    |                     |  |  |  |  |  |
| 4     |                    |                     |  |  |  |  |  |
| 5     |                    |                     |  |  |  |  |  |
| 6     |                    |                     |  |  |  |  |  |
| 7     |                    |                     |  |  |  |  |  |
| 8     |                    |                     |  |  |  |  |  |
| 9     |                    |                     |  |  |  |  |  |
| 10    |                    |                     |  |  |  |  |  |
| Anexe |                    |                     |  |  |  |  |  |

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                     |                        |
|---------------------------|---------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII  | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 1               | DISPOZIȚII GENERALE | Pag.6                  |

## CUPRINS:

1.1 Scopul Manualului

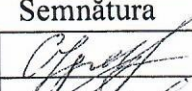
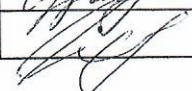
1.2 Domenii de aplicare

1.3 Structura Manualului

1.4 Analiza periodică și actualizarea manualului calității

1.5 Gestionarea manualului calității

1.6 Documente de referință

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                     |                        |
|---------------------------|---------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII  | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 2               | DISPOZIȚII GENERALE | Pag.7                  |

## 1.1 SCOPUL MANUALULUI

1.1.1 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 SC "UNICONS AI" SRL cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, avînd ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de SC "UNICONS AI" SRL.

1.1.2 Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a SC "UNICONS AI" SRL astfel încît să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

1.1.3 Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de SC "UNICONS AI" SRL în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții NR.721 din 2 februarie 1996 și standardul ISO-9002

1.1.4 Manualul calității este conceput astfel încît să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător exigențelor esențiale.

1.1.5 Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții, începînd cu aprovizionarea materialelor și terminînd cu predarea lucrărilor beneficiarului.

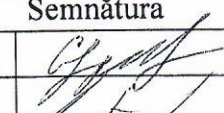
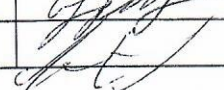
1.1.6 Prin programul de asigurare a calității descrise în prezentul Manualul SC "UNICONS AI" SRL asigură:

1.1.6.1 Desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.

1.1.6.2 Realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

1.1.7 Programul de asigurare a calității al SC "UNICONS AI" SRL este structurat astfel:

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

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                     |                        |
|---------------------------|---------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII  | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 2               | DISPOZIȚII GENERALE | Pag.8                  |

## 1.2 DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1 Manualul calității se aplică de către personalul SC "UNICONS AI" SRL implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractante.

1.2.2 Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, socio-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.

1.2.3 Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizația SC "UNICONS AI" SRL indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respective, cu sau fără asigurarea calității.

## 1.3 STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor:

- I. Programul de asigurare a calității
- II. Planurile calității
- III. Proceduri generale
- IV. Proceduri de sistem
- V. Proceduri tehnice de execuție
- VI. Instrucțiuni de lucru

## 1.4 ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.4.1 În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat SC "UNICONS AI" SRL va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

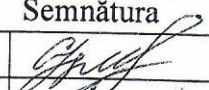
1.4.2 Prin analiza periodică se stabilește dacă:

1.4.2.1 Organizarea existentă este adecvată și funcțională;

1.4.2.2 Elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare;

1.4.3 În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

1.4.3.1 Rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                     |                        |
|---------------------------|---------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII  | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 2               | DISPOZIȚII GENERALE | Pag.9                  |

1.4.3.2 Rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;

1.4.3.3 Rezultatele analizelor efectuate de management;

1.4.3.4 Rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);

1.4.3.5 Observațiile sau recomandările făcute de către utilizatorii managementului. În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

## 1.5 GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.5.1 Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (AQ) de la distribuirea și până la retragerea acestuia.

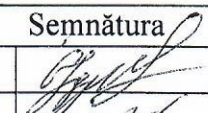
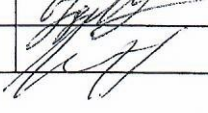
1.5.2 Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul "Situația difuzării Manualului calității".

