



T.C.

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN EMNİYET TEŞKİLATINDA UYGULANABİLİRLİĞİ

Mehmet Emin BAŞ

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Çevre Mühendisliği Anabilim Dalını

Eylül–2011
KONYA
Her Hakkı Saklıdır

ÖZET

YÜKSEK LİSANS TEZİ

ÇEVRE YÖNETİMİN SİSTEMİNİN EMNİYET TEŞKİLATINDA UYGULANABİLİRLİĞİ

Mehmet Emin BAŞ

Selçuk Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü
Çevre Mühendisliği Anabilim Dalı

Danışman: Doç. Dr. Şükrü DURSUN

2011, 77 Sayfa

Jüri
Doç. Dr. Şükrü DURSUN
Doç. Dr. Tayfun ÇAY
Yrd. Doç. Dr. Mehmet Emin ARGUN

Çevre, insanların ve diğer canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı etkileşimde bulundukları biyolojik, fiziki, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamıdır.

Çevre yönetimi insanın çevre üzerindeki etkisini asgari düzeye indirmek, doğal dengenin kendini yenilemesine imkân tanıyabilmek ve doğal dengenin bozulmasını önleyebilmek için sorunları ortaya çıkarmak, toplumun çevre bilincini arttırıp çevrenin korunmasına, geliştirilmesine katkıda bulunmasını sağlamak ve bu amaçla çıkartılan yasa, yönetmelik ve kararları sıkı bir şekilde uyulmasını sağlamak amacıyla örgütsel yapılar oluşturur. Çevre yönetimi ulusal ve uluslararası alanda amaçlarının gerçekleştirilmesi için bu örgütsel yapıları oluşturulmuştur.

Çevre yönetiminin amaçlarına ulaşabilmesi için vatandaşlarında bu amaçla hareket etmeleri ve davranışlarını, alışkanlıklarını, etik değerlerini bu yönde değiştirmeleri gerekir.

Bu anlamda bakıldığında halk kitleleri ile iç içe olan Emniyet Teşkilatı'na da büyük görevler düşmektedir. Bu kapsamda hazırlanan çalışmamızda ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin Kamudaki Önemi ve Emniyet Teşkilatı'nda uygulanabilirliği anlatılmaya çalışılmıştır.

Anahtar Kelimeler: Çevre Yönetimi, Kamu, Emniyet Teşkilatı, ISO 14001

ABSTRACT

MS THESIS

THE APPLICABILITY OF THE ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM IN POLICE ORGANIZATION

Mehmet Emin BAŞ

THE GRADUATE SCHOOL OF NATURAL AND APPLIED SCIENCE OF SELÇUK UNIVERSITY
THE DEGREE OF MASTER OF SCIENCE
IN ENVİRONMENTAL ENGINEERING

Advisor: Assoc. Prof. Dr. Şükrü DURSUN

2011, 77 Pages

Jury
Assoc. Prof. Dr Şükrü DURSUN
Assoc. Prof. Dr Tayfun ÇAY
Ass. Prof. Dr Mehmet Emin ARGUN

Environment is biologic, physical, social, economic and cultural medium that people and other living creatures maintain relations and interact throughout their lives.

Environmental management generates organizational structures to minimize people affects on environment, for natural balance to renew itself and to prevent corruption of the natural balance expose of the troubles, to contribute development and protection of environment by increasing the people's awareness on environment and to implement laws, regulations and rules enacted with these purposes.

For environmental management to achieve these goals, citizens should change their behaviours, habits and ethical values in this direction.

When looked so, public police organizations that are nested with people have many tasks. In our study, prepared in this context, ISO 14001 the Importance of Environment Management System in the Public and applicability on police organizations are tried to be told.

Keywords: Environment Management, Public, Secure Organization, ISO 14001

ÖNSÖZ

Globalleşen dünya hayatı ile birlikte çevre ve çevrenin yönetimi de giderek önem kazanmıştır. Özel sektörde başlayan Çevre Yönetim Sistemi uygulamaları zamanla kamuda da hak ettiği önemi kazanmıştır. Birçok kamu kuruluşunda önem verilen Çevre Yönetim Sistemi ISO 14001'in Emniyet Teşkilatında uygulanabilirliği üzerinde durulan çalışmamız da Konya Ereğli Polis Meslek Yüksek Okulu temel olarak ele alınmış ve ISO 14001 uygulama olarak kullanılmıştır.

Çalışmam sırasında bana yol gösteren, bilgi ve deneyimlerinden yararlandığım danışman hocam Sayın Doç. Dr. Şükrü DURSUN'a, arkadaşım Çevre Mühendisi Gülcan TURAN'a, emeklerini hiçbir zaman ödeyemeyeceğim anne ve babama, vaktini çaldığım eşim Özgenur BAŞ'a, yardımlarından dolayı Konya Ereğli Polis Meslek Yüksek Okulu Müdürü 1. Sınıf Emniyet Müdürü Sayın Mustafa ŞAHİN'e, Eğitim Şube Müdürü 3. Sınıf Emniyet Müdürü Sayın Muammer GÜL'e ve Polis Okulu personeline teşekkürlerimi bir borç bilir, saygılarımı sunarım.

Mehmet Emin BAŞ
KONYA-2011

İÇİNDEKİLER

ÖZET vii
ABSTRACT viii
ÖNSÖZ ix
1. GİRİŞ xiii
2. KAYNAK ARAŞTIRMASI 1
1.1. Çevre Yönetim Sistemi 1
1.2. Çevre Yönetim Sistemlerinde Kullanılan Kavramlar ve Anlamları 1
1.3. Çevre Yönetim Sisteminin Ana Elemanları 3
1.3.1. Kaynakların yönetimi 3
1.3.1.1. Hammadde Kullanımında Atık Kirlenme Yükü Azaltan Önlemler 4
1.3.1.2. Enerji Tasarrufu – Atıksız Enerji Kullanımı 4
1.3.1.3. Atık Azaltan, Yan Ürün Oluşturmayan Teknoloji Seçimi 4
1.3.1.4. Tesis İçi Proses Düzenlemesi İle Atık Minimizasyonu 4
1.3.1.5. Ürün Dağılımı Ve Üretim Sonrası Sorumluluk 5
1.3.1.6. Çevre Dostu Ürün Üretimi 5
1.3.1.7. Kazalar, İş Ve İşçi Güvenliği 6
1.3.1.8. Çevre Eğitimi 6
1.3.1.9. Estetik, Ergonomik Ve Reaktif Çevre 6
1.3.2. Atık Yönetimi 7
1.3.2.1. Atık Sular 7
1.3.2.2. Hava Emisyonları 8
1.3.2.3. Katı Atıklar 8
1.3.2.4. Zararlı Atıklar 8
1.3.2.5. Çamur Atıklar 9
1.3.2.5. Ses Kirlenmesi 10
2. Çevre Yönetim Sistemleri Standartlarının Karşılaştırılması ve ISO 14001 Standardının Analizi 11

2.1.Çevre Yönetim Sistemleri Standardı TS-EN-ISO 14001'in Şartları 14
2.1.1. Çevre politikası 14
2.1.1.1. Çevre Politikasının Önemi 14
2.1.1.2. Çevre Politikasının Geliştirilmesi 15
2.1.2. Planlama 16
2.1.3. Çevre Boyutları 17
2.1.4. Başlangıç Mahiyetinde Gözden Geçirme 20
2.1.4.1. Başlangıç Mahiyetinde Gözden Geçirme Basamakları 20
2.1.4.2. Metodoloji: 20
2.1.4.3. Gözden Geçirme Ve Değerlendirme 21
2.1.5. Yasal ve Diğer Şartlar 22
2.1.6. Amaçlar, Hedefler ve Programlar 23
2.1.7. Kaynaklar, görevler, sorumluluk ve yetki 26
2.1.8. Uzmanlık, Eğitim ve Farkında Olma 29
2.1.9. İletişim 33
2.1.10. Çevre Yönetim Sistemi Dokümantasyonu 36
2.1.11 Dokümanların Kontrolü 37
2.1.12. Faaliyetlerin Kontrolü 37
2.1.13. Acil Durumlara Hazır Olma ve Müdahale 39
2.1.14. İzleme Ve Ölçme 41
2.1.15. Uygunluğun Değerlendirilmesi 42
2.1.16 Uygunsuzluk, Düzeltici Ve Önleyici Faaliyetler 42
2.1.17. Kayıtların Kontrolü 43
2.1.18. İç Tetkik 43
2.1.19. Yönetimin Gözden Geçirmesi 44
3. Çevre Yönetim Sisteminin Kamudaki Yeri Emniyet Müdürlükleri İçin Önemi 45

