



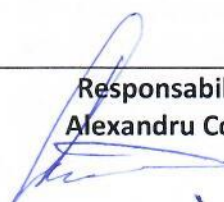
SC,,DRUMCONSTRUCT" S.R.L.

*Sistemul de Management Integrat
Calitate, Mediu, Sănătate și Securitate Ocupațională*

MSMI CMSO

**MANUALUL
SISTEMULUI DE MANAGEMENT
INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE
ȘI SECURITATE OCUPAȚIONALĂ**

Ediția 1

Elaborat: **Responsabil SMI**
Alexandru Comîndaru
Semnătura: 
Data: 04.11.2022

Aprobat: **Administrator**
Mihaiela BACIU

Semnătura: 
Data:



CUPRINS

01 Înregistrarea modificărilor	4
02 Lista de difuzare/informare	5
Capitolul 1 Domeniu de aplicare	6
Capitolul 2 Referințe normative	7
Capitolul 3 Termeni și definiții	10
3.1 DEFINIȚII	10
3.2. ABREVIERI	12
4 CONTEXTUL ORGANIZATIONAL	13
5 LEADERSHIP.....	15
5.1 Leadership și angajament	15
5.2 POLITICA DE CALITATE ȘI DE MEDIU	16
5.3 Roluri organizaționale, responsabilități și autorități.....	18
Capitolul 6 – PLANIFICARE	27
6.1 Acțiuni de tratare a riscurilor si oportunităților	27
6.2 Obiectivele și planul calității și al mediului.....	27
6.3 Planul calității.....	28
6.4 Planificarea schimbărilor	29
Capitolul 7 SUPT	30
7.1. Resurse.....	30
7.1.2 Personal	30
7.1.3 Infrastructură	30
7.1.4 Mediu de lucru.....	30
7.2. Competențe	31
7.3. Conștientizare	32
7.4. Comunicare	32
7.4.1 Comunicare internă	32
7.4.2 Comunicare externă.....	33
7.5. Controlul informației documentate	33
Capitolul 8 OPERARE	36
8.1. Planificare și control operațional	36
8.2. Cerințe pentru produse și servicii	37
8.3. Proiectare și dezvoltare a produselor și serviciilor	38
8.4.1 Controlul aprovizionării, intrării și depozitării.....	38
8.5. Controlul proceselor si serviciilor furnizate de organizație	39
8.5.1 Controlul calității lucrărilor de construcții și montaj	40
8.5.2 Identificare și trasabilitate	43

Capitolul 9 EVALUAREA PERFORMANȚEI	45
9.1 Monitorizare, măsurare, analizare si evaluare	45
9.2 Auditul intern al calității.....	45
9.3 Analiza efectuată de management.....	45
9.3.1 Elementele de intrare ale analizei efectuate de management	46
9.3.2 Elementele de ieșire ale analizei efectuate de management	47
Capitolul 10 IMBUNĂȚIRE	48
10.1 Generalități	48
10.2 Neconformități și acțiuni corective.....	48
Anexa 1 ORGANIGRAMA SRL “ DRUMCONSTRUCT”	50
Anexa 2 Harta proceselor	50
Anexa 3 Schema de relatii (Contextul extern)	51
Anexa 4 Organigrama compartimentului asigurarea calitatii	51
Anexa 5 Organigrama compartimentului Controlul tehnic de calitate	52

01 Înregistrarea modificărilor

Ediția	Obiectul modificărilor	Data	Semnătura RSMI
01	Se aplică pentru prima dată	03.10.2022	

02 Lista de difuzare/informare

[illegible]

Capitolul 1 Domeniu de aplicare

Acest manual este destinat pentru a prezenta tuturor părților interesate Sistemul de Management Integrat al Calității, Mediului, Sănătății și Securității Ocupaționale (MSMI CMSSO) elaborat și implementat la “DRUMCONSTRUCT” SRL în conformitate cu cerințele standardelor internaționale ISO 9001:2015, ISO 14001:2016 și ISO 45001:2018

MSMI CMSSO se aplică de către personalul “DRUMCONSTRUCT” SRL implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor, contractante.

MSMI CMSSO este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (drumuri, poduri) indiferent de categoria de importanță a construcției.

1.1 Prezentarea organizației

Denumirea „DRUMCONSTRUCT” SRL,

Data privind înregistrarea din 03.09.2019 (se anexează)

Cod fiscal - 10019605001573

Adresa juridică: MD6420 s.Cățeleni r-ul Hîncești .(se anexează)

Dotări cu transport și mecanisme de construcții:

✓ **Contract de arendă (se anexează)**

Dotări cu instrumente de metrologie:

❖ **Contract prestări servicii – Nikor Topografie SRL (se anexează)**

Structura organizatorică: conform Anexei 1

Personal atestat:

- diriginte de șantier, certificat seria
 - ❖ **Coban Marcel** - certificat Seria 2021-DȘ Numărul 1425
- responsabil de calitatea lucrărilor:
 - ❖ **Comîndaru Alexandru** – se anexează ordin de numire în funcție
- responsabil de protecția muncii:

Capitolul 2 – Referințe normative

2.1 Întreprinderea «DRUMCONSTRUCT» SRL dispune de propria bază normativă alcătuită din următoarele documente:

Legea nr.721-XIII din 02.02.96	“Privind calitatea în construcții”
Hotărîrea Guvernului nr.285 din 23.05.96	Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor afereente
Hotărîrea Guvernului nr.360 din 25.05.96	cu privire la controlul de Stat al calității în construcții
Hotărîrea Guvernului nr.361 din 25.06.96	cu privire la asigurarea calității construcțiilor
Hotărîrea Guvernului nr.382 din 24.04.97	Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor
NCM A 02.02-96	“Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității”
NCM A 03.02-96	“Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții
NCM A 03.03-98	“Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții”.
NCM A 03.08-96	“Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de Cercetare în Construcții”
NCM A 03.02-98	“Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricație a produselor omogene folosite în construcții”.
NCM A 03.06-96	“Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări”.
NCM A 04.02-96	“Metrologie, module și toleranțe în construcții. Regulament privind serviciul metrologie”.

CP A 08.01.96

Regulament privind organizația principală a serviciului metrologic în construcții”. Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în fa: determinate la construcții și instalații aferente.

Ordinul DAC nr.65
din 27 mai 1996

Regulamentul cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabili tehnici atestați

<http://ednc.gov.md/>

Baza de date a documentelor normative în construcții, valabile pe teritoriul Republicii Moldova.

CODUL Nr. 828

din 25.12.1991

Legea nr.1515 – XII

din 16.06.1993

Legea nr. 1347

din 09.10. 1997

HGA606/2000

din 28.06.2000

Legea nr. 209

din 29 iulie 2016

Legea nr. 86

din 29.05.2014

Hotărîrea Guvernului nr. 682

din 11.07.2018

CODUL FUNCAR*

privind protecția mediului înconjurător

privind deșeurile de producție și menajere

privind aprobarea Programului național de valorificare a deșeurilor de producție și menajere
privind deșeurile

privind evaluarea impactului asupra mediului

cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional automatizat „Managementul deșeurilor”

Hotărîrea Guvernului nr. 99

din 30.01.2018

pentru aprobarea Listei deșeurilor

Hotărîrea Guvernului nr. 501

din 29.05.2018

pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la ținerea evidenței și transmiterea datelor și informațiilor despre deșeuri și gestionarea acestora

Hotărîrea Guvernului nr.

1467 din 30 decembrie 2016

pentru aprobarea Regulamentului privind accesul publicului la informația de mediu

SM SR EN ISO 9000:2016

Sisteme de management al calității. Vocabular

SM SR EN ISO 9001:2015

Sisteme de management al calității. Cerinte

SM SR EN ISO 14001:2016

Sisteme de management al mediului. Cerinte

SM SR EN ISO 19011:2018

Ghid pentru auditarea sistemelor de management

SM ISO 45001:2018

Sisteme de management al sănătății și securității

ocupationale. Cerințe și îndrumări pentru utilizare

<https://www.iso.org/obp>

Baza de date - ISO Online browsing platform

2.2. Întreprinderea «DRUMCONSTRUCT» SRL a elaborat, implementat și menține următoarele documente necesare pentru funcționarea eficientă a Sistemului de Management Integrat al Calității, Mediului, Sănătății și Securității Ocupaționale:

PSMI CM-01 Controlul Informației Documentate	Ed. 01	din 19.06.2019
PSMI CM-02 Audit intern	Ed. 01	din 19.06.2019
PSMI CM-03 Controlul elementelor de ieșire neconforme	Ed. 01	din 19.06.2019
PSMI CM-04 Acțiuni corective	Ed. 01	din 19.06.2019
PSMI CM-05 Analiza de management	Ed. 01	din 19.06.2019
PSMI CM-06 Contextul organizației	Ed. 01	din 19.06.2019
PSMI CM-07 Managementul riscurilor	Ed. 01	din 19.06.2019
PSMI CM-08 Comunicarea	Ed. 01	din 19.06.2019
PSMI CM-09 Managementul Achiziției	Ed. 01	din 19.06.2019
PSMI CM-10 Tratarea reclamațiilor	Ed. 01	din 19.06.2019
PSMI CM-11 Controlul EMM	Ed. 01	din 19.06.2019
PSMI CMSO-12 Aspecte de mediu	Ed. 01	din 01.10.2019
PSMI CMSO-13 Prevederi legale și alte cerințe	Ed. 01	din 01.10.2019
PSMI CMSO-14 Evaluarea conformității	Ed. 01	din 01.10.2019
PSMI CMSO-15 Pregătire pentru situații urgente și capacitate de răspuns	Ed. 01	din 01.10.2019
PSMI CMSO-16 Instruire Conștientizare Competență	Ed. 01	din 01.10.2019
PSMI CMSO-17 Managementul deșeurilor	Ed. 01	din 01.10.2019

Capitolul 3 Termeni și definiții

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 sînt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile necesare montajului, execuții 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.
- 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 inspectare 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, inspectare, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de construcții-montaj.

