

**Societate cu Răspundere Limitată
«P.V. CONST-SERVICE»**



Întocmit:

ICSC «INCERCOM» Î.S.

**MANUALUL CALITĂȚII
DE ACTIVITATE ÎN CONSTRUCȚII**

**Aprobat – Director
„P.V. CONST-SERVICE” S.R.L.**



**Înregistrat – Agenția
pentru Supraveghere Tehnică**

Data intrării în vigoare „ _____ ” _____ 2021

***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 Național 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 Interioară.

Manualul de Asigurare a Calității lucrărilor de producere este aprobat la
ședința organizației, proces – verbal nr. 10 din 17.11.2021

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 0	CONȚINUT	Pag. 0

CONȚINUT:

- 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 control**
- Capitolul 6 – Neconformități și acțiuni corective**
- Capitolul 7 – Examinări Tehnice de Asigurare a Calității**
- Capitolul 8 – Auditul intern al calității**
- Capitolul 9 – Instruirea și perfecționarea personalului**
- Capitolul 10 – Anexe**

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Curilina G.	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gheorghiu V.	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 0	Caracteristici generale	Pag. 1

Capitolul 0 – Caracteristici generale

01. Politica întreprinderii în domeniul calității

Prezentul Manual al Calității, reflectă politica referitoare la calitate a întreprinderii „P.V. CONST-SERVICE” 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 „P.V. CONST-SERVICE” 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.

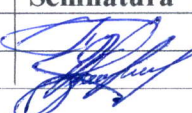
Sistemul de management al calității proiectat, documentat și implementat de organizație stabilește și asigură clienții și organismul de certificare că în activitățile desfășurate se menține nivelul de calitate impus de prevederile legale și reglementările în vigoare.

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 sedințelor de analiză efectuată de management, iar revizia acesteia poate atrage o revizuire a obiectivelor calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Curilina G.</i>	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Gheorghiu V.</i>	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	“P.V. CONST-SERVICE” S.R.L.
Capitolul 0	Caracteristici generale	Pag. 2

02. Lista de difuzare

Destinatar* _____

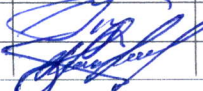
1. Director;
2. Director tehnic (Inginer șef);
3. Șefii secțiilor de producere;
4. Șef secție de proiectare;
5. Contabil șef;
6. Compartiment AQ (Manager);
7. Compartiment CQ;
8. Compartiment tehnic – oferte – calcul devize contracte;
9. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție (manager);
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 „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. se distribuie numai copii controlate.

Exemplarele difuzate sunt proprietatea întreprinderii „P.V. CONST-SERVICE” 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	Semnătura		
Întocmit	<i>Curilina G.</i>	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Gheorghiu V.</i>	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 0	Caracteristici generale	Pag. 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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Curilina G.	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gheorghiu V.	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag. 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/1996 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare.

Programul de asigurare a calității al întreprinderii „P.V. CONST-SERVICE” 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	Semnătura		
Întocmit	<i>Curilina G.</i>	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Gheorghiu V.</i>	15.11.2021		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 2	Prezentarea întreprinderii	Pag. 5

Capitolul 2 - Prezentarea întreprinderii

2.1. Întreprinderea „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. este înregistrată la 20 decembrie 2004 sub numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNO): 1004600070745.

2.2. Întreprinderea „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L., numită ulterior „Organizația” este constituită conform Contractului de constituire.

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

2.4 Scopul și obiectul de activitate al „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. constă în satisfacerea necesităților întreprinderilor și populației prin activitate în domeniul construcțiilor:

1. Construcții generale de clădiri;
2. Fabricarea betonului;
3. Fabricarea mortarului;
4. Fabricarea elementelor din beton pentru utilizare în construcții;
5. Construcții de clădiri și/sau construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Curilina G.	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gheorghiu V.	15.11.2021		Data	Nr.