3.1. TS-EN-ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi'nin Emniyet Müdürlüğü ve Polis Merkezlerinde Uygulanması 48
3. MATERYAL ve YÖNTEM 52
3.1.Materyal 52
3.1.1.Toplam Kalite Yönetimi ISO 9000 52
3.1.2. ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi 54
3.1.3. Emniyet Teşkilatı TMK (Teşkilat-Malzeme-Kadro) (İç İşleri Bakanlığı) 56
3.2. Yöntem 57
4. ARAŞTIRMA SONUÇLARI VE TARTIŞMA 58
4.1. ISO 14001 Uygulamasının Yapıldığı Kurum Hakkında Bilgi 58
4.2. ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin Uygulama Aşaması 58
5. SONUÇ ve ÖNERİLER 60
5.1 Sonuçlar 60
5.2 Öneriler 60
KAYNAKLAR 62
EKLER 64
EK-1 Konya Ereğli Polis Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğüne ISO 14001 Uygulaması Örneği-CD 64
ÖZGEÇMİŞ 65

1. GİRİŞ

Çevre, insanların ve diğer canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı etkileşimde bulundukları biyolojik, fiziki, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamıdır. Çevre yaşadığımız ortamdır. En genel tanımı ile çevre, canlı varlıklar ve insan etkinlikleri üzerinde doğrudan ya da dolaylı olarak etkiler yapabilen fiziksel, kimyasal, biyolojik ve toplumsal etmenlerin tümü anlaşılır.

Doğal dengeyi oluşturan zincirin halkalarından meydana gelen kopmalar zincirinin tümünü etkileyip dengenin bozulmasına neden olmaktadır. Bu dengenin bozulmasında en önemli faktör insandır. İnsanın yaptığı her türlü davranış doğal dengeyi etkilemektedir.

Çevre yönetimi insanın çevre üzerindeki etkisini asgari düzeye indirmek, doğal dengenin kendini yenilemesine imkan tanıyabilmek ve doğal dengenin bozulmasını önleyebilmek için sorunları ortaya çıkmak, toplumun çevre bilincini arttırıp çevrenin korunmasına, geliştirilmesine katkıda bulunmasını sağlamak ve bu amaçla çıkartılan yasa, yönetmelik ve kararları sıkı bir şekilde uyulmasını sağlamak amacıyla örgütsel yapılar oluşturulmuştur. Çevre yönetimi ulusal ve uluslararası alanda amaçlarının gerçekleştirilmesi için bu örgütsel yapıları oluşturulmuştur.

Çevre yönetimi konusu ilk önce uyulması gerekli kurallar şeklinde zorunlu bir yönetim biçimi olarak ortaya çıkmıştır. Emir ve kontrol ile uyma zorunluluğu sağlayan uygulamalar ile başlamış, gönüllü olarak uygulanan ve sürekli gelişme gösteren bir yapıya geçmiştir. Özellikle sanayileşmenin çevreye vereceği tahribi en aza indirmek açısından çevre yönetimi en çok organize sanayi bölgelerinde uygulanabilir.

Çevre yönetimi disiplinli bir niteliğe sahiptir. Çevre kirlenmesine yönelik insan etkinliklerinin gözlemlenmesi, planlanması ve yönetilmesi ile ilgilenir. Çevre yönetimi aynı zamanda ekonomi ile ilgilenir. Çevre ekonomi arasında dengeli ve sürekli bir ilişki vardır. Çevre yönetiminde dengeli kalkınmayı sağlamaya çalışır. Çevre yönetimi çevreye önleyici bir yaklaşımla yaklaşır. Bu yaklaşımın amacı çevre sorunları ortaya çıktıktan sonraki etkileri ortadan kaldırmaktan ziyade çevre sorunları ortaya çıkmadan önce bu sorunları engellemektir. Çevre yönetimi sağlıklı ve dengeli

bir çevrenin oluşmasını amaç edinir. Bu çevrenin oluşturulması içinde doğa kaynaklarının korunmasını sağlar. Bu sistemin çalışmasını sağlayacak örgütsel yapılar oluşturur. Çevre yönetiminin öncelikli alt yapısal gereklerinden birisi kapsamlı, tutarlı, günce ve süreklilik gösteren bir veri tabanının oluşturulması ve gerekli bilgilerin üretilmesidir.

Çevre yönetiminin amacı insanların yaşamlarını sürdürebilecekleri sağlıklı ve dengeli bir çevrenin oluşturulması ve korunmasıdır. Bu amaçla çevre kirliliği ortadan kaldırılmaya çalışılır. Çevre üzerinde olumsuz etkiler yaratan riskler ortaya konur ve bunlarla ilgili vatandaşlar uyarılır.

Var olan doğal kaynaklar korunur, iyileştirilir ve geliştirilir. Çevre ile ortaya çıkabilecek çevre sorunları ile ilgili araştırmalar yapılır. Bunlarla ilgilenecek ve bu araştırmaları yönetecek kurum ve kuruluşlar kurulur.

Çevre yönetiminin amaçlarına ulaşabilmesi için vatandaşlarında bu amaçla hareket etmeleri ve davranışlarını, alışkanlıklarını, etik değerlerini bu yönde değiştirmeleri gerekir.

Çevre yönetiminin başarılır olabilmesi her şeyden önce halkın bu amaçla hareket etmesine bağlıdır.

2. KAYNAK ARAŞTIRMASI

1.1. Çevre Yönetim Sistemi

Çevre politikalarının geliştirilmesi, uygulanması, gözden geçirilerek sürdürülebilmesi için gereken örgüt yapısı, planlama sistemleri, sorumluluklar, yöntem, süreç ve kaynakları içeren ve genel yönetim sisteminin bir parçası olan yapıyı ifade etmektedir (Tüzün 2000).

Çevre risk ve fırsatlarının daha sistematik ve verimli bir biçimde yönetilmesi ve çevresel gözden geçirme faaliyeti ile tespit edilen çevre boyutlarının kontrol edilebilmesi, oluşturulacak dökümantasyonun uygulanıp kayıtlarının tutulması, belirlenmiş periyotlarda kontrol edilerek gerekli düzeltici veya önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesi Çevre Yönetim Sistemi aracılığıyla olur (Çakan 1999; Veritas, 1999; Kalder, 2000; Keskin, 2003).

1.2. Çevre Yönetim Sistemlerinde Kullanılan Kavramlar ve Anlamları

Çevre Riski: Ürünlerin üretilmesi ve kullanılması sırasında insanların hastalanması ve doğal ortamlarda kalıcı bir kirlilik yaratılmasıyla dış pazarlarda ürünlerin kabul görmemesi ve kuruluşların ulusal ve uluslararası pazarlarda imaj ve saygınlık kaybetmesine neden olmasıdır.

Çevre Fırsatları: Ürünlerin üretilmesi aşamasında kullanılan teknoloji ve hammaddelerin seçiminde çevreye en az seviyede veya hiç olumsuz etki yaratmayan sistemlerin ve hammaddelerin seçimi, enerji verimliliği yüksek ürünler üretilmesi, tüm yasal mevzuatlara uygunluk ve gönüllü taahhütlerin altına imza atarak üretim maliyetlerinin düşürülmesi çevreye dost ürünlerin üretilmesi ulusal ve uluslar arası pazarlarda önemli fırsatlar yaratabilmektedir.

