

V. РАКУВАЊЕ СО МАТЕРИЈАЛИТЕ

СОДРЖИНА

V.1. Ракување со сировини, меѓупроизводите и производи	2
V.1.1 Складирање на сировини, меѓупроизводи и производи	2
V.1.2 Услови на складирање	2
V.1.3 Транспортни системи во погоните, магацините	2
V.1.4. Ракување со влезни материјали, полупроизводи и меѓупроизводи	4
V.2. ОПИС НА УПРАВУВАЊЕТО СО ЦВРСТ И ТЕЧЕН ОТПАД ВО	5
ИНСТАЛАЦИЈАТА	5
V.2.1 Видови отпад	5
V.2.2 Стратегија на управување со отпад	6
V.2.3 Отпад кој настанува при одвивање на активноста на	7
инсталацијата Асфалтна база	7
V.2.4 Добри практики за намалување на количината на отпад, досегашен начин на управување со генерираниот отпад и предлог мерки за негово намалување	10

V.1. Ракување со сировини, меѓупроизводите и производи

V.1.1 Складирање на сировини, меѓупроизводи и производи

Најзначајниот дел во процесот на одгледување канабис за медицински цели започнува со изборот на добра и квалитетна генетика за семе или клон. Компанијата Бул билдинг за примарното производство ќе набавува исклучиво сертифицирани генетики, од сертифициран и докажан угледен добавувач, а во понатамошното работење ќе продолжи со самостојно производство на мајки од веќе одгледаните растенија кои дале најдобар резултат и имале најдобар квалитет. Секое семе/клон од првиот момент добива свој единствен бар код кој се внесува во електронски систем за евиденција кој ќе го следи растението, со сите промени и процеси низ кои поминува се до негова преработка во краен производ.

V.1.2 Услови на складирање

> Семе

Постапката започнува со засејување на семето. Семето се поставува во поединечни саксии со контрола на наводнување и посотојан надзор додека не развие корен и не почне да никнува кога добива статус на расад.

- Потребен период 5-14 дена
- Оптимална температура $t = 20-25^{\circ}\text{C}$
- Влажност на воздух (RH) 65-70%.

Од како ќе никне, расадот се поставуваат под т.н син спектар на постојано осветлување од 24 часа. Светлината и циркулацијата на воздухот се контролираат. По зацврстување на коренот и формирање на нов сет листови, започнуваат подготовките за вегетативна фаза.

- Потребен период 2-3 недели

> Клон

Расадот е добиен по пат на клонирање. По завршување на законските процедури за прием на клоновите во објектот, се поставуваат во соба за карантин да одстојат 24 часа, по истекот на кои, истите се пресадуваат во саксии и се подготвуваат за фаза на вегетација.

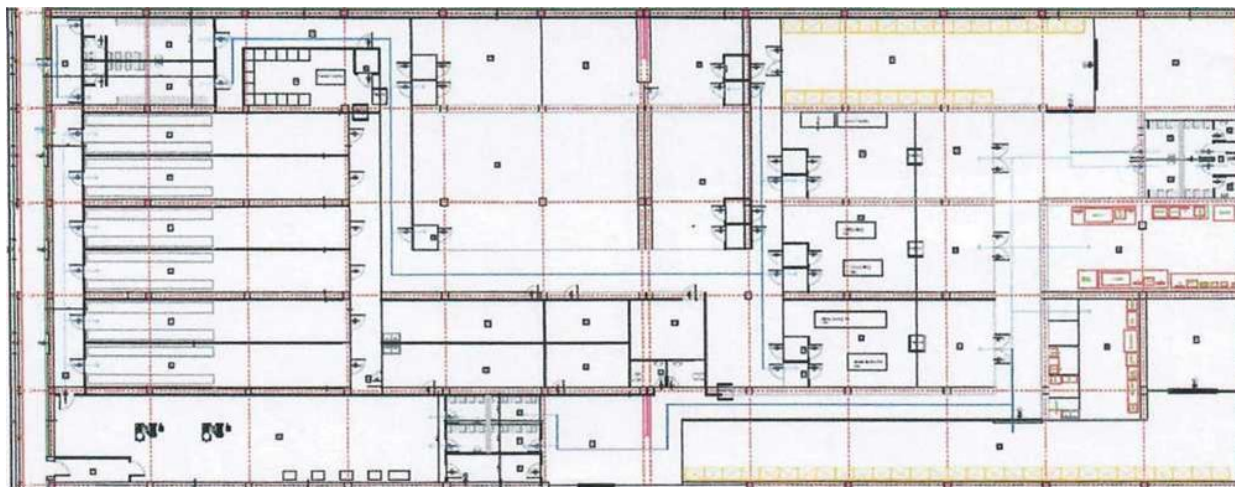
V.1.3 Транспортни системи во погоните, магацините