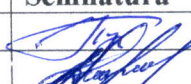
	MANUALUL CALITĂȚII	“P.V. CONST-SERVICE” S.R.L.
Capitolul 2	Baza de producere a societății	Pag. 6

2.1. Baza de producere a întreprinderii “P.V. CONST-SERVICE” S.R.L.

2.2.1. În activitatea sa de producere „P.V. CONST-SERVICE” 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. Adresa juridică a organizației se află la adresa MD-2028, str. Gheorghe Asachi 79/2, of. 1A, mun. Chișinău, Republica Moldova, iar oficiul organizației cu suprafața totală de 10,00 m² la adresa str. Academiei 17A, mun. Chișinău (Contract de arendă din 01 ianuarie 2021), depozite și suprafețe de producție cu o suprafață totală de 250,00 m² la adresa str. Uzinelor 203 mun. Chișinău (Contract de arendă nr. 2/2021 din 01 ianuarie 2021).

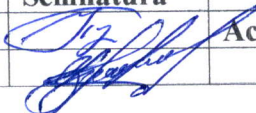
2.2.3. Organizația dispune de următoarele utilaje:

Nr.	Utilaje, instalații, tehnică, scule, materiale	Buc.			
1	Schele	3 set			
2	Compresor electric CO- 7	1			
3	Macara MKGS-100	1			
4	Macara MSKG40/63	1			
5	Macara MKG-40	1			
6	Macara KB-403	1			
7	Macara KS6371	1			
8	Macara KS4571	1			
9	Macara MKG-25BR	1			
10	Basculantă Auto 5t	1			
11	Mașină Auto AGP-22	1			
12	Mașină Auto MAZ-54323	1			
13	Mașină Auto MZ7310	1			
14	Camion auto MAZ 555102-223- autobasculantă	2			
15	Camion Volkswagen	1			
16	Remorcă MAZ	2			
17	Betonieră	1			
18	Stație Dizel DAS-100	1			
19	Compresor ZIF-56	1			
20	Aparat de sudat	1			
21	Ciocan pneumatic	3			
22	Perforator	4			
23	Mașina de înșurubat	4			
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Curilina G.	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gheorghiu V.	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 2	Baza normativă a societății	Pag. 7

2.2.4. Întreprinderea „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. dispune de propria bază normativă alcătuită din următoarele documente:

CHиП II-7-81*	Строительство в сейсмических районах.
NCM A.08.01:2016	Organizarea construcțiilor
CHиП 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.
CHиП 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 rețelilor 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 H.04.04:2018	Beton. Specificație, performanță și conformitate
CP G.04.05:2017	Proiectarea izolației termice a utilajului și a conductelor
CP G.04.10:2017	Instrucțiune – tip de exploatare tehnică a rețelilor 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 SR EN 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 12620+A1:2010	Agregate pentru beton

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Curilina G.	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gheorghiu V.	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 2	Baza normativă a societății	Pag. 8

SM SR EN 10025-1:2010	Produse laminate la cald din oțeluri pentru construcții. Partea 1: Condiții tehnice generale de livrare
SM SR EN 14889-1:2010	Fibre pentru beton. Partea 1: Fibre de oțel. Definiții, specificații și conformitate
SM SR EN 413-1:2013	Ciment pentru zidărie. Partea 1: Compoziție, specificații și criterii de conformitate
SM SR EN 998-1:2013	Specificație a mortarelor pentru zidărie. Partea 1: Mortare pentru tencuire și gletuire
SM SR EN 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 SR EN 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 privind calitatea în construcții
Legea 163 din 09.07.2010	privind autorizarea executării lucrărilor de construcție
Legea Nr. 19 din 04.03.2016	metrologiei
Legea Nr. 235 din 01.12.2011	privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității
Legea Nr. 128 din 11.07.2014	privind performanța energetică a clădirilor
H.G. Nr. 285 din 23.05.1996	cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
H.G. nr. 361 din 25.06.96	Regulament cu privire la verificarea proiectelor și a execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor
H.G. nr. 360 in 25.06.96	Regulament privind controlul de stat al calității în construcții
H.G. Nr. 913 din 25.07.2016	privind aprobarea Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții
Ordin MEI Nr. 381 din 31.07.2018	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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Curilina G.	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gheorghiu V.	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	“P.V. CONST-SERVICE” S.R.L.
Capitolul 3	Scopul manualului	Pag. 9