Sürekli İyileştirme: Kuruluşun çevre politikası ışığında gelişmek için sürekli çabalardan ortaya çıkan, tüm çevre performansındaki gelişmeleri elde etme amacıyla çevre yönetim sisteminin değerini arttırma sürecidir (Sayre, 1996).

Çevre: Bir kuruluşun faaliyetlerini içinde yürüttüğü, hava, su, toprak, tabii kaynaklar, bitki topluluğu (flora) hayvan topluluğu (fauna), insanlar ve bunlar arasındaki ilişkileri içinde alan ortamdır (Arıyörük, 2002).

Çevre Boyutu: Kuruluşun, faaliyetlerinin, ürünlerinin veya hizmetlerinin çevre ile etkileşime giren unsurlarıdır.

Çevre Etkisi: Çevrede, kısmen veya tamamen kuruluşun faaliyet, ürün ve hizmetleri dolayısıyla ortaya çıkan, olumlu veya olumsuz her türlü değişikliktir.

Çevre Politikası: Kuruluşun, genel çevre icraatı ile ilgili niyet ve prensiplerini açıklamak, faaliyet, çevre amaç ve hedeflerle çerçeve teşkil etmek üzere yaptığı beyandır.

Çevre Amacı: Kuruluşların çevre politikalarında taahhüt ettikleri çalışmaları gerçekleştirmek için amaçlarının genel olarak belirlenmesidir.

Çevre Hedefi: Kuruluşun çevre amaçlarından kaynaklanan ve bu amaçlara ulaşmak için yapılması gereken konulara göre kuruluşun tamamının birlikte veya her bir bölümün kendi çabalarıyla gerçekleştireceği çalışmaların detaylı olarak belirlenmesidir.

Kirlenmenin Önlenmesi: Kirlenmeyi önlemek, azaltmak veya kontrol altında tutmak amacıyla yeniden devreye sokmayı, başka işleme tabi tutmayı, işlemde değişiklik yapmayı, kontrol mekanizmalarını, kaynakların etkin kullanımını, malzeme ikamesini içine alabilen her türlü işlem ve uygulamaya başvurulması, malzeme veya ürün kullanılmasıdır.

Sürdürülebilir Kalkınma: Kısaca, mevcut ihtiyaçları gelecek nesillerin kendi ihtiyaçlarını karşılayabilmelerine engel olmadan karşılayarak kalkınmaktır.

Hayat Boyu Değerlendirme: Bir mal ve hizmet sisteminde belirli bir malzeme ve enerjiden elde edilen mal ve hizmetlerle bu sistemin hayat dönemince ortaya çıkan ve doğrudan doğruya sisteme atfedilebilen çevre etkilerine ait bilgilerin toplanması ve gözden geçirilmesiyle ilgili bir usuller dizisidir.

İlgili Taraf: Kuruluşların çevresel performanslarıyla ilgilenen ve bu başarıdan etkilenen kişi ve kuruluşlar.

1.3. Çevre Yönetim Sisteminin Ana Elemanları

Çevre yönetim sistemleri, kuruluşların faaliyet, ürün ve hizmetlerinin doğasına, büyüklüğüne ve karmaşıklığına bağlı olarak farklılık gösterir, ama ortak ana elemanlar aşağıdakilerden oluşmalıdır (İSO Çevre ve Çevre Teşvik Ödülü Yönetmeliği, 1998)

- Kaynak yönetimi
- Atık yönetimi

1.3.1. Kaynakların yönetimi

Endüstriyel ekosistemde çevre açısından ilk göze batan ögesi atıklar ve bunların yönetimidir. Kaynakların yönetimi ve atıkların yönetimi arasında çok önemli bir bağ vardır. Çevre kaynaklarının iyi yönetimi ve korunması kaynağın üründen atığa dönüşen miktarını azaltır. Kaynak ekosistemin canlı ve cansız tüm bileşenleridir ve bunun başında insan kaynağı gelmektedir.

Endüstri için toplu yönetim kavramında belirtildiği gibi esas girdiler hammadde ve enerjidir. Cansız olan bu kaynaklar çevre literatüründe:

- Yenilenebilir kaynaklar
- Yenilenemez kaynaklar

olarak verilmektedir. Ekosistemin kullanımından sonra yerine koyamadığı kaynaklar yenilemez kaynaktır (maden, petrol, fosil, yakıtlar, kömür vb.). Yenilebilir bir kaynak ise miktarı ve mineralleri ile, kullanım sonrası bir döngü ile tekrar kaynak haline gelebilen kaynaklardır. Canlı kaynağın en önemli öğesi insandır ve doğal olarak insan gücü bir kaynaktır. Çevre yönetiminde kaynakları yönetmek atık yönetiminden önce gelmektedir ve endüstriler için ekonomik ve uygun yönetim şekli kaynakların yönetimi ile başlamaktadır.

1.3.1.1. Hammadde Kullanımında Atık Kirlenme Yükü Azaltan Önlemler

Atığın miktarını veya kirletici konsantrasyonunu azaltan, minimize eden hammadde ile ürün üretmek işlemidir. Hammaddeyi değiştirmek veya hammaddeye bir işlem uygulanarak üretim sonunda atığa dönüşebilecek olan bir girdiyi başlangıçta elimine etmek veya küçültmektir. Örnek olarak deterjan üretiminde, suda bozunabilir bir ürün için gereken hammaddeye geçiş yapmak verilebilir.

1.3.1.2. Enerji Tasarrufu – Atıksız Enerji Kullanımı

Hammaddede olduğu gibi enerji girdisi ile oluşan atık bileşenleri enerji ürününün özelliklerini taşır. Kalitesiz bir kömürün yakılması SO_2 kirlenmesi nedeni ise, bu kirlenmeyi oluşumdan sonra gidermek, kullanılan enerjiyi değiştirmekten zordur. Hava kirlenmesini önlemek amacıyla fuel oil'e veya doğalgaza dönüşüm yapmak hatta kojenerasyon prosesleri ile enerji geri kazanmak en önemli örneklerdir. Atıkların yakılarak giderilmesi işleminde enerji kazanma amacı da aynı önemde örnek olabilir.

1.3.1.3. Atık Azaltan, Yan Ürün Oluşturmayan Teknoloji Seçimi

Belirli endüstri alanlarında ana prosesi eski teknolojiden farklı yeni bir teknolojiye dönüştürmek atık hacmini düşürülebilir veya atıktaki kirletici yükünü azaltabilir. Ayrıca yan veya ara ürün oluşumunu ortadan kaldırılması da başka bir dönüşüm nedenidir. Bu konuda yeni teknolojilerin transferi ya da araştırma geliştirme sonuçları ile en uygun teknoloji uygulama söz konusudur. Bu değişimin çevre kirlenmesi açısından önemli problem çözücü yanları ortaya konulmalıdır.

1.3.1.4. Tesis İçi Proses Düzenlemesi İle Atık Minimizasyonu

Bu şekilde tesis içinde proseste, ya enerji kaynağında ya da kullanılan maddede bir değişiklik yaparak tesis sonunda atık arıtımındaki bir problemi çözmek

mümkündür. Örneğin hava kirleticisi bazı gaz emisyonlarının filtrelenmesi ekonomik olmayabilir. Bu durumda yakma reaktörünün akışkan yatak veya başka bir prosese dönüştürülmesi bu sorunu çözebilir. Bir endüstride bir solventin atık olmadan önce ekstraksiyonu, bir atığın diğer bir proseste kullanılarak değerlendirilmesi veya proseste kullanılan bir tuzun son atık su arıtımında bile arıtılamıyor olması nedeniyle bu tuzun prosesteki görevinin başka bir tuz ile değiştirilmesi örnek olarak verilebilir.