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
ISC	- Inspecția de Stat în Construcții
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
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
DG	- Director General
RM SMI CMSSO	- Reprezentantul Managementului pentru Sistemul de Management Integrat Calitate-Mediu

4 Contextul organizational

4.1 Înțelegerea organizației și a contextului în care activează

Organizația SRL “ DRUMCONSTRUCT” este o entitate economică care desfășoară activități pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție: drumuri, poduri indiferent de categoria de importanță a construcției.

Structura organizatorică a SRL “ DRUMCONSTRUCT” este prezentată în Anexa 1.

Schema de relații cu contextual extern este prezentată în Anexa 3.

Aspecte relevante privind monitorizarea sistemului și managementului se găsesc în procedurile de sistem, procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru existente în organizație după cum este prezentat la cap. 2.2

4.2 Înțelegerea necesităților și așteptărilor părților interesate

Părțile interesate, relevante, recunoscute de SRL “ DRUMCONSTRUCT”:

Consiliul de Administrație (prezentat în Anexa 2), Ministerul de ramură, Instituțiile de proiectare, Organele administrației publice locale, Furnizorii de materiale de construcții, Beneficiarii.

Așteptările legale ale părților interesate sunt analizate prin documentarea legislației aplicabile, iar necesitățile lor sunt documentate în contracte sau cereri de oferta.

Orientare către client

Așteptările și cerințele clienților (inclusiv cerințele legislative și reglementate aferente) sunt clarificate cu ocazia înțelegerilor între părți (la încheierea contractului) și în cadrul planificării sistemului de management și sunt transpuse în cerințe documentate într-o formă care asigură îndeplinirea întocmai a acestora în domeniile implicate.

În scopul creșterii satisfacției beneficiarilor, îndeplinirea întocmai a cerințelor acestuia și a cerințelor legislative și reglementate aferente sunt analizate în mod reglementat, cu ocazia controalelor efectuate pe parcursul proceselor și cele finale, iar rezultatele sunt acceptate numai în cazul în care aceste cerințe sunt îndeplinite în întregime.

4.3 Determinarea Domeniul de aplicare al sistemului de management

4.3.1 Domeniul de aplicare a SMI CMSO este stabilit pentru
Construcții DRUMURI, PODURI si include următoarele genuri de activitate:

1. Terasamente și lucrări de teren

1.1 Lucrări de terasiere

1.2 Lucrări de drenaj

2. Executarea construcțiilor

2.1 Podețe tubulare de orice tip și dimensiune

2.2 Ziduri de sprijin

2.3 Canale de captare și rederejare a apei

2.4 Construcții din ampriza drumului

2.5 Rigole din beton monolit și prefabricate

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

3.1. Învelitori și șarpante, izolații hidrofuge

3.2. Izolații termice.

3.3. Izolații anticorozive.

4. Lucrari de amenajarea structurii rutiere (regide, neregide, semirigide)

4.1. Strat de dreanaj (amenajare nisip și a sistemelor de drenare)

4.2. Strat de fundație din piatra spartă

4.3. Strat de fundație din material stabilizat (reciclat)

4.4. Strat de bază din: beton asfaltic, beton de ciment;

4.5. Strat de uzură

5. Amenajarea zonei părâii carosabile

5.1 Montarea boordurii

5.2 Amenajarea trotuarelor din asfalt, pavaj, etc;

5.3 Asigurarea siguranței rutiere: Marcaj rutier,
semne de circulație , parapet

4.4 Sistemul de management al calitatii și procesele sale

Legăturile și interacțiunile dintre procese și diversele departamente sunt prezentate în Harta Proceselor Anexa

5 LEADERSHIP

5.1 Leadership și angajament

Leadershipul și angajamentul necesar pentru a asigura funcționarea eficientă a Sistemului de Management integrat Calitate -Mediu a fost stabilit prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Societății care a adoptat prezentul manual al SMI CMSO și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

Consiliul de administrație hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine DG al “ DRUMCONSTRUCT” SRL

5.1.1 Conducerea “ DRUMCONSTRUCT” SRL este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurarea calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții și montaj în toate fazele de execuție.

5.1.2 Conducerea « DRUMCONSTRUCT” 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.

5.1.3 Conducerea « **DRUMCONSTRUCT” SRL** va încheia contracte pentru produse și servicii destinate « **DRUMCONSTRUCT” SRL** numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

5.1.5 Furnizorii răspund în fața conducerii « **DRUMCONSTRUCT” SRL** pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

5.1.6 Conducerea « **DRUMCONSTRUCT” SRL** asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC - uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

5.1.7 Conducerea « DRUMCONSTRUCT” SRL abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.

5.1.8 Conducerea « DRUMCONSTRUCT” SRL adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.

5.2. POLITICA DE CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE OCUPAȚIONALĂ

SRL “ DRUMCONSTRUCT” î-și propune, prin aplicarea unui sistem de management integrat:

❖ **al calității**, în conformitate cu standardul internațional **ISO 9001:2015**, să ofere servicii de înaltă calitate, care vor satisface așteptările clienților, în corespundere cu normele legislației și reglementărilor în vigoare, în scopul de a obține și menține o bună reputație pe piață de desfacere, în condiții de eficiență economică și de profit.

❖ **al mediului**, în conformitate cu standardul internațional **ISO 14001:2016**, să contribuie la pilonul MEDIU al sustenabilității și menținerea mediului în echilibru pentru generațiile viitoare ce î-și vor îndeplini propriile nevoi.

❖ **al sănătății și securității ocupaționale**, în conformitate cu standardul internațional **ISO 45001:2018**, să elimine sau să minimizeze riscurile pentru angajați și alte părți interesate (beneficiari, vecini, furnizori, e.t.c).

Această Politică a fost elaborată pentru a inspira și a mobiliza întregul personal, care activează în cadrul organizației, să acorde o atenție maximă: serviciilor pe care le prestează respectând tehnica securității și resursele utilizate în folosul clienților săi cu minimizarea impacturilor dăunătoare asupra mediului.

Între principiile politicii noastre sunt enumerate:

❖ Principiile SMC: orientarea spre client, implicarea directă a personalului, abordarea bazată pe proces, gândire pe bază de risc, creșterea prestigiului firmei, îmbunătățirea continuă a proceselor și serviciilor, precum și a sistemului de management în ansamblu.

❖ Principiile SMM: îmbunătățirea și protejarea continua a mediului, măsurarea și micșorarea producerii deșeurilor din oficii și șantiere.

❖ Principiile SMSO : instruirea și aducerea la cunoștință personalul despre riscurile bolilor profesionale, îmbunătățirea confortului la locul de muncă și minimizarea impactului de traume profesionale prin optimizarea proceselor de lucru și îmbunătățirea echipamentului individual.

❖ Principiile resurse umane: de a oferi locuri de muncă în domeniul de a activitate selectat de muncitor, în cazul în care muncitorul nu este satisfăcut de rezultatele de activitate în cadrul întreprinderii administrația SRL „DRUMCONSTRUCT” oferă posibilitatea fiecărui muncitor de a se

manifesta în orice altă funcție din cele ce le posedă întreprinderea pentru a menține personalul în cadrul întreprinderii.

De asemenea, menținerea unui nivel de instruire continuă în rândul întregului personal reprezintă un aspect important în desfășurarea optimă a activității noastre

Angajamentul managementului

Conducerea “ DRUMCONSTRUCT” SRL se angajează să asigure toate resursele necesare SMC, SMM, SMSO (umane și materiale, echipamentele și mijloacele de control, procesele și competențele calității cerute) și î-și asumă întreaga responsabilitate pentru menținerea în cadrul organizației a Sistemului de Management al Calității, Sistem de management de Mediu, Sistem de management al sănătății și securității ocupaționale implementat în conformitate cu cerințele standardele internațional ISO 9001:2015; ISO 14001:2016; ISO 45001:2018 respectând cerințele legale și de reglementare.

Managementul de la cel mai înalt nivel al companiei “ DRUMCONSTRUCT” SRL se angajează să îmbunătățească continuu performanța sistemului de management în baza analizelor de management periodice.

Directorul SRL “ DRUMCONSTRUCT”

Mihaiela BACIU

5.2 Roluri organizaționale, responsabilități și autorități

Rolurile organizaționale, responsabilitățile și autoritățile sunt delegate prin fișele de post în conformitate cu structura organizațională după cum urmează în continuare.

5.3.1 Directorul General al SRL « DRUMCONSTRUCT »

- este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice “ DRUMCONSTRUCT ” SRL
- delegea și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.
- Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de « DRUMCONSTRUCT » SRL pentru stabilirea și implementarea PAC.
- Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru « DRUMCONSTRUCT » SRL în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității și managementul mediului al “ DRUMCONSTRUCT ” SRL
- Semnează Manualul SMI CMSO 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 sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.