1.5.3 Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.0.2), aprobată de directorul general al SC "UNICONS AI" SRL.

1.5.4 Împunutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul directului general sau a persoanei împuternicite de acesta.

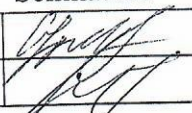
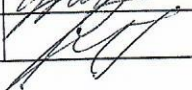
## 1.6 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- |                                                |                                                                                            |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Legea nr.721-XIII<br>din 2.02.96            | Privind calitatea în construcții                                                           |
| 2. Legea nr.647-XIII<br>din 17.11.95           | Privind Metrologia                                                                         |
| 3. Legea nr.652-XIV<br>din 28 octombrie 1999   | Cu privire la certificare                                                                  |
| 4. Hotărârea Guvernului<br>din 06.07.95        | Regulamentul privind acordul tehnic pentru nr.461 produse, procedee                        |
| 5. Hotărârea Guvernului<br>Nr.285 din 23.07.96 | Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente                          |
| 6. Hotărârea Guvernului<br>Nr.360 din 25.05.96 | Cu privire la controlul de stat al calității în construcții                                |
| 7. Hotărârea Guvernului<br>Nr.361 din 25.06.96 | Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții |

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Intocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                     |                        |
|---------------------------|---------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII  | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 2               | DISPOZIȚII GENERALE | Pag.10                 |

- 8.NCM A 02.02-96 Sistemul calității în construcții.Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității
- 9.NCM A 03.02.-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții.
- 10.NCM A 03.03-98 Sistemul de certificate în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții.
- 11.NCM A 03.04-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții.
12. NCM A 03.07-98 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricare a produselor folosite în construcții.
- 13.NCM A 03.08-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de cercetare în Construcții.
- 14.NCM A 03.02-98 Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricare a produselor omogene folosite în construcții.
- 15.CP A 08.01.96 Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinate la construcții și instalații aferente.
- 16.Ordinul DAC nr.65  
27 mai 1996 Regulament cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați.

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                          |                        |
|---------------------------|--------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII       | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 2               | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag.11                 |

## 2.1 DEFINIȚII

**2.1.1. ASIGURAREA CALITĂȚII** – ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o entitate va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402).

**2.1.2 ACȚIUNE CORECTIVĂ** – acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402).

**2.1.3 ACȚIUNE PREVENTIVĂ** – acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, posibile, în scopul prevenirii apariției acestora (SR ISO 8402).

**2.1.4 ANALIZA CONTRACTULUI** - activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitate și că acestea sînt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402).

**2.1.5 ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT** - evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului și adecvării sistemului calității în raport cu politica în domeniul calității și cu obiectivele (SR ISO 8402).

**2.1.6 AUDITAT** – organizație în curs de auditare (SR ISO 8402).

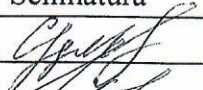
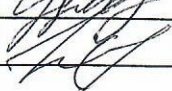
**2.1.7 AUDITOR AL CALITĂȚII** – persoana calificată pentru auditurile calității (SR ISO 8402).

**2.1.8 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 sînt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402).

**2.1.9 APROVIZIONARE** – totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începînd cu pregătirea cerințelor specifice și terminînd cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.

**2.1.10 CALIFICAT** – statutul acordat unei entități atunci cînd a fost demonstrată capacitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402).

**2.1.11 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.

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                          |                        |
|---------------------------|--------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII       | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 2               | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag.12                 |

**2.1.12 CALITATE** – ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesitățile exprimate și implicate (SR ISO 4802).

**2.1.13 CARACTERISTICĂ** - orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.

**2.1.14 CERTIFICARE** - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.

**2.1.15 CONFIRMARE** – consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

**2.1.16 CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE** – exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristicile unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia. (SR ISO 4802).

**2.1.17 CONFORMITATE** – satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 9402)

**2.1.18 CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII** – termen general folosit referitor la una din următoarele situații :

- avarii, deficiențe, funcționare defectuoasă și neconformități;
- o condiție semnificativă contrară calității este aceea care dacă nu este corectată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.