1.3.1.5. Ürün Dağılımı Ve Üretim Sonrası Sorumluluk

Bir ürün, üretim aşamasında hiç çevre problemi olmayan bir faaliyet sonucu üretilebilir. Ancak ürününün yapısı ve tüketiciye kaynak olması bakımından şimdi bu kaynağın yönetimi söz konusudur ve bu da endüstrinin (üreticinin) sorumluluğundadır. Örneğin dağılımı çok geniş olan bir üründe (deterjan, plastik su şişesi, deodorant vb.) ürünün insan veya çevre sağlığına zararlı etkileri olması çevre yönetiminde yer alamaz.

Depozito sistemine geçerek plastik ambalajı azaltmak, çok önemli düzenlemelerdir. Böyle bir değişim için çok önemli bilimsel ve piyasa araştırmaları gerekir ve ayrıca yasal prosedürle de sınırlı olduğu için zorluklar vardır. Atık kağıttan kağıt üretmek, üretilen kağıttan tekrar geri kazanılabilen kaplar, ambalajlar üretmek ve bunu tüketicinin bilincine sunacak şekilde yapmak çevre yönetim sistemlerindeki en önemli mekanizmalara bir örnektir.

1.3.1.6. Çevre Dostu Ürün Üretimi

Yukarıda açıklanan mekanizmaların Türkiye'de en önemli sloganı çevre dostu üründür, aslında yukarıdaki kavramlarla aynı anlamdadır. Ozon tabakasını yok ettiği tespit edilen kloroflorokarbon gazları içeren ürünleri üretmeyip aynı görevi yapan bir başka ürün çevre dostu ilan edilebilir. Ancak bu ürünün yine çevre sistemlerine çok önemli bir katkı puanı olmalıdır. Kurşunsuz benzin üretmek, doğada hızlı bozulabilen bir plastik yapabilmek, su sarfiyatını azaltan bir armatür üretmek, radyasyonu en aza indirgenmiş televizyon üretmek vb. örnekler verilebilir.

1.3.1.7. Kazalar, İş Ve İşçi Güvenliği

Bu yönetim biçiminde potansiyel tehlikeleri göz önüne alan ve tehlikenin zarara dönüşmesi halinde zarar minimizasyonu sağlayacak önlemler vardır. Endüstride madde, enerji ve insan kaynağı iç içedir ve tehlikeli madde, enerjinin kontrolsüz kalması gibi nedenlerle canlı ve cansız çevre zarar görebilir. Endüstride bu potansiyel tehlikeyi hem dışa karşı, hem içinde tamponlayacak önlem planları olmalıdır. İş ve işçi güvenliği bunlardan ilkidir. İşçi sağlığı ve iş kazalarında düzenli istatistikler ve önlemler hazır tutulmalıdır. Yangın tehlikeleri, patlama, zehirli gaz yayılması, mekanik kazalar potansiyel tehlike iken tespit edilmeli ve çevreyi uyaracak bilinçlendirme yapılmalıdır. Acil önlem planları ve uzmanları bulunmalıdır.

1.3.1.8. Çevre Eğitimi

Gerek endüstri içinde gerekse topluma karşı çevre yönetim sistemlerini uygulamanın rahatlığı ile bilinçlendirmek için eğitim yapılabilir. Bunlar teknik veya sosyal çevresel değerlerin nasıl korunması gerektiğini ortaya koyan seminerler, paneller ve çevre günleri ile düzenlenebilir. Ürünlerin üzerinde halkı eğitecek slogan ve işaretlere yer verilebilir. Eğitim konusunda çevre uzmanlarından ve eğitim kurumlarından yardım alınabilir.

1.3.1.9. Estetik, Ergonomik Ve Reaktif Çevre

Endüstrinin kurulu olduğu yörede çevre düzenlemesi, estetik ve kullanışlı alanlar yaratmak, eğlence ve dinlence amaçlı yapılar oluşturmaktır. Bu çevre düzenlemesi, gerek dış çevreye karşı gerekse içerideki insanlara (işçi, personel, misafir) rahat ve güvenli bir yaşam ve çalışma ortamı sunmaktır. Yeşil alanlar oluşturmak, havuzlar, ağaçlık veya küçük orman alanlar yaratmak, bunların içinde yaşanılan ortamlar yaratmak çevre kaynaklarının estetik ve göze hoş görünen yönetim şeklinin örnekleridir.

1.3.2. Atık Yönetimi

Atık kavramı ile tanımlanan atıklar formları açısından üç temel türdedir. Bunlar;

- Sıvı atıklar
- Gaz atıklar
- Katı atıklar

Kirletici içeren yukarıdaki formlardan herhangi birinde olabilen başka atık kavramları da vardır. Bunlar;

- Zararlı – tehlikeli atıklar
- Çamur atıklar
- Mikro kirleticiler
- Ses kirlenmesi – gürültü
- Radyoaktif atıklar
- Hastane atıkları
- Özel atıklardır.

1.3.2.1. Atık Sular

Su ve atıksular kirletici özellikleri dikkate alındığında aşağıdaki gibi üç temel grupta değerlendirilirler:

- Proses atıksuları (Boyahane, yüzey temizleme prosesleri kaynaklı atıksular)
- Proses dışı atıksular (Kazan daireleri blöf suları, su yumuşatma tesisleri suları)
- Evsel nitelikli atıksular (Yemekhane, duş ve tuvalet atıksuları)

Sıvı atıkların bu ayırımı kirlenme profilleri çıkarılır, izlenir, analizlenir ve en uygun arıtma teknolojisi seçilerek arıtılması ve yönetilmesi sağlanır.

1.3.2.2. Hava Emisyonları

Endüstriden atılan gaz formundaki atıklar hava kirlenmesi nedeni oluşan atıklardır ve bunlara gaz atıklar yerine hava kirletici emisyonları demek daha doğrudur. Çünkü toz, duman ve sis emisyonlarının formu gaz olmayabilir ancak gaz hava içinde askıda katı halde olabilir. Buna göre hava kirlenmesi kontrolünde hava emisyonları; Bacada gaz, partikül, duman emisyonları, ortamda (fabrika çalışma ortamı açık veya kapalı alan) gaz, partikül, duman emisyonlarıdır. Her iki emisyonun kontrolü için hem yasal hem de teknik yöntemlerle ölçüm, arıtım ve tedbirler düşünülmelidir.

1.3.2.3. Katı Atıklar

Endüstrilerde katı atıklar, endüstriyel katı atıklar, evsel katı atıklar (çöpler) olarak değerlendirilmektedir. Endüstriyel katı atıklar, evsel çöp kapsamı dışında kalan, proses kalıntıları, atıkları, hammadde artıkları, ürüne dönüştürülmeyen katı atıklar, ambalaj atıkları, hammadde atıkları, yan ürünler vb. atıklardır. Burada önemli olan nokta endüstriyel katı atıklar içinde zararlı atık olan katı formdaki atıkların endüstriyel çöp olarak değerlendirilmesidir. Evsel nitelikli çöp dışında endüstriyel katı atıkların tanımı ve tespiti ile en uygun uzaklaştırma arıtım veya depolama teknolojisi belirlenmeli ve uygulanmalıdır. Katı atık yönetiminde de yine geri kazanım, tekrar kullanım veya satış, transfer gibi kavramlar vardır. Ancak burada belirtilenler ekonomik değeri ve kaynak değeri olmayan atık tanımındaki katılardır.

1.3.2.4. Zararlı Atıklar

Zararlı atıklar insan sağlığına çevreye zararlı etkisi veya zararlılık potansiyeli olan atıklardır. Uygulamada zararlı atıklar bileşim ve fiziksel halleri ne olursa olsun bir sıvı deşarj halinde alıcı sulara veya araziye doğrudan verilemezler. Bu açıdan zararlı atıklar uzaklaştırma biçimi olarak katı atıklara benzer, ancak özellikleri ve dolayısıyla tanımları ve buna bağlı olarak arıtım yöntemleri katı atıklardan tamamen farklıdır. Zararlı atıkların homojen bir yapısı olması ve kaynaklarının çok çeşitli

olmaları nedeniyle zorluk gösterir. En genel zararlı atık tanımı aşağıdaki şekilde verilebilir: Zararlı Atık, çevresel olarak akut veya kronik zarar potansiyeline sahip yanıcı, aşındırıcı, reaktif ve zehirli olabilen, kompozisyonu, içerdiği madde miktarı, fiziksel formları, çevrede dağılımı – yayılımları ve kullanım şekilleri ile çevreye yine insan aktiviteleri ile giren ve bu nedenlerle konvansiyel arıtma ve uzaklaştırma yöntemlerinden farklı olarak ve çevresel sistemin (ekosistemin) politik, sosyal ve ekonomik değerleri ile yönetilmeyi gerektiren özelleştirilmiş ve listelenerek saptanmış atıklardır.

