

# “G4S Company” SRL

Aprobat

Directorul entitatii

“G4S Company” SRL



*[Handwritten signature]*

# MANUALUL

ASIGURARII CALITATII LUCRARILOR DE  
CONSTRUCTIE SI MONTAJ


Data intrarii in vigoare 04.01.2022

CHISINAU 2022

	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

# MANUALUL CALITATII “G4S Company” SRL

Manualul calitatii este aprobat de catre Administratorul entitatii  
“G4S COMPANY” SRL in baza deciziei numarul 2 din 4  
ianuarie 2022.

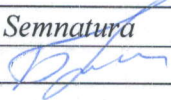
	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

# MANUALUL CALITATII “G4S Company” SRL

## Prezentul manual

**de asigurare a calității este elaborat în conformitate cu:**

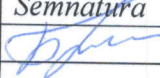
- Legea nr. 721 din 02.02.1996 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare;
- SM EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cernițe;
- SM ISO/TS 9002:2016 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2015;
- SM EN ISO 9000:2016 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SM EN ISO 9004:2018 - Conducerea unei organizații către un succes durabil. O abordare bazată pe managementul calității.
- Standardul National SM SR ISO/TR 10013:2011 Linii directoare pentru documentația sistemului de management al calității;
- Modelului manualului calității, aprobat prin Hotărârea Colegiului Departamentului Arhitecturii și Construcțiilor din 26 decembrie 1995 Nr. 266.
- Regulament de Ordine Interioar

	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 0	CUPRINS	Pagina 0

### CUPRINS:

- Capitolul 0** - Caracteristici generale
- Capitolul 1** - Dispoziții generale
- Capitolul 2** - Prezentarea întreprinderii
- Capitolul 3** - Scopul manualului. Responsabilitatea de conducere a lucrărilor
- Capitolul 4** - Documentația privind sistemul calității
- Capitolul 5** - Activități de execuție
- Capitolul 6** - Neconformități și acțiuni corective
- Capitolul 7** - Examinări Tehnice de Asigurare a Calității
- Capitolul 8** - Auditul intern al calității
- Capitolul 9** - Manipulare, depozitare, conservare
- Capitolul 10** - Anexe

	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 0	CUPRINS	Pagina 1

## Capitolul 0 - Caracteristici generale

### 01. Politica întreprinderii în domeniul calității

Prezentul Manual al Calității, reflectă politica referitoare la calitate a întreprinderii „G4S COMPANY” S.R.L. exprimată oficial de Director, precum și sistemul de management al calității documentat și implementat în cadrul organizației.

Managementul de vârf al întreprinderii „G4S COMPANY” S.R.L. a definit și documentat politica în domeniul managementului calității. Aceasta este implementată și aplicată la toate nivelurile structurii organizatorice ale organizației, respectând cerințele prevăzute în standardele de referință și a cerințelor prevăzute în comenzi / contracte.

Obiectivele referitoare la managementul calității sunt clar definite și stabilite de către managementul de vârf al organizației și au alocate toate resursele necesare pentru îndeplinire. Toți angajații organizației, inclusiv noii angajați, sunt instruiți așa încât să înțeleagă politica și obiectivele în domeniul calității și angajamentul cerut pentru a atinge aceste obiective.

Managementul de vârf asigură ca această politică este înțeleasă, pusă în aplicare și menținută la toate nivelurile în organizație. Politica și obiectivele în domeniul calității, precum și responsabilitățile și mijloacele pentru îndeplinirea acestora sunt „produsele” pe care le „execută” managementul de vârf al organizației, dar le pune în aplicare întregul personal al organizației.

Prezentul Manual al Calității descrie măsurile organizatorice adoptate în cadrul organizației pentru îndeplinirea cerințelor de îmbunătățire a calității referitoare la activitățile desfășurate în cadrul organizației.

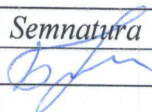
Sistemul de management al calității proiectat, documentat și implementat de organizație stabilește și asigură clienții și organismul de certificare că în activitățile desfășurate se menține nivelul de calitate impus de prevederile legale și reglementările în vigoare.

#### *Politica în domeniul calității - Elemente.*

Atunci când s-a stabilit politica în domeniul calității, managementul de vârf a ținut cont de următoarele elemente:

- nivelul și tipul îmbunătățirilor viitoare necesare pentru ca organizația să aibă succes;
- nivelul așteptat sau dorit al satisfacției clientului;
- dezvoltarea angajaților;
- contribuția potențială a furnizorilor la succesul organizației.

Gradul de adecvare al politicii în domeniul calității este analizat în cadrul ședințelor de analiză efectuată de management, iar revizia acesteia poate atrage o revizuire a obiectivelor calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 0	CUPRINS	Pagina 2

## 02. Lista de difuzare

### Destinatar\*

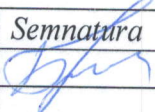
- 
1. Director;
  2. Director tehnic (Inginer șef);
  3. Șefii secțiilor de producere;
  4. Șef secție de proiectare;
  5. Contabil sef;
  6. Compartiment AQ (Manager);
  7. Compartiment CQ;
  8. Compartiment tehnic - oferte - calcul devize contracte;
  9. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție (manager);
  10. Compartiment aprovizionare;
  11. Compartiment personal - organizare - normare - salarizare;
  12. Secții de producere.

\* *Datele destinatarului se completează din caietul de sarcini (structura organizatorică), anexa la contractul de elaborare.*

Manualul Calității se aplică tuturor activităților și proceselor desfășurate de organizație.

Difuzarea Manualului calității se face de către Responsabilul de Managementul Calității. Originalul se păstrează la acesta. Exemplarele perimate sunt retrase, apoi distruse prin rupere, excepție făcând exemplarul original care se păstrează la Responsabilul de Managementul Calității. Fiecare exemplar este numerotat, semnat și ștampilat pe prima pagină. În cadrul întreprinderii „G4S COMPANY” S.R.L. se distribuie numai copii controlate.

Exemplarele difuzate sunt proprietatea întreprinderii „G4S COMPANY” S.R.L. și nu pot fi transmise unei terțe părți în alt scop decât cel pentru care sunt destinate, fără aprobarea Asociatului Unic al organizației. Copiile difuzate în afara organizației sunt înregistrate tot în lista de difuzare, dar sunt inscripționate cu “copie necontrolată” (cu excepția copiilor difuzate organismului de certificare).

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

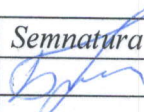
	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 0	CUPRINS	Pagina 3

### 03. Lista modificărilor

## INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

### Fișa de modificări

Ediția/Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului, pagini și conținutul sumar al actualizării	Nume, prenume și semnătură		
		Elaborat	Verificat	Aprobat

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 1	DISPOZITII GENERALE	Pagina 4

## Capitolul 1 - Dispoziții generale

Manualul calității este principalul document folosit la elaborarea și implementarea sistemului de calitate al întreprinderii.

