

ДОДАТОК III

УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА НА ИНСТАЛАЦИЈАТА

**Друштво за рециклирање на хартија и
остатоци од хартија „ПЕЈПАР МИЛ“ ДОО Кочани
Барање за А - интегрирана еколошка дозвола**

ДОДАТОК III

УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА НА ИНСТАЛАЦИЈАТА

СОДРЖИНА

ДОДАТОК III - УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА НА ИНСТАЛАЦИЈАТА	1
III.1. Вовед	3
III.2. Организациона структура	3
III.3. Одговорности на раководители на сектори (одделенија).....	6
III.4. Обука и квалификации.....	7
III.5. Политика за управување со квалитетот и управување со животната средина	7
 ДОДАТОК КОН ПРИЛОГ III	 9
Прилог III.1. Органограм на инсталацијата „Пејпар Мил“ Доо Кочани.....	10
Прилог III.2. Политика за управување со квалитетот и управување со животната средина	11

III.1. Вовед

Инсталацијата „Пејпар Мил ДОО Кочани“, своите активности ги врши во објектот на поранешната фабрика за рециклирање на хартија и остатоци од хартија во Кочани, која своето производство го започнала уште во 1964 година и функционираше до 2013 година. Во 2016 година сопственоста врз инсталацијата ја презема Друштвото за рециклирање на хартија и остатоци од хартија „Пејпар Мил“ ДОО Кочани, која е основана од страна на компаниите „Еј Би Ем Груп Е“ ООД, „Елбимекс“ ООД, „Вадас Трејд“ ООД, „Унитрејд еко“ ООД од Бугарија и „Друштво за рециклажа, производство, трговија и услуги УНИТРЕЈД 2012“ Дооел Скопје.

Целосното име на инсталацијата е Друштвото за рециклирање на хартија и остатоци од хартија „Пејпар Мил“ ДОО Кочани, а скратеното име е „Пејпар Мил“.

Главната дејност која се одвива во инсталацијата е рециклирање на хартија и остатоци од хартија и производство на три типа на хартија кои се користат во производството на картонски кутии (флутинг хартија, теслајнер хартија, шренц хартија), со капацитет од 40 t/ден.

Во компанијата има 59 вработени, кои работат во 4 смени, со вкупно 330 работни денови годишно.

III.2. Организациона структура

Организациската структура на инсталацијата „Пејпар Мил“ е составена од следните организациони единици:

1. Управител
2. Администрација (комерцијален сектор)
3. Производство (технички сектор)

Секој од секторите се состои од служби (одделенија) со кои раководи раководител. Структурата на раководење шематски е претставена на органограмот прикажан во [Прилог III.1.](#)

Управителот раководи со инсталацијата, преку доделување на надлежности на раководителите на сектори/одделенија кои одговараат за исполнување на истите. Главни соработници на управителот се раководител на комерција, раководител на технички сектор (производство и доработка на хартија и машинско и електро одржување) и раководител на лабораторија.

Администрација (комерцијален сектор) е поделен на неколку служби (одделенија):

- Служба за набавка во чиј состав спаѓа управувањето со сировини и помошни материјали кои се користат во процесот на производство кои се складираат во магацин за сировини, како и управувањето со средствата за внатрешен транспорт (вилушкарите).
- Служба за продажба во која спаѓа магацинот за готов производ, каде се прима готовиот производ и се евидентираат количините на истиот по видови и се врши контрола на квалитетот на складирани производи.
- Служба за општи и кадровски работи е одговорна за управувањето со човековите ресурси и други општи административни работи.

Секторот производство се состои од два под - сектори: лабораторија и технички сектор со следните одделенија:

- Одделение за подготовка на маса
- Одделение за производство на хартија
- Доработка на хартија
- Котлара
- Одделение за одржување
- Лабораторија

Одделение за подготовка на маса

Во одделението за подготовка на маса се врши прием на стара хартија од магацинот за сировина и со помош на трака се внесува хартијата до хидро палперот каде со помош на технолошка вода се меша и започнува процесот на создавање на пулпа, односно подготовка на маса. Оваа маса во одделението подлежи на серија уситнувачи и пречистувачи на пулпата додека патува кон одделението за подготовка на хартија. Одделението за подготовка на маса располага со кади во кои се собира припремената пулпа и во нив се врши дозирање на дел од хемикалиите кои се додаваат во масата со цел таа да биде кондиционирана и обоена по спецификација. Во клејска кујна се одвива процесот на подготовка на помошната сировина скроб (катјонски и анјонски скроб) кој се користи за подобрување на механичките својства на хартијата. Во клејската кујна се врши варење на катјонски скроб, кој потоа се префрла во соодветен казан каде се разредува до потребната концентрација и се дозира во мешалната када. Исто така во овој погон се поготвува и анјонски скроб кој се дозира на лајм преса. Во ова одделение се врши и флотација на дел од исцедената вода

(Ситова 1) од каде се извлекува пулпата која не се зафатила на ситото, додека дел од отпадната вода се враќа повторно во производниот процес.

