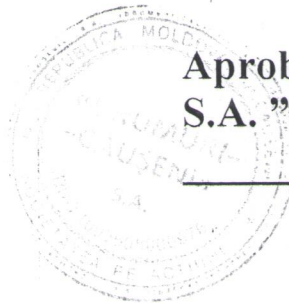


**Societate pe Acțiuni  
"DRUMURI-CĂUȘENI"**

**MANUALUL CALITĂȚII  
DE ACTIVITATE ÎN CONSTRUCȚII**



**Aprobat – Director  
S.A. "DRUMURI-CĂUȘENI"  
A.Cijicenco**



**Data intrării în vigoare " 12 " martie 2020**

*Handwritten signature*

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.A. "DRUMURI-CĂUȘENI"
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	Iurco I.	10.03.2020	<i>Iurco</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Gangan M.	10.03.2020	<i>Gangan</i>	Data	Nr.



*dt*

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.A. "DRUMURI-CĂUȘENI"
Capitolul 0	Conținut	Pag.0

## Capitolul 0 – Caracteristici generale

### 01. Politica întreprinderii în domeniul calității

Managementul de vîrf a S.A. "Drumuri-Căușeni" 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 standarde de referință și a cerințelor prevăzute în comenzi / contracte.

Obiectivele referitoare la managementul calității sunt clar definite și stabilite de către managementul de vîrf 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 vîrf asigură că 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 vîrf al organizației, dar le pune în aplicare întregul personal al organizației.

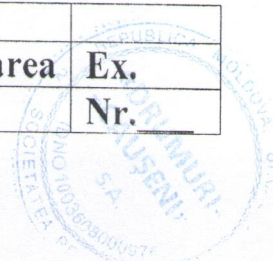
#### *Politica în domeniul calității - Elemente.*

Atunci când 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	Iurco I.	10.03.2020	<i>Iurco</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Gangan M.	10.03.2020	<i>Gangan</i>	Data	Nr.



*R.*



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.A. «DRUMURI- CĂUȘENI»
Capitolul 0	Caracteristici generale	Pag. 2

## 02. Lista de difuzare

Destinatar\* \_\_\_\_\_

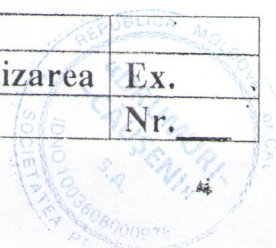
1. Director;
2. Director de producere;
3. Șefi de șantier;
4. Director financiar;
5. Compartiment AQ (Manager);
6. Compartiment CQ;
7. Compartiment tehnic – oferte – calcul devize contracte;
8. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție (manager);
9. Compartiment aprovizionare;
10. Compartiment personal – organizare – normare – salarizare;
11. Șantiere.

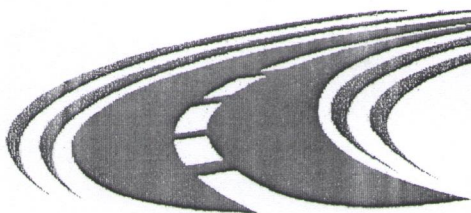
\* Datele destinatarului se completează din caietul de sarcini (structura organizatorică), anexa la contractul de elaborare.

Difuzarea Manualului calității se face de către Responsabilul de Managementul Calității. Originalul se păstrează la acesta. Exemplarele primite 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.A. «DRUMURI-CĂUȘENI» se distribuie numai copii controlate.

Exemplarele difuzate sînt proprietatea S.A. «DRUMURI-CĂUȘENI» 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	Iurco I.	10.03.2020	<i>Iurco</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Gangan M.	10.03.2020	<i>Gangan</i>	Data	Nr.





# SOCIETATEA PE ACȚIUNI „DRUMURI-CĂUȘENI”

Cod fiscal 1003608000976; IBAN: MD39TRPCBT518430A01028AA;  
Ministerul Finanțelor Trezoreria de Stat; codul băncii TREZMD2X,  
sediul MD-4301, or. Căușeni, șos. Tighinei, nr. 2A; site web: [www.drumuricauseni.md](http://www.drumuricauseni.md);  
tel/fax: 0(243)-2-64-65; 0(243)-2-56-22; 0(243)-2-65-62; e-mail: [drumuri-causeni@yandex.ru](mailto:drumuri-causeni@yandex.ru);

12.03.2020

or. Căușeni

Ref: „Cu privire la actualizarea Manualului-Calității de Activitate în Construcții al S.A. „Drumuri-Căușeni””

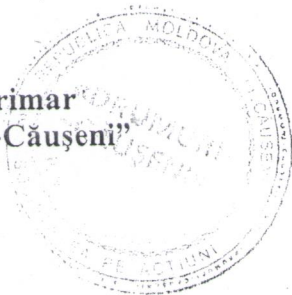
## ORDIN NR. 29/A

Având la bază „Regulamentul privind Conducerea și Asigurarea Calității NCM A.02.02-96” și Procesul-Verbal nr. 1 din 11.03.2020 al ședinței consiliului de conducere al S.A. „Drumuri-Căușeni”,

### DISPUN:

1. Implimentarea în cadrul S.A. „Drumuri-Căușeni” a Manualului Calității de Activitate în Construcții actualizat și aprobat, începând cu data de 12.03.2020.
2. Intitularea responsabilului pentru lucru cu Manualul Calității de Activitate în Construcții pe salariatul Iurco Iulian – inginer district Căușeni al S.A. „Drumuri-Căușeni”
3. Controlul și monitorizarea asupra îndeplinirii însărcinărilor menționate în prezentul ordin, se pune în sarcina d-lui Gangan Mihail – director tehnic al S.A. „Drumuri-Căușeni”.
4. Ordinul intră în vigoare din data emiterii și se comunică persoanelor vizate în el, contrasemnătură.
5. Comunicarea ordinului persoanelor vizate în el se pune în sarcina serviciului personal d-lui Lutenco Vasile (specialist resurse umane, juriconsult al S.A. „Drumuri-Căușeni”).

Director interimar  
S.A. „Drumuri-Căușeni”



Cijicenco Alexandru

Speciliast resurse umane, juriconsult al S.A. „Drumuri-Căușeni”

Lutenco Vasile

Inginer district Căușeni al S.A. „Drumuri-Căușeni”

Iurco Iulian

Director tehnic al S.A. „Drumuri-Căușeni”

Gangan Mihail