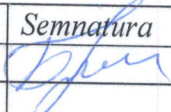
Manualul calității reflectă sistemul calității întreprinderii, conținând structuri organizatorice, răspunderi, regulamente, proceduri și mijloace, care concură la realizarea calității construcțiilor în toate etapele de concepere, proiectare, realizare, exploatare și postutilizare a acestora și este compus din:

- a) documentele normative în construcții;
- b) certificarea produselor folosite în construcții;
- c) evaluările 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 realizate, corespunzător exigențelor esențiale ale Legii 721 XIII/1 996 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare.

Programul de asigurare a calității al întreprinderii „G4S Company” S.R.L. este structurat astfel:

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

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.



	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 2	PREZENTAREA INTREPRINDERII	Pagina 5

## Capitolul 2 – Prezentarea entitatii

Denumirea: "G4S Company" SRL

Cod fiscal: 1013600022209

Adresa Juridica: mun. Chişinău, sec. Botanica, str. Sarmizegetusa, 37/2

Adresa fizica: str. N. Zelinski, 7, Chişinău, MD2015

Extras: 5939 din \_\_\_\_\_

Dotari cu transport si mecanisme de constructie: **Se anexeaza**

Dotari cu utilaje de constructie : **Se anexeaza**

Dotari cu instrumente de metrologie : **UNI-T UT360, UNI-T UT350, TESTO 510, TESTO 745, HS-MVS60-101A R22/134/404/410**

Structura organizatorica: **Se anexeaza**

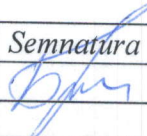
Asigurarea cu specialistia atestati : **Mitrofanov Ghenadie**

Asigurarea cu normele necesare activitatilor : **Referitor genurilor de activitate**

Organizația are drepturi de persoană juridică, dispunând de bilanț autonom și conturi în bănci, are ștampila cu denumirea sa.

Scopul și obiectul de activitate al „G4S Company” S.R.L. constă în satisfacerea necesităților întreprinderilor și populației prin activitate în domeniul construcțiilor:

1. Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
2. Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
3. Alte lucrări de instalații pentru construcții
4. Lucrări de pardosire și placare a pereților
5. Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri

	Numele ,prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	“G4S Company” SRL
Capitolul 2	BAZA DE PRODUCERE	Pagina 6

## 2.1. Baza de producere a întreprinderii “G4S Company” S.R.L.

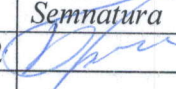
2.2.1. În activitatea sa de prestare a serviciilor de construcție „G4S Company” S.R.L. asigură condiții normale de muncă (conform legislației muncii) angajaților, înzestrând baza cu încăperi ce corespund condițiilor de muncă; se vor respecta cerințele securității muncii în construcții conform prevederilor NCM A.08.02:2014.

2.2.2. Sediul organizației se află la adresa MD 3001 or. Chisinau, str. Transnistria 5/1 Republica Moldova, oficiul organizației cu suprafața totală de 12,00 m<sup>2</sup>, (Contract de locațiune Nr. 15/22 din 01.01.2022.

2.2.3. Organizația dispune de următoarele utilaje:

### Utilaje, instalații, tehnică, scule, materiale

1. Aparat de sudare polipropilenă D-63	Buc	1
2. Betonieră	Buc	1
3. Perforator	Buc	1
4. Generator	Buc	1
5. Schele metalice	set	3
6. UNI-T UT360	Buc	1
7. Nivelă	Buc	1
8. Rulete 100 m, 50 m, 20 m, 1 m	Buc	1
9. UNI-T UT350	Buc	1
10. TESTO 510	buc	1
11. TESTO 745	Buc	1
12. HS-MVS60-101A R22/134/404/410	Buc	1

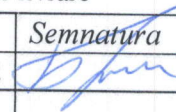
	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	“G4S Company” SRL
Capitolul 2	BAZA NORMATIVA A ENTITATII	Pagina 7

Entitatea „G4S Company” S.R.L. dispune de propria bază normativă alcătuită din următoarele documente:

СНиП II-7-81*	Строительство в сейсмических районах.
NCM A.08.01:2016	Organizarea construcțiilor
СНиП 3.01.04-87	Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения.
CP G.01.03:2014	Sisteme electrice de cablu pentru topirea zăpezii pentru jgheaburi, țevi și acoperiș
NCM A.08.02:2014	Securitatea și sănătatea muncii în construcții.
СНиП III-10-75	Благоустройство территории.
NCM E.03.02-2014	Protecția împotriva incendiilor a clădirilor și instalațiilor
NCM C.04.05:2016	Acoperiri de izolare și finisare
NCM E.04.04:2016	Proiectarea protecției anticorozive a construcțiilor.
NCM G.01.01:2016	Proiectarea alimentării cu energie electrică a întreprinderilor industriale. Norme de proiectare tehnologică
NCM G.01.02:2015	Proiectarea și montarea instalațiilor electrice în clădirile locative și sociale
NCM G.01.03:2016	Dispozitive electrotehnice
NCM G.02.01:2017	Rețele (sisteme) de comunicații electronice, instalații de automatizare și semnalizare pentru clădiri și construcții. Prevederi de bază pentru proiectare și montare
NCM G.02.03:2017	Proiectarea rețelelor electrice orășenești
NCM G.04.04-2012	Alimentare cu căldură pe apartamente a blocurilor de locuit cu termogeneratoare pe combustibil gazos
NCM G.04.08-2018	Izolația termică a utilajului și a conductelor
CP G.04.02-2003	Regulament privind auditul energetic al clădirilor existente și al instalațiilor de încălzire și preparare a apei calde menajere
CP G.04.05-2017	Proiectarea izolației termice a utilajului și a conductelor
CP G.04.10-2017	Instrucțiune - tip de exploatare tehnică a rețelelor termice ale sistemelor centralizate de termoficare
CP G.04.14:2018	Procedura de inspecție a sistemelor de încălzire din clădiri echipate cu cazane
CP D.02.22:2016	Regulament privind lucrările de stabilizare a solurilor (pământurilor) cu stabilizatori de sol pe bază de compuși organici naturali polienzimici
SM EN 206+A1:2017	Beton. Specificație, performanță, producție și conformitate
SM SR EN 13139:2010	Agregate pentru mortare
SM SR EN 13383-1:2010	Agregate pentru anrocamente. Partea 1: Specificații
SM SREN 633:2012	Plăci de așchii cu liant de ciment. Definiție și clasificare
SM EN 494+A1:2016	Plăci profilate de fibrociment și accesorii. Specificații de produs și metode de încercare
SM SR EN	Agregate pentru beton
SM SREN 10025-1:2010	Produse laminate la cald din oțeluri pentru construcții. Partea 1:

