

| | | |
|------------------------------------|---------------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag. 17 |

2.1.44 ORGANIZAȚIE - companie , corporație, întreprinderea sau instituție, sau o parte din aceasta, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propria administrație

2.1.45 PRODUS - materii prime, materiale, piese componente, subansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale

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

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

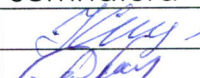

2.1.48 PLANIFICAREA CALITĂȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402)

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

2.1.50 POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII - obiective și corectări generale ale unei organizații în ceea ce privește calitate, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt (SR ISO 8402)

2.1.51 PROCEDURI- documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire a tuturor activităților , funcționale , de control de calitate , verificări și încercări de omologare, precum și de control a activității de asigurare a calității

2.1.52 PROCES - ansamblu de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în datele de ieșire. (resursele pot include personal, finanțe, facilități, tehnici și metode). (SR ISO 8402)

| | Numele, prenumele | Data | Semnătura | | |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | Actualizarea | Ex. _____ |
| Verificat | Gutu N. | |  | | Nr. _____ |

| | | |
|-----------------------------|--------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag. 18 |

2.1.45 PRODUS – materii prime, materiale, piese componente, subansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale

2.1.46 PROCURA - suma tuturor activităților efectuate de organizare pentru obținerea unui produs sau serviciu începînd cu pregătirea cerințelor și terminînd cu acceptarea produsului/serviciului de către organizația respectivă

2.1.47 PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII - un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificare, inspecții ETAC-uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințe din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activităților de conducere pentru asigurarea calităților produselor și serviciilor.

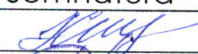

2.1.48 PLANIFICAREA CALITĂȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402)

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

2.1.50 POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII - obiective și orientări generale ale organizării în ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt (SR ISO 8402)

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

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

| Numele, prenumele | | Data | Semnătura | | |
|-------------------|------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Gutu N. | |  | | Nr. _____ |

| | | |
|-----------------------------|--------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag. 19 |

2.1.53 PROCESSE SPECIALE - actele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplina lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât confirmarea depinde de dovezi generate în timpul procesului

2.1.54 PROCES DE CALIFICARE - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate (SR ISO 8402)

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

2.1.56 PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controalele și verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultate

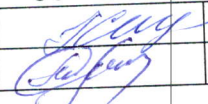

2.1.57 PLAN DE CONTROL, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI - documentul care enumeră și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu

2.1.58 REFACERE - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcție sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale

2.1.59 - PREPARARE - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții+montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și stabilitate deși prin reparație produsul/lucrarea nu satisface cerințelor specifice inițial

2.1.60 SERVICII - desfășurarea unei activități ca procurare, fabricație, construcții-montaj, controale nedistructive / reparații

2.1.61 LOT - o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp, în condiții identice

| | Numele, prenumele | Data | Semnătura | | |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Gutu N. | |  | | Nr. _____ |

| | | |
|-----------------------------|--------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag. 20 |

2.1.62 SISTEMUL CALITĂȚII - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității (SR ISO 8402)

2.1.63 STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își exercită funcțiile (SR ISO 8402)

2.1.64 SUBCONTRACT - organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct

2.1.65 SUPRAVEGHERE - evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

2.1.66 PROIECTARE - activitate tehnică care începe cu identificarea informațiilor necesare și duce în final la elaborarea documentelor tehnice

2.1.67 UNITATE DE CONSTRUCȚII + MONTAJ - unitate care execută lucrări de construcții, montaj, instalații, fabricație și asamblare a produselor pe șantier

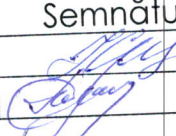
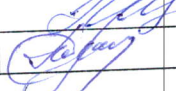
2.1.65 UNITATE FURNIZOARE - unitate care livrează produsele sau servicii referitoare la acestea. În concordanță cu documentele de proiectare

2.1.69 TRANSABILITATE - aptitudine de regăsire a istoricului, a utilizării sau a localizării unei entități prin identificări înregistrate (SR ISO 8402)

