

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ
НАВКОЛИШНЬОГО ПРИРОДНОГО СЕРЕДОВИЩА УКРАЇНИ**

ВСЕУКРАЇНСЬКА ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЖИВА ПЛАНЕТА»

**МІЖНАРОДНА КОНФЕРЕНЦІЯ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ АТМОСФЕРНОГО ПОВІТРЯ**

**РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗМЕНШЕННЯ
АНТРОПОГЕННОГО ВПЛИВУ
НА АТМОСФЕРНЕ ПОВІТРЯ
ШЛЯХОМ ВПРОВАДЖЕННЯ
СИСТЕМ ЕКОЛОГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ**

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

Київ-2007

Рекомендації щодо зменшення антропогенного впливу на атмосферне повітря шляхом впровадження систем екологічного управління. Методичний посібник. - Київ, 2007. - 120 с.

Цей Методичний посібник призначений для надання практичної допомоги під час розробки та впровадження систем управління навколишнім середовищем на промислових підприємствах України у відповідності до вимог ДСТУ ISO 14001.

Методичний посібник визначає склад, зміст і організацію робіт з розроблення, впровадження і підготовки до сертифікації систем управління навколишнім середовищем, а також із забезпечення їх постійного вдосконалення.

Ці рекомендації входять до складу методичного забезпечення робіт і послуг з впровадження в Україні систем управління навколишнім середовищем.

Положення Методичного посібника враховують усі вимоги до систем управління навколишнім середовищем, встановлені стандартами ДСТУ ISO 14001 і ДСТУ ISO 14004, і ув'язані з ними за послідовністю поелементного формування цих систем, забезпечення і підтримки їх функціонування і вдосконалення.

Методичний посібник орієнтований на широке коло користувачів: представників підприємств будь-яких галузей промисловості, будь-яких форм власності під час розроблення і впровадження систем управління навколишнім середовищем, а також підготовки цих систем до сертифікації та їх вдосконалення, викладацький та учнівський состав системи підвищення кваліфікації, середніх спеціальних та вищих навчальних закладів, а також фахівців міністерств (відомств), виконавчих органів влади різних рівнів, до компетенції яких входять питання, пов'язані з функціями управління навколишнім середовищем.

Науковий редактор – канд. екон. наук, академік Української екологічної академії наук С.С. Куруленко.

Консультант – Т.О. Комоцька, ведучий спеціаліст відділу управління якістю та навколишнім середовищем ДержНДІ «Система», м. Львів

Укладачі:

- С. В. Берзіна, президент Всеукраїнської громадської організації «Жива планета», заступник голови національного технічного комітету стандартизації ТК 82 – голова підкомітету ТК 82 «Оцінка життєвого циклу»
- Л.О. Яковенко, начальник відділу технічного регулювання Всеукраїнської громадської організації «Жива планета»
- С. Ю. Перминова, провідний спеціаліст з оцінки відповідності відділу технічного регулювання Всеукраїнської громадської організації «Жива планета»

ЗМІСТ

	Стор.
	5
1	9
2	15
3	28
3.1	28
3.2	35
4	39
4.1	39
4.2	44
5	47
6	56

	Стор.
Додатки	59
Додаток А Вимоги щодо Технічного завдання на розроблення системи управління навколишнім середовищем	61
Додаток Б Руководство по управлению окружающей средой	63
Додаток В Перелік документації системи управління навколишнім середовищем	103
Додаток Г Основні завдання управління навколишнім середовищем, виконувани на підприємстві	105
Додаток Д Типовий процес аудиту системи управління навколишнім середовищем	117

ВСТУП

Визнання і підтримка Україною принципів сталого розвитку, проголошених у рішеннях Всесвітніх саммітів у Ріо-де-Жанейро (1992 р.) та Йоганнесбурзі (2002 р.) визначили вибір подальшого шляху розвитку країни.

Концепція переходу України до сталого розвитку ґрунтується на забезпеченні збалансованості економічних, соціальних та екологічних чинників господарювання.

Актуальність такого вибору для України обумовлена прогресуючим загостренням екологічних проблем, що виходять за межі національних і не можуть бути вирішені з використанням традиційних підходів, а також прагненням інтегрувати у світовий економічний простір.

В процесі переходу до сталого розвитку необхідно вирішити низку принципових завдань щодо:

- стабілізації екологічної ситуації в країні;
- поліпшенням стану навколишнього природного середовища шляхом екологізації економічної діяльності в межах інституційних і структурних перетворень, що потребує забезпечити впровадження нової моделі господарювання і поширення екологічно орієнтованих методів управління на всіх ієрархічних рівнях;
- ведення господарської діяльності в межах реальної ємкості екосистем з впровадженням енерго- і ресурсозберігаючих технологій, цілеспрямованих змін у структурі економіки.

Вирішення цих завдань передбачає зменшення антропогенних і техногенних негативних впливів на навколишнє середовище, основними стаціонарними джерелами яких є функціонуючі промислові підприємства, розташовані на території України.

Дієвим всесвітньо визнаним механізмом вирішення зазначеної проблеми є широке впровадження систем управління навколишнім середовищем (систем екологічного управління), інтегрованих у загальну систему адміністративного управління промисловими підприємствами.

Впровадження систем управління навколишнім середовищем передбачає врахування екологічних аспектів діяльності, продукції та послуг промислових підприємств і прийняття адекватних управлінських рішень, спрямованих на попередження виникнення екологічно небезпечних ситуацій, забезпечення можливостей подолання наслідків аварій, якщо такі трапляться, з найменшим завданням шкоди навколишньому середовищу, зменшення негативних впливів на навколишнє середовище, пов'язаних з функціонуванням цих підприємств.

Нормативною базою таких систем є міжнародні стандарти ISO серії 14000, прийняті в Україні як національні стандарти.

Основоположними у комплексі цих стандартів є стандарти ДСТУ ISO 14001 і ДСТУ ISO 14004, які містять загальний опис та вимоги до систем управління навколишнім середовищем.

Впровадження систем управління навколишнім середовищем на промислових підприємствах України здійснюється за державною підтримкою згідно Указу Президента України «Про заходи щодо підвищення якості вітчизняної продукції» № 113/2001 від 23.02.2001р., на виконання якого було розроблено «Концепцію державної політики у сфері управління якістю продукції (товарів, робіт, послуг)», затверджену Розпорядженням Кабінету Міністрів України № 447-р від 17.08.2002 р. Цією Концепцією серед інших пріоритетних напрямків державної політики у сфері забезпечення якості і конкурентоспроможності вітчизняних товарів, робіт, послуг визначене широке впровадження систем управління навколишнім середовищем, за-

безпечення і підтримка їх розроблення, впровадження, функціонування і вдосконалення.

Планом заходів щодо реалізації Концепції, затвердженим Розпорядженням Кабінету Міністрів України № 200-р від 31.03.2004 р. (п.4), передбачено підготовка методичних рекомендацій з розроблення, впровадження, підготовки до сертифікації та вдосконалення систем управління навколишнім середовищем для забезпечення єдиного методологічного підходу з урахуванням зарубіжного і вітчизняного досвіду та надання практичної допомоги промисловим підприємствам, які вирішили впроваджувати такі системи.

Методичний посібник визначають склад, зміст і організацію робіт з розроблення, впровадження і підготовки до сертифікації систем управління навколишнім середовищем, а також із забезпечення їх постійного вдосконалення.

Положення Методичного посібника враховують всі вимоги до систем управління навколишнім середовищем, встановлені стандартами ДСТУ ISO 14001 і ДСТУ ISO 14004, і ув'язані з ними за послідовністю елементного формування цих систем, забезпечення і підтримки їх функціонування і вдосконалення.

Методичного посібник містять 6 розділів і додатки, що пояснюють, конкретизують і деталізують окремі положення розроблених рекомендацій.

Ці рекомендації входять до складу методичного забезпечення робіт і послуг з впровадження в Україні систем управління навколишнім середовищем. Ними рекомендується користуватись промисловим підприємствам будь-яких галузей промисловості, будь-яких форм власності під час розроб-

лення і впровадження систем управління навколишнім середовищем, а також підготовки цих систем до сертифікації та їх вдосконалення.

На підставі цих рекомендацій можуть бути розроблені галузеві рекомендації, які б враховували специфіку окремих секторів промисловості, дотримуючи при цьому загальні вимоги і послідовність робіт на всіх стадіях існування систем управління навколишнім середовищем, визначені цими Методичним посібником.

1. Загальні положення

1.1 Система управління навколишнім середовищем за стандартами ДСТУ ISO серії 14000 визначається як частина системи загальної системи адміністративного управління промисловим підприємством, що включає організаційну структуру, планування діяльності, розподіл повноважень, практичні заходи, процедури, процеси та ресурси для розроблення, впровадження, підтримки функціонування такої системи, оцінку досягнутих результатів реалізації екологічної політики, цілей та завдань щодо охорони навколишнього середовища.

1.2 Система управління навколишнім середовищем дає можливість промисловим підприємствам упорядковано і послідовно вирішувати екологічні проблеми для забезпечення постійної відповідності їх діяльності, продукції та послуг національним та міжнародним вимогам.

1.3 Головною метою системи управління навколишнім середовищем є захист людини та навколишнього природного середовища від впливів токсичних та інших екологічно небезпечних речовин, матеріалів, продукції, послуг, відходів, а також від впливів фізичних, хімічних і біологічних чинників, пов'язаних з діяльністю промислових підприємств. Такий захист забезпечується шляхом вжиття певних заходів щодо попередження і запобігання виникнення екологічно небезпечних ситуацій в процесі функціонування промислових підприємств, зменшення негативних впливів на навколишнє середовище і уможливлення своєчасного подолання наслідків, спричинених такими впливами.

1.4 Основою функціонування системи управління навколишнім середовищем є:

- розроблена екологічна політика промислового підприємства;

- встановлені зв'язки зі всіма зацікавленими сторонами стосовно екологічних питань;

- ідентифіковані екологічні аспекти діяльності, продукції та послуг промислового підприємства і відповідні законодавчі та нормативні вимоги, які підприємство має дотримувати;

- встановлені і розподілені повноваження керівництва і персоналу промислового підприємства в сфері управління навколишнім середовищем;

- запроваджений механізм планування, реалізації, контролю, обліку та звітності природоохоронних заходів на всіх стадіях життєвого циклу продукції і на всіх етапах виробничого процесу;

- систематичний аналіз і оцінювання досягнення екологічних показників, встановлених екологічною політикою та пошук шляхів щодо їх поліпшення.

1.5 Основними принципами формування систем управління навколишнім середовищем є:

- *системний підхід*, за яким на всіх стадіях існування систем має забезпечуватись комплексний розгляд і врахування екологічних аспектів господарської діяльності, продукції та послуг для прийняття відповідних управлінських рішень в межах системи управління промисловим підприємством;

- *поступовий розвиток*, що передбачає постійне вдосконалення систем та їх елементів, своєчасне коригування екологічної політики, цілей та завдань промислового підприємства щодо охорони навколишнього середовища, узгоджених зі змінами зовнішніх та внутрішніх чинників його функціонування;

- *п'ревентивність*, що передбачає постійний моніторинг екологічних аспектів діяльності промислового підприємства, розроблення і впрова-

дження заходів для попередження виникнення екологічних аварій, екологічно небезпечних ситуацій, заподіяння шкоди навколишньому середовищу;

- *відповідальність* – визначення цивільної, матеріальної, адміністративної, карної відповідальності за заподіяну шкоду навколишньому середовищу;

- *відкритість* – інформування громадкості про екологічну політику, екологічні аспекти діяльності, продукції та послуг, ефективність управління навколишнім середовищем.

1.6 Склад, опис елементів системи управління навколишнім середовищем та загальні вимоги щодо їх побудови і забезпечення функціонування наведені у стандартах ДСТУ ISO 14001 і ДСТУ ISO 14004.

1.7 Сукупність елементів систем управління навколишнім середовищем можна об'єднувати у підсистеми:

✓ *об'єктні* – орієнтовані на управління екологічними аспектами окремих стадій (етапів) виробничого процесу чи життєвого циклу продукції, наприклад: підсистеми системи управління навколишнім середовищем на стадії технічної підготовки виробництва, матеріально-технічного постачання, збуту, поводження з відходами тощо;

✓ *функціональні* – орієнтовані на реалізацію окремих складових функцій управління навколишнім середовищем (планування, координації, контролю, моніторингу, документування, звітності).

1.8 Розроблення та впровадження систем управління навколишнім середовищем на промислових підприємствах є неперервним та ітераційним процесом.

1.9 Системи управління навколишнім середовищем можуть бути класифіковані за такими ознаками:

- специфікою господарської діяльності промислових підприємств;

- використання природних ресурсів у процесі діяльності;

-
- видом природокористування (видобування природних копалин, перероблення тощо);
 - галузевою належністю;
 - масштабом промислових підприємств (великі, середні та малі підприємства);
 - характером і значущістю впливів на навколишнє середовище;
 - наявністю в зоні розміщення підприємства спеціальних територій, що підлягають охороні: заповідників, жилих масивів, територій з розташованими на них санаторно-курортними і дитячими закладами;
 - рівнем промислового (екологічного) ризику.

1.10 Ефективність розроблення, впровадження та функціонування систем управління навколишнім середовищем залежить від наявного адекватного забезпечення і підтримки цих систем на всіх стадіях їх існування.

1.11 Сукупність видів необхідного забезпечення включає такі:

- *організаційне* – накази, розпорядження, інструкції, положення, що регламентують діяльність і визначають відповідальність окремих керівників, підрозділів, служб підприємства під час створення, впровадження і в процесі функціонування систем;
 - *нормативно-правове* - законодавчі, підзаконні правові акти, нормативні документи: екологічні норми, нормативи і вимоги, які регламентують екологічні аспекти діяльності, продукції, послуг підприємств, в тому числі діяльність у сфері природокористування;
 - *методичне* – методики, настанови, рекомендації з будь-яких питань в сфері управління навколишнім середовищем;
 - *інформаційне* – протоколи, записи, файли, що містять дані стосовно системи на всіх стадіях її існування, процесів, здійснюваних в межах системи, та їх результатів;
-

- *кадрове* – професійно підготовлений колектив працівників підприємства для роботи в умовах функціонування системи управління навколишнім середовищем;

- *технічне* – комплекс необхідних технічних засобів і обладнання для ефективного виконання робіт у сфері управління навколишнім середовищем, зокрема технічних засобів природоохоронного призначення, засобів зв'язку, засобів накопичення, оброблення та передавання екологічних даних тощо;

- *ресурсне* – матеріально-технічне і фінансове забезпечення розроблення, впровадження, функціонування і вдосконалення системи.

1.12 Рішення щодо започаткування робіт з розроблення і впровадження систем управління навколишнім середовищем приймається вищим керівництвом промислових підприємств на підставі результатів попереднього проведеного первинного екологічного аналізу відповідно до «Методичних рекомендацій щодо проведення первинного екологічного аналізу на підприємствах (в організаціях)».

1.13 Розроблення, впровадження, підготовка до сертифікації та вдосконалення систем управління навколишнім середовищем можуть здійснюватись власними силами промислового підприємства за наявності спеціального підготовленого персоналу або із залученням зовнішніх консультантів чи професійних організацій на договірних умовах.