Capitolul 3 - Scopul manualului. Responsabilitatea de conducere a lucrărilor

3.1. Manualul Calității – este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al organizației „**P.V. CONST-SERVICE**” 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 „**P.V. CONST-SERVICE**” S.R.L.

3.2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației „**P.V. CONST-SERVICE**” S.R.L. astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

3.3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurarea a calității aplicat de organizația „**P.V. CONST-SERVICE**” S.R.L. în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr. 721 din 2 februarie 1996 și standardul SM SR ISO – 9001.

3.4. Manualul Calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.

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

3.6. Consiliul de Conducere al întreprinderii „**P.V. CONST-SERVICE**” S.R.L. definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul activității sale în construcție și o susține.

3.7. Prin manualul de asigurare a calității, „**P.V. CONST-SERVICE**” S.R.L. își formulează oficial politica în domeniul calității lucrărilor de producere.

3.8. 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Curilina G.</i>	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Gheorghiu V.</i>	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 3	Scopul manualului	Pag. 10

3.9. Obiectul principal al politicii în domeniul calității „P.V. CONST-SERVICE” 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.

3.10. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, „P.V. CONST-SERVICE” 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.

3.11. Programul de asigurare a calității al organizației „P.V. CONST-SERVICE” 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.

3.12. **Domeniul de aplicare.**

a) Manualul Calității se aplică de către personalul organizației „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractate.

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 „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

3.13. **Structura manualului calității.**

Manualul calității este structurat în modul următor:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Curilina G.	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gheorghiu V.	15.11.2021		Data	Nr. _____

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 3	Analiza periodică și actualizarea Manualului Calității	Pag. 11

3.14. 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.

3.14.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația "P.V. CONST-SERVICE" S.R.L. va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării conformității și eficienței acestuia.

3.14.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:

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

3.14.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

- rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;
- rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;
- rezultatele analizelor efectuate de management;
- rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);
- observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului.

În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

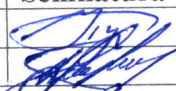
3.15. Gestionarea Manualului Calității.

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

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

3.15.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuie, aprobată de Directorul organizației "P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.

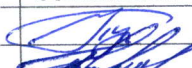
3.15.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuie se face numai cu acordul Directorului sau a persoanei împuternicite de acesta.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Curilina G.	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gheorghiu V.	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 3	Documente de referință	Pag. 12

3.16. 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
 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.01.01:2018**
 12. **NCM A.01.02:2016**
 13. **CP A.02.12:2017**
 14. **CP A.02.13:2019**
 15. **CP A.05.02:2016**
 16. **NCM A.07.06:2016**
 17. **NCM A.08.01:2016**
 18. **NCM A.08.02:2014**
 19. **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
- 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 de documente normative în construcții. Termeni și definiții
- Sistemul de documente normative în construcții. Dispoziții generale
- Ghidul pentru managementul proiectelor în construcții
- Procedura de evaluare și verificare a calității produselor pentru construcții
- Soluții privind securitatea și sănătatea în muncă în proiectele de organizare a construcției și în proiectele de execuție a lucrărilor
- Componenta și conținutul compartimentului „Protecția mediului” în documentația de proiect”
- Organizarea construcțiilor
- Securitatea și sănătatea muncii în construcții
- 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	Semnătura		
Întocmit	Curilina G.	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gheorghiu V.	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 3	Definiții	Pag. 13

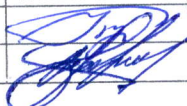
3.1 DEFINIȚII

- 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 corespunderea 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Curilina G.	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gheorghiu V.	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 3	Definiții	Pag. 14