Zararlı atıklar bu tanım ve tespit aşamasını da içine alan bir yönetim mekanizması ile yönetilirler. Bu yönetim biçimi, atığın üretim bilgilerine göre belirlenen bölgelerde,

- Atığın oluştuğu yerde ayrı toplanması
- Tesis içi ayrı depolama
- Depodan alma ve transfer aşamalarını kapsamaktadır.

1.3.2.5. Çamur Atıklar

Atığın formu katı sıvı veya gaz dışındadır ve çamur halindedir. Bu çamur su veya viskozite içeriği nedeniyle ya pompalanabilir çamur ya da macun kıvamında katı sayılabilecek bir fiziksel formda olabilir. Her iki halde de zararlı atıklar kapsamında ele alınan tehlikeli olma kriterlerine uygun iseler zararlı atık olarak değerlendirilirler. Çamur atıkların kaynağı aşağıda sunulmuştur:

- Herhangi bir proses veya işlemden kaynaklanan ham çamur
- Herhangi bir atığın arıtım prosesinden kaynaklanan ham çamur
- Herhangi bir maddenin bozulması sonucu oluşmuş çamur

Bu çamurların kaynakları ya katı atıklar içinde ya da zararlı atıkların yönetiminde belirtilmiştir. Bunun dışında arıtım teknolojilerinin çoğu çamur üretmekte ve eğer bu ham çamurlar işlem görmemiş ise, atık olarak çok başka bir yönetim mekanizmasına tabi olmaktadır. Çamur olarak uzaklaştırılması halinde çoğu

endüstri için bu çamurlar zararlı atık kapsamına gireceğinden zararlı atık yönetim şekline uymalıdır.

1.3.2.5. Ses Kirlenmesi

Gürültünün endüstrilerde yönetim mekanizmasına bağlı olarak iki yönü vardır. Endüstrinin çıkardığı gürültüye endüstrinin çevresinin maruz kalması bunlardan birincisidir. İkinci yönü ise, gürültüye doğrudan endüstride çalışanların maruz kalmasıdır. Gürültü konusunda yönetmeliklerle de verilen tehlikeli olma sınırlarını düzenlemek aslında gürültüyü yönetmek anlamına gelmez. Gürültüye maruz kalma süresi, gürültü şiddeti kaç desibel olursa olsun çok önemlidir ve çoğunlukla buna çalışma sürelerinde yapılan düzenlemelerle önlem almak mümkündür. Endüstri dışına gürültü emisyonlarının yönetiminde ise bilinen izolasyon teknikleri ve teknoloji değişiklikleri geçerlidir. Ses kirlenmesi bir atık yönetiminden daha çok kaynakların yönetimi kısmında değerlendirilmesi gereken bir kavramdır. Çünkü insan kaynağı ve onun gürültüden etkilenmesine karşı önlemler kaynakların yönetiminde iş ve işçi sağlığı tehlike değerlendirmesi gibi kavramlar da ele alınmaktadır.

2. Çevre Yönetim Sistemleri Standartlarının Karşılaştırılması ve ISO 14001 Standardının Analizi

"Eco Management and Audit Scheme" (Emas) Avrupa Birliği'nin bir yönetmeliğidir. ISO 14001 gibi gönüllülük esasına dayanır ve Nisan 1995'te yayınlanmıştır. ISO 14001'in elemanlarını içerdiği gibi ondan daha fazlasına işaret eder. ISO 14001 Eylül 1996' da yayınlanmış uluslararası bir standarttır ve sadece çevre yönetim sistemi değil, kılavuz standartlarıyla geniş bir alana işaret eder. EMAS'ı ISO 14001'den ayıran üç önemli maddesi vardır. Bunlar, halka bildirim, dış doğrulama, belgelendirme ve kayıttır.

Halka bildirim, halkın anlayabileceği bir dilde yazılmalı ve içeriğinde, kapsam, kuruluşun tanıtımı, prosesin tanıtımı, kuruluş sınırları dışı faaliyetler, çevresel koruma faaliyetleri, politika, alternatif prosesler ve ürünler, diğer bildirim tarihi başlıkları olmalıdır. Dış doğrulama, bağımsız denetçiler tarafından yapılmalı, halka bildirimin doğrulaması denetçiler tarafından yapılmalıdır. Belgelendirme, kuruluşun fiziksel alanı dikkate alınarak yapılır, EMAS logosu ürünler üzerinde olamaz. Çizelge 1'de standartlar arası temel karşılaştırma verilmiştir.

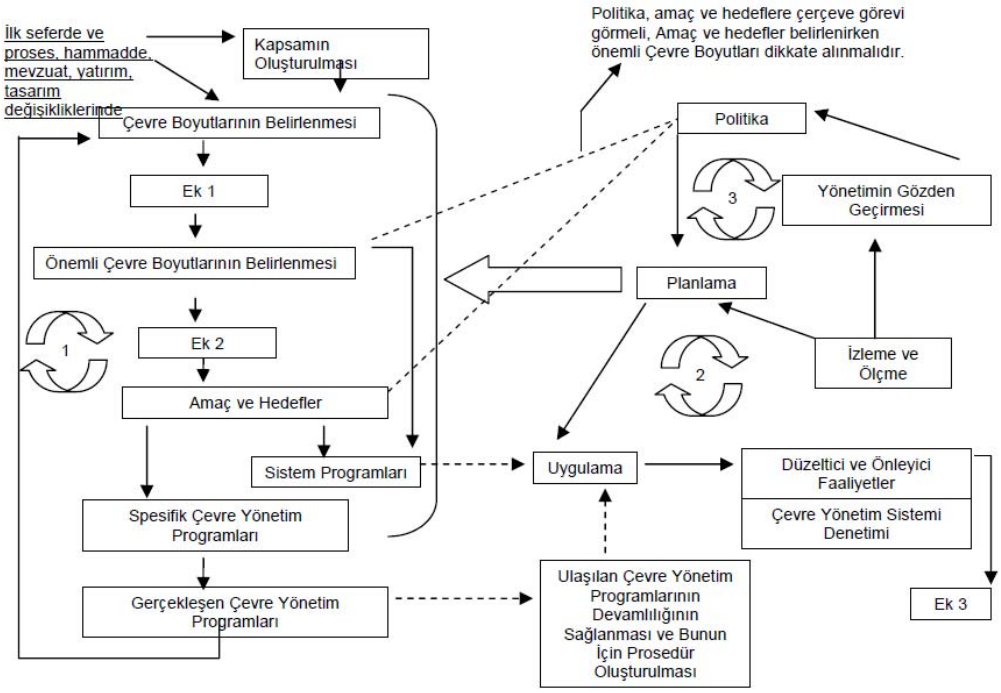
BS 7750, 1992'de yayınlanmış, 1994'te revize olmuş, 31 Mart 1997'de yerini ISO 14001'e bırakmıştır. ISO 14001, politikadaki çevre mevzuatlarına uyma ve sürekli iyileşme taahhütlerinden başka mutlak bir çevre performansı şartı ortaya koymaz. Mevzuatların yerini almaz, onları tamamlar. ISO 14001, kuruluşun en iyi teknolojiyi kullanması gerektiğini belirtmez, amaç ve hedeflerin belirlenmesinde teknoloji seçeneklerin dikkate alınmasını belirtir.