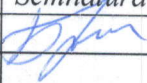
Condiții tehnice generale de livrare

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 2	BAZA NORMATIVA A ENTITATII	Pagina 8

- SM SREN 14889-1:2010 Fibre pentru beton. Partea 1: Fibre de oțel. Definiții, specificații și conformitate
- SM SREN 413-1:2013 Ciment pentru zidărie. Partea 1: Compoziție, specificații și criterii de conformitate
- SM SREN 998-1:2013 Specificație a mortarelor pentru zidărie. Partea 1: Mortare pentru tencuire și gletuire
- SM SREN 998-2:2013 Specificație a mortarelor pentru zidărie. Partea 2: Mortare pentru zidărie
- SM EN 845-1:2014 Specificație a componentelor auxiliare pentru zidărie. Partea 1: Agrafe, bride de fixare, etriere suport și console
- SM EN 934-3+A1:2014 Aditivi pentru beton, mortar și pastă. Partea 3: Aditivi pentru mortar de zidărie. Definiții, cerințe, conformitate, marcare și etichetare
- SM SREN 1504-2:2010 Produse și sisteme pentru protecția și repararea structurilor de beton. Definiții, condiții, control de calitate și evaluarea conformității. Partea 2: Sisteme de protecție de suprafață pentru beton
- Legea nr.721-XIII din** 02.02.1996  
**Legea 163 din** 09.07.2010  
**Legea Nr. 19 din** 04.03.2016  
**Legea Nr. 235 din** 01.12.2011  
**H.G. Nr. 579 din** 17.10.1991  
**H.G. Nr. 285 din** 23.05.1996  
**H.G. nr. 361 din** 25.06.96  
**H.G. nr. 360 in** 25.06.96  
**H.G. Nr. 913** 25.07.2016  
**Ordin MEI Nr. 381 din** 31.07.2018
- Legea privind calitatea în construcții
- privind autorizarea executării lucrărilor de construcție metrologiei
- privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității
- cu privire la formarea sistemului unic de stat pentru supravegherea calității construcțiilor în Republica Moldova
- cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
- Regulament cu privire la verificarea proiectelor și a execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor
- Regulament privind controlul de stat al calității îri construcții
- privind aprobarea Reglementării tehnice cu privire la cerințele din
- minime pentru comercializarea produselor pentru construcții
- Cu privire la aprobarea Regulamentului privind procedura generală de evaluare a conformității produselor pentru construcții, utilizată în perioada de tranziție la standardele armonizate, conform Hotărârii Guvernului nr.913 din 25 iulie 2016 privind aprobarea Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții.

- Monitorul construcțiilor nr 1-39

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	“G4S Company” SRL
Capitolul 3	SCOPUL MANUALULUI	Pagina 9

### Capitolul 3 - Scopul manualului. Responsabilitatea de conducere a lucrărilor

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 „G4S COMPANY” S.R.L. 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 „G4S COMPANY” S.R.L.

Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației „G4S COMPANY” S.R.L. astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurarea a calității aplicat de organizația „G4S COMPANY” S.R.L. în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr. 721 din 2 februarie 1996 și standardul SM SR IS O -9 0 0 1 .

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.

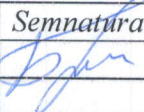
Manualul Calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurările pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicată activităților de construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.

Consiliul de Conducere al întreprinderii “G4S COMPANY” S.R.L. definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul activității sale în construcție și o susține.

Prin manualul de asigurare a calității, “G4S COMPANY” S.R.L. își formulează oficial politica în domeniul calității lucrărilor de producere.

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

Obiectul principal al politicii în domeniul calității „G4S COMPANY” S.R.L. este de a obține și menține reputația față de client prin realizarea lucrărilor de producere de o calitate înaltă și stabilă pentru a obține produse finite cu performanțe deosebite.

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 3	SCOPUL MANUALULUI	Pagina 11

Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, „G4S COMPANY” S.R.L. asigură:

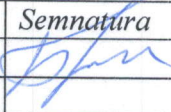
- desfășurarea în mod planificat și procedural a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.
- realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

Programul de asigurare a calității al organizației „G4S COMPANY” S.R.L. 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.

### Domeniul de aplicare.

- a) Manualul Calității se aplică de către personalul organizației „G4S COMPANY” S.R.L. 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 „G4S COMPANY” S.R.L. indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

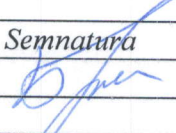
	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 3	SCOPUL MANUALULUI	Pagina 11

### 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.

	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 3	ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII	Pagina 12

### Analiza periodică și actualizarea Manualului Calității.

Actualizarea manualului calității se face ori de câte ori necesitățile impun acest lucru și anume:

- schimbări organizatorice sau de alta natură în cadrul organizației;
- aspecte neconcordante ale documentelor, identificate în urma analizelor efectuate;
- îmbunătățiri aduse sistemului de management al calității, rezultate în urma auditurilor interne sau rezultate din supravegherea funcționării organizației;
- intervenții în text necesare pentru efectuarea unor corecții și/sau precizări de forma de exprimare;
- modificări de standarde, legislație, reglementări aplicabile etc.

În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația "G4S COMPANY" S.R.L. va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării conformității și eficienței acestuia.

Prin analiza periodică se stabilește dacă:

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

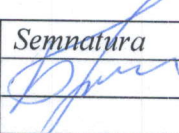
În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

- 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.

### Gestionarea Manualului Calității.

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

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

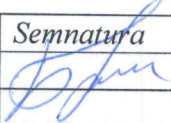


	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 3	ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII	Pagina 13

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

Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire, aprobată de Directorul organizației “G4S COMPANY” S.R.L.

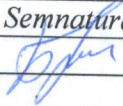
Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul Directorului sau a persoanei împuternicite de acesta.

	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 4	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	Pagina 14

### Documente de referință

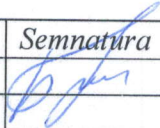
1. **H.G.913**  
din 25.07.2016
  2. **H.G. 913**  
din 06.11.2014
  3. **H.G. nr. 285**  
din 23.05.1996
  4. **H.G. 82**  
din 24.04.1997
  5. **DAC Ord. nr.65**  
din 27.05.1996
  6. **Legea Nr. 19**  
din 04.03.2016
  7. **Legea Nr. 20**  
din 04.03.2016
  8. **Legea Nr. 235**  
din 01.12.2011
  10. **Legea Nr. 845**  
din 03.01.1992
  11. **NCM A.02.02-96**
  12. **NCM A.04.03-96**
  13. **CP A.08.01-96**
  14. **Ordinul DAC nr. 65**  
din 27 mai 1996
- privind aprobarea Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de elaborare a evaluării tehnice în construcții și Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de eliberare a certificatului de atestare tehnico-profesională a specialiștilor în construcții Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
- privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor
- Regulamentul cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați metrologiei
- cu privire la standardizarea națională
- privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității
- cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, cu modificările și completările ulterioare
- "Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității"
- "Metrologie, modulare și toleranțe în construcții. Regulament privind organizarea principală a serviciului metrologic în construcții"
- Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinate la construcții și instalații aferente
- Regulamentul cu privire la verificare execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați. Regulamentul cu privire la diriginții de șantier atestați.