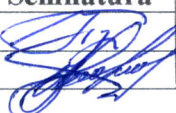
- 3.1.10. **Lucrări de construcție** - toate lucrările necesare realizării procesului tehnologic, efectuate de către unitatea de construcții pe șantier.
- 3.1.11. **Produs** - materie primă, piese componente, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.
- 3.1.12. **Program de Asigurare al Calității** - un ansamblu de măsuri organizatorice în activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri de prevenire și detectare a oricărei abateri de la cerințele normative tehnice de asigurare a calității lucrărilor de construcție-montaj.
- 3.1.13. **Personalul calificat de control** - personal calificat specializat sau autorizat pentru îndeplinirea cerințelor de inspecție a procesului tehnologic.
- 3.1.14. **Punct de control** - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controlul și verificările lucrărilor de construcție-montaj.
- 3.1.15. **Planul de control al calității** - documentul care enumeră și descrie tot controlul de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul procesului tehnologic.
- 3.1.16. **Unitate beneficiară de investiții sau de producere** - unitate care execută lucrările de construcții sau de producere.
- 3.1.17. **Unitate-furnizor** - unitate care livrează produse sau servicii în concordanță cu documentele de proiectare.
- 3.1.19. **Validarea înregistrărilor** - ștampilarea, semnarea și datarea documentelor de către persoane autorizate.
- 3.1.20. **Verificarea** - activitatea de analizare, inspecție, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de construcții-montaj.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Curilina G.	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gheorghiu V.	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 3	Abrevieri	Pag. 15

3.2. ABREVIERI

AQ	- Asigurarea calității
AS	- Built Desen „așa cum s-a construit”
AST	- Agenția națională de Supraveghere Tehnică
CQ	- Controlul calității
CMET	- Compartiment mecanico-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
PCCVÎ	- Plan de control calitate, verificări și încercări
PF	- Punere în funcțiune
PG	- Procedură generală
PIÎ	- Plan de control calitate, verificări și încercări
PL	- Procedura de lucru
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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Curilina G.</i>	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Gheorghiu V.</i>	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 3	Hotărârea Conducerii organizației	Pag. 16

3.3. Hotărârea Conducerii firmei privind responsabilitățile managementului

3.3.1 Conducerea organizației „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. este responsabilă pentru stabilirea și implementarea Programului de asigurare a calității pentru toate activitățile de producție.

3.3.2 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.

3.3.3 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.

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

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

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

3.3.7 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.

3.3.8 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.

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

3.3.10 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.

3.3.11 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	Semnătura		
Întocmit	<i>Curilina G.</i>	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Gheorghiu V.</i>	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	“P.V. CONST-SERVICE” S.R.L.
Capitolul 3	Organizare	Pag. 17

3.3.12 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

3.4. Organizare

3.4.1. Funcția principală a Consiliului de conducere al „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. este asigurarea calității lucrărilor de producere.

3.4.2. Responsabilitatea pentru implementarea politicii în domeniul calității lucrărilor de producere revine responsabilului de calitate sub controlul direct al Directorului „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L.

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

3.4.4. Fiecare angajat al „P.V. CONST-SERVICE” 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.

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

3.4.6. Structura organizatorică a „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. asigură urmărirea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcții, asigură informațiile necesare pentru programul de asigurare a calității.

3.4.7. Structura organizatorică a „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. este prezentată în Anexa nr.1.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Curilina G.</i>	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Gheorghiu V.</i>	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	“P.V. CONST-SERVICE” S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 18

3.5. Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor.

3.5.1. Reprezentanții conducerii “P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. poartă o responsabilitate autocuprinzătoare pentru urmărirea funcționării sistemului calității.