Соби за одгледување

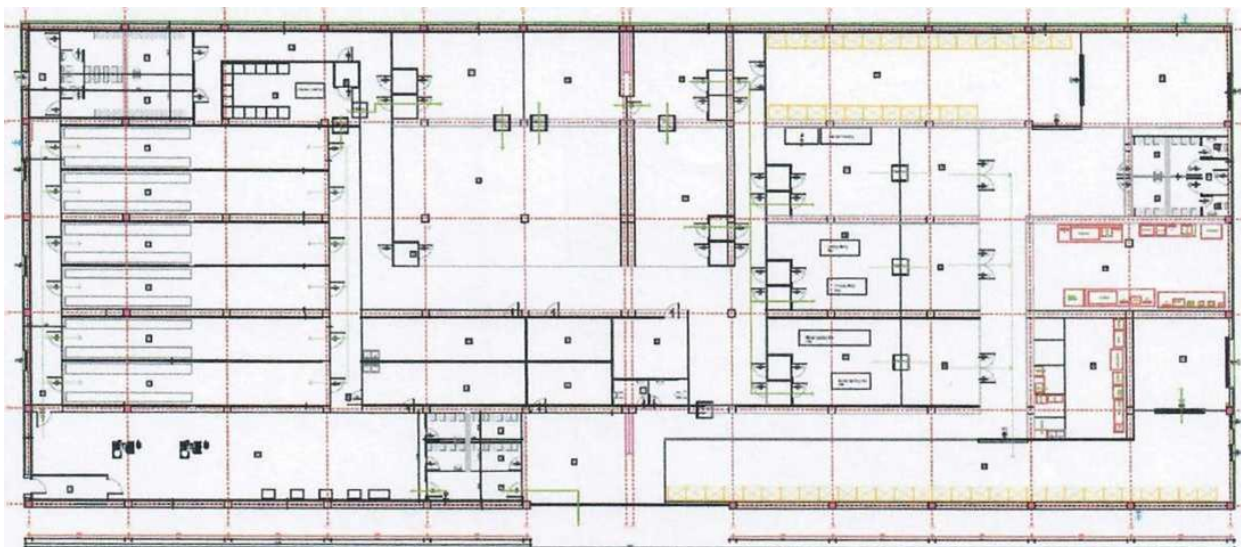
Секоја од Ламелите од А2 до А8 е поделена на по 10 засебни простории за одгледување на растенија кои меѓусебно се преградени со панел блокови од 6 см, монтирани на челична конструкција. Подовите се мазни и цврсти, обложени со епоксидна смола, без пори, отпорни на механички удари и хемиски супстанции, површините се мазни, со заоблени краеве, неапсорбирачки, лесни за чистење и дезинфекција. Внатрешните врати се со алуминиум и инокс. Масите на кои ќе бидат поставени растенијата се од аломиниум и топло поцинкуван челик и ракови од пластифициран челик.

Во просториите за одгледување и преработка на канабис нема надворешни врати и прозорци и може да се пристапи исклучиво преку главниот влез со поминување низ сите безбедносни бариери. Сите главни влезови во сите простории ќе бидат со строго контролиран пристап само за авторизирани лица.

Конструкцијата е изведена на начин што обезбедува оптимална безбедност и контрола над објектот, особено на контролираните простории, складиштата и чистите зони. На ваков начин се ограничува можноста за кражби и неавторизиран пристап до наведениот простор. Рапоредот на просториите во објектот е конструиран на начин да спречува вкрстување и пресекување на правците на движење на материја и луѓе, и на дистрибутивната шема на движење која е поврзана со технолошкиот процес.