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 4	DEFINIȚII	Pagina 15

### 3.1 DEFINIȚII

- 3.1.1 **Manualul de asigurare a calității** - document care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurarea calității, concretizat în programul de asigurare a calității, care dirijează și efectuează, verifică și analizează probleme ce influențează calitatea.
- 3.1.2 **Asigurarea calității** - sistem unic de conducere a calității cu cerințe comune față de organizarea și efectuarea controlului lucrărilor de construcție montaj și porespunderea lor cerințelor tehnice de standard.
- 3.1.3 **Auditul calității** (Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității) - examinare sistematică și independentă a calității lucrărilor, verificarea și analiza rezultatelor în conformitate cu baza normativă.
- 3.1.4 **Control de calitate, verificări și încercări** - toate examinările amănunțite, măsurile și testările caracteristicilor unui produs (serviciu, lucrare) în raport cu cerințele normelor și regulilor de construcție.
- 3.1.5 **Documente tehnice** - documentație care definește în scris sau grafic un sistem, o instalație, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile necesare montajului, execuției și exploatării acestora în corespundere cu condițiile de proiect.
- 3.1.6 **Verificarea metrologică** - compararea a două mijloace de măsurare, dintre care unul este de o precizie conformă etalonului național recunoscut oficial.
- 3.1.7 **Examinarea tehnică de asigurare a calității** - activitățile planificate și periodice de confirmare a programului de asigurare a calității, stabilite în concordanță cu cerințele programului de asigurare a calității.
- 3.1.8 **Inspecție de asigurare a calității** - acțiune de control efectuată inopinat sau la stadii prestabilite în cadrul lucrărilor de construcții de unitate beneficiară de investiții la unitățile executante (contractante).
- 3.1.9 **Instruire** - pregătirea prin cursuri de specializare, efectuată periodic la locul de muncă sau centre, pentru însușirea sau aprofundarea cunoștințelor în activități, ce asigură calitatea lucrărilor de construcție-montaj.

	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 4	DEFINIȚII	Pagina 16

**Lucrări de construcție** - toate lucrările necesare realizării procesului tehnologic, efectuate de către unitatea de construcții pe șantier.

**Produs** - materie primă, piese componente, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

**Program de Asigurare al Calității** - un ansamblu de măsuri organizatorice în activitățile de verificare, inspecții ETAC-uri de prevenire și detectare a oricărei abateri de la cerințele normative tehnice de asigurare a calității lucrărilor de construcție-montaj.

**Personalul calificat de control** - personal calificat specializat sau autorizat pentru îndeplinirea cerințelor de inspecție a procesului tehnologic.

**Punct de control** - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controlul și verificările lucrărilor de construcție-montaj.

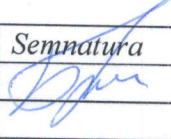
**Planul de control al calității** - documentul care enumeră și descrie tot controlul de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul procesului tehnologic.

**Unitate beneficiară de investiții sau de producere** - unitate care execută lucrările de construcții sau de producere.

**Unitate-furnizor** - unitate care livrează produse sau servicii în concordanță cu documentele de proiectare.

**Validarea înregistrărilor** - ștampilarea, semnarea și datarea documentelor de către persoane autorizate.

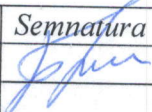
**Verificarea** - activitatea de analizare, inspecție, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de construcții-montaj.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	<b>“G4S Company” SRL</b>
Capitolul 4	ABREVIERI	Pagina 17

### ABREVIERI

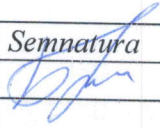
- AQ** - Asigurarea calității
- AS** - Built Desen „așa cum s-a construit”
- AST** - Agenția națională de Supraveghere Tehnică
- CQ** - Controlul calității
- CMET** - Compartiment mecano-energetic și mijloace de transport
- CST** - Compartiment de studii tehnologice
- DDE** - Detalii și devize de execuție
- DO** - Dispoziție de oprire
- ETAC** - Examinarea 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
- AST** - Agenția de Supraveghere Tehnică
- 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
- P il** - Plan de control calitate, verificări și încercări
- PL** - Procedura de lucru

	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 4	ABREVIERI	Pagina 18

- P/I - Procedură/Instrucțiune  
PS - Procedură de sistem  
PVC - Proces-verbal de control  
RAC - Raport de acțiuni corective  
RNC - Raport de neconformitate

SUAP- Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 4	HOTARIREA CONDUCERII PRIVIND RESPONSABILITATILE MANAGEMENTULUI	Pagina 19

### Hotărârea Conducerii firmei privind responsabilitățile managementului

Conducerea organizației „G4S COMPANY“ S.R.L. este responsabilă pentru stabilirea și implementarea Programului de asigurare a calității pentru toate activitățile de producție.

Conducerea organizației este asigurată de Directorul întreprinderii și funcționează ca un tot întreg asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

Conducerea asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de întreprindere vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare.

Conducerea organizației funcționează ca un organ executiv, efectuând identificarea sarcinilor de îmbunătățire a calității lucrărilor, perfecționări noi legate de calitate.

Conducerea organizației hotărăște, că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine responsabilului de calitate produselor finite (ordinul Directorului) întreprinderii.

Responsabilul de calitate va asigura garanția întreprinderii tuturor cerințelor PAC, verificarea, controlul și examinări tehnice pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

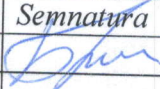
Conducerea asigură prin prezentul manual că orice activitate desfășurată de organizație, care cade sub incidența Legii 721/1996 privind calitatea în construcții, va începe după ce PAC este stabilit și aprobat, și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.

Conducerea va încheia contracte privind achiziționarea de produse și servicii destinate construcțiilor numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documentele contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității, ce revin furnizorilor.

Furnizorii poartă răspundere în fața conducerii privind stabilirea și implementarea Programelor proprii de asigurare a calității.

Conducerea asigură prin măsurile stabilite în prezentul manual accesul beneficiarilor pentru efectuarea inspecțiilor și de ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelele de autoritate.

Conducerea adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, calității lucrărilor și produselor, pentru eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea organizației.

