

Enunțul (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	VSN CONS SRL
Capitolul 0	CONTINUT	Pag. 0

**Prezentul manual
de asigurare a calității este elaborat în
conformitate cu**

Capitolul 1 – Dispoziții generale

Capitolul 2 – Prezentarea întreprinderii

- Regulamentul Privind Conducerea și
Asigurarea Calității

NCM A.02.02 – 96

- Standardul Internațional

SM SR ISO/TR 10013 : 2011

Capitolul 3 – Activități de Bază

- Etalonului manualului calității, aprobat prin
Hotărârea Colegiului Departamentului Arhitecturii
și Construcțiilor din 26 decembrie 1995 Nr. 266

Capitolul 7 – Examinări Tehnice de Asigurare a Calității

Capitolul 8 – Auditul intern al calității

Capitolul 9 – Instruirea și perfecționarea personalului

Capitolul 10 – Anexe



Manualul de Asigurare a Calității lucrărilor de producere este aprobat la
ședința firmei, proces – verbal nr. 1 din 24.11.2015

Verificat: Poinschi, A. 15.11.15 Data: / / Nr. /



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“VSN CONS” 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



[Handwritten signature]



	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Cojocaru E.	15.11.15	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.
Verificat	Voinschi S.	15.11.15	<i>[Signature]</i>		

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“VSN CONS” S.R.L.
Capitolul 0	Caracteristici generale	Pag. 1

Capitolul 0 – Caracteristici generale

01. Politica întreprinderii în domeniul calității

Managementul de vîrf al S.C. «VSN CONS» S.R.L. a definit și documentat politica în domeniul managementului calității. Aceasta este implementată și aplicată la toate nivelurile structurii organizatorice ale organizației, respectînd cerințele prevăzute în standardele de referință și a cerințelor prevăzute în cîmnenzi / contracte.

Obiectivele referitoare la managementul calității sînt clar definite și stabilite de cître managementul de vîrf al organizației și au alocate toate rîsursele necesare pentru îndeplinire. Toți angajații organizației, inclusiv noii angajați, sînt instruiți așaa încît să înțeleagă politica și obiectivele în domeniul calității și angajamentul cerut pentru a atinge aceste obiective.

Managementul de vîrf 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 sînt „ produsele ” pe care le „ execută ” managementul de vîrf al organizației, dar le pune în aplicare întregul personal al organizației.

Politica în domeniul calității – Elemente.

Atunci cînd s-a stabilit politica în domeniul calității, managementul de vîrf 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	Semnătura		
Întocmit	Cojocaru E.	15.11.15	Cojocaru	Actualizarea	Ex.
Verificat	Voinschi S.	15.11.15		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	“VSN CONS” S.R.L.
Capitolul 0	Caracteristici generale	Pag. 2

02. Lista de difuzare

Destinatar* _____

1. Director;
2. Director tehnic;
3. Șefi de șantier;
4. Șef secție de proiectare;
5. Director financiar;
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. Șantiere.

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

Difuzarea Manualului calității se face de către Responsabilul de Managementul Calității. Originalul se păstrează la acesta. Exemplarele perimate sînt retrase, apoi distruse prin rupere, excepție făcînd exemplarul original care se păstrează la Responsabilul de Managementul Calității. Fiecare exemplar este numerotat, semnat și ștampilat pe prima pagină. În cadrul S.C. «VSN CONS» S.R.L. se distribuie numai copii controlate.

Exemplarele difuzate sînt proprietatea S.C. «VSN CONS» S.R.L. și nu pot fi transmise unei terțe părți în alt scop decît cel pentru care sînt destinate, fără aprobarea Asociatului Unic al organizației. Copiile difuzate în afara organizației sînt înregistrate tot în lista de difuzare, dar sînt inscripționate cu “*copie necontrolată*” (cu excepția copiilor difuzate organismului de certificare).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cojocaru E.	15.11.15	Cojocaru	Actualizarea	Ex.
Verificat	Voinschi S.	15.11.15		Data	Nr.