2.1.70 TRASAREA NECONFORMITĂȚII - acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o entitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității (SR ISO 8402)

2.1.71 VALIDARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că sunt satisfăcute condițiile particulare pentru o anumită, prevăzută (SR ISO 8402)


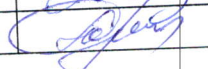
2.1.72 VERIFICARE - confirmare prin examinarea și furnizarea de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specificate

| | Numele, prenumele | Data | Semnătura | | |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Gutu N. | |  | | Nr. _____ |

| | | |
|-----------------------------|--------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI | Pag. 21 |

2.2 PRESCURTĂRI

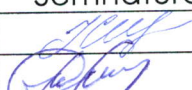

| | |
|----------|---------------------------------------------------------|
| AQ | - Asigurarea calității |
| AS-built | - Desen "așa cum s-a construit" |
| AST | - Agenția Națională de Supraveghere Tehnică |
| CQ | - Controlul calității |
| CMET | - Compartiment mecanico-energetic și mijloace transport |
| CST | - Compartiment studii tehnologice |
| DDE | - Detalii și devize de execuție |
| DO | - Dispoziție de oprire |
| ETAC | - Examinarea tehnică de asigurare a calității |
| FC | - Fișa gestionar |
| IL | - Instrucțiuni de lucru |
| ILA | - Instrucțiuni de lucru aprovizionare |
| ITE | - Instrucțiuni tehnice de execuție |
| ISC | - Inspekția de Stat în construcții |
| MC | - Manualul Calității |
| NIR | - Notă de intrare recepție |
| ONDCO | - 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 |
| PÎ | - Plan de inspekții și încercări |
| PL | - Procedura de lucru |
| P/I | - Procedură/Instrucții |
| PS | - Procedura de sistem |
| PVC | - Proces-verbal de control |
| RAC | - Raport de acțiune corective |
| RNC | - Raport de neconformitate |
| SUAP | - Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție |

| | Numele, prenumele | Data | Semnătura | |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | Actualizarea Ex. |
| Verificat | Gutu N. | |  | Nr. _____ |

| | | |
|-----------------------------|----------------------------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | CONDIȚIILE REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII | Pag. 22 |

CURPRINS:

- 3.1 Responsabilitățile Managementului
- 3.2 Hotărîrea Consiliului de Administrație (Societății)
- 3.3 Organizare
- 3.4 Responsabilități , atribuții
- 3.5 Pregătirea și calificarea personalului
- 3.6 Resurse
- 3.7 Reprezentantul Managementului
- 3.8 Analiza efectuată de Management

| | Numele, prenumele | Data | Semnătura | | |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | Actualizarea | Ex. _____ |
| Verificat | Gutu N. | |  | | Nr. _____ |

| | | |
|-----------------------------|--------------------------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII | Pag. 23 |

3.1 RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1 Conducerea "P.V. CONST SERVICE" SRL este responsabilă pentru stabilire și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcție – montaj în toate fazele de execuție

3.1.2 Conducerea organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului

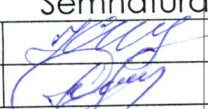
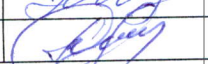
3.1.3 Conducerea organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL asigură prin prezentul MC că orice activitate desfășurată de organizație "P.V. CONST SERVICE" SRL care cade sub incidența Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege

3.1.4 Conducerea organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL va încheia contracte pentru produse și servicii destinate organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documentele contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor

3.1.5 Furnizorii răspund în fața conducerii organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității

3.1.6 Conducerea organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC-urilor în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate

3.1.7 Conducerea organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL abordează calitatea ca funcția aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vîrf

| | Numele, prenumele | Data | Semnătura | | |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Gutu N. | |  | | Nr. _____ |

| | | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII | Pag. 24 |

3.1.8 Conducerea organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în c eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei

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

3.2 HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE (Societății)

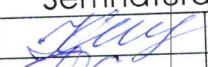
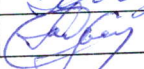
3.2.1 Consiliul de administrație al organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile

3.2.2. Consiliul de administrație hotărăște că responsabilitatea deplină stabilirea, implementarea, evaluare stadiului și eficienței programului de asigurare a calității revine directorului organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL

3.2.3 Directorul organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefuluu compartimentului AQ și CQ, Directorul organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL delegă autoritatea urmării implementării Programului de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcție, directorul tehnic.