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 4	HOTARIREA CONDUCERII PRIVIND RESPONSABILITATILE MANAGEMENTULUI	Pagina 20

Ca obiective de viitor conducerea își propune:

- aducerea la cunoștința întregului personal cu documentele sistemului de calitate elaborate cu scopul conștientizării crescânde a calității;
- obținerea certificatului sistemului de calitate, elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organismul Național de Acreditare și de Organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor

### Organizare

Funcția principală a Consiliului de conducere al „G4S COMPANY” S.R.L. este asigurarea calității lucrărilor de producere.

Responsabilitatea pentru implementarea politicii în domeniul calității lucrărilor de producere revine responsabilului de calitate sub controlul direct al Directorului „G4S COMPANY” S.R.L.

Unitățile și programul ce răspund de realizarea lucrărilor de producere, poartă o responsabilitate privind menținerea și păstrarea nivelului stabil al calității lucrărilor.

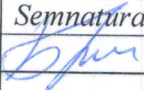
Fiecare angajat al „G4S COMPANY” S.R.L. este conștient de responsabilitățile sale în atingerea calității înalte a produselor finite, Consiliul de conducere fiind un mecanism de reglare pentru urmărirea și supravegherea calității necesare.

Structura organizatorică, formată în baza activității întreprinderii și implementării manualului de asigurare a calității (MAC), permite „G4S COMPANY” S.R.L. să asigure o calitate corespunzătoare și stabilă privind realizarea lucrărilor de producere.

Structura organizatorică a „G4S COMPANY” S.R.L. asigură urmărirea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcții, asigură informațiile necesare pentru programul de asigurare a calității.

Structura organizatorică a „G4S COMPANY” S.R.L. este prezentată în Anexa nr. 1.

Organigrama compartimentului control al calității, conducerea și dirijarea procesului de producere și aprovizionare este prezentată în Anexa nr.2.

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.



	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 5	ACTIVITATI DE EXECUTIE	Pagina 21

## CONDIȚII PREALABILE

Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de "G4S COMPANY" SRL se vor desfășura planificat pe baza de procedurii scrise cu specificare clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.

4.1.2 Înaintea începerii oricărei activități se verifica și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale

- a) personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru
- b) lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
- c) materialele și produsele utilizate sînt procurate în baza specificațiilor din documentația de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sînt verificate, acceptate și disponibile;
- d) echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurate verificate, acceptate și disponibile;
- e) cerințele de execuție din proiecte sînt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni.
- f) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la local de execuție,
- g) PCCVI-urile și procedurile de control sînt elaborate, avizate și difuzate;
- h) neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;
- i) există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

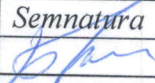
## PLANIFICARE

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

Activitățile de aprovizionare sînt planificate de "G4S COMPANY" SRL prin directorul economie și aprovizionare.

Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de șeful compartimentului AQ. 4.2.4. Planificarea activităților de CCVI - uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de directorul tehnic.

Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea desfășurate

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 5	ACTIVITATI DE EXECUTIE	Pagina 22

de "G4S COMPANY" SRL este făcută în procedura PAC.

### ANALIZA CONTRACTULUI

Activitatea de analizare a contractelor se efectuează în conformitate cu procedura de sistem.

Documentația pentru prezentarea ofertelor / contractelor și comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de următoarele:

Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;

Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condiționate sînt soluționate;

Societatea are capabilitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii;

Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere implicate din societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare realizării contractelor.

Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractul inițial.

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

### CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI DATELOR

În vederea asigurării, execuției lucrărilor de C+M în conformitate cu documentele la ultima revizie, urmărește, prin procedurile elaborate, stabilirea și menținerea unui sistem de ținere sub control a documentelor cât și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe:

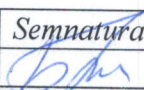
Documentele și datele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate.

Emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate;

Toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;

Documentele anulate sau perimate sunt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora;

Sînt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor; Sînt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 5	ACTIVITATI DE EXECUTIE	Pagina 23

## PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

Toate activitățile desfășurate de "G4S COMPANY" SRL care intră sub incidența legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

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

Procedurile / instrucțiunile se elaborează de către "G4S COMPANY" SRL, se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.38.

## APROVIZIONAREA MATERIALELOR / PRODUSELOR

Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura controlului și realizarea activităților de procurare ale "G4S COMPANY" SRL;

Prin aceste măsuri "G4S COMPANY" SRL asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

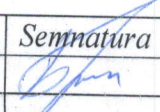
- a) furnizorii sînt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- b) contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați de "G4S COMPANY" SRL;
- c) aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
- d) supravegherea furnizorilor;
- e) recepționarea și confirmarea calității produselor / materialelor primite;
- f) documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
- g) ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv a documentelor aferente.

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

## PRIMIREA, DEPOZITAREA ȘI MANIPULAREA PRODUSELOR

Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de "G4S COMPANY" SRL se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

Prin directorul economie și aprovizionare se realizează organizarea depozitării astfel încît să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în carantină, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a

	Numele ,prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 6	NECONFORMITATI SI ACTIUNI CORECTIVE	Pagina 24

## MĂSURI GENERALE

Conducerea "G4S COMPANY" SRL asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sînt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj cu documentația de execuție, norme, standarde, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

Activitățile de confirmare sînt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.

Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de "G4S COMPANY" SRL și a produselor procurate de la furnizorii săi sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

## PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

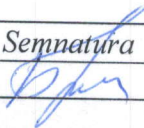
Planurile de control calitate, verificări și încercări sînt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

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

Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVI - uri sînt corelate cu ordinea operațiilor de construcții-montaj. PCCVI - urile cuprind toate controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc.

Atunci când cerințele cuprinse în PCCVI sînt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:

- lucrările sînt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;
- lucrările de construcții nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordările scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;
- activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și executarea lucrărilor de construcții - montaj s-au efectuat corect și complet.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 6	NECONFORMITATI SI ACTIUNI CORECTIVE	Pagina 25

## MĂSURI GENERALE

Conducerea "G4S COMPANY" SRL asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sînt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj cu documentația de execuție, norme, standarde, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

Activitățile de confirmare sînt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.

Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de "G4S COMPANY" SRL și a produselor procurate de la furnizorii săi sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

### PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

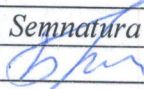
Planurile de control calitate, verificări și încercări sînt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

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

Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVI - uri sînt corelate cu ordinea operațiilor de construcții-montaj. PCCVI - urile cuprind toate controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc.

Atunci când cerințele cuprinse în PCCVI sînt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:

- lucrările sînt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;
- lucrările de construcții nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordările scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;
- activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și executarea lucrărilor de construcții - montaj s-au efectuat corect și complet.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 6	NECONFORMITATI SI ACTIUNI CORECTIVE	Pagina 26

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

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

Atunci când un aparat de măsurare sau încercare este găsit decalibrat personalul responsabil va evalua și concluziona în scris, valabilitatea rezultatelor inspecțiilor și încercărilor anterioare. În urma evaluărilor se decide oportunitatea repetării verificărilor a căror rezultate sunt incerte.