**2.1.19 CONTRACT** – înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

**2.1.20 CONTRACTANT** – organizația care execută produse/servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

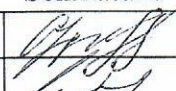
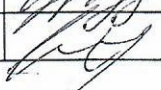
**2.1.21 CONTROLUL CALITĂȚII** – tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402).

**2.1.22 CRITERIUL DE CALITATE** – indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

**2.1.23 DEFECT** – nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate (SR ISO 8402).

**2.1.24 DOVADA OBIECTIVĂ** – informație care poate fi demonstrată ca adevărată, bazată pe fapte obținute prin observare, măsurare, încercare sau prin alte mijloace (SR ISO 8402).

**2.1.25 DOCUMENTE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – se compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                          |                        |
|---------------------------|--------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII       | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 2               | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag.13                 |

**2.1.26 DOCUMENT** – orice informație în formă scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate.

**2.1.27 DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE** – documentația compusă din părți scrise și părți desenate care definește un sistem, o instalație, o clădire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controalele necesare execuției, construcțiilor, montajului și exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.

**2.1.28 ETALONARE SAU VERIFICARE METROLOGICĂ** – compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută și identificabilă în lanț, până la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a defecta, corela, înregistra sau elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

**2.1.29 EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – activitățile periodice și planificate care sînt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sînt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sînt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

**2.1.30 EXIGENȚA ESENȚIALĂ** – exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.

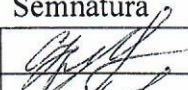
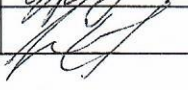
**2.1.31 ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII** – acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cît și pentru clienții acesteia (SR ISO 8402).

**2.1.32 INSPECȚIE** – activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică (SR ISO 8402).

**2.1.33 INSTRUIREA** – pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de muncă, în centre specializate sau alte unități, pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calității specifice profilului și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC.

**2.1.34 ÎNREGISTRARE** – document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute (SR ISO 8402)

**2.1.35 LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII** – toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                          |                        |
|---------------------------|--------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII       | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 2               | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag.14                 |

**2.1.36 MANAGEMENTUL CALITĂȚII** – ansamblu activităților funcției generale de management care dărează politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității, asigurarea calității și îmbunătățirea calității (SR ISO 8402)

**2.1.37 MANUALUL CALITĂȚII** – document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații (SR ISO 8402).

**2.1.38 NECONFORMITATE** – o deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau un serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerințele specificate.

**2.1.39 ORGAN DE CONTROL** – organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.

**2.1.40 OFERTĂ (PENTRU LICITAȚIE)** – ofertă făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudicării unui contract pentru furnizarea unui produs (SR ISO 8402).

**2.1.41 ORGANIZAȚIE** – companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din acestea, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propria administrație.

**2.1.42 PRODUS** – materii prime, materiale, piese componente, subansamblate, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

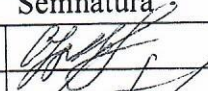
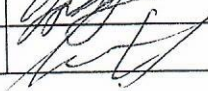
**2.1.43 PROCURARE** – suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului/serviciului de către organizația respectivă.

**2.1.44 PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activităților de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.

**2.1.45 PLANIFICAREA CALITĂȚII** – activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402)

**2.1.46 PLANUL CALITĂȚII** – document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract (SR ISO 8402)

**2.1.47 POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII** – obiective și orientări generale ale unei organizații în ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt (SR ISO 8402).

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                          |                        |
|---------------------------|--------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII       | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 2               | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag.15                 |

**2.1.48 PROCEDURI** – documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire a tuturor activităților productive, funcționale, de control de calitate, verificări și încercări de omologare, precum și de control a activității de asigurare a calității.