5.3.2 Șeful compartimentului AQ (Directorul Tehnic)

Este subordonat directorului “ DRUMCONSTRUCT ” SRL și are următoarele responsabilități și competente:

- 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 cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
- Întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor / șantierelor.
- Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor / șantierelor din organizație
- Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a procedurilor funcțiilor de system, instrucțiunile de lucru, PCCVI - urile elaborate de compartimentele “ DRUMCONSTRUCT” SRL
- Analizează și avizează manualele de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor “ DRUMCONSTRUCT” SRL
- Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai “ DRUMCONSTRUCT” SRL
- Asigură și răspunde de întocmirea releveelor și schițelor "as-built" pentru lucrările și măsurările executate în șantiere.
- Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
- Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC - urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de “ DRUMCONSTRUCT” SRL și furnizori.
- Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - a) întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
 - b) efectuarea ETAC - urilor interne și la furnizorii “ DRUMCONSTRUCT” SRL și raportarea rezultatelor;
 - c) efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - d) stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
- Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / șantierelor.
- Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul “DRUMCONSTRUCT” SRL
- Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitatea lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.
- Răspunde de ținerea sub control a RNC - urilor și urmărirea închiderii acestora
- Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de

compartimente și șantiere.

5.3.3 DIRECTOR ECONOMIE ȘI APROVIZIONARE

Este subordonat și raportează directorului “DRUMCONSTRUCT” SRL și are responsabilitatea implementării PAC în cadrul compartimentelor subordonate:

- Asigură ca toate produsele/ serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții.
- Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.
- Răspunde de procurarea produselor / materialelor de calitate specificată în documentele de proiectare și cele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit de directorul adjunct tehnic și de producție.
- Asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate.
- Aprobă procedurile / instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate după ce au fost avizate la compartimentul AQ.

5.3.4 DIRIGINTELE 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:
 - a) răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții;
 - b) răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
 - c) răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile / instrucțiunile în vigoare înainte începerii lucrărilor;

d) este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;

e) 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;

f) răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;

g) răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;

h) răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

– Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

5.3.5 ȘEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

Este subordonat și raportează directorului tehnic și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup control calitate pentru lucrări de construcții;
- grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de “DRUMCONSTRUCT” SRL grup control calitate fabricație;
- grup evidență și urmărire RNC - uri, întocmire PCCVI și FCC; arhivă.

Are următoarele responsabilități:

- Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și până la predarea lucrărilor. Supune spre aprobare directorului tehnic organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.
- Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.
- Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit și autorizat.
- Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.

- Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor începând cu recepționarea calitativă a produselor primite de “DRUMCONSTRUCT” SRL și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.
- Răspunde de evaluarea RNC - urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO.
- Răspunde de întocmirea PCCVI - urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
- Analizarea cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
- Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de “DRUMCONSTRUCT” SRL Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate - informând directorul tehnic.

5.3.6 ȘEF COMPARTIMENT TEHNIC - PRODUCȚIE

Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoarele responsabilități:

- Implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară.
- Implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite.
- Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine.
- Întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.
- Analizarea documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar.
- Întocmirea listelor cu documentația anulată.
- Difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anulate.
- Primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor pe șantier.
- Calculul pachetelor de lucrări conform metodologiei AQ.
- Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate.
- Întocmirea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru.

5.3.7 ȘEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Este subordonat și raportează directorului economie și aprovizionare și are următoarele responsabilități:

- Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
- Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
- Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului.
- Întocmirea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
- Întocmirea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru.
- Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare “ DRUMCONSTRUCT” SRL
- Menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității.
- Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție.
- Răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor.
- Întocmește și reactualizează lista furnizorilor “ DRUMCONSTRUCT” SRL

în interfață directă cu compartimentul AQ.

5.3.8 ȘEF COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE ȘI SALARIZARE

Se subordonează și raportează Directorului întreprinderii și are următoarele responsabilități:

- implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni;
- elaborarea fișelor de post pentru personalul din subordine;
- asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
 - programe individuale de pregătire;
 - cursuri speciale organizate; specializări, instruiri;
- păstrarea pe toată durata de construcție a organizației înregistrațiilor privind clasificarea și autorizarea personalului.

5.3.9 ȘEF COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ OFERTE CONTRACTE

Este subordonat și raportează șefului SUAP.

Are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- elaborarea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
- colectarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
- analizează invitațiile de participare la preselecție și întocmește în colaborarea cu compartimentele specializate documentația de preselecție;
- întocmirea corespondenței necesare cumpărării documentației de ofertare-licitare, de multiplicarea și difuzarea ei la compartimentele specializate;
- redactarea și predarea la termen a documentației de ofertare și a raportului de prezentare conform instrucțiunilor elaborate în acest sens;
- participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- studiază cerințele pieței;
- crearea unei baze de date privind clienții și concurenții societății;
- analiza ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

5.3.10 ȘEF COMPARTIMENT STUDII TEHNOLOGICE

Este subordonat și raportează șefului SUAP.

Are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;

- realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor calității;
- întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținere aprobărilor necesare;
- întocmirea și actualizarea listelor cu procedurile/instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar;
- difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anuale;
- întocmirea listelor cu documentația anulată;
- întocmirea graficelor de execuție;
- programarea primirii-predării fronturilor de lucru; primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier;
- întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analizarea cauzelor care generează neconformități, în timpul evaluării PNC / urilor, și stabilirea acțiunilor corective și preventive;
- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății.

5.3.11 ȘEF COMPARTIMENT MECANO-ENERGETIC ȘI MIJLOACE TRANSPORT

Este subordonat și raportează șefului SUAP.

Are următoarele responsabilități;

- implementarea sistemului de activitate pe care îl desfășoară;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- asigurarea utilajelor în stare bună de funcționare pentru execuția lucrărilor contractante;

- întocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor către unități specializate și autorizate;
- asigură efectuarea verificărilor, etalonărilor metrologice a aparatelor și – echipamentelor de măsură și controlul utilizat în activitățile desfășurate de “DRUMCONSTRUCT” SRL menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cât și a stadiului verficator acestora;
- retragerea din uz, izolarea și ținerea evidenței echipamentelor de măsurare neconforme, înlăturarea cauzelor neconformităților și reconfirmarea lor, sau după caz casarea acestora;
- menține evidența înregistrărilor calității aferente activității desfășurate, conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

5.3.12 ȘEF SECȚIE PRODUCȚIE SECUNDARĂ

Este subordonat și raportează directorului cu aprovizionarea.

Are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile specifice secției de producție industrială;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele posturilor pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare directorului cu aprovizionarea;
- întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor de lucru specifice activităților secției;
- execuția produselor la nivelul de calitate cerut de documentația, specificațiile și standardele în vigoare;
- întocmirea înregistrărilor de calitate care atestă calitatea produselor executate în cadrul atelierelor și transmiterea acestora la compartimentul CQ;
- rezolvarea neconformităților depistate în activitățile secției producție secundară conform procedurilor în vigoare.

Capitolul 6 – Planificare

6.1 Acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților

Riscurile legate de neîndeplinirea așteptărilor părților interesate sau de aspectele interne și externe sunt identificate în **Registrul de Riscuri**.

Dupa identificare se stabilesc măsuri pentru:

- A da asigurări că sistemul de management al calității și mediului poate obține rezultatele intenționate;
- A preveni sau a reduce efectele nedorite;
- A stabili acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților
- A realiza îmbunătățirea.

Opțiunile de tratare a riscurilor pot include evitarea riscului, asumarea riscului pentru a valorifica o oportunitate, eliminarea sursei de risc, schimbarea probabilității sau a consecințelor, împărțirea riscului sau menținerea riscului prin decizie informată.

6.2 Obiectivele și planul calității și al mediului

6.2.1 Obiectivele calității și mediului

În vederea îndeplinirii cerințelor referitoare la realizarea serviciilor, a funcționării eficiente și a îmbunătățirii continue a sistemului de management implementat, Managementul stabilește anual obiectivele calității și mediului pentru organizație, astfel încât acestea să fie măsurabile, să aibă resursele, responsabilul și timpul de realizare desemnate și să fie în concordanță cu Politica referitoare la calitate.

Obiectivele sunt analizate în cadrul ședințelor managementului și sunt aprobate de către Director.

La stabilirea obiectivelor se ține cont de îndeplinirea cerințelor legislative și reglementărilor în vigoare referitoare la realizarea lucrărilor de construcții - montaj.

Urmărirea și documentarea realizării obiectivelor calității este responsabilitatea Personalului cheie sau a persoanelor împuternicite conform structurii organizatorice. Atingerea obiectivelor calității este analizată în cadrul ședințelor periodice ale conducerii, respectiv la analizele anuale efectuate de management și, dacă este necesar, sunt întreprinse măsuri adecvate.

În funcție de aceste obiective se stabilesc riscurile și oportunitățile care derivă din acestea. Apoi se face analiza riscurilor respective.

6.2.2 Ca obiective de viitor conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;
- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescânde a calității;
- alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităților, controlul execuției, informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc.
- menținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții.

6.3 Planul calității

6.3.1 Planul de control al calității, verificări și încercări sînt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de producere și construcții-montaj.

6.3.2 Planul de control este întocmit de responsabilul pe calitate (dirigintele de șantier) în conformitate cu activitatea curentă și documentația tehnică- normativă (DNT) aprobată de Directorul al « DRUMCONSTRUCT » SRL

6.3.3 Lucrările de producere și construcții-montaj ale « DRUMCONSTRUCT » SRL se realizează în corelație cu planul anual de control a calității și respectarea cerințelor prevăzute în DTN.