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

3.5.3 Directorul „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L.:

- este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L.;
- delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC șefului compartimentului AQ;
- formează politica în domeniul asigurării calității;
- are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de întreprindere pentru stabilirea și implementarea PAC;
- răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru întreprindere în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității a întreprinderii;
- semnează Manualul Calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ;
- 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;
- aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare la PAC;
- avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ;
- impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității;
- dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ;
- aprobă procurarea de materiale, produse și prestarea de servicii pentru întreprindere numai de la furnizori autorizați;
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului asigurarea calității;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L.;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Curilina G.</i>	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Gheorghiu V.</i>	15.11.2021		Data	Nr.

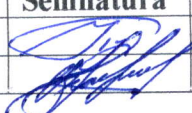
	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 19

- răspunde de elaborarea și desfășurarea PAC;
- semnează MAC, planul anual și rapoartele de examinare tehnică în asigurarea calității producției;
- răspunde de încadrarea PAC în cadrul compartimentului/secției;
- aprobă începerea lucrărilor de producere;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de producere conform documentației normative și proiect;
- emite ordine, dispoziții obligatorii pentru toate structurile și efectivul întreprinderii.

3.5.4 Șeful compartimentului AQ

Este responsabil Directorul de Producere al întreprinderii și are următoarele responsabilități și competențe:

- răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea Directorului pentru organigrama compartimentului;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea personalului calificat și competent, răspunde de autoritatea acestuia;
- întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor/secțiilor;
- stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor/secțiilor din întreprindere;
- răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a procedurilor funcțiilor de sistem;
- analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVÎ-urile elaborate de compartimente;
- analizează și avizează manualele calității, procedurile funcțiilor de sistem ai furnizorilor întreprinderii;
- analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai întreprinderii;
- răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC-urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de întreprindere și furnizori;
- răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - întocmirea și obținerea planului anual de ETAC;
 - efectuarea ETAC-urilor interne la furnizorii întreprinderii și rapoartele rezultatelor;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Curilina G.</i>	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Gheorghiu V.</i>	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 20

- răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor/secțiilor.
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform fișelor tehnologice;
- răspunde de ținerea sub control a RNC-urilor și urmărirea închiderii acestora;
- răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente.

3.5.5 Șeful secției de producere:

1. Raportează Directorului tehnic (inginerului-șef) și este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul secțiilor.
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul secției.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul secției de producere.
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
 - răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incinta Legii privind calitatea în construcții;
 - răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
 - răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile/instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
 - este responsabil pentru utilizarea în activitatea secției numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
 - răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor/produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;
 - răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentului CTC;
 - răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;
 - răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Curilina G.</i>	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Gheorghiu V.</i>	15.11.2021		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	"P.V. CONST-SERVICE" S.R.L.
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 21

6. Exerciță corespunzător atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la șefii secțiilor de producere.

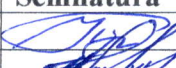
3.5.6. Șef compartiment – producție:

- asigurarea ca toate produsele/serviciile de aprovizionare să corespundă cerințelor Legii 721/1996 *calității în construcții*;
- răspunde de modul de depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile;
- asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate;
- aprobă procedurile/instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate;
- este subordonat și raportează Directorului „P.V. CONST-SERVICE” S.R.L. și are responsabilitatea introducerii PAC în cadrul compartimentelor subordonate;
- depistarea acțiunilor corective;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.

3.5.7. Compartiment control tehnic de calitate (CTC)

3.5.7.1 Se subordonează și raportează Directorului de producere și răspunde de:

- stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și până la furnizarea materialelor;
- implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului;
- întocmește fișele postului personalului din subordine, asigură încadrarea personalului calificat și competent, răspunde de autoritatea acestuia;
- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine;
- utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent, instruit și autorizat;
- efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la întreprindere și până la furnizarea lucrărilor;
- răspunde de întocmirea PCCVÎ-urilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Curilina G.</i>	15.11.2021		Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Gheorghiu V.</i>	15.11.2021		Data	Nr.