1.14 Потенційні вигоди, пов'язані з ефективною системою управління навколишнім середовищем, включають:

- надання споживачам гарантій щодо відповідальності підприємства за екологічну безпеку його продукції та послуг;

- покращення ділової репутації і уможливлення збільшення ринкової частки;

-
- економію природних ресурсів і енергії;
 - полегшення отримання ліцензій та дозволів на виконання певних робіт та послуг, здійснення страхування за помірними цінами;
 - підвищення інвестиційної привабливості підприємства;
 - уможливлення отримання державного замовлення на виконання робіт, виготовлення продукції;
 - встановлення добрих стосунків з органами екологічного контролю і управління, громадкістю і населенням тощо.

2. Вимоги щодо систем управління навколишнім середовищем та їх елементів

2.1 Рішення щодо необхідності та доцільності впровадження на промисловому підприємстві системи управління навколишнім середовищем і сфери її поширення (підприємство в цілому, конкретний функціональний підрозділ або конкретний вид діяльності) повинно прийматись керівництвом підприємства на підставі результатів попередньо проведеного первинного екологічного аналізу на цьому підприємстві.

2.2 Якщо на підприємстві впроваджена система управління якістю за стандартами ДСТУ ISO серії 9000, то повинно використовувати набутий досвід і розроблені документи як підвалини для створення системи управління навколишнім середовищем.

2.3 Розроблювані системи управління навколишнім середовищем повинні відповідати вимогам, встановленим стандартами ДСТУ ISO 14001. Вимоги стандарту ДСТУ ISO 14004 мають рекомендаційний характер і не призначені для використання під час сертифікації/реєстрації системи управління навколишнім середовищем.

2.4 Впровадження систем управління навколишнім середовищем на промислових підприємствах повинно сприяти забезпеченню охорони навколишнього середовища і запобіганню його забруднення, узгодженими з соціально-економічними потребами суспільства.

2.5 Управління навколишнім середовищем повинно охоплювати весь комплекс проблем, включно пов'язані з загальною стратегією функціонування промислового підприємства та його конкурентоспроможністю.

2.6 Рівень деталізації та складність системи управління навколишнім середовищем, обсяг і перелік необхідних документів системи та потрібних

ресурсів повинні визначатись характером та масштабом діяльності промислового підприємства, характеристиками здійснюваних ним впливів на навколишнє середовище.

2.7 Функціонуюча система управління навколишнім середовищем повинна послідовно і упорядковано вирішувати екологічні проблеми промислового підприємства шляхом раціонального розподілу всіх видів необхідних ресурсів, розподілу повноважень між керівництвом і працівниками підприємства, постійного вдосконалення правил, методик, процесів, застосованих в межах системи.

2.8 Система управління навколишнім середовищем повинна бути інтегрована у систему загального управління промисловим підприємством.

2.9 Розроблення та впровадження системи управління навколишнім середовищем повинно бути неперервним процесом і здійснюватись в інтерактивному режимі.

2.10 Структура, обов'язки, ресурси, досвід, технічні правила, методики і процеси в межах системи повинні бути скоординовані із зусиллями в інших сферах діяльності промислового підприємства (управління якістю, техніка безпеки і охорони здоров'я на робочих місцях тощо).

2.11 Функціонування системи управління навколишнім середовищем повинно бути організоване таким чином, щоб здійснювалось адекватне та постійне управління всіма видами діяльності, продукції та послуг, екологічні аспекти яких суттєво впливають на стан навколишнього середовища.

2.12 Система управління навколишнім середовищем повинна бути з'орієнтована на проведення запобіжних дій, які мінімізують або виключають імовірність спричинення аварій, екологічних катастроф, і своєчасне адекватне реагування на будь-які нештатні ситуації, які можуть негативно вплинути на стан навколишнього середовища.

2.13 Ефективність системи управління навколишнім середовищем забезпечується дотриманням відповідних вимог щодо окремих складових системи, визначених і регламентованих стандартом ДСТУ ISO 14001, на всіх стадіях існування системи.

2.13.1 Екологічна політика підприємства

2.13.1.1 Екологічна політика, як базовий елемент системи управління навколишнім середовищем, повинна визначити загальний напрям та принципи діяльності підприємства для поліпшення його екологічних характеристик.

2.13.1.2 Вихідною інформацією для формування екологічної політики повинні бути результати проведеного на підприємстві первинного екологічного аналізу.

2.13.1.3 Відповідальність за визначення екологічної політики покладається на вище керівництво підприємства.

2.13.1.4 Керівники структурних підрозділів і служб підприємства відповідають за реалізацію екологічної політики, формулювання пропозицій щодо внесення змін до неї та її вдосконалення.

2.13.2 Планування реалізації екологічної політики підприємства

2.13.2.1 Процес планування є важливим елементом системи управління навколишнім середовищем, за яким визначається пріоритетні цілі в межах прийнятої екологічної політики підприємства і завдання щодо їх досягнення, включаючи розроблення програми конкретних дій, потрібних ресурсів, строків і виконавців.

2.13.2.2 Екологічна політика, встановлені цілі та завдання повинні ґрунтуватися на ідентифікованих екологічних аспектах діяльності, продукції та послуг підприємства та ідентифікованих вимогах законодавчих та інших регламентуючих документів, які безпосередньо стосуються визначених екологічних аспектів.

2.13.2.3 Процес планування повинен завершуватися проведенням оцінювання досягнення встановлених екологічних цілей. Для цього підприємство повинно розробити показники екологічних характеристик для ідентифікованих екологічних аспектів, на підставі яких здійснюватиметься оцінка (кількісна або якісна) ефективності функціонування системи управління навколишнім середовищем.

2.13.2.4 Відповідальність за планування реалізації екологічної політики покладається на спеціалізований підрозділ (службу, групу з фахівців декількох підрозділів) за наказом керівника підприємства.

2.13.2.5 Керівники структурних підрозділів і служб підприємства відповідають за здійснення окремих конкретних пунктів програми управління навколишнім середовищем і реалізацію заходів за планами природоохоронних робіт, закріплених за їх підрозділами (службами).

2.13.2.6 Загальну координацію і контроль виконання екологічних програм і планів природоохоронних робіт здійснює спеціально призначений представник керівництва підприємства.

2.13.3 Забезпечення впровадження і функціонування системи управління навколишнім середовищем.

Підприємство повинно забезпечити необхідні умови для впровадження і функціонування системи управління навколишнім середовищем, до яких належать:

- організація робіт на всіх стадіях існування системи;
 - підготовка персоналу з розроблення, впровадження, функціонування, проведення внутрішніх аудитів і вдосконалення системи управління навколишнім середовищем;
 - налагодження і підтримка внутрішніх і зовнішніх комунікацій (засобів зв'язку і передавання екологічної інформації);
-

-
- поточне інформування щодо робіт у сфері управління навколишнім середовищем;
 - документування системи управління навколишнім середовищем;
 - управління документацією і роботами в межах системи управління навколишнім середовищем;
 - управління екологічним ризиком (готовність підприємства до аварійних ситуацій та реагування на них).

2.13.3.1 Організація робіт

а) Успішне створення, впровадження і функціонування системи управління навколишнім середовищем вимагає співпраці і узгодження дій всіх робітників підприємства. Для цього повинна бути чітко визначена ієрархія повноважень персоналу підприємства, починаючи з керівництва, та взаємозв'язки між ними у сфері управління навколишнім середовищем на всіх стадіях існування системи.

б) Діяльність зі створення системи на підприємстві повинна починатися з формування групи розробників системи із залученням фахівців з промислової екології.

в) Роботи зі створення на підприємстві системи управління навколишнім середовищем повинні здійснюватись за визначеними етапами, з призначенням керівників (відповідальних) по кожній роботі в межах кожного з етапів та виконавців цих робіт.

г) Керівництво підприємства повинно визначити потребу в необхідних ресурсах і забезпечити ними в повній мірі реалізацію екологічної політики, встановлених цілей та завдань по їх досягненню. До таких ресурсів можуть належати:

- кадрові ресурси (персонал підприємства), в тому числі фахівці певних професій із спеціальною підготовкою у сфері управління навколишнім середовищем;
-

-
- природоохоронне обладнання;
 - прилади і обладнання для контролю, випробувань, вимірювань;
 - комплекс технічних засобів управління (засоби оргтехніки, ЕОМ);
 - програмне забезпечення контрольно-вимірювальних пристроїв, комп'ютерів тощо.

2.13.3.2 Підготовка персоналу

а) Вище керівництво підприємства повинно відігравати головну роль у підвищенні обізнаності і свідомості всього персоналу та в його мотивації, роз'яснюючи екологічну політику підприємства, роль і місце кожного працівника в охороні навколишнього середовища.

б) Увесь персонал підприємства повинен пройти належну підготовку, достатню для реалізації екологічної політики, цілей та завдань. Працівники підприємства повинні мати належний запас знань щодо застосування методів і навичок ефективного компетентного виконання своїх завдань, знати про можливий вплив на навколишнє середовище і відхилень від вимог відповідних технологічних регламентів і виробничих інструкцій і усвідомлювати свою відповідальність за наслідки таких відхилень.

в) Персонал, виробничі функції якого пов'язані з можливими суттєвими впливами на навколишнє середовище або аварійно небезпечні, повинен бути належним чином підготовлений для виконання певних дій в аварійній ситуації, а також під час ліквідації наслідків аварії.

г) Підприємство, на якому впроваджена система управління навколишнім середовищем, має право вимагати від інших підприємств – ділових партнерів (постачальників, підрядників) необхідного рівня кваліфікації їх працівників у сфері охорони навколишнього середовища і екологічної безпеки.

2.13.3.3 Налагодження і підтримка внутрішніх і зовнішніх комунікацій

а) Для ефективного управління навколишнім середовищем підприємство повинно мати сучасні засоби (засоби двостороннього абонентського зв'язку, засоби сигналізації, засоби передавання даних) і підтримувати процеси для:

- забезпечення зв'язку та обміну інформацією служб і підрозділів, підвищення рівня оперативності управління роботами. Інформаційна ємність засобів зберігання і передавання даних повинна забезпечувати виконуваними ними функції у системі управління навколишнім середовищем;

- обміну інформацією (отримання і відправлення повідомлень і документів) із зовнішніми постачальниками/споживачами інформації, зацікавленими сторонами;

- попередження і сповіщення про можливі природні, природно-техногенні аварії, катастрофи, виникнення нештатних ситуацій на підприємстві. Особлива увага повинна бути приділена забезпеченню сталої роботи засобів зв'язку в умовах екологічних катастроф і введення надзвичайного екологічного становища.

2.13.3.4 Поточне інформування

а) На підприємстві повинне бути запроваджене поточне інформування стосовно процесів і результатів управління навколишнім середовищем для:

- декларування промислової безпеки підприємства відповідно до вимог чинних законодавчих та інших регламентуючих документів;

- висвітлення проблем стосовно екологічних аспектів діяльності, продукції, послуг підприємства;

- підвищення обізнаності зацікавлених сторін щодо екологічної характеристики підприємства;

- повідомлення про поточні екологічні характеристики підприємства;

- повідомлення результатів моніторингу системи управління навколишнім середовищем, аудитів, аналізу з боку керівництва тощо.

б) Поточне інформування повинно бути спрямоване на підвищення рівня мотивації працівників щодо поліпшення екологічних характеристик підприємства, а також досягнення розуміння і визнання громадкістю зусиль підприємства щодо охорони навколишнього середовища.

2.13.3.5 Документування системи

а) Для реалізації екологічної політики, досягнення встановлених цілей і виконання завдань у сфері охорони навколишнього середовища повинні бути розроблені та введені в дію документально оформлені методики виконання функцій, робочих процесів та процедур.

б) Всі методики повинні містити прості, однозначні та зрозумілі формулювання і встановлювати методи та критерії оцінювання результатів виконання функцій, робочих процесів та процедур.

в) Всі елементи системи управління навколишнім середовищем повинні бути документально оформлені.

г) Номенклатура, обсяг та характер документації для різних підприємств можуть відрізнятися залежно від характеру і масштабу діяльності підприємства та складності його організаційної структури.

д) Базовим документом, в якому повинен міститись повний опис структури, складу системи управління навколишнім середовищем, правила її впровадження і функціонування, проведення внутрішніх перевірок (аудитів), аналізу та вдосконалення є настанова з управління навколишнім середовищем.

2.13.3.6 Управління документацією і роботами

а) Управління документацією повинно бути спрямоване на забезпечення розроблення оптимального за структурою, складом і обсягом комплексу документів, достатніх для впровадження, функціонування і прове-

дення внутрішніх і зовнішніх аудитів, аналізу і оцінювання ефективності системи управління навколишнім середовищем, і підтримання цих документів в належному робочому стані.

б) На підприємстві повинні бути визначені і документально зафіксовані всі види діяльності, що прямо або посередньо впливають на стан навколишнього середовища. При цьому необхідно:

- визначити загальні та специфічні обов'язки персоналу в сфері визначених видів діяльності;
- визначити заходи щодо зменшення впливів цих видів діяльності;
- зосередити увагу на визначенні потенційних або фактичних екологічних проблем, пов'язаних з цими видами діяльності і забезпечити розроблення і здійснення запобіжних і коригувальних дій.

в) Управління визначеними видами діяльності в межах системи передбачає виконання функцій:

- забезпечення екологічної безпеки і мінімізації негативних впливів на навколишнє середовище;
- оперативного управління, спрямованого на підтримку відповідальності чинним внутрішнім і зовнішнім екологічним вимогам, на забезпечення результативності та ефективності діяльності в сфері охорони навколишнього середовища;
- стратегічного управління, спрямованого на прогнозування та реагування на передбачувані зміни екологічних вимог.

г) Функції управління в межах системи повинні бути ув'язані у загальною структурою функцій управління підприємством.

д) Всі функції управління в межах системи повинні бути задокументовані, для кожної з них повинні бути визначені процедури їх здійснення і застосовані засоби управління.

е) Підприємство повинно забезпечити систематичний контроль тих видів своєї діяльності, які негативно впливають на навколишнє середовище, при цьому особлива увага повинна приділятися:

- забезпеченості відповідальними нормативно-технічними документами, інструкціями, технологічними регламентами тощо;
- забезпеченості кваліфікованим персоналом;
- визначеності показників (індикаторів), які свідчать про нормальне чи аномальне функціонування обладнання, хід технологічного процесу;
- наявності засобів оперативного контролю і управління, в тому числі автоматичних, які дозволяють вжити превентивних заходів для попередження аварій, екологічних катастроф.

2.13.3.7 Управління екологічним ризиком

а) Підприємство повинно виявляти джерела екологічної небезпеки, пов'язані з підвищеним ризиком відмови (аварії, катастрофи). Такі джерела повинні бути ідентифіковані, по кожному з них повинні бути розроблені заходи щодо зменшення їх ризику.

б) Ризик, що залишається, повинен бути оцінений за імовірністю виникнення аварій і можливого завдання шкоди

в) Повинен бути розроблений комплекс заходів превентивного характеру з метою мінімізації можливого завдання шкоди, а також план дій в умовах аварії, екологічної катастрофи для подолання їх наслідків.

г) Управління екологічним ризиком повинно залучати економічний механізм перерозподілу ризику, зокрема страхування.

2.13.4 Вимірювання та оцінювання

2.13.4.1 Для визначення реальних екологічних характеристик і встановлення їх відповідності екологічним цілям та завданням підприємство повинно забезпечити процеси їх вимірювання, моніторингу і оцінювання.

2.13.4.2 Використовувані засоби вимірювальної техніки повинні бути метрологічно забезпечені (повірені та атестовані) із занесенням відповідних запитів у технічний паспорт – формуляр на обладнання.

2.13.4.3 Вимірювання повинні проводитись за атестованими методами виконання вимірювань.

2.13.4.4 Процедури моніторингу повинні охоплювати реєстрацію параметрів контролю:

- функціональних систем, що чинять вплив на навколишнє середовище;
- навколишнього середовища (його компонентів);
- системи управління навколишнім середовищем.