ISO 14001 Standardı, etkin bir çevre yönetim sisteminin temel unsurlarını tanımlamaktadır. Bu unsurlar, organizasyon yapısını, planlama faaliyetlerini, sorumlulukları, prosedürleri, süreçleri ve çevre politikasını geliştirmek, uygulamak ve gözden geçirmek için gerekli kaynakları kapsayan bir yönetim sistemini anlatmaktadır (Epstein ve Roy, 1998).

Çizelge 1. BS 7750, EMAS Annex I ve ISO 14001 Karşılaştırılması

<table>
<tr><th>ISO 14001 Kapsam</th><th>BS 7750</th><th>EMAS ANNEX I</th></tr>
<tr><td>Her türde ve ölçüdeki kuruluşlara uygulanabilir.</td><td>Her türde ve ölçüdeki kuruluşlara uygulanabilir.</td><td rowspan="2">Daha önceden seçilerek belirlenmiş üretimle ilgili endüstri kuruluşlarına uygulanabilir.</td></tr>
<tr><td>Tüm kuruluş boyutunda veya belirlenmiş özel bölgelere uygulanabilir.</td><td>Tüm kuruluş boyutunda veya belirlenmiş özel bölgelere uygulanabilir.</td></tr>
<tr><td>Odak Alanı</td><td rowspan="2">Çevre performansına önem verir.</td><td rowspan="3">Özel belgelere uygulanmalıdır (yerleşim alanına özeldir).</td></tr>
<tr><td>Çevre yönetimine önem verir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">İlk gözden geçirme şart değildir; kılavuzu ÇYS’ne sahip olmayan organizasyonlara ilk gözden geçirmeyi önerir.</td></tr>
<tr><td>Çevre performansına önem</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Çevre boyutlarının belirlenmesi kuruluşun önemli olarak düşündüğü çevre boyutlarını göz önünde bulundurur.</td><td rowspan="2">İlk gözden geçirme şarttır.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Çevre boyutlarının belirlenmesi, uygun olduğunda, belirlenmiş altı ilgili alanını içermelidir.</td><td rowspan="2">Çevre boyutlarının belirlenmesi, uygun olduğunda, belirlenmiş ilgili alanını içermelidir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Kamuoyuna Raporlama</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Yıllık çevre bildirgesi şart değildir.</td><td rowspan="2">Yıllık çevre bildirgesi şart değildir.</td><td rowspan="2">Yıllık çevre bildirgesi şarttır ve bağımsız kaynaklar tarafından doğrulanması gerekir.</td></tr>
<tr><td></td></tr>
</table>

Çevre yönetim sistemini anlamak ve uygulamak için üç ana döngüyü incelemek gerekmektedir. Çevre yönetim sisteminin üç ana döngüsü Şekil.1 de verilmiştir.



Şekil 1. Çevre Yönetim Sistemi

1.Döngü: Planlama faaliyetlerinin olduğu döngüdür. İlk sefer de ve daha sonra oluşan bir döngüdür. İlk defa çevre boyutları belirlenirken, çevre boyutlarındaki bir değişiklikte; amaç ve hedeflerde ve çevre yönetimi değişikliklerinde ve çevre programları gerçekleştikçe döngü oluşur.

2.Döngü: 1.döngüyü kapsar. Sürekli bir döngüdür. Çevre programlarının devamlılığını veya başka bir deyişle tüm sistemin çalışmasını sağlar. Planlar uygulanır, uygulamalar ölçülür, izlenir, uygunsuzluklar için düzeltici ve önleyici faaliyetler başlatılır ve bu doğrultuda planlar düzeltilir.

3.Döngü: Tüm döngüleri kapsar. Tüm sisteme sürekli iyileşme amacıyla bakar ve gerekirse politikayı ve tüm sistemi değiştirir. Bu döngülerin oluşma sıklığını açıklayacak olursak, $t_{3döngü} > t_{2.döngü} > t_{1.döngü}$ sonucunu elde ederiz.

2.1.Çevre Yönetim Sistemleri Standardı TS-EN-ISO 14001'in Şartları

2.1.1. Çevre politikası

2.1.1.1. Çevre Politikasının Önemi

Çevre politikası, organizasyonun tüm çevre performansı ile ilgili niyet ve ilkelerini dile getiren beyandır. Başka bir deyişle çevre politikası, yönetimin çevreyle ilgili taahhütlerinin genel bir ifadesidir, çevre yönetim sisteminin temelidir ve ona yön verir. Politika amaç ve hedefler için bir çerçeve görevi görmeli, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için ortaya konan çevre programlarıyla, hayata geçirilmelidir. Kuruluştaki tüm çalışanlar çevre politikasını, amaç ve hedefleri gerçekleştirmedeki rollerini bilmeli ve anlamalıdırlar. Çevre politikası üç ana taahhüdü içermelidir. Bunlar; sürekli iyileşme, kirliliğin önlenmesi ve ilgili kanun ve yönetmeliklere uyma taahhütleridir.

Sürekli iyileşme tüm alanlarda aynı anda iyileşmek anlamına gelmez. Tek bir alanda iyileşmek bile bu taahhüdün yerine getirildiğini gösterir. Sürekli burada belirli aralıklarda süreklilik anlamı taşır. Burada dikkat edilmesi gereken nokta sürekli iyileşmenin belirli aralıklarda ölçülebilmesidir. Bu periyot belirlenmelidir. Yönetim gözden geçirme faaliyetlerinde sürekli iyileşme taahhüdünün gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği ele alınabilir. Böylelikle sürekli iyileşmenin değerlendirilmesi süreklilik kazanır.

ISO 14001'de sürekli iyileşme, genel çevre performansında, kuruluşun çevre politikası doğrultusunda, iyileşmelerin sağlanmasına yönelik çevre yönetim sisteminin geliştirilmesi prosesidir. Bu tanımda bir süre verilmemiştir, yapılacak faaliyetlerin planlanması zaman ile sınırlı değildir (TS EN ISO 14001, 2005).

Burada dikkat edilmesi gereken önemli bir nokta bu tanımda çevre performansının iyileşerek sürekli iyileşmenin gerçekleşeceği doğrudan belirtilmiştir. Dolaylı olarak çevre yönetim sisteminin geliştirilmesi yoluyla çevre performansının iyileşmesi ve sürekli iyileşmenin sağlanması amaçlanmıştır. Bu nedenle sadece çevresel kriterlerin ortaya konup, bu alanlarda performansın iyileştirilmesi değil, aynı zamanda yönetim sisteminin unsurlarının iyileştirilmesi gerekmektedir. Bu unsurlar,

eğitim (saat / adım / yıl), tetkik (tetkik sayısı / yıl) gibi yönetim sistemi unsurlarıdır. Çevre performansının iyileştirilmesi sistemi, yönetim sisteminin bir alt sistemidir.

Politika, sistemdeki en üst seviyedeki bir sistem elemanıdır ve dokümante edilmelidir. Sistemdeki bir uygunsuzluk, politikanın da uygulanmaması anlamına gelebilir. Örneğin; Kuruluş herhangi bir noktada çevre mevzuatına uymuyorsa, sistem gereği bunun standardın şartı ve yönetim sisteminin önemli bir parçası olan düzeltici faaliyetlerde ele alınıp, düzeltici faaliyetlerinin planlanması gerekir. Düzeltici faaliyetin başlatılmaması, standardın "uygunsuzluk, düzeltici ve önleyici faaliyet" maddesine uygunsuzluk oluşturur. Aynı zamanda politikadaki mevzuatlara uyma taahhüdü yerine getirilmemiştir. Öyleyse, burada politikada da uygunsuzluk vardır. Bu örnekle politika düzeltici faaliyetleri kapsamıştır. Özetle; bir uygunsuzluk standardın birçok maddesini ilgilendirebilir. Bir uygunsuzluğun standardın birçok maddesini ilgilendirmesi sistemin çökmüş olduğunu gösterebilir. Örneğimizdeki mevzuata uygunsuzluğun nedenleri: Yetki ve sorumlulukların yeterince iyi belirlenmemesi ve/veya sorumluluğun yerine getirilmesi konusunda yeterli eğitim verilmemesinden ve/veya iç iletişimin etkin olmamasından kaynaklanıyor olabilir. Düzeltici faaliyet bu belirtilen nedenlerden birinin giderilmesiyle başarıya ulaşabilir. Bu denetçiye standardın diğer maddelerinde de uygunsuz olabileceğini düşündürür. Denetçi diğer maddelere bu kapsamda bakabilir. Politikanın, hazırlanma aşamasına kuruluşta uygun seviyelerdeki çalışanların ve yöneticilerin katılması sahiplenme duygusunu arttıracaktır. Çevre politikası, taahhütlerin kamuoyuna beyanı, üst yönetim desteğinin açık bir delili ve genellikle uzun süreli doküman olmasından dolayı önemlidir. Çevre politikası diğer politikalarla uyumlu olmalıdır (Kalite, sağlık ve güvenlik gibi.).

