

SC „PRESTIGIU - AZ” SRL

APROBAT:
Directorul SC



MANUAL

ASIGURĂRII CALITĂȚII LUCRĂRILOR
DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ

Reactualizat
10.11.2014
Verificat
12.02.2010

Data intrării în vigoare „ 12 ” februarie 2010

CHIȘINĂU 2010

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „PRESTIGIU- AZ” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 1

CAP. DENUMIRE

2. Prezentare

2.1. Prezentarea organizației

2.2. Lista de difuzare

2.3. Lista modificărilor

1. Dispoziții Generale

1.1. Scopul Manualului

1.2. Domeniul de aplicare

1.3. Structura manualului

1.4. Analiză periodică și actualizarea manualului calității

1.5. Gestionarea manualului calității

1.6. Documente de referință

Manualul Calității este aprobat la ședința Consiliului

SC „PRESTIGIU - AZ” SRL

Proces-verbal nr. 2 din „16” 02 2010

2.1. Definiții

2.2. Prescurtări

3. Condiții referitoare la sistemul calității

3.1. Responsabilitățile Managementului

3.2. Hotărârea 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 efectuată de Management

4. Activități de execuție

4.1. Condiții prealabile

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	V.Toacă	09.02.2010	<i>V.Toacă</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Porbalea</i>	<i>12.02.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	V.Toacă	09.02.2010	<i>V.Toacă</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Porbalea</i>	<i>12.02.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „PRESTIGIU- AZ” S.R.L.
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. Hotărârea 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 efectuată de Management

4 Activități de execuție

4.1. Condiții prealabile

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	V. Toacă	09.02.2010	<i>V. Toacă</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Barbalea</i>	12.02.10	<i>A. Barbalea</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „PRESTIGIU- AZ” S.R.L.
capitolul	CUPRINS	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 încercate

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

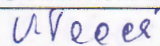
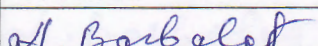
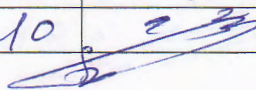
6.2. Sistemul de ETAC

7. Activități corective

7.1. Neconformități.

7.2. Acțiuni corective

7.3. Acțiuni preventive

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	V.Toacă	09.02.2010		Actualizarea	Ex.
Verificat		12.02.10		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „PRESTIGIU- AZ” S.R.L.
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

Proiect de transport și mecanisme de construcție: (se anexează)

Desen cu utilități de construcție (se anexează)

Desen cu instrumente de metrologie: Teodolit, Nivelir, Ruletă.

Structura organizatorică: (se anexează)

Sector de producție: 80 m², str. Corolanu, 6, mun. Chișinău

Asignarea cu specialiști atestați: Mironas Anzoi.

Acordarea cu normele necesare activităților: referitor genurilor de activitate.

12. LISTA DE DIFUZARE

Destinatar*

1. Director general

2. Director tehnic

3. Director cu aprovizionarea

4. Director economic

5. Compartiment AQ

6. Compartiment CQ

7. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte

8. Compartiment pregătire, programare, urmărirea producției

9. Compartiment aprovizionare

10. Compartiment personal - organizare - normare - salarizare

11. Șantier

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	V. Toacă	09.02.2010	V. Toacă	Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Barboalea	12.02.10	[Semnătură]	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „PRESTIGIU- AZ” S.R.L.
capitolul	PREZENTARE	pag. 4

0.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea: SC „PRESTIGIU - AZ” SRL ,mun.Chișinău, str. N.Titulescu, 12,

De facto - s. Togatin, str.Pădurarilor, 3.

Cod fiscal: 1005600037219

Certificat de înregistrare – MD 0038712 din 04.08.2005.

Licența seria: A MMI nr. 025134 din 13.06.2007

Reperfectată: la 17.04.2008

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

Dotări cu utilaje de construcție (se anexează)

Dotări cu instrumente de metrologie: Teodolit, Nivelir, Ruletă.

Structura organizatorică: (se anexează)

Sector de producție: 80 m², str. Corolenco, 6, mun.Chișinău

Asigurarea cu specialiști atestați: - Mironaș Anatol.

Asigurarea cu normele necesare activităților: referitor genurilor de activitate.

0.2. LISTA DE DEFUZARE

Destinatar*

1. Director general
2. Director tehnic
3. Director cu aprovizionarea
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. Șantier

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	V.Toacă	09.02.2010	V. Toacă	Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Barbalat	12.02.10		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „PRESTIGIU- AZ” S.R.L.
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 5

03. LISTA MODIFICĂRILOR

Cap.	Fișe de modificări						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Anexe							

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	V.Toacă	09.02.2010	V. Toacă	Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Bonbalot	12.02.10	[Signature]	Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „PRESTIGIU- AZ” S.R.L.
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	V.Toacă	09.02.2010	V. Toacă	Actualizarea	Ex.
Verificat	M. Barbalot	12.02.10	[Signature]	Data	Nr. _____