2.13.4.5 Оцінювання повинно здійснюватись шляхом порівняння результатів моніторингу з відповідними екологічними нормами, нормативами і вимогами законодавчих документів. При цьому необхідно:

- ідентифікувати будь-які відхилення від нормального ходу роботи обладнання технологічного процесу;
- виконувати необхідні коригувальні дії за відхиленнями включно у техніці управління;
- вносити необхідні зміни у відповідні документи для виключення можливостей повторів таких відхилень.

2.13.4.6 Для фіксування, обліку і поточного інформаційного забезпечення функціонування системи управління навколишнім середовищем повинно вестись протоколи (записи) всіх подій, що відбуваються в межах системи. Такі протоколи повинні розглядатись як засіб доведення відповідності встановленим вимогам, вжиття попереджувальних і коригувальних дій, ефективності функціонування системи управління навколишнім середовищем.

2.13.4.7 Для встановлення належності впровадження і функціонування системи управління навколишнім середовищем на підприємстві регулярно проводиться аудити (внутрішні і зовнішні).

2.13.4.8 Внутрішні аудити проводяться за спеціально розробленою на підприємстві методикою, проведення зовнішніх аудитів регламентується стандартами ДСТУ ISO 14010, ДСТУ ISO 14011, ДСТУ ISO 14012*.

2.13.5 Аналіз та вдосконаленість

2.13.5.1 Керівництво підприємства повинно регулярно проводити аналіз системи управління навколишнім середовищем.

2.13.5.2 Аналіз екологічної політики, цілей та завдань має здійснювати вище керівництво підприємства.

2.13.5.3 Загальний аналіз системи управління навколишнім середовищем та її складових повинен здійснювати менеджер системи (спеціально призначений представник керівництва) із залученням керівників підрозділів і служб, а також провідних фахівців підприємства за необхідності.

2.13.5.4 Важливо, щоб аналіз і оцінювання ефективності системи управління навколишнім середовищем проводились з урахуванням економічних показників (природоохоронних витрат).

2.13.5.5 Зауваження висновки та рекомендації, отримані в результаті аналізу і оцінювання, повинні бути документально оформлені із визначенням необхідних коригувальних і запобіжних дій і подані в установленому на підприємстві порядку для вжиття заходів щодо вдосконалення системи управління навколишнім середовищем.

* Міжнародний стандарт ISO 19011:2002 регламентує проведення комбінованих аудитів систем управління якістю і навколишнім середовищем, національний проект цього стандарту знаходиться на стадії затвердження.

2.13.5.6 На підприємстві повинно створити умови і стимулювати постійне вдосконалення системи управління навколишнім середовищем, спрямоване на поліпшення екологічних характеристик підприємства і підвищення його екологічної безпеки.

2.14 Процеси формулювання і підтримки функціонування систем управління навколишнім середовищем повинні базуватись на використанні нових інформаційних технологій.

3. Розроблення системи управління навколишнім середовищем на підприємствах

3.1 Склад і зміст робіт

3.1.1 Розроблення системи управління навколишнім середовищем може бути здійснена за етапами:

- ✓ підготовка технічного завдання на систему;
- ✓ розроблення проектних документів на базові елементи системи;
- ✓ підготовка робочого проекту системи.

3.1.2 Підготовка технічного завдання на систему включає такі роботи:

- вивчення матеріалів первинного екологічного аналізу, попередньо проведеного на підприємстві;
- вивчення законодавчих, нормативних і методичних матеріалів в сфері охорони навколишнього середовища, управління навколишнім середовищем;
- уточнення окремих екологічних характеристик підприємства на поточний момент;
- визначення найбільш гострих екологічних проблем для підприємства та встановлення часової черговості їх вирішення, виходячи з важливості цієї проблеми для підприємства, для міста (регіону) і наявності розвинутої нормативно-методичної бази, підготовлених кадрів, матеріальних і фінансових ресурсів для ефективного вирішення проблеми;
- визначення намірів вищого керівництва підприємства стосовно поліпшення управління екологічними характеристиками його діяльності, продукції та послуг;
- встановлення сфери поширення і масштабу системи управління навколишнім середовищем (вибір об'єктної чи функціональної підсистеми

чи декількох підсистем в структурі підприємства з урахуванням її розгалуженості (головне підприємство, відділення, філії тощо з передбачуваним поширенням системи на підприємство у цілому);

- визначення загальної структури системи;
- визначення загальних вимог щодо складових елементів системи;
- встановлення етапів робіт з розроблення і впровадження системи (з передбачуваною можливістю залучення до робіт зовнішніх консультантів або спеціальної професійною організацією за потребою);
- розроблення і оформлення належним чином технічного завдання на створення системи.

3.1.3 Основним результатом першого етапу робіт з розроблення системи управління навколишнім середовищем є затверджене в установленому на підприємстві порядку Технічне завдання – базовий проектний документ, від якості якого залежить досконалість і результативність створюваної системи.

3.1.4 Якість Технічного завдання забезпечується кваліфікацією його розробників, а також обсягом і повнотою вихідної інформації для його розроблення. У зв'язку з цим потрібно вивчити і використати наявний досвід з розроблення таких систем іншими підприємствами, а також врахувати власний досвід з розроблення системи управління якістю, інших спеціалізованих систем управління, якщо такі впроваджені на підприємстві Крім цього потрібно старанно вивчити структуру, склад і принципи функціонування загальної системи управління підприємством з метою передбачення і забезпечення можливостей інтегрування елементів системи управління навколишнім середовищем у загальну систему управління.

3.1.5 Вимоги технічного завдання до структури і складу системи, правил її формування повинні повною мірою відповідати вимогам Стандарту ДСТУ ISO 14001.

3.1.6 Вимоги до змісту Технічного завдання на розроблення системи управління навколишнім середовищем наведено у Додатку А цих Методичних рекомендацій.

3.1.7 Розроблення проектних документів на базові елементи системи включає такі роботи:

- складання переліку документів на базові елементи системи, які повинно розробити;
- вибір формату подання документів;
- розроблення технічного завдання на комплекс розроблюваних документів (за необхідності можна розробляти технічні завдання на окремі документи з переліку;
- формулювання і документальне оформлення екологічної політики підприємства, методик її розроблення, аналізу, перегляду (корегування) і доведення до працівників підприємства і зовнішніх зацікавлених сторін;
- формування переліку екологічних аспектів діяльності, продукції та/чи послуг підприємства і пов'язаних з ним впливів на навколишнє середовище за результатами первинного екологічного аналізу і документальне оформлення такого переліку, а також методик визначення (ідентифікації) екологічних аспектів, їх аналізу, перегляду (корегування); при цьому доцільно проробити питання щодо створення і ведення автоматизованої бази даних з екологічних аспектів діяльності, продукції та/чи послуг підприємства;
- формування переліку законодавчих, нормативних та інших регламентуючих документів, вимоги яких безпосередньо стосуються або за певних обставин можуть мати відношення до екологічних аспектів діяльності, продукції, та/чи послуги і документальне оформлення такого переліку а також методик ідентифікації, забезпечення доступу, актуалізації та інтерпретації всіх законодавчих та інших екологічних вимог, які підприємство

зобов'язане виконувати чи зобов'язується виконувати у розробленій екологічній політиці;

- розроблення внутрішніх критеріїв ефективності управління навколишнім середовищем за потреби та їх документальне оформлення, а також методик їх визначення, аналізу і оцінювання на відповідність ним, перегляду (корегування), Такі критерії підприємство розробляє, якщо вважає за недостатнє використання чинних законодавчих, нормативних та інших регламентуючих документів для конкретних потреб підприємства, або таких документів на поточний момент не існує;

- розроблення структури екологічних цілей відповідно до екологічної політики підприємства та їх документальне оформлення, а також методик формування, аналізу і оцінювання їх досягнення за встановленими критеріями, перегляду (коригування);

- розроблення структури завдань (функціональної структури) щодо досягнення визначених екологічних цілей та їх документальне оформлення, а також методи щодо побудови такої структури, аналізу і оцінювання виконання, перегляду (коригування) завдань (Функцій);

- розроблення структури показників екологічних характеристик діяльності, продукції, послуг для забезпечення кількісної оцінки пов'язаних з ними завдань та їх документальне оформлення, а також методик щодо побудови такої структури, аналізу, перегляду (коригування);

- розроблення організаційної структури системи і документальне її оформлення, а також методик щодо розподілу обов'язків і відповідальності по кожному завданню (функції) між органками визначеної структури, їх перегляду (коригування);

- розроблення програми управління навколишнім середовищем для виконання визначених завдань щодо досягнення екологічних цілей підприєм-

ства, її документальне оформлення, а також методик з розроблення такої програми, аналізу і оцінювання виконання програми, перегляду (коригування).

3.1.8 Документи та систему управління навколишнім середовищем доцільно розробляти у форматі стандартів підприємства як широко застосованих документів у національній практиці регламентування внутрішньої діяльності підприємств, ув'язаних з державною системою стандартизації..

3.1.9 Кількість розроблених документів, рівень їх деталізації повинні бути достатніми, щоб чітко і однозначно описати системоутворювальні елементи, їх зв'язки, принципи розроблення, впровадження, функціонування, актуалізації, аналізу, оцінювання, контролю і вдосконалення. Під час розроблення документів необхідно дотримувати вимоги стандартів ДСТУ ISO 14001 і рекомендацій ДСТУ ISO 14004, а також керуватись положеннями цих Методичних рекомендацій.

3.1.10 Основним результатом цього етапу робіт є розроблення проектів документів, які є основою формування системи управління навколишнім середовищем. Ці документи до їх затвердження підлягають широкому обговоренню на підприємстві і являють собою вихідну інформацію для підготовки робочого проекту системи управління навколишнім середовищем.

3.1.11 Підготовка робочого проекту системи включає такі роботи:

- широке обговорення проектів документів, розроблених на попередньому етапі робіт, внесення необхідних змін до них, взаємне узгодження, остаточне оформлення з внесенням відповідних взаємних посилань і затвердження в установленому на підприємстві порядку, при цьому кожний документ обов'язково повинен бути датований, мати підписи, узгодження і затвердження і зареєстрований належним чином;

- уточнення переліку документів робочого проекту системи та їх подання;

- розроблення настанови з управління навколишнім середовищем, її обговорення, внесення відповідних змін і доповнень, остаточне оформлення, узгодження і затвердження*;

- формування комплексу документів робочого проекту, звіту щодо затвердження розроблення системи управління навколишнім середовищем, комплексу заходів щодо впровадження на підприємстві розробленої системи та механізму виконання цих заходів;

3.1.12 Настава з управління навколишнім середовищем є основним документом системи, її склад визначається специфікою діяльності підприємства, його впливом на навколишнє середовище, розгалуженістю виробничої структури, економічними проблемами підприємства.

3.1.13 Настава являє собою нормативно-методичний документ, що визначає методичну базу робіт з забезпечення екологічної безпеки і управління навколишнім середовищем відповідно до вимог стандартів ДСТУ ISO 14000.

3.1.14 Настава може бути оформлена як стислий путівник з системи з введеними посиланнями на окремі документи на елементи системи і методики на окремі функції, процедури, робочі процеси, або як розширений комплексний документ, де розроблені документи і методики входять як розділи основного тексту і обов'язкові додатки, виходячи із зручності користування, за рішенням підприємства.

* ДСТУ ISO 14001 не вимагає обов'язкової наявності настанови з управління навколишнім середовищем, але це є доцільним та широко використовується в зарубіжній та українській практиці впровадження систем.

3.1.15 Загальний зміст Настанови повинен включати:

- загальну характеристику підприємства (найменування, форму власності, адресні реквізити, галузеву належність, основні види діяльності за Статутом, в тому числі види діяльності за ліцензіями, вид продукції/послуг, що виробляються та їх характеристики, використовувані природні ресурси тощо);
- екологічні аспекти діяльності, продукції та послуг підприємства (склад і обсяг викидів в атмосферу, скидів рідких відходів, наявність шкідливих і токсичних речовин; впливи на навколишнє середовище на стадіях життєвого циклу продукції тощо);
- фоновий стан навколишнього середовища (ступень забруднення повітряного басейну, статистичні дані річних викидів, ступень забруднення водних джерел, ґрунту, рівень електромагнітних і акустичних випромінювань, стан екологічних систем;
- законодавчу, нормативно-правову базу діяльності з охорони навколишнього середовища (закони України, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, нормативно-правові акти міністерств і відомств, нормативні документи тощо);
- загальну характеристику екологічної політики підприємства (перспективні екологічні програми, природоохоронні заходи тощо);
- кадрове забезпечення природоохоронної діяльності (відповідальний керівник робіт, головний підрозділ (служба), організація навчання у сфері охорони навколишнього середовища та управління ним тощо);
- план проти аварійних заходів і механізм його реалізації;
- організація і проведення виробничо-екологічного моніторингу;
- організацію і проведення внутрішнього аудиту;
- економічний і соціальний інструментарій природоохоронної діяльності (платежі за забруднення навколишнього середовища, штрафи)

санкції і компенсаційні виплати за аварійне забруднення навколишнього середовища, екологічні рахунки, екологічне страхування тощо).

Макет Настанови з управління навколишнім середовищем наведено в Додатку В цих методичних рекомендацій;

3.1.16 Для актуалізації Настанови з управління навколишнім середовищем розробляється та документально оформлюється методика щодо формування, перегляду (коригування) Настанови.

3.2 Організація робіт з розроблення систем

3.2.1 Підприємство починає роботи з розроблення системи за наказом керівника підприємства, яким також визначається склад координаційно-робочої групи, яка супроводжуватиме роботи з розроблення і впровадження системи і підрозділу (групи фахівців) підприємства для безпосереднього розроблення системи. Цим же наказом може бути передбачене залучення до робіт з розроблення зовнішніх консультантів або професійної організації на договірних умовах.

3.2.2 Координаційно-робоча група очолюється призначеним представником керівництва з тим, щоб його розпорядження і рішення визнавалися всіма учасниками розроблення системи і з його думками рахувалось керівництво підприємства.

3.2.3 Координаційно-робоча група діє на підставі Положення про групу відповідно з розробленими планами і графіками виконання передбачених заходів.

3.2.4 Основними завданнями координаційно-робочої групи є:

- підготовка проектів наказів і розпоряджень по підприємству стосовно будь-яких питань під час розроблення і впровадження системи управління навколишнім середовищем;

-
- підготовка організаційно-методичних документів, необхідних для виконання робіт у процесі розроблення і впровадження системи;
 - забезпечення взаємодії виконавців робіт з розроблення і впровадження системи;
 - визначення технічних і організаційних вимог до виконуваних робіт з розроблення і впровадження системи;
 - розроблення комплексу заходів щодо забезпечення і підвищення ефективності робіт з розроблення і впровадження системи і контроль їх реалізації;
 - забезпечення доступу виконавців робіт з розроблення і впровадження системи до необхідної інформації;
 - забезпечення обговорювання розроблюваних проектів документів на систему, стану робіт, поточних проблем за участю всіх зацікавлених сторін;
 - постійне інформування керівництва і трудового колективу підприємства щодо розроблення і впровадження системи;
 - уточнення інформації щодо необхідних ресурсів для розроблення і впровадження системи, підготовка пропозицій щодо їх розподілу і перерозподілу по роботах, контроль використання наданих ресурсів;
 - забезпечення і організація проведення навчання персоналу, включно керівництво з питань управління навколишнім середовищем на всіх етапах робіт і стадіях існування системи;
 - координування, оперативне управління і контроль процесів створення системи управління навколишнім середовищем.