În planul de control a calității sînt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de producere

Planul de control calitate, verificări și încercări « DRUMCONSTRUCT » SRL definește:

- obiectivele calității ce trebuie atinse;
- alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;
- procedurile specifice, metodele și instrucțiunile de lucru aplicabile; încercări, verificări, examinări și programe de audit.

Planul de control al « DRUMCONSTRUCT » SRL prezintă o derulare a principalelor operații și activități de verificare, începînd cu intrarea materialelor, pînă la instalarea, desăvîrșirea lucrărilor de producere și construcții-montaj.

Pentru realizarea controlului de calitate, verificări și încercări, întreprinderea elaborează documentația:

- documentația tehnologică;
- documentația normativă;

6.4 Planificarea schimbărilor

Planificarea sistemului de management integrat, al calității și mediului, luându-se în considerare cerințele standardelor de referință s-a realizat pe parcursul elaborării sistemului de management și rezultatul acesteia este documentat în prezentul Manual. În cazul în care cerințele legate de serviciile servicii prestate nu pot fi îndeplinite prin respectarea prevederilor, se efectuează planificarea schimbărilor.

În cadrul planificării sistemului de management sunt stabilite următoarele:

- succesiunea și interacțiunea proceselor care concură la realizarea cerințelor specificate,
- metodele (inclusiv metodele de măsurare, analiză și monitorizare) și prevederile necesare unei funcționări și reglementări eficiente,
- alocarea resurselor (materiale, umane și financiare) și a surselor de informații necesare.

Prin planificarea sistemului de management și aplicarea măsurilor stabilite se asigură integritatea, actualitatea și eficacitatea sistemului de management, inclusiv pe parcursul dezvoltării organizației sau în cazul eventualelor schimbări din cadrul organizației.

Elaborarea Planurilor de măsuri, care au ca scop atingerea obiectivelor stabilite prin planificarea SMI CMSSO este responsabilitatea persoanelor desemnate de către Directorul general. Planurile de măsuri conțin sarcini, responsabilități cu efectuarea acestora, resursele necesare și termenul de realizare. Persoanele desemnate urmăresc realizarea măsurilor stabilite, verifică efectuarea și înregistrează în Planurile de măsuri etapele realizate. În cazul în care constată abateri de la Planurile de măsuri, persoanele desemnate mențin înregistrări și stabilesc, respectiv aplică măsuri adecvate.

La SRL DRUMCONSTRUCT schimbările majore se planifică, analizează și aprobă în cadrul ședințelor Consiliului de Administrare.

În cadrul acestor ședințe se analizează: scopul schimbărilor și consecințele potențiale ale acestora, integritatea sistemului de management al calității, disponibilitatea resurselor, alocarea sau realocarea responsabilităților.

În urma Hotărârilor Consiliului de Administrare, în anumite domenii de activitate se solicită și aprobarea Ministerului de Construcții.

Capitolul 7 SUPORT

7.1. Resurse

Pentru realizarea obiectivelor în domeniul calității și mediului, conducerea se obligă să asigure resursele adecvate, cum ar fi:

- asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuție și verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea utilajelor, echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile desfășurate;
- asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor.

7.1.2. Personal

Conducerea « DRUMCONSTRUCT » SRL asigură SMI CMSSO cu personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității și atingerea obiectivelor stabilite.

Competențele necesare persoanelor care lucrează în cadrul organizației sunt definite în momentul luării deciziei de angajare a unei noi persoane. Persoanelor respective li se cer diplome de studii sau de calificare, precum și dovada experienței pretinsă.

5.1.3 Infrastructură

Pentru buna desfășurare a proceselor în organizație, **conducerea** a determinat, asigură și menține o infrastructură adecvată care cuprinde:

- clădiri, spații de lucru și utilitățile asociate,
- echipamente necesare realizării lucrărilor de construcție-montaj,
- servicii suport pentru realizarea proceselor.

7.1.4 Mediu de lucru

Conducerea asigură condițiile de muncă necesare angajaților pentru realizarea eficace a activităților, luând în considerare reglementările în vigoare aferente

În oficii există aparate de aer condiționat și elemente de birotică necesare în fiecare birou unde este necesar.

Anual se organizează masa de revelion a angajaților.

7.1.5 Resurse de monitorizare și măsurare

Echipamentele pentru control, măsurare și încercare sînt folosite de « DRUMCONSTRUCT » SRL doar dacă au nivelul stabilit de precizie și stabilitate.

În scopul de a folosi doar echipamente ce sînt adecvate unei determinări de precizie a parametrilor calității realizării lucrărilor se aplică procedura PSMI CM-11 “Controlul Echipamentelor de Monitorizare și Măsurare”.

Selectarea echipamentului, detalierea instrucțiunilor de folosire, pregătirea personalului de control, măsurare și etalonare se face atent și planificat.

Cerințele față de echipamentele pentru control, măsurare și încercare a întreprinderii sînt:

- stabilirea, documentarea și menținerea procedurilor de etalonare;
- identificarea echipamentului pentru control, măsurare și încercare;
- asigurarea preciziei necesare;
- protejarea aparatului de control;
- necesitatea pregătirii personalului pentru folosirea echipamentelor de control.

7.2. Competențe

Cerința fundamentală pentru fiecare angajat al organizației este să dispună de calificarea, cunoștințele, abilitățile și experiența necesare funcției pe care o îndeplinește, să cunoască, în concordanță cu Politica referitoare la calitate și mediu, obiectivele stabilite, cerințele concrete și reglementările care se referă la activitățile în care este implicat.

În acest sens conducerea « DRUMCONSTRUCT » SRL asigură:

→ că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității;

→ că desfășurarea activităților de pregătire și calificare a personalului la cerințele procedurilor PSMI CMSSO are loc pe tot parcursul desfășurării activităților « DRUMCONSTRUCT » SRL pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AQ și aprobate de Directorul organizației.

→ că verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și recalificare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor;

În particular perfecționarea și instruirea sunt efectuate:

- la angajarea de personal nou sau schimbarea postului,
- la introducerea unor metode de lucru noi,
- pentru cunoașterea cerințelor legislației și reglementate, în vigoare,
- pentru cunoașterea cerințelor sistemului de management al calității,
- pentru dobândirea competențelor necesare sau îmbunătățirea nivelului

cunoștințelor profesionale.

Prin instruire organizația se asigură că personalul său este conștient de relevanța și importanța activităților pe care le desfășoară și de modul în care contribuie la realizarea obiectivelor calității.

Instruirea și perfecționarea pot fi efectuate în cadrul organizației sau în afara acesteia, pe baza unui suport de instruire corespunzător și eficient. Eficacitatea activității de formare/ instruire este verificată în mod direct sau indirect prin modul de aplicare în practică a cunoștințelor însușite.

7.3. Conștientizare

Persoanele din cadrul organizației au fost instruite cu referire la politica referitoare la calitate, revizuită la 09.01.2018, la obiectivele relevante referitoare la calitate și mediu, care se emit la nivel unității, la contribuția lor la eficacitatea sistemului de management, inclusiv beneficiile performanței îmbunătățite.

Implicațiile neconformării cu cerințele sistemului de management sunt tratate în ROI.

7.4. Comunicare

În cadrul organizației comunicările interne și externe relevante pentru sistemul de management al calității au fost definite și determinate.

Aceste definiții se regăsesc în Manualul Calității și în Proceduri de Sistem.

7.4.1 Comunicare internă

Metodele de comunicare internă utilizate de către organizație sunt:

- Ședințele **Consiliului de administrație**
- Ședințele de lucru săptămânale a echipei manageriale, la care participă **Șefii de birouri și servicii**. În cadrul acestor ședințe sunt discutate problemele tehnice și

administrative ale organizației, sarcinile, responsabilitățile și termenele stabilite.

Celelalte mijloace de comunicare internă, utilizate în cadrul sistemului de management al calității se referă la mijloacele tehnice (telefon /E-mail, etc.)

7.4.2 Comunicare externă

În cadrul comunicării externe, părțile interesate sunt informate privind funcționarea sistemului de management al calității, Politica referitoare la calitate, angajamentul managementului privind îmbunătățirea performanțelor și aspectele semnificative de calitate ale organizației.

Procesul de comunicare externă are în vedere primirea, documentarea și transmiterea răspunsurilor corespunzătoare la solicitările pertinente ale părților interesate din exterior. În cazul în care **RM SMI CMSSO** consideră că sunt necesare comunicările externe privind sistemul de management stabilește și documentează modalitățile de comunicare.

Reprezentantul managementului, prin Secretariat, înregistrează informațiile transmise și primite în *Fișa de evidență comunicări externe/Registru intrări-iesiri*, care conține cel puțin modul de comunicare, data transmiterii /primirii, parte interesată, tematică, dată și mod de răspuns. **Reprezentantul managementului** informează **Directorul general** privind problemele semnalate și răspunde de soluționarea și urmărirea acestora în *Fișa de evidență comunicări externe/Registru intrări- iesiri*.

Reprezentantul managementului, prin Secretariat, transmite răspunsurile la *solicitările pertinente ale părților interesate din exterior*.