2.1.1.2. Çevre Politikasının Geliştirilmesi

Politikanın geliştirilmesi için kaynaklar; başlangıç mahiyetinde gözden geçirmenin sonuçları, kuruluşun temel değerleri ve şartları, kuruluşun iş stratejisi ve strateji planı, çevresel konularla ilgili mevcut beyanları, diğer politikalar, pay sahiplerinin görüşleri, yasama ve yönetmelikler, standartlar, kuruluş dışı gruplar tarafından açıklanmış çevre ilkeleri olabilir (Anonim, 1998; TS EN ISO 14001,

2005). Kuruluş, çalışanlarının politikayla yakın olmalarını sağlamak için üst yönetim tarafından politikanın bir kopyasının tüm çalışanlara gönderilmesi, kuruluşun çevre yönetimine yaklaşımını konu alan bir makale ile birlikte, çevre politikasının kuruluş bülteninde yayınlanması, poster şeklinde hazırlanmış politikanın haber panolarında, kantin gibi genel kullanıma açık yerlerde asılması, politika ve uygulamalarına dair tartışmaların yönetim ve çalışanların toplantı gündemine alınması, yeni işe başlayanlara verilen oryantasyon eğitimine çevre politikasının dahil edilmesi gibi çalışmalarla etkinliğini arttırabilmektedir. Bu çalışmalar şirketlerin ekonomik gücüyle ilişkili olduğu gibi gönüllü yapılacak çalışmalar esasına da dayanmaktadır.

Standart politikanın halka açık olmasını şart koşar. Bu şartın yerine getirilmesinin minimum göstergesi dışarıdan gelen, politikanın öğrenilmesine yönelik isteklerin cevaplandırılması, politikanın verilmesidir.

2.1.2. Planlama

Politikanın oluşturulmasından sonra, bu politikanın gerçekleştirilmesi için yönetim programlarının oluşturulması aşamasına gelir. Bu planlamanın akışı, önemli ve önemsiz çevre boyutlarının belirlenmesi, belirlenen çevre boyutlarının değerlendirilerek içinden önemli boyutların seçilmesi, seçilen önemli çevre boyutları dikkate alınarak bu kapsamda kontrolün ve performansın iyileştirilmesinin sağlanması için gerekli amaç ve hedeflerin belirlenmesi ve amaçlara ulaşılması ve çevre yönetim sisteminin devamı için programların geliştirilmesi şeklinde hazırlanmaktadır.

Bu basamakların herhangi birindeki aksaklık daha sonra gelen basamakların da aksamasına neden olur. Herhangi bir çevre boyutunun belirlenmemesi bu boyutun önemliliğinin araştırılması sonucunu doğuracak, çevre boyutlarının önemliliğinin düzgün bir şekilde değerlendirilmesindeki bir hata uygun olmaya amaç ve hedeflerle sonuçlanacak, bu da bu boyutun kontrolünü sağlayacak çevre yönetim programlarının eksik olması sonucunu doğuracaktır. Amaç ve hedefler, onu gerçekleştirecek bir program olmayınca, ulaşılamayacak, bu amaç ve hedeflerin gerçekleşmemesi politikanın yerine getirilmemesini doğuracaktır.

Çevre yönetim sistemleri çalışmalarının ilk adımlarında, çevre boyutları belirlenmeli, taslak politika oluşturulmalı, önemli çevre boyutları ortaya konulmalı ve politika önemli çevre boyutlarını içerecek şekilde tasarlanmalıdır. Daha sonra, politikanın gerçekleştirmesi için amaçların oluşturulmalı, bu amaçlar önemli çevre boyutlarıyla karşılaştırılmalıdır. Amaçlarda veya çevre boyutlarındaki değişikliklerin yapılmasında sonra bu değişikliklerin politikaya yansıtılması gerekir. Böylelikle, dengeli ve tutarlı bir politika ve amaçlar oluşturulabilir.

2.1.3. Çevre Boyutları

Çevre Boyutları: Kuruluşun, karşılıklı olarak, çevreyle etkileşen faaliyet, ürün ve hizmetleridir (Anonim, 2005).

Çevre boyutlarını üç kategoride değerlendirebiliriz: ürün, hizmet ve faaliyet olmak üzere. Bu üç kategoride çevre boyutları listesinde yer almalıdır.

Ürünle ilgi çevre boyutlarına örnekler: üretim prosesinin elemanları, girdi malzeme, atık malzeme, yan ürünler, ürün ambalajının bertarafı, ürünün amaçlanan ve amaç dışı kullanımından kaynaklanan çevre boyutları (gürültü, emisyon, enerji kullanımı), ürünün bertarafı gibi. Standart ürünün hayat boyu değerlendirilmesini içermese de, hayat boyu değerlendirme dikte alınmalıdır.

Faaliyetlerle ilgili çevre boyutlarına örnekler: kimyasalların depolanması, nakliye faaliyetleri, emisyonlar, atık su deşarjı, katı atıkların bertarafı, enerji tüketimi, gürültü, koku, yeraltı tankları, makinelerin kapatılması ve açılması gibi. Ürünün üretilme faaliyetleri ayrı bir kategori olarak değerlendirilebilir veya ürünle ilgili çevre boyutları kapsamında yer alabilir.

Hizmetle ilgili çevre boyutlarına, kullanılan yardımcı malzemeler (kağıt gibi), bakım ve temizlik faaliyetleri, enerji tüketimi (klima sistemi), nakliye gibi hizmetler ve ürünler örnek verilebilir.

Yukarıda anlatıldığı gibi her zaman çevre boyutlarını herhangi bir kategoriye sokmak mümkün olmayabilir. Bu ayrımın yapılmasındaki amaç, çevre boyutlarının ne kadar geniş bir alana sahip olduğunu ortaya koyabilmektir. Literatürde kullanılan çevre etkisi tanımı standardın çevre boyutu ve çevre etkisi kavramlarının her ikisini

de içermektedir. Standartta bu ayrımın yapılmasının amacı çevre boyutları ve etkileri arasındaki kaynak, hedef; neden, sonuç ilişkisini belirterek her ikisini de ayrı ayrı ele almamızı sağlamaktır. Çevre boyutları kavramı nötr bir kavramdır, pozitif (geri dönüşümlü ürünler kullanılarak üretim yapılması gibi) veya negatif (toksik atıkların bertarafı gibi) olabilir.

Çevre Etkisi: Çevrede kısmen veya tamamen, kuruluşun faaliyet, ürün ve hizmetleri dolayısıyla ortaya çıkan zararlı veya yararlı her türlü değişikliktir. Burada etki, toplam ve nihai etkidir. Örneğin SOx'lerin etkisi yakın çevreye veya global olabilmektedir, ayrıca asit yağmuru gibi ikincil kirleticilerin etkisini de içerir (TS EN ISO 14001, 2005).

Çevre boyutlarını belirleme faaliyeti sistematik bir metot içermelidir ve doğrulanabilir temel bir kaynağa bağlı olmalıdır. Bu bilgiler, çevresel gözden geçirme faaliyetlerinden, hayat boyu değerlendirme faaliyetlerinden, mevzuatın gözden geçirilmesinden elde edilebilir. Bu metot, kişilerin kendi düşüncelerine dayanarak çevre boyutlarını belirleme faaliyeti olmalıdır.