3.2.5 Координаційно-робоча група створюється на період розроблення – впровадження системи. Після завершення робіт з розроблення системи координаційно-робоча група оформляє належним чином звітні докуме-

нти, комплект документів робочого проекту системи, комплекс заходів щодо її впровадження з механізмом їх реалізації і надає їх керівнику підприємства для прийняття рішення щодо впровадження розробленої системи управління навколишнім середовищем на підприємстві.

3.2.6 Група розробників (сформована на базі екологічної служби підприємства очолюється її керівником, сформована з представників окремих функціональних підрозділів підприємства, очолюється призначеним керівником однієї з відповідних служб або провідним фахівцем, уповноваженим вирішувати відповідні завдання) виконує такі основні завдання:

- вивчає принципи, методи, правила і прийоми розроблення і функціонування систем управління навколишнім середовищем, їх структуру і склад за стандартами ДСТУ ISO 14000, методичними розробками і посібниками;
- вивчає матеріали проведеного на підприємстві первинного екологічного аналізу та інші документи, що циркулюють на підприємстві, які являють інтерес з точки зору управління навколишнім середовищем;
- розробляє технічне завдання на роботи, проектні документи на стадії розроблення системи управління навколишнім середовищем;
- розробляє всі проектні документи, визначені в Технічному завданні і відповідає за їх якість і актуалізацію (перегляд, коригування, скасування за необхідності);
- надає інформацію і консультації в межах підприємства з будь-яких питань розроблення системи та документів, надає таку інформацію і консультації зовнішнім зацікавленим сторонам за дозволом керівника підприємства за певних умов;
- готує звіти щодо виконаних робіт, розроблених документів.

3.2.7 Група розробників виконує своїх завдання відповідно до Технічного завдання на роботу в цілому і календарного плана-графіка виконання

робіт з урахуванням окремих технічних завдань на документи (комплекс документів).

3.2.8 Група розробників функціонує у період розроблення – впровадження системи управління навколишнім середовищем, надалі для підтримки функціонування на підприємстві може бути створена спеціальна група в межах екологічної служби великого підприємства, або призначений менеджер системи – на середньому та малому підприємствах.

3.2.9 Загальне управління розробленням системи здійснює керівник підприємства, він же несе повну відповідальність за отримані результати виконання робіт з розроблення.

3.2.10 Фінансування робіт зі створення системи управління навколишнім середовищем здійснюється за рахунок підприємства.

3.2.11 Ефективність робіт з розроблення і зменшення непродуктивних витрат під час створення системи досягаються оптимізацією планування робіт, їх інтегрування у загальну систему планування підприємства.

3.2.12 Розроблення системи управління навколишнім середовищем завершується поданням оформленого належним чином комплексу проектних документів на систему управління навколишнім середовищем, звіту щодо виконаних робіт і комплексу заходів щодо впровадження розробленої системи з механізмом реалізації цих заходів, підготовкою акту прийому-здавання за виконаними роботами. Основні завдання підприємства щодо управління навколишнім середовищем наведені у Додатку Г цих методичних рекомендацій.

4. Впровадження системи управління навколишнім середовищем на підприємстві та забезпечення її функціонування

4.1 Склад і зміст робіт

4.1.1 Впровадження системи управління навколишнім середовищем може здійснюватись поетапно, з урахуванням ступеня усвідомлення екологічних вимог та екологічних аспектів діяльності, продукції/послуг підприємства, очікувань зацікавлених сторін, а також забезпеченості ресурсами.

4.1.2 Існують різні шляхи, якими підприємства можуть йти до впровадження систем управління навколишнім середовищем, але при цьому повинні бути виконані вимоги стандарту ДСТУ ISO 14001, які забезпечитимуть ефективне впровадження і підтримку функціонування системи.

4.1.3 Впровадження системи управління навколишнім середовищем здійснюється за такими етапами:

- ✓ планування впровадження системи;
- ✓ виконання запланованих заходів і робіт з впровадження системи;
- ✓ завершення впровадження системи і розроблення комплексу заходів щодо підтримки її належного функціонування.

4.1.4 Планування впровадження системи управління навколишнім середовищем передбачає:

- широке обговорення розроблених заходів з впровадження і визначення ресурсів для їх виконання;
- розроблення плану виконання заходів з впровадження для забезпечення ефективності процесу впровадження;
- розроблення програми впровадження з визначення етапності і сфер впровадження системи;
- розроблення оперативних планів-графіків робіт;

- доведення інформації щодо запланованих заходів, робіт, їх етапності, конкретних термінів виконання, передбачуваних результатів та вимог до них до кожного підрозділу - відповідального по окремих заходах, роботах, та до інших зацікавлених сторін (осіб).

4.1.5 Виконання запланованих заходів і робіт передбачає:

- створення необхідного забезпечення робіт з впровадження відповідно до плану заходів;

- уточнення розподілу обов'язків, повноважень і відповідальності щодо функцій (завдань) системи управління навколишнім середовищем між підрозділами (посадовими особами) підприємства, їх документальне оформлення та доведення персонально до кожного працівника. Немає потреби розробляти окремі документи з розподілу обов'язків, повноважень та відповідальності, їх треба внести до положень про підрозділи (служби) підприємства і посадових інструкцій працівників підприємства, які є чинними в загальній системі документації підприємства;

- визначення повторюваних видів діяльності підприємства, які здійснюють або можуть здійснювати негативні впливи на навколишнє середовище і перевірку того чи охоплені вони методиками (робочими інструкціями) з їх виконання з урахуванням визначених екологічних вимог;

- перевірку регламентуючих документів (стандартів, технічних умов) на продукцію/послуги підприємства на предмет включення до них відповідних екологічних вимог;

- визначення регламентуючих документів на функції, процедури, робочі процеси, продукцію/послуги підприємства, що потребують доопрацювання, які можуть бути інтегровані у інші чинні на підприємстві документи та яких потрібно розробити; обговорення, прийняття відповідного рішення і вжиття потрібних дій;

- визначення потреби у підготовці персоналу підприємства і розроблення методичного забезпечення проведення навчання, підготовки та/чи практичних занять (тренінгів). Для цього потрібно розробити відповідну методiku, за якою на підприємстві здійснюватиметься ознайомлення працівників всіх ієрархічних і функціональних рівнів з:

а) важливістю відповідності їх діяльності вимогам впроваджуваної системи управління навколишнім середовищем;

б) впливом їх діяльності на навколишнє середовище;

в) регламентуючими документами, чинними для підприємства, якими визначені екологічні вимоги щодо виконання певних функцій, робіт, процесів, процедур для забезпечення мінімізації негативних впливів на навколишнє середовище;

г) обов'язками, повноваженнями і відповідальністю персоналу у сфері охорони навколишнього середовища в межах впроваджуваної системи управління навколишнім середовищем;

д) із застосовними методами, правилами, методиками управління навколишнім середовищем, включно в умовах надзвичайних екологічних ситуацій (готовність до аварійних ситуацій і реагування на них);

- визначення шляхів забезпечення зв'язку і координації внутрішніх взаємодій між різними ієрархічними і функціональними рівнями підприємства і розроблення відповідної методики;

- визначення шляхів забезпечення і реєстрації обміну інформацією із зовнішніми зацікавленими сторонами і розроблення відповідної методики і застосовних форм для реєстрації інформації з будь-яких питань в межах системи управління навколишнім середовищем;

- впорядкування документації на систему, включно методики, робочих інструкцій, встановлення взаємозв'язків з іншою документацією,

чинною на підприємстві (включно зовнішнього походження, якщо такою документацією користуються на підприємстві), визначення розбіжностей, невідповідностей тощо, обговорення із зацікавленими сторонами і прийняття рішення щодо внесення змін, коригування для узгодження документів;

- коригування документів, введення належних посилань у Наставову з управління навколишнім середовищем, розроблення відповідної Методики з управління документацією системи, в якій повинні бути відображені питання поводження з документацією на всіх стадіях її існування, вимоги до самої документації, а також визначення відповідальних за конкретні типи документів та їх обов'язків стосовно таких документів;

- перевірку того, чи кожний працівник має доступ до документації, пов'язаною з його діяльністю. Потрібно забезпечити, щоб усі працівники підприємства були певною мірою обізнані з тим, як працює система управління навколишнім середовищем і кожний був в стані підтримати в актуалізованому стані систему управління навколишнім середовищем, якщо зміна відбувається в сфері, за яку він несе відповідальність, а також міг:

- а) вносити пропозиції щодо поліпшення системи;

- б) фіксувати проблеми з управління, пов'язані з екологічними аспектами його діяльності;

- в) своєчасно повідомляти про будь-які зміни, пов'язані з його сферою діяльності, в установленому порядку відповідно до Методики з управління роботами;

- розроблення і вжиття заходів щодо підготовки підприємства до дій в аварійних і надзвичайних екологічних ситуаціях, підтримання готовності і належного реагування на будь-які збої, відмови техніки, технологічні порушення тощо, розроблення відповідної Методики з забезпечення готовності підприємства на випадок екологічно небезпечних подій і належного реагування на них;

- формування системи контролю за впровадженням і дотриманням розроблених документів системи, обліку і звітності в процесі впровадження системи, розроблення відповідної Методики.

4.1.6 Завершення впровадження системи підтверджується відповідним актом, який свідчить, що на підприємстві функціонує система управління навколишнім середовищем з зазначенням сфери її поширення та інших специфічних умов і обмежень, якщо такі є.

4.1.7 Впровадження систем управління навколишнім середовищем на підприємстві базується на таких основних положеннях:

- а) прозорість і контрольованість виконуваних заходів і робіт;

- б) обізнаність і усвідомлення працівниками своєї ролі і відповідальності;

- в) належна регламентованість виконуваних робіт та управління ними;

- г) забезпеченість вільного доступу працівників до необхідної для виконання робіт інформації;

- д) забезпечення документування системи у формі, найбільш прийнятній для використання на підприємстві;

- є) постійна актуалізація документації системи.

4.1.8 На завершальному етапі впровадження система управління навколишнім середовищем доцільно підготувати звіт з описом виконуваних заходів, робіт та їх результатів із зазначенням всіх труднощів та збоїв, які траплялись під час впровадження, а також комплекс заходів щодо підтримки функціонування системи.

4.1.9 Для підтримки належного функціонування системи система управління навколишнім середовищем на підприємстві повинно впровадити:

- систему вимірювання та моніторингу реальних екологічних характеристик для встановлення їхньої відповідальності екологічним цілям

та завданням підприємства в сфері управління навколишнім середовищем та забезпечення достовірності отримуваних даних;

- оцінювання відповідності екологічних характеристик вимогам чинного природоохоронного законодавства та інших регламентуючих документів у сфері охорони навколишнього природного середовища;

- механізм забезпечення і здійснення коригувальних і запобіжних дій за даними вимірювань, моніторингу, оцінювання, аудиторських перевірок, а також систематичного контролю виконання таких дій;

- протоколювання процесу функціонування системи управління навколишнім середовищем для надання доказів відповідності вимогам та результативності системи управління навколишнім середовищем.

4.2 Організація робіт з впровадження системи управління навколишнім середовищем

4.2.1 Впровадження системи управління навколишнім середовищем здійснюється за наказом керівника підприємства відповідно до програми впровадження. Розроблених планів-графіків впровадження за умови виконання комплексу заходів, які забезпечують ефективність процесу впровадження системи.

4.2.2 Загальне управління впровадженням системи здійснює керівник підприємства, він же несе повну відповідальність за належне впровадження системи і забезпечення її ефективного функціонування.

4.2.3 Оперативне управління і координацію робіт з впровадження системи забезпечує координаційно-робоча група. Її основним завданням на стадії впровадження системи є:

- ✓ організаційно-методичне забезпечення впровадження системи;
- ✓ інформування персоналу і керівництва з питань щодо ходу і проміжних результатів робіт з впровадження;

- ✓ забезпечення підготовки і навчання персоналу з правил і методів роботи в умовах функціонування системи;

- ✓ забезпечення підрозділів (служб) і окремих виконавців необхідними регламентуючими документами з управління навколишнім середовищем, вільного доступу всіх зацікавлених до таких документів, а також поточне контролювання користування цими документами;

- ✓ збір інформації від користувачів регламентуючих документів системи стосовно всіх невідповідностей, двозначностей, незрозумілостей та будь-яких інших ускладнень, за якими потрібно вживати коригування, виправлення, внесення доповнень будь-якого характеру у визначені документи;

- ✓ підготовка пропозицій щодо доопрацювання документів, розроблення додаткових документів, узгодження розроблених документів з документами, що циркулюють на підприємстві і подання їх керівництву на схвалення;

- ✓ забезпечення здійснення коригувальних дій в системі за результатами схвалення поданих керівництву пропозицій;

- ✓ забезпечення обліку, реєстрації і звітності процесу впровадження системи;

- ✓ підготовка і проведення узгоджувальних нарад і обговорення проблем, що виникають під час впровадження системи;

- ✓ контроль розподілу ресурсів, підготовка пропозицій щодо перерозподілу ресурсів і подання їх керівнику підприємства для схвалення, контроль використання наданих ресурсів, поточний контроль виконання програми та планів і графіків впровадження;

- ✓ підготовка звітних матеріалів по завершенні впровадження системи і подання їх керівнику підприємства.

4.2.4 По завершенні впровадження системи після підписання керівником підприємства відповідного акту координаційно-робоча група припиняє свою дію.

4.2.5 Доопрацювання документів системи, розроблення нових документів за потреби, надання консультацій з розроблених документів працівникам підприємства-користувачам таких документів є обов'язками членів групи розробників. По завершенні впровадження системи розробники документів залишаються відповідними за актуалізацію цих документів на весь час функціонування системи.

4.2.6 Керівники підрозділів, служб, дільниць підприємства несуть персональну відповідальність за впровадження системи у підвідомчих ним ланках, а також за подальше належне функціонування системи за мірою своїх повноважень.

4.2.7 Керівники всіх рангів повинні мотивувати підпорядкований ним персонал щодо активної участі у впровадженні системи, беззастережно дотримувати методик і робочих інструкцій, що безпосередньо стосуються виконуваних ними робіт, конкретних дій і контролювати наявність таких регламентуючих документів на робочих місцях і користування ними.

4.2.8 Кожний працівник підприємства несе персональну відповідальність за виконання своїх обов'язків в сфері охорони навколишнього середовища, визначених у його посадовій інструкції, а також належне дотримання робочих інструкцій та інших регламентуючих документів системи управління навколишнім середовищем.

4.2.9 Відповідальність за метрологічне забезпечення і технічне обслуговування процесів моніторингу і вимірювання несуть спеціалізовані служби підприємства.

4.2.10 Матеріально-технічне забезпечення впровадження і функціонування системи управління навколишнього середовища здійснюється у централізованому порядку службою матеріально-технічного постачання в установленому на підприємстві порядку.

4.2.11 Після завершення впровадження системи відповідальність за її належне функціонування покладається на спеціалізовану екологічну службу підприємства або на спеціально призначену особу – менеджера системи.

5. Підготовка системи управління навколишнім середовищем до сертифікації

5.1 Під сертифікацією системи управління навколишнім середовищем, впровадженій на підприємстві, розуміється підтвердження незалежною (третьою) стороною відповідності системи вимогам національного стандарту ДСТУ ISO 14001 чи міжнародного стандарту ISO 14001 в залежності від того, ким проводиться сертифікація (національним органом з сертифікації/реєстрації чи іншим акредитованим органом з сертифікації/реєстрації).