7.5. Controlul informației documentate

Pentru funcționarea eficientă a SMI CMSSO și asigurarea unui înalt nivel de calitate este necesar un control riguros al documentelor SMI CMSSO. Un astfel de control îl asigură prevederile procedurii de sistem PSMI CMSSO-01 “Controlul informației documentate”

7.5.1 Controlul documentelor

Conform procedurii, controlului sunt supuse următoarele documente:

- documentele politicii în domeniul calității și mediului;
- MSMI CM;
- Regulamente, Proceduri de sistem (PSMI CM), instrucțiuni de lucru în

- vigoare;
- documentația de proiectare și aprovizionare;
- desenele de execuție;
- planul calității;
- instrucțiunile de lucru;
- instrucțiunile de depozitare, manipulare și întreținere;
- **înregistrările calității;**
- rapoartele de prelevare și încercare a probelor;
- rapoartele despre neconformități și acțiuni corective.

7.5.2 Controlul înregistrărilor

Înregistrările, ca dovadă a funcționării elementelor de sistem cât și a sistemului în ansamblu se efectuează cu frecvența stabilită în documentele respective ale SMI CM.

7.5.2.1 Totalitatea înregistrărilor utilizate în SMI CMSSO al SRL « DRUMCONSTRUCT » cuprinde următoarele tipuri:

- desenele principalelor echipamente;
- rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de producere;
- înregistrări a materialelor neconforme;
- înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
- rapoartele auditului calității;
- înregistrările controlului acțiunilor corective;
- înregistrările etalonării echipamentelor și aparaturii de control, măsurare și încercare;
- înregistrările pregătirii și calificării personalului;
- înregistrările analizei consiliului de conducere;
- înregistrările difuzării MAC;
- modificări de contract și proiect survenite în timpul lucrărilor de construcții;
- înregistrările controlului materialelor aprovizionate, păstrarea lor;
- lista materialelor și semifabricatelor furnizate de clienți;
- înregistrările auditului intern și extern.

7.5.2.2 Înregistrările pe aspecte directe ale calității au loc după cum urmează:

— Realizarea programului de asigurare a calității « DRUMCONSTRUCT » SRL se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de producere și construcții-montaj a întreprinderii

— La selectarea modelului de control a lucrărilor de producere se întocmește un

act de prelevare a probelor ce se înregistrează într- un registru special.

— Controlul materialelor de construcții aprovizionate de « DRUMCONSTRUCT »

SRL se efectuează conform planului de control alcătuit anual de responsabilul de calitate și aprobat de Directorul organizației.

— Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de producere a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control, în cartea tehnică de lucrări de producere și construcții-montaj.

— Documentele și modificările lor sînt analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate a « DRUMCONSTRUCT » SRL și apoi difuzate.

— « DRUMCONSTRUCT » SRL asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada stabilită de beneficiar și furnizor.

— « DRUMCONSTRUCT » SRL dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și pînă la transmiterea lor beneficiarului.

— Înregistrările de calitate ale « DRUMCONSTRUCT » SRL sînt valabile, lizibile, reproductibile, ușor se regăsesc și servesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.

Capitolul 8 OPERARE

8.1. Planificare și control operațional

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

8.1.2 Activitățile de aprovizionare sânt planificate de “ DRUMCONSTRUCT” SRL prin directorul economie și aprovizionare.

8.1.3 Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de șeful compartimentul AQ, care este prezentat în Anexa 4.

8.1.4 Planificarea activităților de CCVI - uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de directorul tehnic.

8.1.5 Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de “ DRUMCONSTRUCT” SRL este făcută în procedura PAC.

De efectuarea controlului, verificări, încercări și evidența înregistrării o poartă responsabilul de calitate (dirigintele de șantier) sub egida DG al organizației printr-un laborator acreditat.

Planificarea ETAC

« DRUMCONSTRUCT » SRL prin programul asigurării calității aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității.

Procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție sînt un parametru din programul de asigurare a calității.

ETAC se efectuează pe baza:

- documentației normative, ce stabilește calitatea producției (sarcini tehnice, standarde, condiții de proiect și altele);
- documentației tehnice cu cerințe de exploatare și folosire a producției.

Planificarea ETAC se determină de șeful compartimentului de producție în conformitate cu frecvența examinărilor tehnice la șantier.

Conducerea și anume DG al « DRUMCONSTRUCT » SRL asigură planificarea și implantarea ETAC.

Sistemul ETAC

« DRUMCONSTRUCT » SRL prin programul asigurării calității efectuează:

- ETAC-uri interne la șantierul de construcție;
- ETAC-uri externe la furnizori de produse/servicii.

« DRUMCONSTRUCT » SRL în baza ETAC implantează următoarele sarcini:

- întocmirea, confirmarea și controlul tuturor programelor de lucru planului de control, verificări și încercări la materialele de construcții folosite în lucrările de producere cu forțe proprii sau prin laboratorul străin acreditat prin contract;
- verificarea și controlul utilajului, mecanismelor și mijloacelor de măsurare, de către Moldova Standard conform planului de control;
- repararea la timp a mecanismelor cu forțele proprii sau prin întreprinderi specializate;
- asigurarea stării tehnice normale a utilajului și mecanismelor;
- membrii personalului răspunzător de funcționare corectă și stabilă a mecanismelor și utilajului întreprinderii sînt calificați și se conduc de prescripțiile programului de asigurare a calității;
- personalul ingineresc, anual, trece cursuri de pregătire și perfecționare, atestare, reatestare conform planificării ETAC;
- personalul muncitoresc, anual, se atestează, reatestează de centrele specializate sau comisii competente.

8.2. Cerințe pentru produse și servicii

8.2.1 Cerințele pentru produse și servicii se stabilesc în baza analizei contractelor la etapa documentării ofertelor pentru a se asigura de următoarele:

- că condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;
- că sunt soluționate orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei;
- că societatea are capabilitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.

8.2.2 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.

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

8.2.4 Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate, într-un

sistem de evidență și regăsire cu contractele, la sediul compartimentului aprovizionare.

8.3. Proiectare și dezvoltare a produselor și serviciilor

În conformitate cu domeniul declarat, « DRUMCONSTRUCT » SRL nu desfășoară activități de proiectare și dezvoltare a produselor și serviciilor

8.4. Controlul proceselor, produselor și serviciilor furnizate din exterior

8.4.1 Controlul aprovizionării, intrării și depozitării

8.4.2 Activitatea de aprovizionare a « DRUMCONSTRUCT » SRL e supusă unui control riguros, asigurând îndeplinirea cerințelor sale și ale clienților în conformitate cu procedura elaborată PSMI CM-09 “Managementul achizițiilor”.

8.4.3 Punctele principale pentru controlul aprovizionării sînt:

- evaluarea furnizorilor;
- controlul datelor de aprovizionare;
- verificarea produsului aprovizionat;
- încercarea și înregistrarea materialelor aprovizionate la calitate;
- relații cu furnizorii.

8.4.4 Aprovizionarea cu materiale de construcție « DRUMCONSTRUCT » SRL se efectuează de la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programul de lucrări de producere și construcții-montaj.

8.4.5 Aprovizionarea se face planificat în corelație cu graficul lucrărilor de producere și construcții-montaj.

8.4.6 La aprovizionarea « DRUMCONSTRUCT » SRL cu materiale de construcție se duce cont de:

- sînt încheiate contracte de aprovizionare doar cu furnizorii autorizați;
- recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- documentarea activității de aprovizionare;
- contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor prin încercări de laborator (prin contract) înregistrate în mod stabilit;
- ținerea sub control a produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de lucru;
- disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
- valabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
- eficacitatea sistemului de asigurare a calității a furnizorilor;

- capacitatea furnizorilor de a respecta programul stabilit pentru livrări;
- identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- instrucțiuni de inspecție;
- standardul calității produsului aprovizionat.

8.4.7 « DRUMCONSTRUCT » SRL, în baza Legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu certificate de calitate.

8.4.8 Abaterile de la cerințele de standard și proiect, depistate în timpul controlului

de recepție a produselor, se vor constata prin raport de responsabilul de calitate (dirigintele de șantier).

8.4.9 Recepționarea (intrarea), depozitarea și păstrarea produselor procurate de « DRUMCONSTRUCT » SRL se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și Legii calității în construcții.

8.4.10 Organizarea depozitării se realizează de șeful compartiment-producție al « DRUMCONSTRUCT » SRL, conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen, în scris furnizorului despre produsele necalitative.

8.4.11 La șantier se vor prelua lucrările de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportînd Directorului privind neconformitățile apărute la intrarea și depozitarea materialelor.

8.4.12 Personalul responsabil de depozitarea produselor, cunoaște bine instrucțiunile de depozitare pentru diferite tipuri de articole stocate.

8.4.13 Instrucțiunile, condițiile de depozitate pentru materialele recepționate, semifabricate și produse finite, sînt vizibil afișate în zonele de depozitare ale « DRUMCONSTRUCT » SRL

8.4.14 Acces la depozitele « DRUMCONSTRUCT » SRL are doar personalul autorizat.

8.4.15 Periodic, conform planului de control, se efectuează o inspecție a produselor depozitate cu scopul de a exclude termenul de expirare, afectarea articolelor păstrate, factori de contaminare și altele.