Слика бр.1 – Проток на луѓе во Ламела Б



Слика бр.2 – Проток на материјали во Ламела Б

V.1.4. Ракување со влезни материјали, полупроизводи и меѓупроизводи

За складирање на влезните материјали, полупроизводи и мешупроизводи во објектот на Бул-Билдинг Доо Скопје има обезбедено 4 магацински простории:

- Магацин за прием на сировини со површина од 112,9 m²
- Магацин за средства за дезинфекција во чисти соби со површина од 14,60 m²
- Магацин за средства за дезинфекција во сива зона со површина од 14,6 m²
- Магацин за краен производ со површина од 151,69 m²

V.2. ОПИС НА УПРАВУВАЊЕТО СО ЦВРСТ И ТЕЧЕН ОТПАД ВО ИНСТАЛАЦИЈАТА

V.2.1 Видови отпад

Како резултат на предвидените активности на Бул-Билдинг Доо Скопје, од производствени процеси се генерираат следните видови на отпад:

1. Отпад од растително ткиво (02 01 03) – остатоци од саксии од камена волна, ситен цврст отпад и отпадна прашина од растенијата и остаток од екстракција
2. Отпад од пакување од хартија и картон (15 01 01)
3. Отпад од пакување од пластика (15 01 02)
4. Отпад од пакување од дрво (15 01 03)
5. Отпад од пакување од метал (15 01 04)
6. Отпад од пакување од стакло (15 01 07)
7. Отпад од пакување од композитни материјали (15 01 05)
8. Измешан комунален отпад (206 03 01)

Несоодветното управување со генерираниот отпад, кој се јавува како резултат на предвидените активности, може да предизвика негативни влијанија врз квалитетот на подземните води, почвата итн.

Управување со отпадот кој ќе се генерира при оперативниот процес, треба да биде во согласност со Законот за управување со отпад (Сл. Весник на РМ 68/04, 71/04, 107/07, 102/08, 143/08, 124/10, 09/11, 51/11 и 123/12 и согласно чл. 26):

- Селекција и класификација на сите видови отпад;
- Склучување на Договор со правно или физичко лице кое што поседува „Дозвола за собирање и транспортирање на отпад“
- Да се обезбеди посебно место за складирање на опасен отпад.

V.2.2 Стратегија на управување со отпад

Стратегијата на управување со отпадот обично ги опфаќа следните чекори:

I чекор	минимизирање на отпадот (најдобар избор)
II чекор	повторна употреба
III чекор	рециклирање
IV чекор	спалување со добивање на енергија
V чекор	спалување
VI чекор	одложување на депонија (последен избор)

V.2.3 Отпад кој настанува при одвивање на активноста на инсталацијата Бул-Билдин Доо, Струмица

Согласно природата на материјалите (суровините) и готовите производи на Бул-Билдин Доо, Струмица, посебно внимание се обрнува на создадениот отпад, односно негова реупотреба, рециклирање или безбедно одлагање.

Во текот на технолошкиот процес како можни потенцијални загадувачи (видови отпад) се идентификувани:

1. Отпад од растително ткиво (02 01 03) – остатоци од саксии од камена волна, ситен цврст отпад и отпадна прашина од растенијата и остаток од екстракција
2. Отпад од пакување од хартија и картон (15 01 01)
3. Отпад од пакување од пластика (15 01 02)
4. Отпад од пакување од дрво (15 01 03)
5. Отпад од пакување од метал (15 01 04)
6. Отпад од пакување од стакло (15 01 07)
7. Отпад од пакување од композитни материјали (15 01 05)
8. Измешан комунален отпад (206 03 01)

Согласно **Законот за управување со отпад (Сл. Весник 9/11, 47/11, 11/11)**, создавачот и/или поседувачот е должен отпадот:

- да го селектира
- да го класифицира согласно Листата на отпад
- да ги утврдува карактеристиките на отпадот
- да врши контрола на влијанијата на отпадот врз животната средина
- да го складира отпадот на места предвидени за таа намена

На предметната локација на Бул-Билдинг Доо Струмица секој од различните видови на отпад се складира на посебно означено место, согласно видот на отпад. Местата на складирање се прописно обележани и означени за секој од видовите отпад, согласно Листата на отпад (Сл. Весник на РМ бр.100/05).

За неопасен отпад кој што се создава од Бул-Билдинг Доо Струмица го превзема ЈПКД Комуналец Струмица.

Прилог 1 – Фактура со ЈПКД Комуналец Струмица

Отпад од растително ткиво

При процесот на раст и развој на растението како и во фазата на сечење и берба се создава отпад од самото растение. Овој отпад се складира во посебна просторија за отпад и со истиот се пристапува кон уништување солгласно законските прописи.

Во случај на оштетување или изумирање на цело растение додека трае процесот на одгледување, се скенира единствениот бар код со кое тоа растение, во компјутерската евиденција автоматски добива статус на изумрено растение и се пренесува во соба за отпад додека не биде уништено според законските стандарди. Истиот ќе биде превземен од страна на Јавно претпријатие за депонирање на комунален отпад ДРИСЛА Скопје.