### CONTROLUL PROCESELOR

Modalitatea de desfășurare în condiții controlate a proceselor este detaliată în procedurile de sistem.

Procesele de execuție care influențează calitatea lucrărilor se desfășoară în condiții controlate, numai după ce au fost asigurate:

- documentele de execuție și procedurile la ultima revizie;
- materiale și echipamente corespunzătoare;
- personal instruit.

Procesele speciale se execută după ce au fost omologate, pe baza de proceduri scrise și aprobate, iar personalul de execuție și control a proceselor speciale este calificat și autorizat conform legilor specifice în vigoare.

Inspecția produselor la primire se face de către comisia de recepție numită prin decizie de conducerea societății.

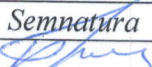
La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificațiile, identificarea, starea acestora în urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor.

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

Activitățile de confirmare sânt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.

Controalele de calitate, inspecțiile și încercările se realizează pe faze și în toate etapele de realizare a lucrărilor.

Rezultatele inspecțiilor și încercărilor sânt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sânt nominalizate.

	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 6	NECONFORMITATI SI ACTIUNI CORECTIVE	Pagina 27

## INSPECTII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

Controalele de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate se efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate a lucrărilor cu condițiile specificate.

Inspecțiile și încercările finale se efectuează înainte solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepției construcției.

Inspecțiile finale pentru produsele executate de "G4S COMPANY" SRL se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor cât și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

## ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

Rezultatele controalelor de calitate, verificările și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările, personalul de execuție și control și vor face referire la procedurile aplicate.

## CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

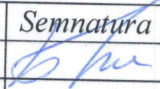
Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile "G4S COMPANY" SRL cât și înregistrărilor primite de furnizor.

Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcții-montaj sînt predate beneficiarului pentru întocmirea Cărții Tehnice a construcției în condițiile și la termenele care se stabilesc în contract.

Înregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor dar sînt emise ca rezultat al implementării sistemului calității (rapoarte de audit, de analiză a contractelor, de evaluare, etc.) sînt păstrate la arhiva "G4S COMPANY" SRL pe perioada specificată în procedurile specifice.

În procedurile întocmite sînt precizate responsabilitățile care asigură că:

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

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 6	NECONFORMITATI SI ACTIUNI CORECTIVE	Pagina 28

## NECONFORMITĂȚI

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

Conducerea "G4S COMPANY" SRL asigură că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

- la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- la eliberarea din depozit a materialelor și produselor către șantiere sau ateliere;
- în timpul executării produselor sau lucrărilor și verificării acestora;
- la preluarea /predarea fronturilor de lucru;
- la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară;
- urmarea activităților de audit.

Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sânt identificate prin marcarea, etichetare, atașare de tăblițe sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil.

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

În cazul în care produsele sunt reparate și/sau refăcute se efectuează reinspectarea acestora în conformitate cu procedurile aplicabile.

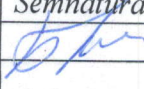
Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru ca pe baza datelor conținute sa se poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.

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

"G4S COMPANY" SRL asigură că produsele reparate și /sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

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

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.



	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 6	NECONFORMITATI SI ACTIUNI CORECTIVE	Pagina 29

## ACTUNI CORECTIVE

"G4S COMPANY" SRL prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea

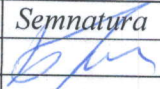
responsabilităților pentru:

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

"G4S COMPANY" SRL se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări și să raporteze toate datele necesare unei analize complete a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetării lor.

Condițiile contrare calității identificate de grupul CTC în timpul CCVI -urilor sânt consemnate în note de constatare prin care se solicită șantierului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare.

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

	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 7	EXAMINARI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII	Pagina 30

## PLANIFICAREA EXAMINĂRILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

"G4S COMPANY" SRL prin compartimentul AQ aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

ETAC - urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ, acceptate de directorul "G4S COMPANY" SRL și beneficiar.

Planurile de ETAC se întocmesc astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale PAC.

În realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinări:

- ETAC pe organizare / funcționare;
- ETAC pe sistem;
- ETAC în proces.

Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor și trebuie să țină seama de:

- maturitatea PAC la care se face examinarea;
- rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
- acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct.6.1.4.)

## SISTEMUL DE EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

"G4S COMPANY" SRL prin compartimentul AQ efectuează:

- ETAC - uri interne la șantiere care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;

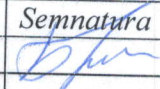
ETAC - uri externe la furnizori de produse / servicii pentru

- a) evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor;
- b) evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

.Personalul care desfășoară ETAC - uri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția sau verificarea activităților examinate.

.Efectuarea examinărilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu FCC - urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.

Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în "Raportul de ETAC" și "Raportul de inspecție".

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 7	EXAMINARI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII	Pagina 31

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

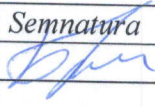
Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și  
**"G4S COMPANY" SRL.**

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

În urma analizelor efectuate de inginerii AQ și din observațiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezultă incertitudini ale implementării PAC, se pot stabili ETAC - uri suplimentare pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității.

Documentele rezultate din ETAC - uri sînt înregistrate nepermanente și care se păstrează până la intrarea în exploatare.

Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC.

	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 8	AUDITUL INTERN AL CALITATII	Pagina 32

## CONTROLUL DOCUMENTELOR

"G4S COMPANY" SRL stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emiteră, analiză, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuția de produse și execuția lucrărilor.

În documentele PAC sânt stabilite următoarele măsuri:

- documentele, modificările și actualizările acestora sânt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiteră, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sânt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sânt identificate și retrase din uz;
- sânt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzând și retragerii documentelor,
- sânt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

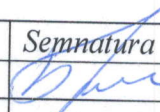
## ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

Prin documentele PAC ale "G4S COMPANY" SRL este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile "G4S COMPANY" SRL cît și a înregistrărilor primite de la furnizori.

"G4S COMPANY" SRL asigură că înregistrările nepermanente se vor păstra o perioadă de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.

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

- sânt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiteră acestora pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar.

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	Pagina 33

## MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE

### MANIPULARE

Manipularea se face numai de către personal autorizat în conformitate cu prevederile prescripțiilor AST și utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci când este cazul).

Personalul care manipulează produsele și materialele este instruit cu cerințele procedurilor în vigoare, astfel încât să se prevină avarierea sau deteriorarea acestora.

### DEPOZITARE

La primirea produselor în depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau șarja în spații de depozitare care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.

Spațiile de depozitare sunt amenajate astfel încât să asigure condițiile indicate de furnizor.