8.5. Controlul proceselor si serviciilor furnizate de organizație

Nivelul înalt al calității lucrărilor efectuate se asigură prin organizarea aplicării controlului calității, efectuării de verificări și încercări în cadrul lucrărilor de producere și construcții-montaj rezultate în baza aplicării procedurilor de sistem PSMI CM-07 “Managementul riscurilor” și PSMI CM-08 “Comunicarea”, care optimizează toate acțiunile de control după cum este prezentat în continuare:

— Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele expuse în planul de control al calității întocmit anual de responsabilul pe calitate (dirigintele de șantier) pentru activitățile «

DRUMCONSTRUCT » SRL

– Sarcinile principale ale subdiviziunii controlul de calitate, verificări și încercări prezintă:

- a) control selectiv al calității lucrărilor de producere, în corespundere cu cerințele de standard;
 - b) control selectiv de recepție a materialelor și păstrare acestora în corespundere cu cerințele de standard;
 - c) controlul corespunderii materialelor de construcție cu condițiile de standard, pașapoartelor tehnice, certificatelor;
 - d) în caz de ne corespundere se selectează o probă și se transmite în laboratorul acreditat (prin contract);
 - e) controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și păstrare a materialelor;
 - f) controlul respectării regimului lucrărilor de producere;
 - g) controlul mijloacelor de măsurare;
 - h) analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor în construcții.
- Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PSMI CMSSO a lucrărilor de producere și construcții-montaj:
- a) reguli: regulamente, grafice, scheme etc.;
 - b) metode: tehnologie (diferite moduri, operațiuni etc.), volum și exactitate;
 - c) mijloace: utilaj, aparataj de măsurare, instrumente.
 - d) documentație tehnologică;

Condițiile necesare pentru realizarea controlului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate după cum urmează:

8.5.1 Controlul calității lucrărilor de construcții și montaj

Controlul calității LCM se efectuează selectat în corespundere cu planul de control, încercări și verificări de către compartimentul Controlul tehnic de calitate prezentat în Anexa 5.

Lucrări de teren:

- ✓ controlul realizării trasării terasamentului în corespundere cu cerințe standard ;
- ✓ controlul selectat a lucrărilor de terasiere:
- ✓ amplasarea corectă a liniei axiale a terasamentului în plan și cotele de nivel;
- ✓ controlul corespunderii datelor de proiect cu indicatorii adevărați a componenței și stării solului;
- ✓ densitatea și umiditatea solului după standard;
- ✓ granulometria omogenă a solului;

- ✓ uniformitatea suprafețelor prin nivelare după axă (în trei puncte de profil), nu mai rar de peste 50 m;
- ✓ profilul transversal (distanța dintre axe și creastă, panta transversală, panta taluzului);
- ✓ executarea corectă a construcțiilor de scurgere a apelor și celor de drenaj;
- ✓ executarea corectă a consolidării taluzului și a banchetelor;
- ✓ controlul amplasării corecte a axelor terasamentului, cotelor de nivel (profilul transversal al terasamentului de efectuat nu mai rar decât peste 10 m - trei puncte, în locul trasării) cu ajutorul instrumentelor geodezice;
- ✓ selectarea probelor de pământ conform (actul de prelevare a probelor). Proba selectată se înregistrează într-un registru special și se trimite în laboratorul acreditat;
- ✓ controlul compactării și umezirii terenului conform;
- ✓ lucrările de amenajare a teritoriului se execută conform.

Toate rezultatele de control se înregistrează, se duce evidența și se discută la Consiliul Întreprinderii.

Construcții de zidărie cu înălțimea limitată la 2 nivele și cu înălțimea peste 2 nivele:

- ✓ intrarea și păstrarea materialelor pentru zidărie;
- ✓ depistarea materialelor neconforme;
- ✓ mobilitatea și grosimea mortarului în rost ;
- ✓ poziția verticală și orizontală a rîndurilor zidite;
- ✓ indicatori de calitate a betonului și mortarului folosit în zidărie;
- ✓ construcția corectă a rostului de tasare și formare;
- ✓ amplasarea corectă a canalelor de ventilare;
- ✓ fasonarea corectă;
- ✓ corespunderea lucrărilor de zidărie cerințelor de proiect;
- ✓ protecția îmbinărilor sudate de coroziune; •
- ✓ calitatea lucrărilor de zidărie conform cerințelor de standard;
- ✓ verificarea realizării măsurilor antiseismice;
- ✓ controlul adâncimii fundației în corespundere cu caracterul solului;
- ✓ calitatea ancorării, montării și îmbinării armăturilor sudate;
- ✓ calitatea construcției centurii antiseismice;
- ✓ respectarea cerințelor de proiect și standard;
- ✓ calitatea lucrărilor de betonare și armare.

Lucrări de protecție a construcțiilor:

- prezența pașaportului la materiale de rulou aprovizionate, corespunderea datelor celor reale;
- respectarea regulilor de descărcare, păstrare și depozitare;

- reținerea în formă derulată a materialului de rulou nu mai puțin de 20 ore;
- curățirea suprafețelor încleiate;
- calitatea amestecului bituminos, corespunderea cerințelor de standard;
- respectarea mărimii suprapunerii;
- respectarea direcției materialului de rulou derulat pe acoperirea de bază conform înclinării acoperișului;
- respectarea nivelului de protecție conform cerințelor de standard, după recepția covorului de rulou;
- controlul depunerii calitative a masticului (pe suprafața uscată);
- corespunderea formei jgheabului cerințelor de proiect;
- acoperirea jgheabului, comișei cu tablă de oțel galvanizat;
- corespunderea realizării îndoiturii șorțului cerințelor de proiect;
- întărirea plăcilor de azbociment de grătar;
- calitatea țiglei conform cerințelor;
- încercări ale capacităților de izolare a bitumului, masticului conform cerințelor de standard, proiect de instrucțiuni.

Lucrări de finisare a construcțiilor:

- calitatea materialelor folosite pentru finisare;
- calitatea mortarului, gipsului, pastel de var (prelevarea probelor pentru încercările de laborator, însoțite cu acte de prelevare);
- calitatea lucrărilor de zugrăvire în corespundere cu instrucțiunile și cerințele de proiect;
- calitatea lucrărilor de căptușeală;
- corespunderea cerințelor de proiect și standard a materialelor de construcție centm lucrările de finisare: vopsea, lac etc.;
- respectarea regimului tehnologic în lucrările de finisare;
- calitatea montării elementelor de tâmplărie;
- calitatea lucrărilor de montare a geamurilor.

Controlul proiectelor

Calitatea lucrărilor de producere ale « DRUMCONSTRUCT » SRL e în dependență directă cu proiectarea lucrărilor.

« DRUMCONSTRUCT » SRL planifică proiectarea lucrărilor de producere în corespundere cu planurile și procedurile de verificare pentru executarea contractelor și integrarea acestora în sistemul calității.

Controlul eficient al proiectului se datorează structurii organizatorice bine stabilite și cu responsabilități clar definite.

Controlul proiectelor la « DRUMCONSTRUCT » SRL se efectuează cu scopul:

- satisfacerea perfectă a necesităților clientului;

- formularea specificărilor de proiectare, transformând necesitățile clientului în parametri ai calității;
- avizarea preliminară a proiectului;
- depistarea oricărei abateri de la cerințele clientului și standard;
- analiza factorilor ce contribuie la perfecționarea proiectelor;
- respectarea de proiect a tuturor cerințelor specifice lucrărilor de producere;
- executarea măsurilor privind securitatea muncii.

Prin controlul proiectelor « DRUMCONSTRUCT » SRL efectuează verificarea lor prin următoarele măsuri:

- avizarea proiectelor;
- încercări de omologare a prototipurilor;
- variante de calcul;
- comparația cu proiecte alternative;
- identificarea proiectelor.

8.5.2 Identificare și trasabilitate

Identificarea și trasabilitatea este asigurată de înregistrările efectuate în cartea tehnică a obiectului în raport cu cerințele de măsurare și monitorizare pentru fiecare stadiu de lucrări de construcție-montare efectuate.

8.6. Eliberarea produselor și serviciilor

8.6.1 Furnizarea produselor și serviciilor are loc numai după efectuarea controalelor de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate, care se efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate a lucrărilor cu condițiile specificate.

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

8.6.3 Inspecțiile finale pentru produsele executate de “IZODROMGA” 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.

8.6.4 Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor 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.

8.7. Controlul elementelor de ieșire neconforme

8.7.1 Controlul elementelor de ieșire neconforme are loc în conformitate cu prevederile procedurii PSMI CMSSO -03 Controlul Elementelor de ieșire neconforme

8.7.2 Prin aplicarea procedurii 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.

8.7.3 Conducerea “ DRUMCONSTRUCT” 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 șantier 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.

8.7.4 Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcarea, etichetare, atașare de plăci 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.

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

Capitolul 9 EVALUAREA PERFORMANȚEI

9.1 Monitorizare, măsurare, analizare și evaluare

Pentru a demonstra adecvarea și eficacitatea sistemului de management al calității, respectiv pentru a identifica necesitățile de îmbunătățire continuă a eficacității sistemului de management al calității și mediului, organizația utilizează metode de analiză a datelor, în următoarele situații:

- analiza satisfacției clienților, conform procedurii,
- analiza conformității cu cerințele referitoare la servicii, analiza neconformităților constatate pe parcursul realizării lucrărilor de construcții și montaj, precum și analiza caracteristicilor și tendințelor proceselor și oportunitățile pentru acțiuni preventive, conform procedurilor interne,
- analiza capacității furnizorilor, conform procedurii.

Pe baza rezultatelor obținute RM SMI CMSSO decide asupra modificării metodelor de lucru.

9.2 Auditul intern al calității

9.2.1 Auditul intern se efectuează în scopul aprecierii și determinării funcționării sistemului de management și asigurare a calității în conformitate cu procedura de sistem PSMI CM-02 “Auditul intern”

9.2.2 Auditul intern asigură stabilitatea nivelului calității lucrărilor de producere, construcție-montaj.

9.2.3 Realizarea auditului intern este asigurată de RM SMI CM.

9.2.4 Auditul intern se efectuează o dată pe an, în intermediul lucrărilor de producere a întreprinderii.

9.2.5 În baza rezultatelor auditului intern se efectuează înlăturarea neconformităților

lucrărilor de producere prin baza tehnică normativă.