Прилог 2 – Договор Јавно претпријатие за депонирање на комунален отпад ДРИСЛА Скопје

Табела 1

Реден број	Вид на отпад	Број од Листата на видови на отпад	Начин на постапување соотпадот (Преработка, складирање, предавање, отстранување и сл.)	Назив на правното лице кое постапува со отпадот и локација каде се отстранува отпадот
1.	Отпад од растително ткиво	02 01 03	Во посебна просторија за отпад	Се превзема од овластена компанија согласно склучен договор
2.	Отпад од пакување од хартија и картон	16 06 01*	На посебно обележано место на предметната локација	Се превзема од овластена компанија
3.	Отпад од пакување од пластика	15 01 02	На посебно обележано место на предметната локација	Се превзема од овластена компанија
4.	Отпад од пакување од дрво	15 01 03	На посебно обележано место на предметната локација	Се превзема од овластена компанија
5.	Отпад од пакување од метал	15 01 04	На посебно обележано место на предметната локација	Се превзема од овластена компанија
6.	Отпад од пакување од стакло	15 01 07	На посебно обележано место на предметната локација	Се превзема од овластена компанија
7.	Отпад од пакување од композитни материјали	15 01 05	На посебно обележано место на предметната локација	Се превзема од овластена компанија
8.	Измешан комунален отпад	20.03.01	Се складира во посебни контејнери на самата локација	Се превзема од јавно комунално претпријатие

V.2.4 Добри практики за намалување на количината на отпад, досегашен начин на управување со генерираниот отпад и предлог мерки за негово намалување

1. Пакувања од картон и отпадна хартија

➤ Добра светска практика за намалување на отпадна хартија

Со цел да се намали количината на отпадна хартија треба да се врши:

- Откуп на стара хартија која има употребна вредност;
- Собирање на отпадна хартија во посебени контејнери или места наменети за собирање на хартија.

➤ Мерки за намалување на отпадна хартија и пакувања од картон

Еден од начините за намалување на пакувањата од картон е испораката на сировини да се врши во некои други видови на пакувања (метални, дрвени, пластични кутии) кои би можеле повеќекратно да се користат. Доколку истото не е возможно, Инвеститорот треба отпадот од пакување да го предава на овластена компанија која стопанисува со ваков вид отпад и да склучи договор со истата.

2. Пакувања од пластика

➤ Добра светска практика за намалување на отпадот

- Соодветна употреба на сировините;
- Рециклирање на онаа пластика која ја поседува таа можност;
- Детергентите за миење на пластичната амбалажа не смеат да содржат токсични материји. Истите треба да се користат само за чистење;
- Треба да се купуваат детергенти и сировини од компании, кои искористеното пакување би го собирале и рециклирале.

➤ Управување со отпад од пластична амбалажа

Во процесот ќе се користат сировини кои доаѓаат во пластична амбалажа или пак производот се пакува во пластична амбалажа. Дел од создадениот пластичен отпад ќе се собира заедно со комуналниот отпад, а дел од пластичната амбалажа ќе се користисти за чување на сировини.

➤ **Мерки за намалување на отпад**

- Поставување на контејнери и сепарирање на отпадот по видови.
- Предавање на собраната пластична амбалажа на овластени превземачи на таков вид отпад
- Со отпадната пластична амбалажа која е загадена со опасни материи да се постапува како со опасен отпад.

3. Комунален отпад

➤ **Добри практики за намалување на комуналниот отпад**

- Сепарирање на отпадот;

➤ **Управување со комуналниот отпад**

Комуналниот отпад кој ќе се создава од работниците ќе се собира во садови за комунален отпад. Овој отпад ќе се превзема од овластен собирач на комунален отпад.

➤ **Мерки за намалување**

- Сепарирање на различни фракции од комуналниот отпад.
- Предавање на комуналниот отпад на овластени превземачи на комунален отпад и склучување на договорот со истите.

4. Метален отпад

➤ **Добра светска практика за намалување на отпадот**

Металниот отпад треба да се селектира и предава на овластени компании со цел негово рециклирање.

Управување со метален отпад

При реализација на активностите ќе се јавува и метален отпад, кој не можат повеќе да бидат употребувани или некои резервни делови од механизацијата филери и сл.

Мерки за намалување на метален отпад

Металниот отпад треба привремено да се селектира на одредено место во стопанскиот двор и да се предава на овластени откупувачи.