Produsele necorespunzătoare sunt depozitate în zone de carantină pentru a se preveni utilizarea acestora.

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

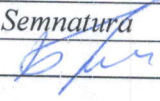
### CONSERVARE

Pentru produsele aflate în spațiile de depozitare se aplică măsuri de conservare specifice fiecărui produs în parte, în conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandărilor făcute de furnizor.

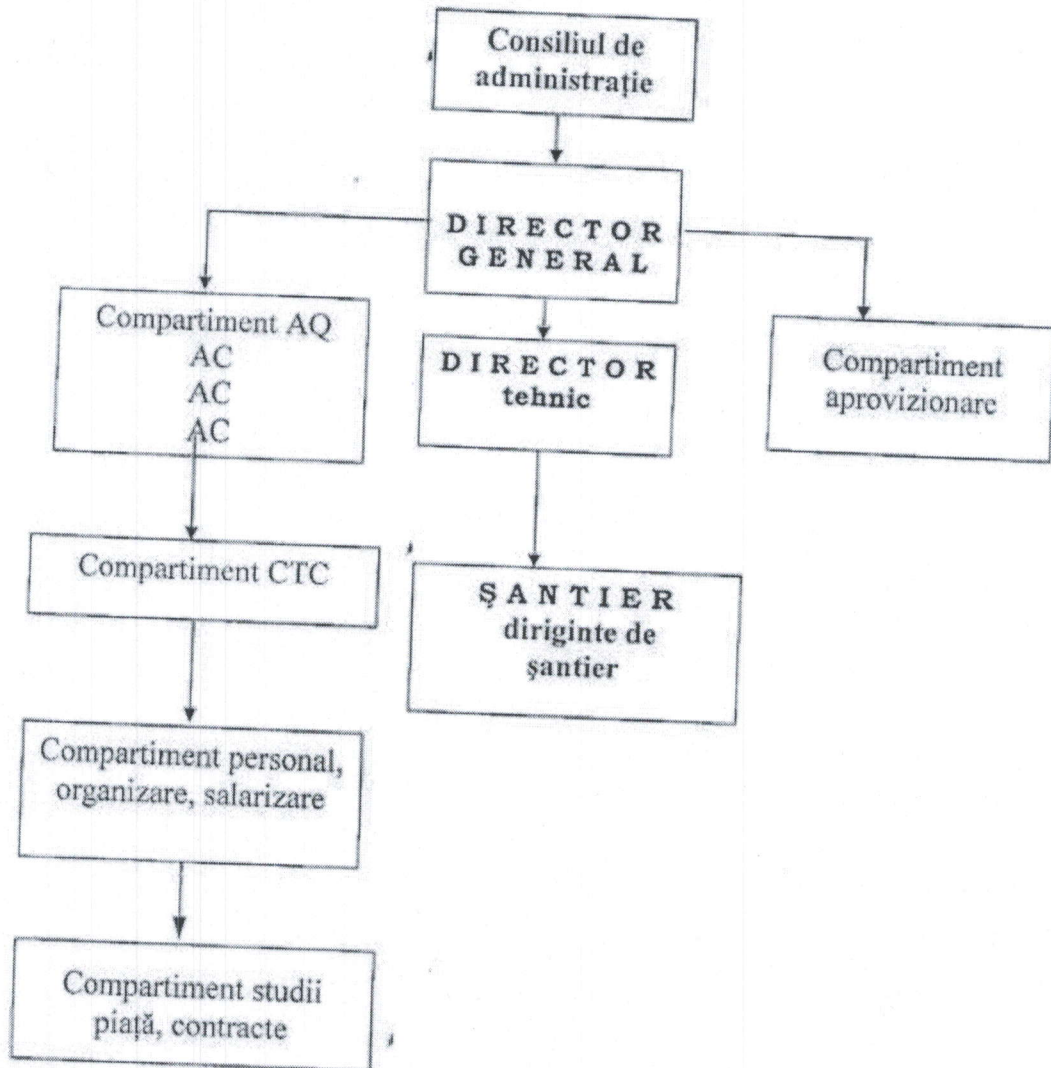
Produsele care inițial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai îndeplinesc cerințele de calitate (expirarea termenului de garanție, deteriorare, etc.) vor fi separate în zonele de carantină. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina dacă mai pot fi utilizate sau nu.

### LIVRARE

Livrarea produselor executate de "G4S COMPANY" SRL se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

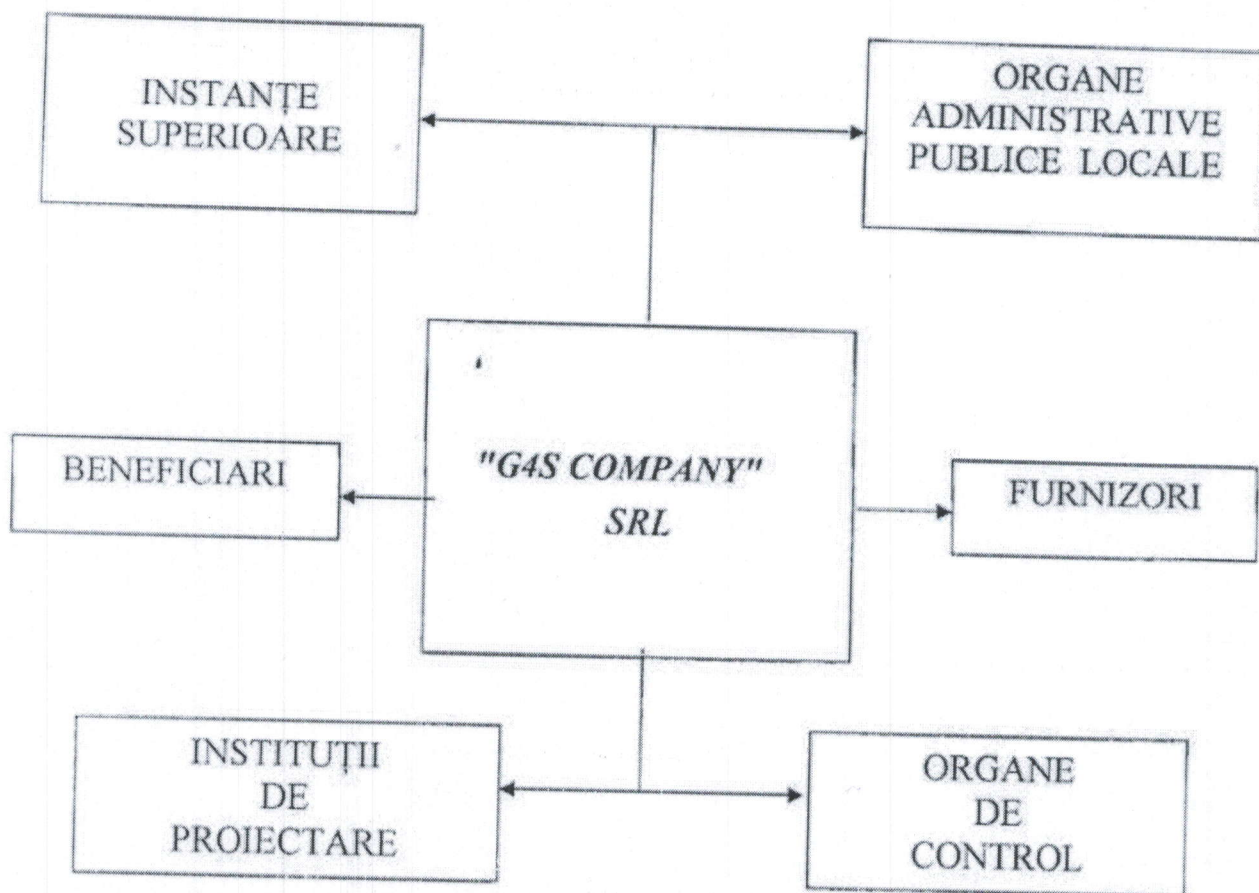
	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