5.2 Сертифікація систем управління навколишнім середовищем, впроваджених на підприємствах, проводиться з метою забезпечення гарантії захисту інтересів держави, суспільства та його громадян у сфері охорони навколишнього середовища, екологічної безпеки і збереження біологічного різноманіття.

5.3 Сертифікація систем управління навколишнім середовищем на сьогодні не є обов'язковою вимогою, якщо немає до того застережень, але утримувач сертифіката відповідності на систему має право:

- ✓ отримувати держзамовлення на виконання певних робіт, надання послуг, виконання певних робіт;
- ✓ брати участь в міжнародних тендерах на поставку продукції, послуг, виконання певних робіт.

5.4 Підготовка системи управління навколишнім середовищем до сертифікації включає проведення комплексу робіт з:

- впровадження на підприємстві механізму внутрішнього аудиту системи, як основи підтримки належного функціонування системи управління навколишнім середовищем та формування доказів для представлення системи на сертифікацію;
-

- забезпечення проведення на підприємстві зовнішніх аудитів системи;

- забезпечення здійснення процесу сертифікації / реєстрації системи.

5.5 Внутрішні аудити («аудити першою стороною») проводяться звичайно або силами самого підприємства або за його дорученням фахівцями спеціалізованої організації з метою надання доказів, необхідних для здійснення аналізу з боку керівництва та інших внутрішніх цілей, вони можуть служити підставою для декларування відповідності системи. Докази, зібрані під час внутрішніх аудитів, використовуються як додаткова інформація в процесі проведення зовнішніх екологічних аудитів на підприємстві.

5.6 Підприємство повинно проводити внутрішні аудити за розробленою методикою у заплановані інтервали часу для встановлення:

а) чи відповідає система управління навколишнім середовищем розробленій на підприємстві екологічній програмі, вимогам стандарту ДСТУ ISO 14001 і вимогам до системи, встановленим самим підприємством;

б) чи ефективно вона впроваджена та підтримується.

5.7 Процес проведення внутрішнього аудиту передбачає:

- планування аудиту (розроблення програми аудиту, складання графіку проведення аудиту, призначення аудиторів, визначення сфери аудиту тощо);

- аналізування відповідної документації на систему управління навколишнім середовищем;

- аналізування іншої необхідної інформації;

- здійснення аудиту;

- звітування про результати аудиту;

- підготовку висновку з переліком коригувальних дій, яких треба вжити для поліпшення системи або перевірку результативності коригува-

льних дій, виконаних за висновком попереднього аудиту. Зміст типового процесу аудиту систем наведено у Додатку Д цих методичних рекомендацій.

5.8 Програму аудиту слід розробляти з урахуванням статусу ділянок та важливості процесів, що підлягають аудиту, а також результатів попередніх аудитів. Повинні бути визначені критерії, сфера охоплення, періодичність та методи проведення аудиту.

5.9 Графік проведення аудиту потрібно формувати таким чином, щоб охопити всі види діяльності підприємства, екологічні аспекти яких являють небезпеку для навколишнього середовища і всі вимоги стандарту ДСТУ ISO 14001 з урахуванням сфери поширення аудиту. Під час складання графіків аудитів і вирішення питання щодо частоти аудитів для певних об'єктів на підприємстві;

а) чи є підстави для проведення окремих аудитів будь-яких певних об'єктів на підприємстві;

б) наскільки досконалою є система управління навколишнім середовищем;

в) чи існують будь-які об'єкти або групи з підвищеним екологічним ризиком;

г) чи існують будь-які об'єкти або сфери, які постійно спричиняють екологічні проблеми;

д) чи набутий практичний досвід свідчить про необхідну частоту проведення аудитів.

5.10 Проведення аудитів передбачає отримання інформації у запланований спосіб з різних джерел і порівняння її з встановленими критеріями (настановою з якості, задокументованими методиками та іншими документами системи) для підтвердження належного функціонування системи.

5.11 Під час проведення аудиту потрібно знайти певні докази, задокументовані або не задокументовані, які можуть підтвердити, що система

управління навколишнім середовищем функціонує належним чином. Недостатньо провести огляд і зробити висновок без підґрунтя або наочного доказу щодо задовільної роботи системи. В деяких випадках для цього потрібно розробити і впровадити засоби моніторингу і вимірювань характеристик функціонування системи.

5.12 По кожному аудиту слід складати звіт чи стислий висновок з переліком даних аудиту і зазначенням переліку коригувальних дій, які потрібно вжити. Якщо за попереднім аудитом було рекомендовано або вимагалось виконати певні дії, то під час поточного аудиту слід перевірити, наскільки результативною була коригувальна дія і зареєструвати це. Реєстрація даних відбувається як запис у відповідному журналі, відомості тощо.

5.13 Інформація отримана під час внутрішніх аудитів, має бути вихідними даними для аналізування з боку керівництва результативності системи управління навколишнім середовищем, а також для формування сфер і напрямків поліпшення системи з наступним визначенням їх пріоритетів.

5.14 Якщо під час внутрішнього аудиту виявлені невідповідності та неузгодженості, тоді потрібно розробити необхідні коригувальні дії із встановленням реальних строків реалізації цих дій для уникнення виявлених негараздів або зведення до мінімуму їх появи у подальшому.

5.15 До зовнішніх аудитів належать аудити, що проводяться сторонами, що мають певний інтерес до діяльності підприємства, наприклад, замовниками або за їх дорученням («аудити другою стороною») та аудити, які проводяться зовнішніми незалежними організаціями, наприклад органами з сертифікації/реєстрації на відповідність стандартам ДСТУ ISO 14001 або ISO 14001 (аудити третьою стороною). Якщо на підприємстві впроваджена система управління якістю, їх можна перевіряти разом з системою управління навколишнім середовищем, проводячи комбіно-

ваний аудит. Якщо дві чи декілька організацій здійснюватимуть на підприємстві, такий аудит називатиметься спільним.

5.16 Загальними принципами проведення як внутрішніх, так і зовнішніх аудитів є:

- цільова спрямованість і планування діяльності з аудиту;
- об'єктивність, незалежність і компетентність аудиторської групи (команди);
- належні професійні якості кожного члена аудиторської групи (команди);
- систематичність повторюваних процедур аудиту, регламентованих задокументованими методиками для кожного типу екологічного аудиту;
- визначеність критеріїв аудиту;
- підтвердженість процесу доказами аудиту;
- достовірність даних і висновків аудиту;
- належна звітність процесу і результатів аудиту.

5.17 Процес проведення зовнішніх аудитів включає такі самі дії як й внутрішні аудити (див. п. 5.1.7).

5.18 Обсяг програми зовнішнього аудиту може змінюватись залежно від:

- а) сфери, мети та тривалості аудиту (аудитів), які слід провести;
- б) частоти проведення аудиту / аудитів;
- в) кількості, важливості, складності, подібності та місця виконання робіт, аудит яких слід провести;
- г) критеріїв аудиту;
- д) потреби в сертифікації / реєстрації;
- е) висновків попередніх зовнішніх аудитів або результатів аналізування попередніх програм зовнішніх аудитів;
- є) будь-яких мовних, культурних та соціальних аспектів;

ж) інтересів зацікавлених сторін;

з) змін у структурі або умов функціонування підприємства.

5.19 Аудит вважається завершеним, коли всі роботи за програмою аудиту виконано і схвалений звіт про аудит надіслано замовнику аудита та підприємству – об'єкту аудита, а також іншим зацікавленим сторонам, якщо це обговорено на початку робіт з аудита.

5.20 Проведення екологічних аудитів здійснюється за стандартами ДСТУ ISO 14010, ДСТУ ISO 14011, ДСТУ ISO 14012.

5.21 Висновки аудиту можуть вказувати у разі потреби на необхідність коригувальних, запобіжних чи поліпшувальних дій. Прийняття рішення щодо реалізації і реалізація таких дій на підприємстві здійснюється протягом погодженого терміну, ці роботи не входять до складу робіт з аудиту.

5.22 Підприємство має постійно інформувати замовника аудиту про стан виконання коригувальних, запобіжних чи поліпшувальних дій, визначених за необхідні по результатах проведеного(них) аудиту/(аудитів).

5.23 Перевірка виконання і результативності вищезазначених дій на підприємстві є складовою роботою наступного аудиту/аудитів.

5.24 Звіт і висновок зовнішнього аудиту (перед сертифікаційного, сертифікаційного), виконаного спеціально акредитованим органом чи організацією з сертифікації/реєстрації є підставою для прийняття рішення стосовно сертифікації системи управління навколишнім середовищем (позитивного чи негативного).

5.25 Сертифікацію систем управління навколишнім середовищем можуть здійснювати спеціально призначені (акредитовані) органи та організації, які повинні відповідати положенням і вказівкам, викладеним у настановах ISO/IEC 66 «Основні вимоги до органів, що проводять оцінювання та сертифікацію/реєстрацію систем управління навколишнім середовищем».

5.26 Підприємство, яке вирішило сертифікувати систему управління навколишнім середовищем, має здійснити такі дії:

- на основі аналізу результатів розроблення та впровадження системи управління навколишнім середовищем готує і подає замовлення до органу з сертифікації/реєстрації на проведення сертифікації системи;

- узгоджує план (програму) проведення аудиту з органом із сертифікації/реєстрації;

- укладає договір на проведення робіт із сертифікації системи управління навколишнім середовищем із органом із сертифікації/реєстрації, допомогу і надання необхідних інформаційних і методичних матеріалів з проведення аудиту, проведення інспекційного контролю (періодичних аудитів) з боку органу з сертифікації/реєстрації, який видав сертифікат;

- забезпечує функціонування системи управління навколишнім середовищем відповідно до вимог стандарту ДСТУ ISO 14001;

- надає інформацію про зміни структурного і функціонального характеру на підприємстві органу з сертифікації/реєстрації, який видав сертифікат відповідності.

5.27 Знак відповідності системи у вигляді графічного зображення встановленої форми може використовуватись підприємством сертифікованим на відповідність вимогам стандарту ДСТУ ISO14001 (ISO 14001) органом з сертифікації, акредитованим в національній системі сертифікації, в добровільному порядку.

5.28 Забороняється нанесення Знаку відповідності системи на продукцію або використання його таким чином, щоб він міг інтерпретуватись як знак відповідності продукції.

5.29 Право застосування Знаку відповідності надається підприємству одночасно з початком строку дії сертифіката відповідності вимогам стандарта

рту ДСТУ ISO 14001 (ISO 14001), виданого органом з сертифікації/реєстрації, акредитованим в національній системі сертифікації.

5.30 Право застосування Знаку відповідності системи призупиняється чи скасовується одночасно з призупиненням, відзивом чи закінченням строку дії сертифікації.

5.31 Загальне управління роботами з підготовки системи управління навколишнім середовищем до сертифікації здійснює керівник підприємства, він же несе відповідальність за належне функціонування системи і відповідність її вимогам стандартів ДСТУ ISO 14001.

5.32 Внутрішні аудити системи проводить підприємство власними силами, призначаючи аудиторську групу, дотримуючи вимогу, що аудитори не повинні здійснювати аудит своєї роботи, в деяких випадках до внутрішнього аудиту керівництво підприємства може залучати сторонніх фахівців або сторонні професійні організації, компетентні з проведення аудиту систем управління навколишнім середовищем (екологічного аудиту) на договірних умовах.

5.33 Замовником зовнішнього аудиту може бути само підприємство, будь-яка стороння організація, що має певний інтерес до діяльності підприємства, або будь-яка інша організація, що має на це встановлене законом чи нормативним актом право.

5.34 Зовнішній аудит здійснює команда аудиторів незалежного акредитованого органу з сертифікації систем, чи незалежних професійних організацій, що мають ліцензію на проведення аудиту, чи незалежні фахівці, включені у національний або міжнародний Реєстр аудиторів. До команди аудиторів для проведення зовнішнього аудиту можуть залучатись кваліфіковані спеціалісти підприємства за певних умов.

5.35 Керівництво підприємства повинно створити необхідні умови і належне забезпечення робіт з підготовки системи управління навколишнім

середовищем до сертифікації і проведення сертифікації системи для підтвердження відповідності цієї системи законодавчим та нормативним вимогам, своєї екологічної безпеки і отримання певних вигід щодо забезпечення сталого розвитку свого підприємства.

6. Забезпечення постійного вдосконалення функціонування системи управління навколишнім середовищем на підприємстві

6.1 Постійне поліпшення – це процес вжиття дій на повторюваній основі для реалізації погоджених рішень стосовно вдосконалення системи управління навколишнім середовищем, які мають принести підприємству більше переваги (вигоди) за рахунок поліпшення його екологічних характеристик.

6.2 Постійне поліпшення з безперервним покроковим процесом – підвищення результативності системи управління навколишнім середовищем, який охоплює екологічну політику і цілі в сфері охорони навколишнього середовища, результати аудитів, аналізу даних, коригувальні та запобіжні дії, а також аналізування з боку керівництва.

6.3 Зобов'язання вищого керівництва підприємства щодо забезпечення постійного поліпшення системи управління навколишнім середовищем повинні бути в екологічну політику як підтвердження дотримання одного з найважливіших принципів побудови системи за стандартом ДСТУ ISO 14001.

6.4 Механізмом реалізації принципу постійного поліпшення системи є впровадження на підприємстві вимірювання, моніторингу, перевірки, аналізу та оцінювання своїх екологічних характеристик.

6.5 Вихідною інформацією для ідентифікації можливих напрямів поліпшення є задокументовані результати (дані) моніторингу, перевірки (внутрішнього аудиту), аналізу поточної інформації і протоколів з функціонування системи (екологічних характеристик підприємства, ефективності системи).

6.6 Після ідентифікації можливостей поліпшення необхідно обґрунтувати пріоритетність здійснення поліпшень, виходячи з забезпеченості їх технічної і технологічної реалізації, отриманих від цього вигід і наявних ресурсів.

6.7 Процес поліпшення включає низку взаємоув'язаних дій:

- визначення потенційних можливостей для вдосконалення системи управління навколишнім середовищем, що приведе до поліпшення екологічних характеристик підприємства;
- виявлення корінних причин невідповідностей чи недоліків у функціонуванні системи, аналізування і обґрунтування (витрати/результат) для реалізації і поліпшення; визначення необхідних ресурсів для поліпшення й встановлення їх наявностей (часткової, в достатньому обсязі прийняття рішення про реалізацію поліпшення/поліпшень (з визначенням пріоритетів див. п.6.6));
- розроблення та впровадження плану коригувальних та запобіжних дій стосовно усунення причин непохідностей та недоліків;
- реалізація поліпшення;
- вимірювання впливу поліпшення;
- перевірка ефективності коригувальних та запобіжних дій;
- документальне оформлення процесу поліпшення включно будь-яких змін, що вносяться у систему управління навколишнім середовищем;
- розгляд результатів поліпшення під час наступного аналізування з боку керівництва підприємства.

6.8 Сфери, де є можливості для вдосконалення системи управління навколишнім середовищем, перш за все включають:

- ✓ внутрішнє інформування;
- ✓ відстежу вальні дії (моніторинг);

-
- ✓ регламентація системи (задокументовані методики);
 - ✓ аналіз з боку керівництва (організація і проведення);
 - ✓ внутрішні і зовнішні комунікації;
 - ✓ підготовка і навчання всього персоналу підприємства з питань

управління навколишнім середовищем (організація і проведення) тощо.

6.9 Загальна відповідальність за поліпшення системи управління навколишнім середовищем накладається на керівника підприємства.

6.10 Дії з поліпшення системи здійснюються за наказами по підприємству з призначенням відповідальних і виконавців по кожному поліпшенню.