**2.1.49 PROCES** – ansamblu de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ieșire. (Resursele pot include personal, finanțe, facilități, echipamente, tehnici și metode). (SR ISO 8402)

**2.1.50 PROCESE SPECIALE** – acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplina lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât confirmarea calității depinde de dovezile generate în timpul procesului.

**2.1.51 PROCES DE CALIFICARE** – proces prin care demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate (SR ISO 8402).

**2.1.52 PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE** – personal calificat specializat și/sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procese speciale.

**2.1.53 PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI** – un punct sau un stadiu din ciclul 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.

**2.1.54 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.

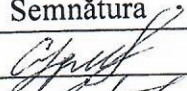
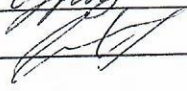
**2.1.55 REFACERE** – re prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

**2.1.56 PREPARARE** – prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții-montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și fiabilitate deși prin reparație produsul/lucrarea nu satisface cerințele specifice inițiale.

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

**2.1.58 LOT** – o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp în condiții identice.

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

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                          |                        |
|---------------------------|--------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII       | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 2               | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag.16                 |

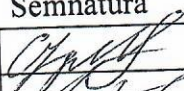
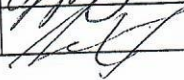
**2.1.60 STRUCTURA ORGANIZATORICĂ** – responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își execută funcțiile (SR ISO 8402).

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

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

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

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

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                          |                        |
|---------------------------|--------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII       | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 2               | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag.17                 |

## 2.2 PRESCURTĂRI

AQ – Asigurarea calității

AS – Built – Desen “așa cum s-a construit”

AST – Agenția Națională de Supraveghere Tehnică

CQ – Controlul calității

CMET – Compartiment mecano-energetic și mijloace de transport

CST – Compartiment studii tehnologice

CTC – Controlul tehnic de calitate

DDE – Detalii și devize de execuție

DO – Dispoziție de oprire

ETAC – Examinare tehnică de asigurare a calității FC

FC – Fișa chestionar de control

IL – Instrucțiune de lucru

ILA – Instrucțiune de lucru aprovizionare

ITE – Instrucțiuni tehnice de execuție

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 funcțiune

PG – Procedură generală

PII – Plan de inspekții și încercări

PL – Procedură de lucru

P/I – Procedură / Instrucțiune

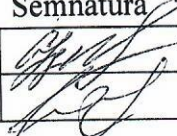
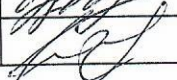
PS – Procedura de sistem

PVC – Proces-verbal de control

RAC – Raport de acțiune corective

RNC – Raport de neconformitate

SUAP – Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                                  |                        |
|---------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII               | SC "UNICONS AI"<br>SRL |
| Capitolul 3               | CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL | Pag.18                 |

## CUPRINS

3.1 Responsabilitățile Managementului

3.2 Hotărîrea Consiliului de Administrație (Societății)

3.3 Organizare

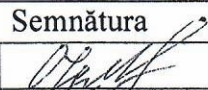
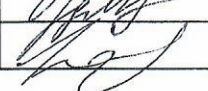
3.4 Responsabilități, atribuții

3.5 Pregătirea și calificarea personalului

3.6 Resurse

3.7 Reprezentantul managementului

3.8 Analiza efectuată de management

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                                  |                        |
|---------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII               | SC „UNICONS AI”<br>SRL |
| Capitolul 3               | CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL | Pag.19                 |

### 3.1 RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1 Conducerea SC „UNICONS AI” SRL 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 SC „UNICONS AI” SRL 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 SC „UNICONS AI” SRL asigură prin prezentul orice activitate desfășurată de SC „UNICONS AI” SRL care cade sub incidența 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 SC „UNICONS AI” SRL va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SC „UNICONS AI” SRL numai unității autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor. Furnizorii răspund în fața conducerii SC „UNICONS AI” SRL pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

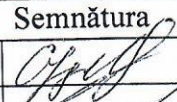
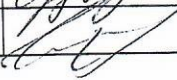
Conducerea SC „UNICONS AI” SRL asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC – uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.5 Conducerea SC „UNICONS AI” SRL abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vîrf.