Одделение за производство на хартија

Во одделението за производство на хартија се одвива главното производство на хартија и овде е поставена на два ката машината која се користи за производство на хартија. Овде подготвената маса од машинската када преку преливно корито преку систем на прочистување доаѓа до натачното корито каде масата поминува низ бесконечно сито, пресата, процес на сушење, сатинирање и контрола.

На произведената хартија според добиените резултати и се одредува статусот за усогласен или неусогласен квалитет и како таква со помош на кран се симнува во погон доработка.

Одделение за доработка

Во овој погон се наоѓа премотувач односно машина за надолжно сечење на хартијата. Овде хартијата се премотува согласно дадениот налог на одредено фи и одреден дијаметар на хилзна. На вака добиениот готов производ се одредува статус на ролна (усогласен или неусогласен), истиот се пакува според барањата на купувачот со стреч фолија или се прицврстува со ПП трака.

Одделение за електро - машинско одржување

Приоритетна задача на одделението за електро - машинско одржување е контрола на машините и опремата во инсталацијата, како и интервенции и ремонт во случај на дефекти.

Котлара

Производство на водена пареа за потребите на инсталацијата за сушење на произведената хартија, ќе се обезбедува со согорување на природен гас (метан) во инсталираниот котел тип Ѓуро Ѓаковиќ, со инсталирана моќност од 8,1 MW и капацитет на производство на 8 t пареа на час. Пареата доаѓа во погонот со притисок од 3,2 bar и температура од 135°C. За непречено обезбедување на потребните количини на водена пареа е одговорен котлар и раководител на машинско одржување.

Лабораторија

Во интерната лабораторија на инсталацијата се вршат испитувања на квалитетот на готовиот производ на типовите на хартија преку испитување на физички својства дебелина, влага, густина, концентрација на пепел и слично.

Во лабораторијата се врши и интерна проверка на квалитетот на отпадните води со земање на примероци од собирен канал после таложни лагуни. Во

лабораторијата се врши испитување на БПК₅, рН, органски материи, сув остаток на филтрирана вода и жарен остаток.

III.3. Одговорности на раководители на сектори (одделенија)

Раководител на лабораторија – ја раководи целокупната работа во лабораторијата и се грижи за навремено снабдување на лабораторијата со хемикалии и сировини, како и лабораториски прибор; дава упатства за работа и врши контрола на извршената работа во лабораторијата.

Раководител на технички сектор (производство и доработка на хартија и машинско и електро одржување) е одговорен за правилно организирање на работата и функционирањето на сите организациони делови на техничкиот сектор, производство, доработка и одржување; имплементира нови методи во работењето; одговорен е за било какви промени во технологијата на сировини, како и за прием на работници во техничкиот сектор и распределба на работни задачи.

Раководител на производство и доработка е одговорен за подготвеност на опремата за нормално функционирање и води контрола на потрошените сировини и помошни материјали, енергија и работни часови во производството. Врши и истражувачки работи во врска со производството.

Раководител на машинско одржување го организира целокупното машинско одржување на опремата и објектите во инсталацијата, предлага воведување на нови современи методи на работење, одговорен е за навремено извршување на плановите за тековно и превентивно одржување и отстранување на дефекти на опремата, организира навремена набавка на резервни делови.

Раководител на електро одржување го контролира севкупното електро одржување на опремата и објектите во инсталацијата, го усогласува производниот процес со секторот комерција во согласност со производниот програм на инсталацијата, одговорен е за обезбедување на основни резервни делови, одлучува за планирани и непланирани застои во процесот на производство и навремено ги разрешува застоите, врши истражувачки работи за намалување на потрошувачката на електрична енергија и го известува Генералниот директор за набавка на нова опрема.

Главната одговорност за работата на инсталацијата ја има директорот, додека одговорноста за производството, одржувањето и контрола на квалитетот ја имаат раководителите на секторите (одделенија) како и сите вработени.

Во компанијата има 59 вработени кои работат во 4 смени. Распределбата на вработените по одделенија е следната:

Одделение за подготовка на маса каде ќе работат вкупно 16 работници од кој 4 како дозирачи, 4 виљушкаристи, 8 млинари и 4 работници во клејска кујна.

Одделение за производство на хартија каде исто така ќе работат вкупно 16 лица од кој 4 машино водители, 4 работници на позиција сушител, 4 пазители на сито и 4 технолози

Хала за доработка каде ќе работат 8 вработени и тоа: 4 машино водители и 4 помошници.

Котлара каде е планирано да бидат вработени 4 работници

Електромашинско одржување каде ќе бидат вработени вкупно 4 работници од кои 1 машински и 1 електро инженер, 1 лице за машинско одржување и 1 лице за електро одржување.