6.11 Кожне поліпшення системи управління навколишнім середовищем оформлюється документально протоколами, які входять до складу документів на систему і служать доказами вжитих заходів для внутрішніх і зовнішніх перевірок належного функціонування системи.

6.12 Вище керівництво підприємства повинно створити умови для зацікавленості всього персоналу підприємства у постійному поліпшенні системи управління навколишнім середовищем шляхом мотивації і стимулювання обізнаної цілеспрямованої участі в управлінні навколишнім середовищем не тільки окремих фахівців, але й керівників функціональних підрозділів і служб, виробничого персоналу підприємства.

ДОДАТКИ

**Вимоги щодо Технічного завдання
на розроблення системи управління навколишнім середовищем**

A.1 Технічне завдання повинно містити такі розділи:

- ✓ підстав для розроблення;
- ✓ мета розроблення системи;
- ✓ загальна екологічна характеристика підприємства;
- ✓ принципи побудови системи;
- ✓ документи на систему;
- ✓ вихідна інформація;
- ✓ етапи робіт і строки їх виконання;
- ✓ перспективи розвитку і вдосконалення системи;
- ✓ додаткові вказівки;
- ✓ додатки.

A.2 В розділі «Підстави для розроблення» вказують директивні документи (зовнішні і внутрішні), на підставі яких підприємство розпочинає роботи зі створення системи управління навколишнім середовищем.

A.3 В розділі «Мета розроблення системи» визначають головну мету, яку підприємство має досягнути шляхом впровадження розробленої системи управління навколишнім середовищем.

A.4 В розділі «Загальна екологічна характеристика підприємства» подається інформація за матеріалами первинного екологічного аналізу стосовно основних екологічних аспектів підприємства, впливів на навколишнє середовище, пов'язаних з функціонуванням підприємства, та його екологічного ризику.

A.5 В розділі «Принципи побудови системи» коротко описуються основні елементи системи, їх взаємодії і загальні вимоги щодо управління навколишнім середовищем.

А.6 В розділі «документи на систему» встановлюють загальний перелік документів, що підлягають розробленню, та загальні і спеціальні (якщо на документи не розробляють окремі Технічні завдання) вимоги до них.

А.7 В розділі «Вихідна інформація» вказують перелік джерел інформації, яку слід використовувати під час розроблення системи, включно стандарти ДСТУ ISO серії 14000, методичні рекомендації, посібники, публікації в спеціалізованих журналах тощо.

А.8 В розділі «Етапи робіт і строки їх виконання» повинно вказувати етапи робіт для створення всієї системи і строки виконання кожного етапу, крім цього повинно приблизно визначити етапність впровадження системи. Якщо до розроблення залучаються сторонні організації повинно бути визначено конкретні етапи або роботи в межах етапу закріплені за ними і узгоджено строки за проміжними і кінцевими результатами робіт (етапів).

А.9 В розділі «Перспективи розвитку і вдосконалення системи» повинні бути зазначені напрями послідовного розвитку і вдосконалення, наприклад, розширення сфери застосування системи, деталізація системи, розширення переліку застосованих документів на систему, автоматизація управління навколишнім середовищем тощо.

А.10 В розділі «Додаткові вказівки» вносять за потреби додаткові вимоги підприємства, міністерства, не включені у попередні розділи Технічного завдання.

А.11 В розділі «Додатки» наводять форми, таблиці, переліки, графіки, які доповнюють і пояснюють вимоги, включені у вищенаведені розділи Технічного завдання.

А.12 Якщо є необхідність у додатковому обґрунтуванні розроблення системи, до Технічного завдання розробляють Пояснювальну записку.

ОАО «XXX»

**РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ**

ISO 14001 (ДСТУ ISO 14001-97)

Г. _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

**РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ**

ISO 14001 (ДСТУ ISO 14001-97)

Регистрационный номер

Держатель учтенной копии:

Дата выдачи

*Настоящий стандарт предприятия является собственностью ОАО «XXX».
Его не разрешается размножать и передавать другим организациям и предприя-
тиям без разрешения руководства ОАО «XXX».*

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

РАЗРАБОТАН: ОАО «XXX» под методическим руководством консу-
льтантов Украинского Центра Экологического Аудита и Страхования (г.
Донецк).

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом Председателя
правления – генерального директора ОАО «XXX» _____ от
«___» _____ г. №_____.

3 Настоящее руководство является основополагающим докумен-
том системы управления окружающей средой, действующей в ОАО «XXX».

4 Структура и содержание настоящего руководства соответствуют
требованиям стандарта предприятия «Система управления окружающей
средой. Экологическая процедура. Разработка Руководства по управлению
окружающей средой» и положениям государственного стандарта Украины
ДСТУ ISO 14001-97.

5 Изложение и оформление руководства соответствуют требова-
ниям стандартов предприятия «Система управления окружающей средой.
Экологическая процедура. Построение и оформление документов, устана-
вливающих и регламентирующих элементы, процедуры и рабочие процес-
сы управления окружающей средой», «Система менеджмента качества».

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

Разработка, оформление, согласование и утверждение стандартов предприятия», государственного стандарта Украины ДСТУ 1.5-93 «Государственная система стандартизации Украины. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов».

6 Ответственный за разработку и актуализацию Руководства по управлению окружающей средой _____

7 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ.

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

Шифр раздела	Наименование	Издание №	Дата издания	Стр.
0	Общая характеристика ОАО «XXX»			
1	Сфера применения			
2	Нормативные ссылки			
3	Определения			
4	Требования к системе управления окружающей средой в ОАО «XXX»			

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

- 1) полное наименование завода
- 2) дата создания
- 3) форма собственности (дата переоформления)
- 4) адресные и банковские реквизиты
- 5) основная деятельность, продукция, услуги
- 6) основные потребляемые ресурсы и источники их пополнения
- 7) рынки сбыта продукции
- 8) сведения о поставщиках (с экологической точки зрения)
- 9) общая характеристика загрязняющих окружающую среду
- 10) основные источники генерирования загрязняющих веществ
- 11) сведения об очистке выбросов, сбросов и об использовании отходов в качестве вторичных ресурсов
- 12) сведения о размещении отходов
- 13) основные проблемы, связанные с выбросами, сбросами, размещением отходов (соответствие законодательным, нормативным, разрешительным документам, взаимодействие с контролирующими, надзорными, фискальными службами и общественностью)
- 14) сведения о действующей на ОАО «XXX» системе обеспечения качества

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

- 15) опыт внедрения системы управления окружающей средой как объектной подсистемы общей системы управления на предприятии, нормативной основой которой является ДСТУ ISO 14001, организационно-методической – опыт разработки системы обеспечения качества, информационной – документы системы обеспечения качеством, документы системы управления предприятием

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

1.1 Настоящее Руководство по управлению окружающей средой (далее- Руководство) определяет элементную и документационную базу для проведения работ по обеспечению экологической безопасности на предприятии в соответствии с требованиями ДСТУ ISO 14001-97.

1.2 Основными элементами, описанными в Руководстве, являются:

- ✓ экологическая политика;
- ✓ экологические аспекты;
- ✓ экологические цели и задачи;
- ✓ экологические программы управления;
- ✓ организационная структура и ответственность;
- ✓ подготовка, осведомленность и компетентность;
- ✓ связи;
- ✓ управление документацией;
- ✓ готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них;
- ✓ мониторинг и измерения;
- ✓ несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия;
- ✓ записи (протоколы);
- ✓ аудит системы управления окружающей средой;
- ✓ анализ со стороны управленческого персонала ОАО «XXX».

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

1.3 Настоящее Руководство, включающее состав, описание элементов и связей между ними за счет приведения ссылок на соответствующие разработанные документы, руководящие указания по их применению, используется в качестве методического и информационно-справочного пособия при внедрении, обеспечении надлежащего функционирования, аудите, анализе и совершенствовании системы управления окружающей средой.

1.4 Настоящее Руководство распространяется на все структурные подразделения и персонал ОАО «XXX», а также на субподрядчиков, которые на договорной основе привлекаются к выполнению отдельных работ и предоставлению услуг.

1.5 С Руководством могут быть ознакомлены все заинтересованные лица.

1.6 Управление окружающей средой, являясь элементом общей системы управления, взаимосвязано и взаимодействует с функционирующей в ОАО «XXX» системой обеспечения качества в следующих направлениях, общих для обеих систем:

- идентификация возможных аварийных и непредвиденных ситуаций;
- мониторинг процессов и работ;
- управление документацией;

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

- разработка системы внутреннего аудита;
- регистрация и хранение записей и протоколов.

Соответствие между документами системы управления окружающей средой, системы обеспечения качества и общей системы управления ОАО «XXX» приведено в таблице Приложения А к настоящему Руководству.

Срок действия настоящего стандарта не ограничен.

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

В стандарте имеются ссылки на:

- ДСТУ 1.5-93 Государственная система стандартизации Украины. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов
- ДСТУ ISO 14001-97 Системы управления окружающей средой. Состав и описание элементов. Руководящие указания по их применению
- ДСТУ ISO 14004-97 Системы управления окружающей средой. Общие руководящие указания по принципам управления, системам и средствам обеспечения
- ГОСТ 17.9.0.2-99 Охрана природы. Обращение с отходами. Технический паспорт отхода. Состав, содержание, изложение и правила внесения изменений
- ДК 005-96 Государственный классификатор Украины. Классификатор отходов
- СТП 74Д-4.2-03-2002 Система менеджмента качества. Разработка, оформление, согласование и утверждение стандартов предприятия
- Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Построение и оформление документов, устанавливающих и регламентирующих элементы, процедуры и рабочие процессы управления окружающей средой
- Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Разработка Руководства по управлению окружающей средой

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

В настоящем стандарте используются следующие термины и определения:

3.1 окружающая среда

Среда, в которой функционирует организация, включая воздух, воду, почву, природные ресурсы, фауну, флору, людей, а также взаимосвязи между ними.

Примечание 1. Окружающая среда в этом контексте простирается от среды организации до глобальной системы.

[ДСТУ ISO 14001-97]

3.2 система управления окружающей средой

Часть общей системы управления, которая включает организационную структуру, деятельность по планированию, обязанности, ответственность, опыт, методы, методики, процессы и ресурсы для формирования, осуществления, анализа и актуализации экологической политики.

[ДСТУ ISO 14001-97]

3.3 экологическая политика

Декларация (заявление) организации о своих намерениях и принципах относительно ее общих экологических характеристик, которая создает основу для деятельности и определения ее экологических целей и задач.

[ДСТУ ISO 14001-97]

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

3.4 экологические характеристики

Измеряемые результаты функционирования системы управления окружающей средой, основанные на экологической политике, целях и задачах организации и устанавливаемые при контроле экологических аспектов.

[ДСТУ ISO 14001-97]

3.5 экологическая цель

Общая цель, определенная или обусловленная экологической политикой организации и которая, если это возможно, допускает количественное оценивание.

[ДСТУ ISO 14001-97]

3.6 экологическая задача

Применимое к организации или ее подразделению детализированное требование к характеристикам, допускающее, если это возможно, количественное оценивание, и вытекающее из экологических целей, и которое следует установить и выполнить для достижения этих целей.

[ДСТУ ISO 14001-97]

3.7 экологический аспект

Элемент деятельности, продукции или услуг организации, который может взаимодействовать с окружающей средой.

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

Примечание. Существенный экологический аспект - это экологический аспект, который имеет или может иметь значительное воздействие на окружающую среду

[ДСТУ ISO 14001-97]

3.8 воздействие на окружающую среду

Любое изменение в окружающей среде, благоприятное или неблагоприятное, которое полностью или частично вызвано деятельностью, продукцией или услугами организации.

[ДСТУ ISO 14001-97]

3.9 предотвращение загрязнения

Использование процессов, методов, опыта, материалов или продукции, не вызывающих загрязнения или уменьшающих или регулирующих его, к которым могут принадлежать рециркуляция, переработка, уничтожение или очистка отходов, изменение технологии, средства и механизмы контроля и регулирования, эффективное использование ресурсов и замена материалов.

Примечание. Потенциальные выгоды от предупреждения загрязнения включают уменьшение вредного воздействия на окружающую среду, повышение эффективности деятельности и снижение затрат.

[ДСТУ ISO 14001-97]

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

4.1 Общие требования

4.1.1 Система управления окружающей средой должна служить целям охраны окружающей среды и предотвращения ее загрязнения.

4.1.2 Надлежащая действующая система управления окружающей средой должна гарантировать экологическую безопасность деятельности, продукции и услуг ОАО «XXX» на всех этапах их технологического цикла.

4.1.3 Стратегия функционирования системы управления окружающей средой определяется государственной политикой Украины в сфере охраны окружающей природной среды и обеспечения экологической безопасности и направлена на:

- уменьшение до минимума уровня радиационного загрязнения окружающей среды;
- защиту воздушного бассейна от загрязнения, в первую очередь в больших городах и промышленных центрах;
- защиту и сохранение земельных ресурсов от загрязнения, истощения и нерационального использования;
- обезвреживание, утилизацию и захоронение промышленных и бытовых отходов;
- предотвращение загрязнения морских и внутренних вод, уменьшение и прекращение сброса загрязненных сточных вод в водные объекты, защита подземных вод от загрязнения;

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

- создание системы прогнозирования, предотвращения и оперативных действий в случае чрезвычайных ситуаций естественного и природно-техногенного происхождения;

- разработку механизмов реализации схем природопользования;
- внедрение действенных экономических составляющих влияния на систему природопользования;

на систему природопользования;

- создание системы экологического образования, воспитания и информирования.

4.1.4 Правовой основой разработки системы управления окружающей средой является:

- Закон Украины «Об охране окружающей природной среды»;
- «Основные направления государственной политики Украины в сфере охраны окружающей среды, использования природных ресурсов и обеспечения экологической безопасности».

4.1.5 Методической основой разработки системы управления окружающей средой является:

- ДСТУ ISO 14001-97 «Системы управления окружающей средой. Состав и описание элементов. Руководящие указания по их применению»;

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

- ДСТУ ISO 14004-97 «Системы управления окружающей средой. Общие руководящие указания по принципам управления, системам и средствам обеспечения».

4.2 Экологическая политика ОАО «XXX»

4.2.1 Документально оформленная экологическая политика (далее - Политика) является общим руководящим указанием относительно работ по внедрению и совершенствованию системы управления окружающей средой для улучшения экологических характеристик деятельности, продукции и услуг ОАО «XXX».

4.2.2 Политика охватывает все виды деятельности ОАО «XXX» и включает обязательства по уменьшению и предотвращению загрязнения окружающей среды, а также по соблюдению соответствующих законов, регламентов и других требований и постоянному совершенствованию.

4.2.3 Политика формируется _____(должность)_____, утверждается генеральным директором ОАО «XXX», ежегодно анализируется _____(должность)_____, доводится до сведения всех работников завода и доступна для ознакомления с нею всеми заинтересованными лицами. Ответственный за доведение политики до всех работников ОАО «XXX» _____(должность)_____.

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

4.2.4 Содержание Политики определяется стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Экологическая политика ОАО «XXX» в сфере управления окружающей средой».

4.2.5 Процедура разработки Политики определяется стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Разработка экологической политики ОАО «XXX» в сфере управления окружающей средой».

4.3 Планирование

4.3.1 Экологические аспекты

4.3.1.1 Для целей управления в ОАО «XXX» разработана процедура идентификации существенных экологических аспектов деятельности, продукции и услуг регламентируемая стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Идентификация существенных экологических аспектов деятельности, продукции, услуг и определение их значимости по влиянию на окружающую среду».