9.2.6 Rezultatele auditului intern sînt raportate DG al «DRUMCONSTRUCT » SRL

9.3 Analiza efectuată de management

În vederea asigurării funcționării eficace a sistemului de management, DG analizează și evaluează cel puțin o dată pe an funcționarea sistemului, în cadrul ședințelor de analiză a managementului.

Convocarea ședinței de analiză a managementului este responsabilitatea RM

SMI CM, care stabilește data desfășurării ședinței, consultându-se cu DG.

Reprezentantul managementului poate invita la ședință și angajații care au primit sarcini la ședința anterioară.

9.3.1 Elementele de intrare ale analizei efectuate de management

În cadrul ședinței de analiză a managementului sunt evaluate stadiul de realizare a sarcinilor și oportunitățile de îmbunătățire în domeniile prezentate mai jos. Pentru fiecare domeniu Responsabilii desemnați pot să pregătească materialele necesare în vederea luării deciziilor, pe care le transmit RM SMI CMSSO.

Domeniile evaluate în cadrul ședinței de analiză a managementului sunt:

- a) situației măsurilor stabilite la anterioarele analize efectuate de management;
- b) modificărilor referitoare la:
 - problemele externe și interne care sunt relevante pentru SMI CMSSO;
 - nevoile și așteptările părților interesate, inclusiv obligațiile de conformare;
 - aspectele sale de mediu semnificative;
 - riscuri și oportunități;
- c) măsurii în care au fost îndeplinite obiectivele de calitate și de mediu;
- d) informațiilor privitoare la performanța de calitate și de mediu a organizației, inclusiv tendințe referitoare la:
 - neconformități și acțiuni corective;
 - rezultate ale monitorizării și măsurării;
 - îndeplinirea obligațiilor sale de conformare;
 - rezultatele auditului;
- e) adecvării resurselor;
- f) comunicării (comunicărilor) relevante de la părțile interesate, inclusiv reclamațiile;
- g) oportunităților pentru îmbunătățirea continuă.

9.3.2 Elementele de ieșire ale analizei efectuate de management

Deciziile luate în cadrul ședinței de analiză a managementului, legate de domeniile analizate, se referă la:

- îmbunătățirea eficacității SMI CMSSO,
- îmbunătățirea serviciilor de construcții în raport cu cerințele beneficiarilor,
- resursele necesare pentru îmbunătățire și planificarea asigurării acestora.

Elementele de ieșire ale analizei efectuate de management și deciziile luate sunt documentate de RM SMI CMSSO în *Procesul verbal de analiză a managementului*, împreună cu descrierea sarcinilor necesare realizării deciziilor luate, precizând responsabilitățile și termenele aferente. *Procesul verbal de analiză a managementului* este luat la cunoștință de Participanții la ședința de analiză a managementului. Efectuarea sarcinilor este responsabilitatea persoanelor desemnate, iar verificarea efectuării acestora este responsabilitatea RM SMI CMSSO.

În cadrul ședințelor managementului, atunci când este necesar, RM SMI CMSSO informează conducerea cu privire la verificarea și realizarea sarcinilor.

Capitolul 10 ÎMBUNĂTĂȚIRE

10.1 Generalități

Organizația și-a luat angajamentul de a îmbunătăți continuu procesele, în vederea satisfacerii solicitărilor beneficiarilor în mod eficace și în condiții de eficiență economică maximă. Pentru îmbunătățirea proceselor sunt utilizate rezultatele măsurării și analizei proceselor.

Acțiunile de îmbunătățire a proceselor sunt inițiate cu ocazia analizei efectuate de management, iar direcția și obiectivele acestora sunt stabilite în Politica referitoare la calitate și mediu și în obiectivele stabilite. Îmbunătățirile privind procesele, precum și funcționarea SMI CMSSO sunt urmărite cu ajutorul analizei datelor și, dacă este necesar, se inițiază acțiuni corective sau preventive. Realizarea îmbunătățirilor prevăzute este verificată cu ocazia analizei efectuate de management și, dacă este necesar, se inițiază la fel acțiuni corective.

10.2 Neconformități și acțiuni corective

În conformitate cu cerințele standardelor de referință au fost elaborate și se aplică procedurile PSMI CMSSO-03 “Controlul elementelor de ieșire neconforme” și PSMI CMSSO-04 “Acțiuni Corective” care includ următoarele acțiuni:

10.2.1 Identificarea neconformităților

În timpul efectuării lucrărilor de producere, pot apărea diferite neconformități reglementate în documentația normativă, în special, la definitivarea metodelor de control a producției finite.

În funcție de condițiile exploatării, regimul realizării lucrărilor, indicatorilor de calitate, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.

Soluționarea în timp a neconformităților permite alegerea corectă a tipului de control a lucrărilor de producere, complet sau selectat (important pentru furnizori).

Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de producere dovedește că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.

Necorespunderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de producere e o încălcare a calității în construcție.

Conducerea « DRUMCONSTRUCT » SRL asigură consemnarea

neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor încercărilor și înlăturate la moment.

Raportul de depistare a neconformităților menține date precizate, detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetării lor.

« DRUMCONSTRUCT » SRL asigură reinspectarea lucrărilor de producere refăcute în conformitate cu procedurile aplicabile.

Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor lucrărilor de producere, verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.

Neconformitățile depistate de programul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al întreprinderii, condus de Directorul « DRUMCONSTRUCT » SRL

Depistarea neconformităților, la « DRUMCONSTRUCT » SRL, este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.

În momentul observării unor neconformități, în timpul oricărui stadiu a lucrărilor, ulterior se opresc stadiile de lucru.

10.2.2 Acțiuni corective

« DRUMCONSTRUCT » SRL se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de construcții-montaj, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestora și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturare, și prevenirea repetării lor.

Acțiunile corective se îndeplinesc de responsabilul pe calitate la șantierul examinat în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de producere și construcții-montaj.

La constatarea unor abateri serioase a lucrărilor de producere și construcții-montaj de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, responsabilul de calitate (dirigintele de șantier) al « DRUMCONSTRUCT » SRL informează imediat Directorul care emite dispoziții de oprire a lucrărilor.

« DRUMCONSTRUCT » SRL, datorită PAC, ETAC, evită abateri de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de producere în scopul prevenirii neconformităților.

Pentru observarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de executare a lucrărilor de producere, « DRUMCONSTRUCT » SRL prin programul de asigurare a calității descrie măsurile și precizează responsabilitățile pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor apariției neconformităților;
- acțiuni corective pentru prevenirea și înlăturarea neconformităților.

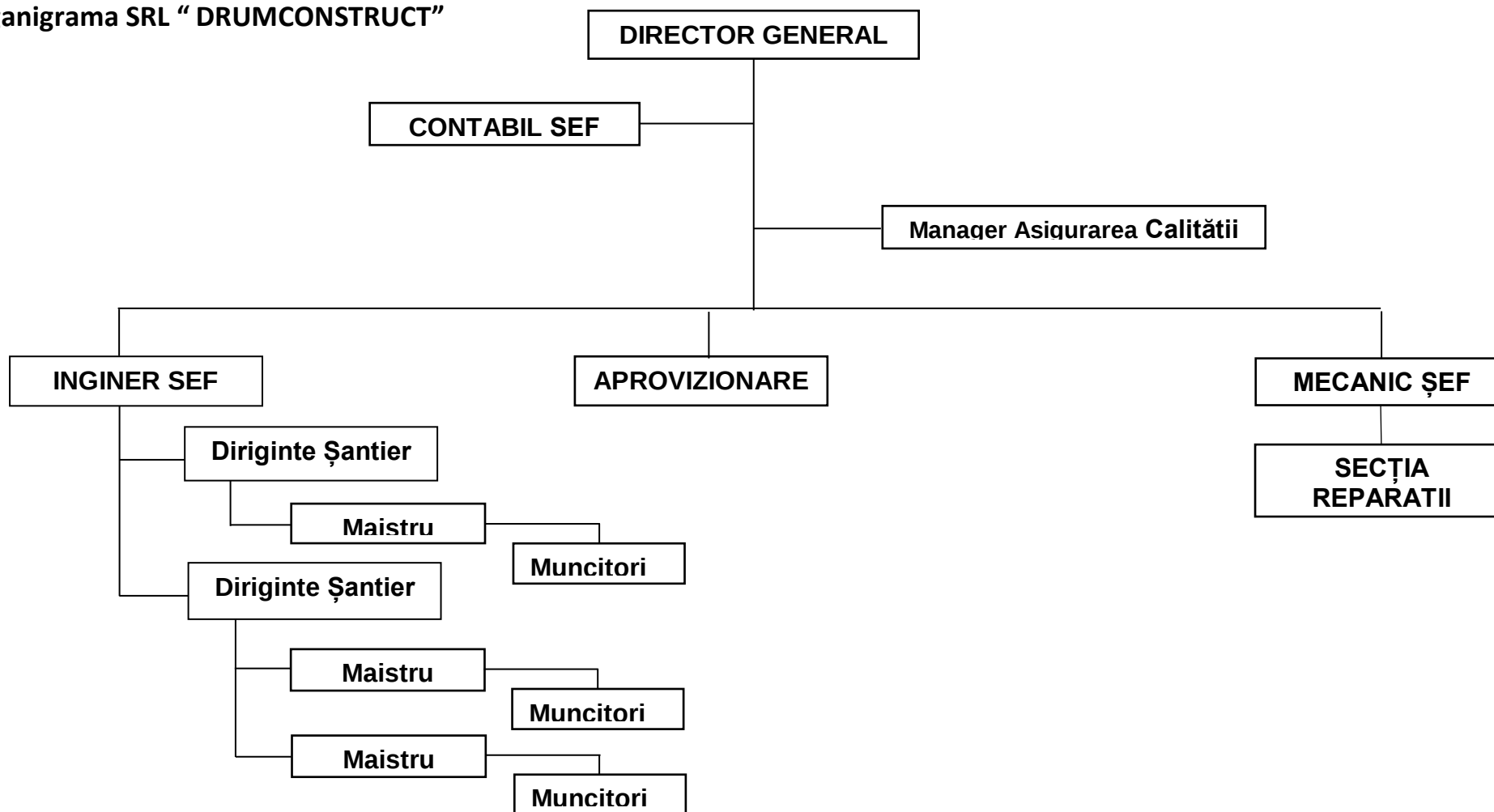
În urma identificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de realizare a lucrărilor de producere și construcții-montaj.

