

Наслов на документот:

## ОДРЖУВАЊЕ НА РЕД И ЧИСТОТА ВО ФАБРИКА

### СТАТУС НА РЕВИЗИЈА

Серија Бр.	Дата	Причина за ревизија	Подготвено од	Одобрено од
1	20/05/05	Почетна серија на системот за управување со животна средина	Погон за Одржување Технички Асистент Магдалена Славејкова	Менаџер на погон за одржување Анастасиос Селенгидис
2	28/03/07	Промена на организациона структура на фабриката	Заменик раководител на набавна служба Магдалена Славејкова	Менаџер на погон за одржување Анастасиос Селенгидис
3	03/11/2008	Промена на организациона структура на фабриката и промена во точка 4	Менаџер на градежно одржување Мери Минчевска	Технички Директор Konstantinos Kouklidis
4	01/06/10	Интегриран систем (пртходна шифра I.310-24)	Менаџер на градежно одржување Мери Минчевска	Менаџер на одржување Жаклина Стамболиска
5	05/10/2011	Промена на организациона структура на фабриката и промена во точка 3 и 4	Менаџер на градежно одржување Мери Минчевска	Технички Директор Гоце Цветкоски
6	13/11/2017	Промена во точка 4 и 7	Инженер за животна средина Дејан Филипоски	Менаџер на Сектор за животна средина Наташа Бакреска Кормушоска

Овој примерок	Е	<input checked="" type="checkbox"/>	КОНТРОЛИРАН	Бр	
	НЕ Е	<input type="checkbox"/>			

## 1. Цел

Целта на оваа процедура е воспоставување на поефикасна комуникација, намалување на ризиците од аспект на екологијата, подобрување на квалитетот на производот, намалување на можностите за повреди при работа, како и делување за изградување на ставот на вработените спрема заштита на околината и организација на работните места. Исто така, цел на оваа процедура е подобрување на управувањето со отпадот во фабриката со организирање и контрола на депонирањето на отпадот на точно означени и за тоа наменети места, со што ќе се обезбеди чист, среден и безбеден фабрички круг и производство.

## 2. Подрачје на примена и одговорности

Ова упатство има примена во целиот фабрички круг.

Одговорни за спроведување на оваа процедура се следните менаџери:

Менаџер на Сектор за животна средина,

Менаџер на погон за производство

Менаџер на погон за одржување

Менаџер за планирање и контрола на одржување

Менаџери на одделенија за машинско, електро и градежно одржување

Менаџер на сектор за набавки

Менаџер на сектор за продажба.

## 3. Опис

Подобрување на дисциплината: секој вработен во фабриката, како и вработените на кооперантските фирми кои извршуваат било какви активности при кои се создава отпад, се должни да ја одржуваат чиста работната средина и да го депонираат отпадот на точно одредени места, како што е назначено во табелата. Одговорни за организирање на собирањето и транспортот на отпадните материјали до означените локации се менаџерите, секој за својот домен, и тоа:

Отпаден Материјал	Локација за депонирање	Одговорен за собирање
Крупен метален отпад	Плато за метален отпад	Менаџер за машинско одржување
Ситен метален отпад	Метални контејнери лоцирани на повеќе места низ фабрика	Менаџер за машинско одржување
Буриња со масти и мазива (празни и/или полни)	Бокс за буриња	Менаџер за машинско одржување
Акумулатори	Бокс за акумулатори	Менаџер за машинско одржување
Оштетени дрвени палети	На плато до Хала А	Менаџер за градежно одржување
Градежен отпад, оштетени вреќи за цемент, растурен отпад од сировини	Близу до местото на генерирање	Менаџер за градежно одржување
Отпадни кабли	Контејнер за кабли	Менаџер за електро одржување
Отпад од електронска опрема и електронски делови	Близу до местото на генерирање	Менаџер за електро одржување

	<b>ОДРЖУВАЊЕ НА РЕД И ЧИСТОТА ВО ФАБРИКА</b>	<b>Шифра: I.1410-24/6</b>
		Дата: 13/11/2017
		Стр. 3 од 4

#### 4. Проверка на редот и чистотата во фабрика

Проверките на редот и чистотата во фабрика се извршуваат минимум два пати месечно од страна на задолжено лице од сектор Животна средина. Одговорното лице во соработка со раководителите во одредени оделенија ги проверува контејнерите и внатрешните патишта, а особено просторот околу:

- Рудник Усје
- Печки и подготовка на суровинско брашно
- Хала за клинкер, хала А
- Млинови за цемент
- Машинска работилница
- Усјепор и стар погон за јаглен
- Млин бр.3 во стар погон
- Оделенијата за пакување
- Котлари
- Патот до капија Б
- Патот до капија А
- Пристапен пат од главна улица до Усје.

и дава препорака во формуларот Извештај - Седмична проверка на ред и чистота во фабрика (F1.I.1410-24/6) кои активности треба да се превземат за дислоцирање на неправилно депонираните отпадни материјали и нивно транспортирање до означената локација, како и кој е одговорен за таа активност.

Овластеното лице кое ја извршува проверката го пополнува и формуларот Извештај за ред и чистота во фабрика при извршување на секоја проверка, и ги информира одговорните менаџери и инжењерот за управување со отпад.

Одговорните менаџери постапуваат според препораките дадени во седмичниот Извештај и организираат уредно депонирање на отпадниот материјал во најкраток можен рок.

Секторот за животна средина е задолжен да организира и обезбедува соодветни локации и садови за собирање и депонирање на отпадните материјали.

Секторот за продажба и Секторот за набавки се одговорни за склучување на договори со надворешни даватели на услуги, за отстранување на отпадот од фабриката.

#### 5. Формулари

F1. I.1410-24/6

**6. Софтвер**

Не е неопходен специјализиран софтвер.

**7. Записи**

	Сектор за животна средина
F1.I.1410-24	Една (1) година