4.3.1.2 Идентифицированные экологические аспекты должны подвергаться анализу 2 раза в год (каждое полугодие) или при замене технологических процессов, организации новых видов деятельности, изменении и расширении ассортимента выпускаемой продукции, предоставляемых услуг.

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

4.3.1.3 Для информационной поддержки решения задач управления окружающей средой и эффективного ресурсоиспользования в ОАО «XXX» внедрены процессы классификации и паспортизации загрязняющих веществ, отходов, регламентированные рабочими инструкциями, описанными в «Система управления окружающей средой. Экологическая рабочая инструкция. Инвентаризация, учет и отчетность в сфере охраны окружающей среды».

4.3.1.5 На основе данных инвентаризации формируется структурированный перечень идентифицированных существенных экологических аспектов, которые подлежат контролю и регулированию в системе управления окружающей средой. Такой перечень регламентируется стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Перечень идентифицированных существенных экологических аспектов деятельности, продукции и услуг ОАО «XXX».

4.3.1.6 Перечень идентифицированных существенных экологических аспектов формируется ___(должность)___, утверждается ___(должность)___ и пересматривается в порядке, установленном соответствующим стандартом.

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

4.3.2 Законодательные и другие требования

4.3.2.1 Для обеспечения эффективного управления окружающей средой в соответствии с действующими законодательными и другими требованиями в ОАО «XXX» разработана процедура получения, идентификации, изучения и отслеживания соответствующих законодательных, нормативных и других документов, регламентирующих вопросы охраны окружающей природной среды, применимых к деятельности, продукции и услуг завода, описанная в «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Получение, идентификация, изучение и отслеживание законодательных, нормативных и других документов в сфере охраны окружающей среды».

4.3.2.2 В ОАО «XXX» сформирован и поддерживается фонд законодательных, нормативных, разрешительных и других документов, содержащих требования к состоянию окружающей среды, к загрязняющим ее веществам.

4.3.2.3 Перечень идентифицированных законодательных, нормативных, разрешительных и других документов приведен в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Перечень законодательных и других регламентирующих документов в сфере охраны окружающей среды».

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

4.3.2.4 Этот перечень должен ежегодно анализироваться на предмет установления соответствия идентифицированных в приведенных документах требований существенным экологическим аспектам деятельности, продукции и услуг ОАО «XXX».

4.3.2.5 Ответственным за формирование и актуализацию указанного перечня является __ (должность) __.

4.3.3 Цели и задачи управления окружающей средой

4.3.3.1 Цели и задачи управления окружающей средой формируются, исходя из экологической политики ОАО «XXX» с учетом каждого из установленных существенных экологических аспектов.

4.3.3.2 Цели и задачи управления окружающей средой описаны в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Цели и задачи управления окружающей средой», а правила их формирования и актуализации – в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Формирование целей и задач управления окружающей средой».

4.3.3.3 Ответственным за формирование и актуализацию целей и задач управления окружающей средой является __ (должность) __.

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

4.3.4 Программа управления окружающей средой

4.3.4.1 Программа управления окружающей средой разрабатывается для достижения установленных целей и выполнения намеченных задач.

4.3.4.2 Такая Программа определяет основные мероприятия, которые должны быть выполнены, исполнителей этих мероприятий, плановые сроки их осуществления и ресурсы, необходимые для их выполнения.

4.3.4.3 Процедура разработки экологической программы управления окружающей средой ОАО «XXX», а также правила ее формирования и актуализации описаны - в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Разработка программы управления окружающей средой в ОАО «XXX».

4.3.4.4 Ответственным за формирование и актуализацию экологических программ является __ (должность) __.

4.4 Внедрение и функционирование

4.4.1 Организационная структура и ответственность

4.4.1.1 Обязанности, ответственность и полномочия по управлению окружающей средой распределены между функциональными подразделениями и персоналом предприятия на всех иерархических уровнях организационной структуры ОАО «XXX» и описаны в положениях о подраз-

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

делениях (отделах, службах, производственных участках) и должностных инструкциях работников ОАО «XXX».

4.4.1.2 Общее описание организационной структуры и ответственности в сфере управления окружающей средой дается в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Организационная структура и ответственность в сфере управления окружающей средой».

4.4.1.3 Ответственность между руководящими и исполнительными звеньями системы управления окружающей средой распределяется следующим образом:

- высшее руководство и руководители всех структурных подразделений ОАО «XXX» в соответствии со своими полномочиями отвечают за ресурсное обеспечение, необходимое для функционирования и поддержки системы управления окружающей средой, включая обучение, кадровое обеспечение, правовое обеспечение, обеспечение финансовыми ресурсами, техническое и информационное обеспечение;

- назначенный представитель высшего руководства ОАО «XXX» по проблеме управления окружающей средой полностью отвечает за создание, внедрение и поддержку в рабочем состоянии системы управления окружающей средой в соответствии с требованиями государственного ста-

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

ндарта Украины ДСТУ ISO 14001 и своевременное представление высшему руководству ОАО «XXX» достоверных отчетов о состоянии и эффективности системы управления окружающей средой;

- координационная рабочая группа по управлению окружающей средой обеспечивает поддержку нормального функционирования системы управления окружающей средой и отчитывается непосредственно перед назначенным представителем высшего руководства ОАО «XXX» о текущем состоянии системы управления окружающей средой.

4.4.2 Подготовка, осведомленность и компетентность

4.4.2.1 Высшее руководство ОАО «XXX» отвечает за обеспечение надлежащего уровня компетентности персонала, привлекаемого к работам по управлению окружающей средой, т.е. за обеспечение надлежащего обучения, профессиональной подготовки, квалификации и приобретение соответствующего опыта.

4.4.2.2 Для поддержки на надлежащем уровне компетентности, осведомленности и подготовки персонала ОАО «XXX» в сфере управления окружающей средой на всех иерархических и функциональных уровнях:

- определяется необходимый уровень компетентности для выполнения определенных задач в системе управления окружающей средой;

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

- формируется многоуровневая система подготовки и повышения квалификации персонала;

- регистрируется, анализируется и оценивается эффективность подготовки персонала;

- обеспечивается информирование персонала о важности управления окружающей средой, о влиянии загрязняющих веществ на состояние окружающей среды, о выгодах от внедрения системы управления окружающей средой, о требованиях природоохранных законодательных, нормативных и других документов, об их обязанностях и ответственности по реализации принятой экологической политики, возможных последствиях нарушения требований экологических процедур и рабочих инструкций, разработанных в рамках системы управления окружающей средой;

- ведется регистрация и учет данных об образовании, профессиональной подготовке, квалификации и опыте персонала в сфере управления окружающей средой.

4.4.2.3 Требования, касающиеся подготовки, осведомленности и компетентности персонала, регламентируются стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Идентификация, планирование, контроль и учет потребности в подготовке персонала в сфере управления окружающей средой».

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

4.4.2.4 Программы и планы подготовки руководящего и исполнительного персонала по управлению окружающей средой приведены в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Система многоуровневой подготовки персонала в сфере управления окружающей средой. Планы и программы».

4.4.3 Связи

Формирование и обеспечение внутренних и внешних связей в процессе функционирования системы управления окружающей средой регламентируются стандартами предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Формирование, обеспечение и координация внутренних связей и взаимодействий в ОАО «XXX» в условиях функционирования системы управления окружающей средой» и «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Организация и обеспечение внешних связей по вопросам управления окружающей средой».

4.4.4 Документация системы управления окружающей средой

4.4.4.1 В настоящем Руководстве идентифицированы все документы, относящиеся к системе управления окружающей средой и регламентирующие:

✓ элементы системы управления окружающей средой и их взаимодействие;

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

- ✓ процедуры, обеспечивающие функционирование системы;
- ✓ рабочие процессы и их элементы

4.4.4.2 Описание и перечень документации системы управления окружающей средой приведены в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Документация системы управления окружающей средой».

4.4.4.3 Правила и порядок разработки документов системы управления окружающей средой регламентируются стандартами предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Построение и оформление документов, устанавливающих и регламентирующих элементы, процедуры и рабочие процессы управления окружающей средой» и «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Управление документацией».

4.4.4.4 Доступ к документации системы управления окружающей средой осуществляется по разрешению представителя руководства ОАО «XXX» по проблеме управления окружающей средой, у которого хранится эта документация.

4.4.4.5 Документы, содержащие конфиденциальную информацию, хранятся в отдельных папках с грифом «Конфиденциально» в закрытом сейфе у представителя руководства ОАО «XXX» по проблеме управле-

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

ния окружающей средой, доступ к ним ограничен и возможен только в присутствии представителя руководства.

4.4.5 Управление документацией

4.4.5.1 Процедура управления документацией регламентируется стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Управление документацией».

4.4.5.2 Разрабатываемая документация должна быть увязана с действующей в ОАО «XXX» документацией общей системы управления заводом, системы обеспечения качества, и, если это целесообразно, достаточно давать ссылки на действующие в ОАО «XXX» документы и не разрабатывать аналогичные документы системы управления окружающей средой.

В этом случае должен быть разработан перечень заимствованных действующих документов, требованиям которых должны соответствовать элементы, процедуры и рабочие процессы системы управления окружающей средой, регламентируемый стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Перечень заимствованных документов, действующих в ОАО «XXX», в составе документации системы управления окружающей средой».

4.4.5.3 Ответственным за обеспечение эффективного управления документацией системы управления окружающей средой и поддержания ее в надлежащем состоянии является _____.

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

4.4.6 Управление работами

4.4.6.1 Управление работами в ОАО «XXX» осуществляется в соответствии с процедурами и рабочими инструкциями, разработанными для регламентации различных видов деятельности и рабочих процессов, которые связаны с воздействием или непосредственно воздействуют на окружающую среду.

4.4.6.2 Перечень видов деятельности и технологических процессов, представляющих экологическую опасность для окружающей среды, регламентируется стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Перечень экологически опасных видов деятельности и технологических процессов ОАО «XXX».

4.4.6.3 Для каждого вида деятельности и технологического процесса из приведенных в Перечне разрабатываются экологические процедуры и рабочие инструкции.

4.4.6.4 Общие принципы управления работами в ОАО «XXX» описываются стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Управление работами в системе управления окружающей средой».

4.4.7 Готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них

4.4.7.1 В ОАО «XXX» разработана процедура по установлению возможных аварийных и непредвиденных ситуаций и реагированию на них,

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

предотвращению и уменьшению вызванных ими воздействий на окружающую среду, описанная в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них».

4.4.7.2 Рабочие инструкции на процессы, представляющими экологическую опасность, разрабатываются в соответствии с перечнем, установленным стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Перечень идентифицированных существенных экологических аспектов деятельности, продукции и услуг ОАО «XXX».

4.4.7.3 Деятельность ОАО «XXX» в соответствии с разработанной процедурой поддерживается разрабатываемыми планами мероприятий на случай аварийных ситуаций.

4.4.7.4 Мероприятия, включенные в планы, анализируются ежегодно или после имевших место случаев возникновения аварийной ситуации или произошедших аварий.

4.4.7.5 Ответственность за формирование и организацию выполнения таких планов возлагается на _____.

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

4.5 Контроль и корректирующие действия

4.5.1 Мониторинг и измерения

4.5.1.1 В ОАО «XXX» разрабатывается система экологического мониторинга.

4.5.1.2 Основными принципами организации постоянного экологического мониторинга являются:

- ✓ систематичность наблюдений за экологическими характеристиками загрязняющих веществ на всех этапах их технологического цикла, начиная с образования и заканчивая извлечением (очистка/утилизация/удаление);
- ✓ оперативность получения и обработки данных наблюдений за выбросами, сбросами, размещением отходов;
- ✓ комплексность получаемой информации (охват всех источников выбросов, сбросов, генерирования отходов);
- ✓ объективность первичной аналитической и прогнозной информации;
- ✓ согласованность нормативного, организационного и методического обеспечения мониторинга на всех уровнях управления (предприятие, регион, отрасль, государство);

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

✓ совместимость технического, информационного и программного обеспечения для создания возможности работы в глобальной информационной сети;

✓ оперативность доведения экологической информации до заинтересованных сторон.

4.5.1.3 В ОАО «XXX» разработана процедура мониторинга и измерений реальных экологических характеристик процессов и работ, для установления их соответствия целям и задачам ОАО «XXX» в сфере управления окружающей средой, описанная в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Мониторинг и измерения».

4.5.1.4 Эта процедура также включает требования по калибровке, поддержанию в рабочем состоянии используемой контрольной аппаратуры, протоколированию данных в процессе мониторинга и гарантированию их сохранности.

4.5.1.5 Экологический мониторинг включает также соблюдение соответствия всех видов деятельности действующему природоохранному законодательству и нормативным документам в соответствии со стандартом «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Перечень законодательных и других документов в сфере управления окружающей средой».

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

4.5.2 Несоответствие, корректирующие и предупреждающие действия

4.5.2.1 В стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Организационная структура и ответственность в сфере управления окружающей средой» определены ответственность и полномочия всего персонала ОАО «XXX» в сфере управления окружающей средой. Эта информация используется при расследовании выявленных несоответствий.

4.5.2.2 В случае выявления несоответствий разрабатываются меры по смягчению последствий вредных воздействий на окружающую среду, готовятся и осуществляются корректирующие и предупреждающие действия.

4.5.2.3 Все несоответствия и изменения в результате корректирующих и предупреждающих действий документируются надлежащим образом в соответствии со стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Построение и оформление документов, устанавливающих и регламентирующих элементы, процедуры и рабочие процессы управления окружающей средой».

4.5.2.4 В ОАО «XXX» разработана процедура выявления и расследования несоответствий для их предупреждения и осуществления соответствующих корректирующих действий, описанная в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Иден-

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

тификация несоответствий, расследование, разработка и осуществление мер по их предупреждению и корректировке».

4.5.3 Информационные документы

4.5.3.1 Перечень информационных документов системы управления окружающей средой (протоколы, справки, обзоры, отчеты и другие записи, необходимые для внедрения, обеспечения и подтверждения надлежащего функционирования) приведен в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Информационные документы в сфере управления окружающей средой. Структура и состав».

4.5.3.2 Для обеспечения эффективного управления информационным обеспечением работ при управлении окружающей средой в ОАО «XXX» разработан стандарт предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Идентификация, сбор, регистрация, накопление, поддержание в надлежащем состоянии, обновление, хранение и распространение информационных документов в сфере управления окружающей средой».

4.5.4 Аудит системы управления окружающей средой

4.5.4.1 Периодический внутренний аудит системы управления окружающей средой осуществляется в соответствии с разработанной программой, описанной в стандарте предприятия «Система управления окру-

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

жающей средой. Экологический элемент. Программа внутреннего аудита системы управления окружающей средой в ОАО «XXX» и процедурой, описанной стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Проведение внутреннего аудита системы управления окружающей средой в ОАО «XXX».

4.5.4.2 Результаты внутреннего аудита оформляются в отчете в соответствии со стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Разработка, согласование, утверждение и распространение отчета о проведении внутреннего аудита системы управления окружающей средой в ОАО «XXX».

4.5.4.3 Внешний аудит осуществляется привлеченными со стороны экологическими аудиторами, которых выбирает ОАО «XXX», или представителями уполномоченного органа. Подготовка к внешнему аудиту регламентируется процедурой, описанной в стандарте предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Порядок подготовки и обеспечения проведения внешнего аудита».

4.6 Анализ со стороны руководства

4.6.1 Анализ системы управления окружающей средой со стороны руководства ОАО «XXX» проводится для подтверждения и гарантирования того, что система остается пригодной, адекватной и эффективной.