ORGANIGRAMA



	Numele ,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

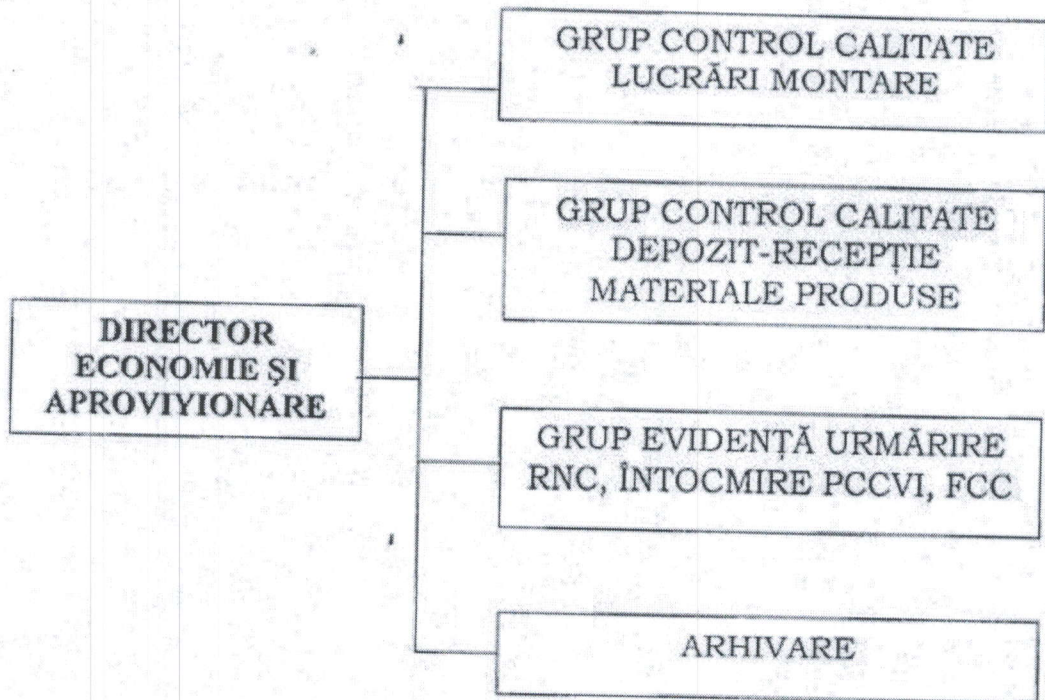
### SCHEMA DE RELATII

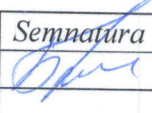


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Brudari Vasile	04.01.2022		Actualizare	EX.
Verificat				Data	Nr.

	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 10	ANEXE	Pagina 36

**ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI  
CONTROL TEHNIC DE CALITATE**

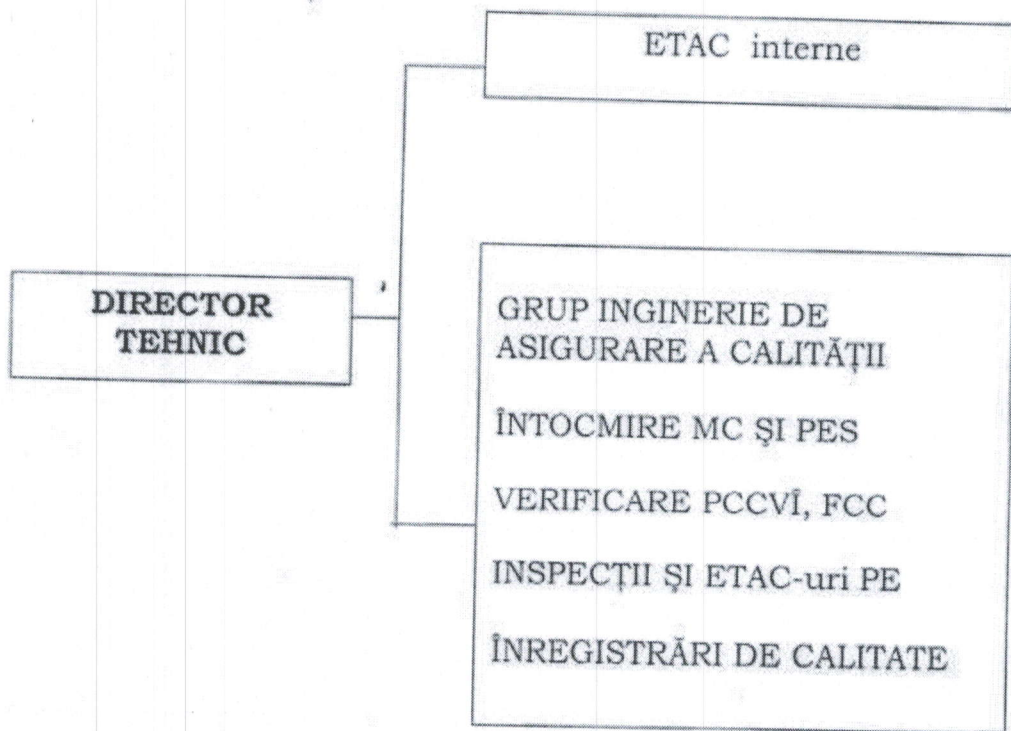


	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.



	MANUALUL CALITATII	"G4S Company" SRL
Capitolul 10	ANEXE	Pagina 37

**ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE  
ASIGURARE A CALITĂȚII (CA)**



	<i>Numele ,prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>		
<i>Intocmit</i>	Brudari Vasile	04.01.2022		<i>Actualizare</i>	EX.
<i>Verificat</i>				<i>Data</i>	Nr.