3.2.4 Responsabilitatea implementării Programului de asigurare a calității este atribuită tuturor factorilor de conducere, în sfera lor de activitate

3.2.5 Directorul organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL asigură în activitățile organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL următoarele condiții:

| | Numele, prenumele | Data | Semnătura | | |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Gutu N. | |  | | Nr. _____ |

| | | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII | Pag. 25 |

- structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluării PAC care să acopere toate funcțiile sistemului
- independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC;
- independența între funcțiile de execuție și de verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calității;

3.3 ORGANIZAREA

3.3.1 Structura organizatorică a organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL este prezentată de organigrama organizației

3.4 RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

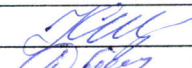

Directorul organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL

3.4.2 Directorul organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ

3.4.3 Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de organizația "P.V. CONST SERVICE" SRL


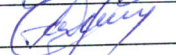
3.4.4 Directorul organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de organizația "P.V. CONST SERVICE" SRL pentru stabilirea și implementarea PAC
2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru organizația "P.V. CONST SERVICE" SRL în conformitate cu prevederile legislației în vigoare
3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL
4. Semnează Manualul de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ
5. Răspunde de activitatea compartimentului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului

| | Numele, prenumele | Data | Semnătura | | |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | Actualizarea | Ex. _____ |
| Verificat | Gutu N. | |  | | Nr. _____ |

| | | |
|-----------------------------|--------------------------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII | Pag. 26 |

6. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare la PAC
7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului organizației "P.V. CONST SERVICE" SRL
8. Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității
10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ și CQ
11. Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de serviciu pentru organizația "P.V. CONST SERVICE" SRL numai de la furnizorii autorizați

| | Numele, prenumele | Data | Semnătura | | |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Gutu N. | |  | | Nr. _____ |

| | | |
|-----------------------------|--------------------------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII | Pag. 27 |

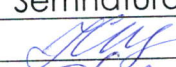
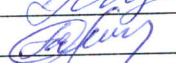
3.4.3 DIRIGINTE DE ȘANTIER

- Raportează directorului tehnic, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor
- Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului
- Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine
- Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului
- 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, normativelor 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 numai a aparatelor de măsură și control verificate conform prevederilor legale,
 - răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor/produselor 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 compartimentul CTC
 - răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de îndeplinirea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor,
 - răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale
- Exercită în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați

3.4.4 ȘEF COMPARTIMENT TEHNIC – PRODUCȚIE

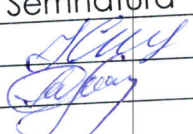
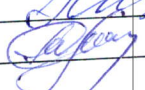
Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoare responsabilități.

- Implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară.

| | Numele, prenumele | Data | Semnătura | | |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | Gutu N. | |  | | Nr. _____ |

| | | |
|-----------------------------|--------------------------------------------|---------|
| SC "P.V. CONST SERVICE" SRL | MANUALUL CALITĂȚII | M.C. |
| Capitolul | CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII | Pag. 28 |

2. Implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite
3. Implementarea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine.
4. Întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine
5. Analizarea documentației tehnice de execuție și a modificărilor acestei primite de la beneficiar
6. Întocmirea listei cu documentația anulată.
7. Difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anulate
8. Primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier
9. Calculul pachetelor de lucrări conform metodologiei AC
10. Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate.
11. Întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru

| | Numele, prenumele | Data | Semnătura | Actualizarea | Ex. |
|-----------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit | Cosenco T. | |  | | Nr. _____ |
| Verificat | Gutu N. | |  | | |