3.1.6 Conducerea determinate 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.

3.1.7 Ca obiective de viitor conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;
- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescînde a calității;
- alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităților, controlul execuției, informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc.
- obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții.

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                                  |                        |
|---------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII               | SC „UNICONS AI”<br>SRL |
| Capitolul 3               | CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL | Pag.20                 |

### 3.2 HOTĂRÎREA CONSILIULUI ADMINISTRAȚIE

3.2.1 Consiliul de administrație al SC „UNICONS AI” SRL adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acesteia la toate nivelurile.

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

3.2.3 Directorul SC „UNICONS AI” SRL delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ.

Directorul SC „UNICONS AI” SRL delegă autoritatea urmării implementării Programului de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorul 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

Directorul SC „UNICONS AI” SRL asigură în activitățile SC „UNICONS AI” SRL 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 SC „UNICONS AI” SRL este prezentată în Organigramă organizației planșa nr.1

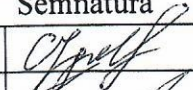
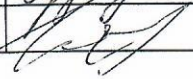
3.3.2 Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr.2

3.3.3 Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr.3

3.3.4 Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr.4

### 3.4 RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

1. Directorul SC „UNICONS AI” SRL este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice evaluarea PAC în activitățile specifice SC „UNICONS AI” SRL.

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                                  |                        |
|---------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII               | SC „UNICONS AI”<br>SRL |
| Capitolul 3               | CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL | Pag.20                 |

### 3.2 HOTĂRÎREA CONSILIULUI ADMINISTRAȚIE

3.2.1 Consiliul de administrație al SC „UNICONS AI” SRL adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acesteia la toate nivelurile.

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

3.2.3 Directorul SC „UNICONS AI” SRL delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ.

Directorul SC „UNICONS AI” SRL delegă autoritatea urmării implementării Programului de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorul 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

Directorul SC „UNICONS AI” SRL asigură în activitățile SC „UNICONS AI” SRL 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 SC „UNICONS AI” SRL este prezentată în Organigramă organizației planșa nr.1

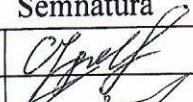
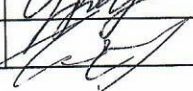
3.3.2 Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr.2

3.3.3 Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr.3

3.3.4 Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr.4

### 3.4 RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

1. Directorul SC „UNICONS AI” SRL SRL este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice evaluarea PAC în activitățile specifice SC „UNICONS AI” SRL.

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |

|                           |                                  |                        |
|---------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII               | SC „UNICONS AI”<br>SRL |
| Capitolul 3               | CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL | Pag.21                 |

2. Directorul SC „UNICONS AI” SRL delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii SC „UNICONS AI” SRL la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea pentru activitățile desfășurate de SC „UNICONS AI” SRL.

### 3.4.1 DIRECTORUL SC „UNICONS AI” SRL

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SC „UNICONS AI” SRL pentru stabilirea și implementarea PAC.

2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru SC „UNICONS AI” SRL în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al SC „UNICONS AI” SRL.

4. Semnează Manualul de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.

5. 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.

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

7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SC „UNICONS AI” SRL.

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

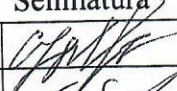
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității.

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

11. Aprobă procurarea de materiale produse și angajarea de servicii pentru SC „UNICONS AI” SRL numai de la furnizorii autorizați.

### 3.4.2 ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AQ (DIRECTOR TEHNIC)

Este subordonat directorului SC „UNICONS AI” SRL și are următoarele responsabilități și competențe.

|           | Numele, prenumele | Data | Semnătura                                                                            |            |     |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Întocmit  | Igor Ceban        |      |  | Actualizat | Ex. |
| Verificat | Andrei Nigai      |      |  | Data       | Nr. |