Aceste proceduri corective se introduc în sistemul de asigurare a calității documentat prin ordinul Directorului «DRUMCONSTRUCT » SRL



Anexa 1

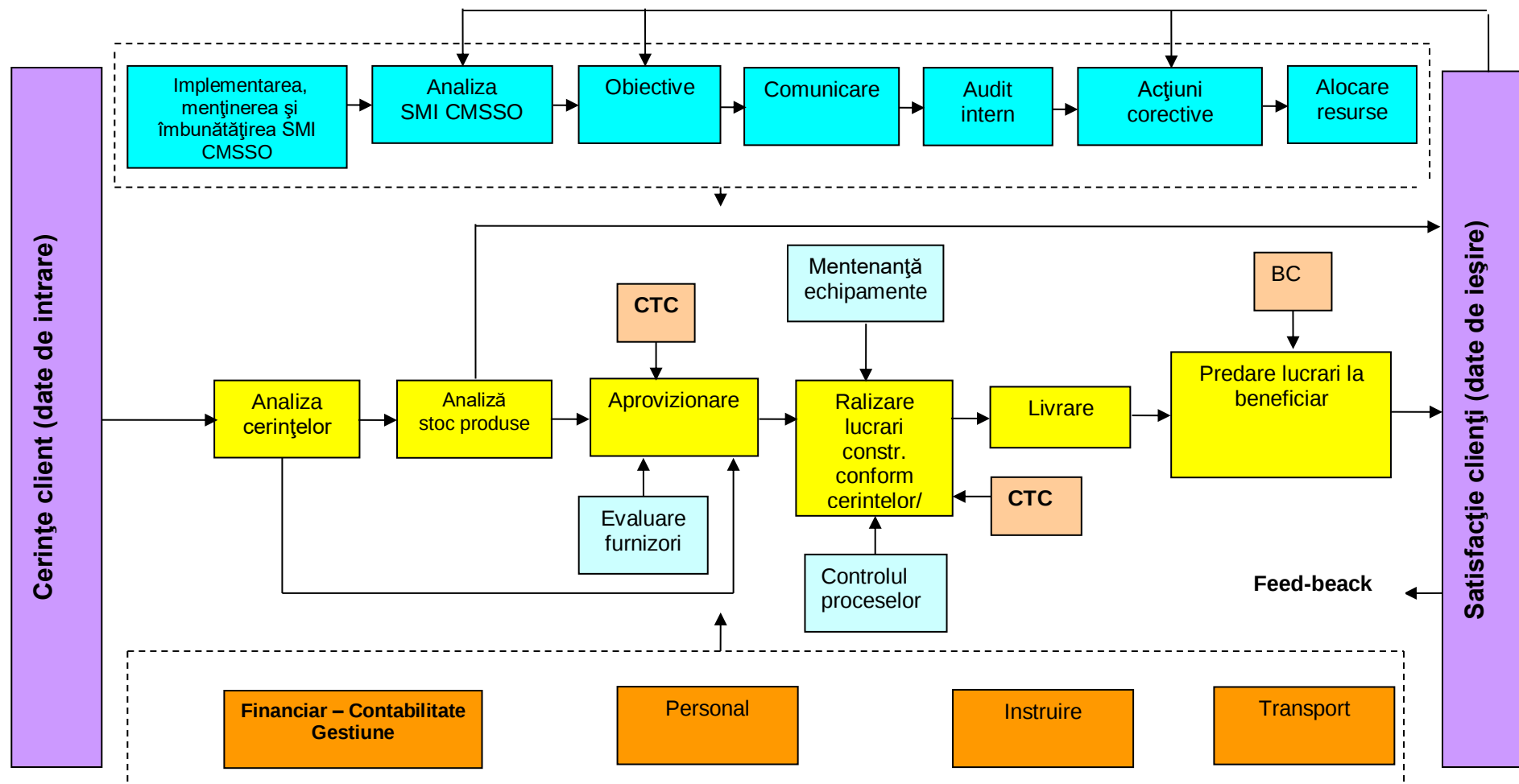
Organigrama SRL "DRUMCONSTRUCT"



HARTA PROCESELOR SRL “DRUMCONSTRUCT”

Anexa 2

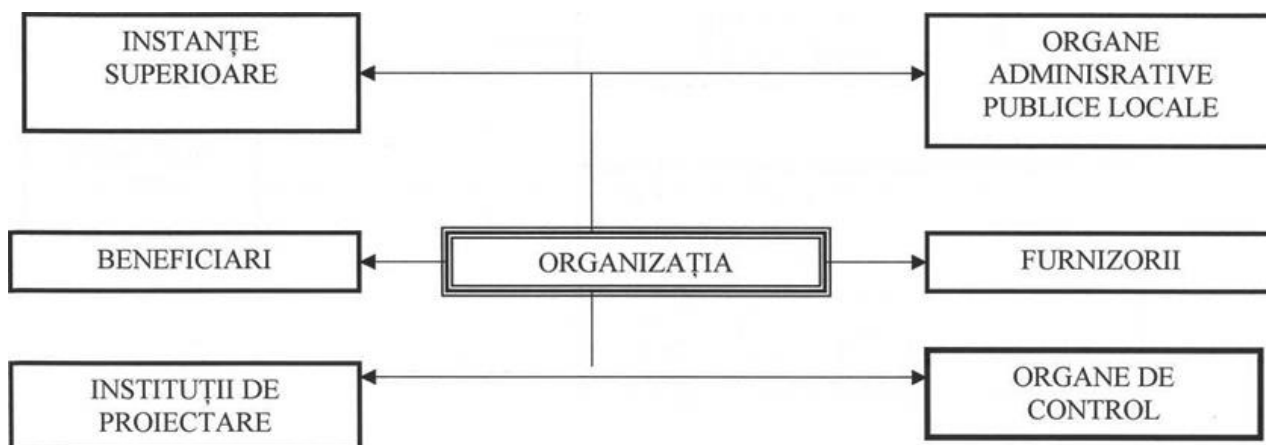
Feed-beack





Anexa 3

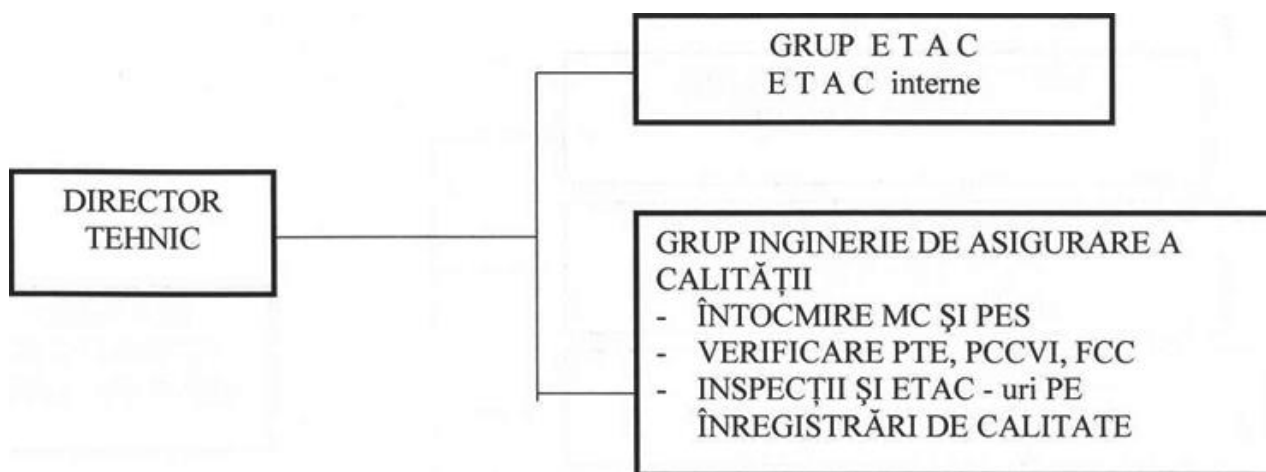
SCHEMA DE RELAȚII (CONTEXTUL EXTERN)



Anexa 4

ORGANIGRAMA

COMPARTIMENTULUI ASIGURAREA CALITĂȚII (AC)



Anexa 5

ORGANIGRAMA
COMPARTIMENTULUI CONTROL TEHNIC DE CALITATE