

DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.8065955>

*Нікуленко С. В., студентка,
науковий керівник – канд. із соц. ком., доц. Кислюк Л. В.
Національний аерокосмічний університет М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»*

Керування документацією в сфері захисту навколишнього середовища

Керування документаційним забезпеченням у сфері охорони навколишнього середовища передбачає систематичне створення, організацію, ведення та контроль різноманітних видів екологічних документів.

Ефективна система управління документацією забезпечує структуровану основу для збору, зберігання, пошуку та оновлення екологічних документів. Це допомагає оптимізувати процеси, покращити доступність інформації, полегшити прийняття рішень і забезпечити точність і надійність екологічних даних.

Екологічні норми стають дедалі суворішими, і підприємствам необхідно забезпечити відповідність, щоб уникнути юридичних санкцій, шкоди репутації та збоїв у роботі. Дослідження управління документацією можуть допомогти визначити найкращі практики та переконатися, що організації мають необхідну документацію для виконання нормативних вимог.

Охорона навколишнього середовища на підприємстві означає впровадження практик і стратегій, спрямованих на мінімізацію негативного впливу на навколишнє середовище та сприяння сталим практикам. Це передбачає розгляд екологічних аспектів і наслідків ділової діяльності, продуктів і послуг, а також ужиття активних заходів для зменшення споживання ресурсів, утворення відходів, забруднення та викидів вуглецю.

Для забезпечення ефективного захисту навколишнього середовища на підприємстві в Україні вирішальну роль відіграють різноманітні документи, які визначають політику, процедури та вказівки щодо сталої практики.

Перелік важливих документів та заходів, необхідних для охорони навколишнього середовища на підприємстві в Україні:

- ***екологічна політика*** встановлює зобов'язання організації щодо захисту навколишнього середовища та окреслює її цілі та завдання;

- **оцінка впливу на навколишнє середовище** – це документ, необхідний для певної діяльності чи проектів, які можуть мати значний вплив на навколишнє середовище;
- **посібник із системи управління навколишнім середовищем** містить вичерпний огляд системи управління навколишнім середовищем організації;
- **план поводження з відходами** описує, як підприємство буде поводитися з відходами, які утворюються під час його діяльності, і утилізувати їх;
- **план моніторингу навколишнього середовища** визначає процедури та протоколи для моніторингу та оцінки параметрів навколишнього середовища, таких як якість повітря, якість води, рівні шуму та викиди;
- **план готовності до надзвичайних ситуацій і реагування** містить процедури та заходи для врегулювання надзвичайних екологічних ситуацій, таких як розливи, витіки або стихійні лиха;
- **програма навчання та підвищення обізнаності щодо навколишнього середовища** гарантує, що працівники ознайомлені з проблемами навколишнього середовища, правилами та екологічними методами;
- **записи екологічної відповідності** включають документацію, пов'язану з дозволами, ліцензіями, інспекціями та аудитами, що проводяться регуляторними органами;
- **звіти про сталий розвиток** містять вичерпний огляд екологічних показників підприємства, ініціатив і досягнень.

Дослідження управління документацією в галузі охорони навколишнього середовища можуть сприяти обміну знаннями та співпраці між підприємствами, галузевими асоціаціями та регуляторними органами. Це може сприяти обміну найкращими практиками, отриманими уроками та інноваційними підходами до управління документацією, що в кінцевому підсумку принесе користь ширшій спільноті захисту довкілля.

Отже, ефективне управління документацією у сфері охорони навколишнього середовища має вирішальне значення для підприємств, щоб забезпечити дотримання екологічних норм, мінімізувати екологічні ризики та продемонструвати свою прихильність екологічним практикам.