Еден раководител на производство,

Лабораторија каде ќе бидат вработени 1 раководител на лабораторија и 1 лаборант.

III.4. Обука и квалификации

Согласно План за спроведување на мерките за безбедност и заштита при работа, вработените лица се обучени за ракување со опремата и технологијата и се информирани за правилно ракување со супстанциите во рамките на инсталацијата. Обуката на вработените е извршена од страна на овластено стручно лице, добиени се упатства за работа и потпишани се изјави од страна на вработените за спроведената обука.

III.5. Политика за управување со квалитетот и управување со животната средина

Инсталацијата „Пејпар Мил“ ДОО Кочани стремејќи се кон заштита и унапредување на животната средина, има усвоено Политика за управување со квалитетот и управување со животната средина. Согласно истата, визијата на инсталацијата е да се позиционира како доверлив водечки производител на квалитетна хартија, грижејќи се истовремено за животната средина, работниците и околното население.

Менаџерскиот тим и сите вработени во инсталацијата ќе се стремат за интегрирање на Политиката за управување со животната средина во корпоративното работење и организациона култура на инсталацијата и нејзино долгорочно спроведување.

Водечка цел на Политиката за управување со животната средина во „Пејпар Мил“ е примена на принципот на хиерархија на управување со отпадот преку искористување на отпадна хартија во технолошкиот процес, но истовремено и предвидување, следење, спречување, ублажување и отстранување на негативните влијанија од технолошкиот процес врз животната средина, здравјето на вработените и жителите на Кочани и околните населени места.

Политика за управување со животната средина е дадена во [Прилог III.2.](#)

ДОДАТОК КОН ПРИЛОГ III

Прилог III.1. Органограм на инсталацијата „Пејпар Мил“ Доо Кочани



Прилог III.2. Политика за управување со квалитетот и управување со животната средина



ПЕЈПАР МИЛ ДОО Кочани
ул. "Тодор Силјанов" бр. 36
2300 Кочани, Р. Македонија
tel: +389 703 76213
e-mail: office@paper-mill.eu
www.paper-mill.eu

Политика за управување со животната средина

Визија на Друштвото за производство, трговија и услуги „Пејпар Мил“ ДОО Кочани е да се позиционира како доверлив водечки производител на квалитетна хартија, грижејќи се истовремено за животната средина, нашите работници и околното население.

Јасна и цврста е определбата на Управителот, менаџерскиот тим и сите вработени во „Пејпар Мил“, за интегрирање на Политиката за управување со животната средина во корпоративното работење и организациона култура на инсталацијата и нејзино долгорочно спроведување.

Водечка цел на Политиката за управување со животната средина во „Пејпар Мил“ е примена на принципот на хиерархија на управување со отпадот преку искористување на отпадна хартија во технолошкиот процес, но истовремено и предвидување, следење, спречување, ублажување и отстранување на негативните влијанија од технолошкиот процес врз животната средина, здравјето на вработените и жителите на Кочани и околните населени места.

Управителот и менаџерскиот тим се директно одговорни и ќе бидат фокусирани на спроведување на Политиката за управување со животна средина преку:

- Воспоставување на Систем за управување со животната средина (МКС EN ISO 14001:2015) и постојано унапредување на истиот;
- Подготовка и спроведување на плански документи со дефинирање на специфични цели во однос на:
 - Емисиите на отпадна вода од технолошкиот процес;
 - Емисиите на излезни гасови во атмосферата од котелот за пареа потребна во технолошкиот процес на добивање на хартија;
 - Контрола на бучавата во работна средина и во животната средина;
 - Правилно управување со отпадот кој се создава;
 - Употреба на сировини, материјали, енергенси и достапни нови технологии, процеси и производи кои се безбедни за вработените, купувачите и околината;
 - Оптимизација на процесот за рационално и ефикасно користење на сировини и материјали, енергија и вода;
 - Поставување на процесни и еколошки индикатори кои ќе водат кон одржливо работење на инсталацијата;
 - Работење во согласност со барањата на постоечката законска регулатива од областа на животната средина на Република Македонија;
 - Континуирано подигнување на свеста и одговорноста кај сите вработени преку едукација и обука за врската меѓу нашите деловни активности и заштитата на животната средина;
 - Отворена соработка со сите заинтересирани страни, особено со локалното население и известување за нашите достигнуања и планови на полето на заштита на животната средина за зајакнување на меѓусебната доверба.

Сигурни сме дека нашата посветеност кон спроведување на Политиката за управување со животна средина ќе резултира кон обезбедување на одржлив развој на заедницата преку добро корпоративно работење и почитување на еколошките и социјалните аспекти.

Управител
Јулијан Даскалов



Дата: 10.3.2017