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

УКРАИНА ОАО «XXX»	РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ	ЧАСТЬ	ОБЩИЕ СТРАНИЦЫ
5 ПЕРЕСМОТР РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ			

4.6.2 Процесс анализа и его результаты документируются в соответствии со стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологический элемент. Информационные документы в сфере управления окружающей средой».

4.6.3 Процедура проведения анализа регламентируется стандартом предприятия «Система управления окружающей средой. Экологическая процедура. Проведение анализа системы управления окружающей средой руководством ОАО «XXX».

УТВЕРЖДАЮ:			
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА	ИЗДАНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

Соответствие между элементами и документами системы управления окружающей средой и связи с документами системы обеспечения качества и системы управления ОАО «XXX».

Таблица А - Связи между действующими в ОАО «XXX» документами

Наименование регламентируемого элемента системы	Документы системы управления окружающей средой	Документы системы обеспечения качества	Документы системы управления ОАО «XXX»
1	2	3	4
Экологическая политика	1. Разработка экологической политики ОАО «XXX» 2. Экологическая политика ОАО «XXX»		
Экологические аспекты	1. Перечень идентифицированных существенных экологических аспектов деятельности, продукции и услуг ОАО «XXX» 2. Идентификация существенных экологических аспектов деятельности, продукции, услуг и определение их значимости по влиянию на окружающую среду		
Законодательные и другие требования	1. Перечень природоохранных законодательных и других регламентирующих документов 2. Получение, идентификация, изучение и отслеживание законодательных нормативных и других документов		

Цели и задачи	1. Цели и задачи управления окружающей средой 2. Формирование целей и задач управления окружающей средой		
Программа управления окружающей средой	1. Экологическая программа управления окружающей средой 2. Разработка программы управления окружающей средой в ОАО «XXX»		
Организационная структура и ответственность	Организационная структура и ответственность		
Подготовка, осведомленность и компетентность	1. Система многоуровневой подготовки персонала в сфере управления окружающей средой. Тематические планы и программы обучения 2. Идентификация, планирование, контроль и учет потребности в подготовке персонала в системе управления окружающей средой		
Связи	1. Формирование, обеспечение и координация внутренних связей и взаимодействий в ОАО «XXX» 2. Организация и обеспечение внешних связей по вопросам управления окружающей средой		
Документация системы управления окружающей средой	1. Документация системы управления окружающей средой		
Управление документацией	1. Построение и оформление документов, устанавливающих и регламентирующих элементы, процедуры и рабочие процессы управления окружающей средой 2. Управление документацией		

	3. Перечень заимствованных документов, действующих в ОАО «XXX»		
Управление работами	1. Перечень экологически опасных видов деятельности и технологических процессов ОАО «XXX» 2. Управление работами в системе управления окружающей средой		
Готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них	1. Готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них		
Мониторинг и измерения	1. Мониторинг и измерения		
Несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия	1. Идентификация несоответствий, исследование, разработка и осуществление мер по их предупреждению и корректировке 2. Перечень природоохранных законодательных и других регламентирующих документов 3. Построение и оформление документов, устанавливающих и регламентирующих элементы, процедуры и рабочие процессы управления окружающей средой		
Информационные документы	1. Информационные документы в сфере управления окружающей средой. Структура и состав 2. Идентификация, сбор, регистрация, накопление, поддержание в надлежащем состоянии, обновление, хранение и распространение информационных документов в сфере управления окружающей средой		

Аудит системи управління отрудуою отрудуою	1. Програма внутрешного аудита сис- темы управления отрудуою отрудуою ОАО «XXX» 2. Проведение внутрешного аудита сис- темы управления отрудуою отрудуою ОАО «XXX» 3. Разработка, согласование, утвержде- ние и распространение отчета о прове- дении внутрешного аудита сис-темы управления отрудуою отрудуою в ОАО «XXX» 4. Порядок подготовки и обеспечения проведения внешнего аудита			
Анализ со стороны руково- дства	1. Проведение анализа сис-темы управ- ления отрудуою отрудуою руково- дством ОАО «XXX» 2. Информационные документы в сфере управления отрудуою отрудуою.			

Додаток В

Перелік документації системи управління навколишнім середовищем
(за вимогами ДСТУ ISO 14001-97)

Назва документа	Вимога ДСТУ ISO 14001-97
Екологічна політика	4.2
Екологічні аспекти	4.3.1
Законодавчі та інші вимоги	4.3.2
Цілі та завдання	4.3.3
Програма управління навколишнім середовищем	4.3.4
Готовність до аварійних ситуацій і реагування на них	4.4.7
Настанова з управління навколишнім середовищем	
Методики (процедури):	
Визначення екологічних аспектів діяльності	4.3.1
Визначення законодавчих та інших вимог у сфері охорони навколишнього середовища	4.3.2
Підготовка персоналу у сфері охорони навколишнього середовища	4.4.2
Здійснення зв'язків із зовнішніми сторонами з екологічних питань	4.4.3
Управління документацією СУНС	4.4.5
Ідентифікація можливих нещасних випадків та/чи аварійних ситуацій	4.4.7

Моніторингу та вимірювання процесів і робіт, які мають суттєвий вплив на навколишнє середовище	4.5.1
Визначення та аналіз невідповідностей та здійснення коригувальних і запобіжних дій	4.5.2
Управління протоколами (записами) СУНС	4.5.3
Проведення внутрішніх аудитів СУНС	4.5.4
Проведення аналізу СУНС з боку найвищого керівництва	4.6

Посадові інструкції	4.4.1
Протоколи (записи):	
Результати аналізування СУНС з боку керівництва	
Дані/записи про освіту, стаж роботи, кваліфікацію та підготовку навчання персоналу	
Результати моніторингу та вимірювань процесів і робіт	
Результати калібрування метрологічної повірки засобів вимірювальної техніки	
Дані про аварійні ситуації	
Дані про запити зовнішніх сторін та відповіді на них	
Результати внутрішніх аудитів	
Результати коригувальних дій	
Результати запобіжних дій	

Додаток Г

**Основні завдання управління
навколишнім середовищем, виконувані на підприємстві**

Таблиця Г

Найменування завдання	Внутрішня діяльність	Зовнішня діяльність
1	2	3
Формування екологічної політики і зобов'язань	Мотивування керівництва підприємства до організації і розвитку діяльності в сфері управління навколишнім середовищем (мотивування «зверху»)	Підготовка і розповсюдження відповідних інформаційних матеріалів між всіма зацікавленими особами і сторонами
	Розроблення робочого варіанту екологічної політики і зобов'язань	Обговорення робочого варіанту екологічної політики і зобов'язань із зацікавленими особами і сторонами

	Інформування керівництва і персоналу про розроблену екологічну політику і зобов'язання	Виявлення і врахування громадської думки, конкретних рекомендацій і пропозицій зацікавлених осіб і сторін під час розроблення екологічної політики і зобов'язань
	Виявлення і врахування рекомендацій і пропозицій з боку керівництва і персоналу	Тиражування і розповсюдження (публічне декларування) прийнятої керівництвом підприємства екологічної політики і зобов'язань
	Доопрацювання екологічної політики і зобов'язань	
	Усвідомлення прийняття керівництвом підприємства екологічної політики і зобов'язань на визначений період	
Планування природоохоронної діяльності	Встановлення суттєвих екологічних аспектів діяльності, продукції/послуг підприємства	Залучення зацікавлених осіб і сторін до планування природоохоронної діяльності підприємства

	Встановлення законодавчих та інших вимог до суттєвих екологічних аспектів діяльності, продукції/послуг підприємства	Включення у екологічні програми (плани) дій і заходів, спрямованих на активну взаємодію з зацікавленими особами і сторонами
	Розроблення бази даних стосовно об'єктів управління в сфері охорони навколишнього середовища і екологічної безпеки підприємства	
	Розроблення робочого варіанту екологічних цілей і завдань	
	Визначення критеріїв і показників оцінювання результатів досягнення екологічних цілей і завдань	
	Залучення персоналу підприємства до процесу планування природоохоронної діяльності	
	Погодження екологічних цілей та завдань керівництвом підприємства	

	Розроблення екологічної програми (низки програм) на визначений період часу і затвердження її (їх) керівництвом підприємства	
Організація природоохоронної діяльності/ діяльності з управління навколишнім середовищем	Визначення відповідальних осіб (підрозділів), спеціально уповноважених здійснення (методичне керівництво) діяльності в сфері управління навколишнім середовищем	Визначення кола осіб і сторін, зацікавлених у екологічних аспектах діяльності, продукції/послуг, виявлення їх позицій
	Визначення структури системи управління навколишнім середовищем (суб'єкти, об'єкти, комунікації)	Організація взаємодії з основними зацікавленими в екологічних аспектах діяльності, продукції/послуг підприємства особами і сторонами (формальні і неформальні взаємодії)
	Розподіл посадових обов'язків, повноважень і відповідальності	Здійснення благочинної природоохоронної діяльності

	Розроблення процедур управління, включно процедури прийняття екологічно значущих рішень	
	Забезпечення діяльності в сфері управління навколишнім середовищем необхідними людськими, фінансовими і матеріальними ресурсами (включно діяльність з попередження надзвичайних екологічних ситуацій і діяльність в умовах таких ситуацій)	
	Визначення вимог, формування і ведення необхідної внутрішньої документації, що забезпечує управління навколишнім середовищем	
Управління персоналом	Інформування персоналу з питань управління навколишнім середовищем на підприємстві	Інформування зацікавлених осіб і сторін про екологічні аспекти діяльності, продукції / послуг підприємства

Мотивація персоналу щодо діяльності в сфері управління навколишнім середовищем (мотивація «знизу»)	Мотивація зацікавлених осіб і сторін щодо взаємодії з підприємством сфері управління навколишнім середовищем
Підготовка і навчання керівництва і персоналу підприємства в цілому з питань управління навколишнім середовищем	Формування сприятливої громадської думки стосовно екологічних аспектів діяльності, продукції/послуг підприємства
Спеціальна професійна підготовка (включно стажування) спеціалістів, які безпосередньо здійснюють функції управління навколишнім середовищем	Формування позитивного екологічного іміджу підприємства в цілому
Підготовка персоналу до дій в умовах надзвичайних екологічних ситуацій	

Управління впливами на навколишнє середовище і використання ресурсів (управління роботами)	Здійснення запланованих і додаткових заходів, спрямованих на мінімізацію забруднення навколишнього середовища (викидів, скидів, відходів, використання небезпечних речовин і матеріалів, споживання матеріальних і енергетичних ресурсів тощо)	Здійснення запланованих і додаткових заходів, пов'язаних з мінімізацією впливів на навколишнє середовище підприємств-постачальників, суміжних підприємств, споживачів продукції/послуг
	Здійснення практичної діяльності щодо попередження надзвичайних екологічних ситуацій і діяльності в умовах таких ситуацій	
Внутрішній екологічний моніторинг і контроль	Організація (розвиток і вдосконалення) системи поточного моніторингу здійснюваної діяльності відповідно встановленим екологічним цілям, завданням і прийнятій програмі управління навколишнім середовищем (екологічної програми)	

	<p>Передбачення і здійснення певних дій в разі недотримання встановлених законодавчих та інших вимог щодо екологічної діяльності (включно управління документацією, оперативний контроль)</p>	
	<p>Передбачення певних коригуючи та запобіжних дій для усунення причин існуючих або потенціальних порушень вимог до екологічної діяльності підприємства</p>	
<p>Аналіз і оцінювання результатів екологічної діяльності</p>	<p>Здійснення періодичних внутрішніх та зовнішніх аудитів системи управління навколишнім середовищем</p>	<p>Визначення вимог до варіантів «зеленої звітності» підприємства з урахуванням позицій та інтересів зацікавлених осіб і сторін</p>

	<p>Розроблення внутрішнього звіту для керівництва підприємства включно рекомендації і пропозиції спрямовані на вдосконалення (коригування, доповнення, розвиток) екологічної політики, зобов'язань, цілей, вдосконалення структури і організації діяльності в сфері управління навколишнім середовищем</p>	<p>Розроблення тиражування і розповсюдження «зелених звітів»</p>
		<p>Використання «зеленої звітності» в цілях розвитку виробництва, маркетингу, зниження непродуктивних витрат і отримання додаткового прибутку, а також для перегляду і вдосконалення системи управління навколишнім середовищем</p>

Перегляд і вдосконалення (постійне поліпшення) системи управління навколишнім середовищем	Внесення змін (коригування, доповнення, розвиток, вдосконалення) у екологічну політику і зобов'язання підприємства на основі аналізу і оцінювання результатів екологічної діяльності	Тиражування і розповсюдження (публічне декларування) поліпшеної екологічної політики і зобов'язань
	Інформування керівництва і персоналу підприємства про зміни екологічної політики і зобов'язань	Обговорення поліпшеної екологічної політики і зобов'язань підприємства з всіма зацікавленими особами і сторонами
	Прийняття керівництвом підприємства поліпшеної екологічної політики і зобов'язань на визначений період часу	Виявлення і врахування громадської думки, конкретних рекомендацій і пропозицій зацікавлених осіб і сторін під час наступного перегляду і вдосконалення системи управління навколишнім середовищем

	Залучення персоналу підприємства до вдосконалення (поліпшення) системи управління навколишнім середовищем	
	Актуалізація (оновлення) екологічних цілей і завдань підприємства (коригування, доповнення, розвиток, поліпшення)	
	Вдосконалення (поліпшення) організації і практичної реалізації екологічної діяльності підприємства	

**Типовий процес аудиту
системи управління навколишнім середовищем**

Таблиця Д. 1

Найменування процедури	Виконувані дії в межах процедури
1	2
Розпочаткування аудиту	<p>Призначення керівника групи з аудиту з визначенням його повноважень</p> <p>Визначення цілей, сфери та критеріїв аудиту</p> <p>Встановлення можливостей здійснення аудиту</p> <p>Формування групи з аудиту з розподілом повноважень</p> <p>Налагодження початкового зв'язку з об'єктом аудиту</p>
Аналізування документів	<p>Аналізування відповідної документації системи управління навколишнім середовищем на підприємстві</p> <p>Встановлення відповідності системи в її задокументованому вигляді критеріям аудиту</p>
Підготовка до аудиторської діяльності на місцях	<p>Підготовка програми аудиту і погодження її із зацікавленими особами</p> <p>Встановлення робочих завдань для членів групи з аудиту</p> <p>Підготовка робочих документів, необхідних для реєстрування виконання аудиту</p>

Здійснення аудиторської діяльності на місцях	<p>Проведення початкового засідання (затвердження плану аудиту, надання концепції здійснення аудиту, затвердження механізму обміну інформацією під час здійснення аудиту, вирішення спірних і незрозумілих питань)</p> <p>Забезпечення можливостей обміну інформацією під час аудиту</p> <p>Визначення ролі та відповідальності осіб, що супроводжуватимуть процес аудиту поза групи аудиту</p> <p>Збирання та перевірка інформації (визначення джерел інформації, збирання інформації шляхом відповідного відбору інформації і перевірка, оцінювання доказів аудиту за критеріями аудиту, аналізування даних аудиту, підготовка висновків аудиту)</p> <p>Проведення заключного засідання (обговорення і погодження всіх розбіжностей, підготовка рекомендацій щодо поліпшень системи)</p>
Підготовка, схвалення і розсилання звіту про аудит	<p>Підготовка звіту про аудит та оформлення його належним чином</p> <p>Схвалення і розсилання звіту про аудит</p> <p>Завершення аудиту</p>

НОТАТКИ

НОТАТКИ