Çevre boyutlarını belirleme sistemi yeni ortaya çıkan çevre boyutlarını ve çevre boyutlarındaki değişiklikleri değerlendirebilecek yeterlilikte olmalıdır. Değişiklikler, yeni bir proses ve ürün, çevremizdeki toprak kullanımdaki değişikler, çevre mevzuatlarındaki değişiklikler olabilir. Çevre yönetim sistemlerinde en çok karşılaşılan uygunsuzluklar, değişen şartların değerlendirilmemesi sonucu çevre boyutlarındaki değişikliğin göz ardı edilmesidir. ISO 14001 standardı çevre boyutlarının belirlenmesi için bir prosedür ister. Ama bu dolaylı olarak şöyle belirtilir: Kuruluş; bunlardan çevre üzerine önemli etkilere sahip olanları belirleyebilmek amacıyla; faaliyet, ürün ve hizmetlerin kendisi tarafından kontrol altında tutulabilen veya etkilenebilen çevre boyutlarını belirleyebilmek için, bir prosedür oluşturmalı ve bunun sürekliliğini sağlamalıdır.

Burada önemlilerinin belirlenmesi için önce çevre boyutlarının belirlenmesi gerekir. Bu nedenle önemli çevre yönlerinin belirlenmesi prosedürü, çevre yönlerinin belirlenmesi prosedürünü de içerir.

TS-EN-ISO 14004 standardında belirtilen başlangıç mahiyetinde gözden geçirme faaliyeti TS-EN-ISO 14001 standardının direkt atıfta bulunduğu bir şart değildir. Ama belirtilen başlangıç mahiyetinde gözden geçirme faaliyetinin bazı unsurları dolaylı olarak sürekli kazandığında çevre boyutlarını belirleme yönteminin bir parçası olur. Prosedür bir faaliyetin işlem basamaklarıdır, dokümante edilmesi gerektiği standartta belirtilmemiştir. Çevre yönetim sisteminin denetlenebilmesi için dokümante edilmesine gerek duyulabilir. Dokümanın kapsamı, detayı kuruluşunun büyüklüğüne, faaliyetlerin karmaşıklığına, çalışanların eğitimine bağlıdır. Bu prosedürün sonucunda oluşacak en önemli kayıt belirlenen çevre boyutlarının listesidir.

Bu maddenin denetimine denetim ekibinin tüm bireyleri katılmalıdır. Denetçilerden listenin eksiksiz olduğunun denetlenmesi istenemez. Denetçiler özel belirledikleri çevre boyutlarına bakacaktır. Denetimin temeli, örnekleme yapmaktır. Denetçiler özellikle çevre boyutlarını normal şartlar haricindeki anormal ve acil durumlardaki çevre boyutlarını içerip içermediğine bakmalıdır. Çevre boyutlarının belirlenme işleminin sürekli işlem olup olmadığı denetlenmelidir.

ISO 14001'in belirttiği önemli bir nokta vardır. Standart kuruluşun kontrolünde olan ve kuruluşun etkileyebildiği çevre boyutlarının belirlenmesini belirtir. Örneğin bir kuruluş ürünlerini yeniden tasarlayamadığını çünkü bu tasarımların müşteri isteği olduğunu söyleyerek çevre boyutlarını kontrol edemediğini belirtebilir. Çünkü bu ürünün doğasından kaynaklanmaktadır. Kuruluş tedarikçilerini çevreye zarar verdikleri için değiştirmeyebilir, müşteri özellikle bir tedarikçi belirtmiştir ve hammaddelerin belirttiği tedarikçiden alınmasını ister. Bu durumda kuruluş kontrole ve etkiye sahip değildir. Bir başka örnek kuruluş kullandığı elektrik enerjisi miktarını kontrol edebilir, ama elektriğin üretim metodunu kontrol edemez. Standart kontrol edilemeyen elektriğin üretilme metodunu kapsamaz. Yalnız bu kuruluşun kontrol edebilme ve etkileme yollarını aramayacağı anlamına gelmemelidir.

2.1.4. Başlangıç Mahiyetinde Gözden Geçirme

2.1.4.1. Başlangıç Mahiyetinde Gözden Geçirme Basamakları

Kuruluşun o andaki çevre durumunun değerlendirilmesi. Başlangıç mahiyetinde gözden geçirme, çevre konularının, boyutlarının etkilerinin, performansının ve kuruluşun kontrol faaliyetlerinin detaylı bir analizini kapsar.

Başlangıç mahiyetinde gözden geçirme aşağıdaki adımlardan oluşur:

- Potansiyel çevre konularının ve operasyonlardan kaynaklanan ilgili hususların belirlenmesi ve değerlendirmesi
- Mevcut yönetimsel ve operasyonel uygulama ve prosedürlerin belirlenmesi
- Daha önceki çevresel kazalar, olaylar, cezalar ve bunların sonucunda etkiyi azaltıcı ve önleyici tedbirlerin belirlenmesi
- Yasal ve düzenleyici şartlar ve bu şartlarla ilgili yapıların durumu

Başlangıç mahiyetinde gözden geçirme, normal ve anormal çalışma koşullarıyla birlikte, potansiyel acil durum koşullarının tanımlanmasını da içerir. Başlangıç mahiyetinde gözden geçirme, yasal ve düzenleyici şartların belirlenmesini, çevre boyutlarının ve önlemlerin belirlenmesini, ilgili kriterlerle karşılaştırarak performansın değerlendirilmesini, mevcut çevre yönetim sistemi prosedürleri, tedarikçi ve müteahhitlerle ilgili politika ve prosedürlerin belirlenmesini, Daha önceki uygunsuzlukların araştırılmasını içermektedir. Bu nedenle başlangıç mahiyetinde gözden geçirme ilgili konularda yeterli bilgi ve tecrübeye sahip kişilerin kontrolünde ve desteğinde yapılmalıdır.

2.1.4.2. Metodoloji:

Başlangıç mahiyetinde gözden geçirmeyi yerine getirmek için ilk adım gözden geçirmenin organize edilmesi, planlaması ve amaçların tanımlanmasıdır. Amaç, çevre politikası ve programının hazırlanması için temel bilgi sağlamaktır.

Kuruluşlar her bölümü çevre yönetim sisteminin kapsamına alabilecekleri gibi bazı bölümleri kapsam dışı tutabilirler. Çevre yönetim sisteminin kapsamı, mevcut yasal düzenlemelere, müşteri ve ortakların beklentilerine veya çalışanlar,

zaman, maliyet gibi diğer sınırlayıcı faktörlere göre değişebilir (TSE Çevre Yönetim Sistemi Eğitim Notları, 1998).

Hazırlık aşamasında, bölümler ile ilgili önemli bilgiler dikkate alınmalıdır. Bu bilgileri çevre yasaları ile ilgili bilgi kaynakları, ulusal ve yerel düzenleyici yetkililerin yayınları, ticari ve profesyonel enstitü ve kuruluşların yaptıkları çalışmaları, özel ya da kamu sektörü tarafından hazırlanmış yayınları, üniversitelerde çalışılmış yayınları inceleyerek bulmak mümkündür.

2.1.4.3. Gözden Geçirme Ve Değerlendirme

Başlangıç mahiyetinde gözden geçirme üç tip bilgi toplanmasından oluşur:

- Dokümantasyon
- Yüzyüze görüşmeler
- Gözlem

Gözden geçirme ile ilgili bir plan oluşturulmalı ve gözden geçirme ekibinin ilgili personeli bilgilendirilmelidir. Başlangıç mahiyetinde gözden geçirmenin amacı, ayrıntısından çok genel olarak verilerin toplanması, kayıt edilmesi ve analiz edilmesi. Bu amaçla en etkin çözüm kütle dengesinin kurulmasıyla sağlanabilir. Deşarjların, emisyonların ve atıkların oluştuğu kaynakların belirlenmesi amacıyla kullanılabilecek basit proses diyagramlarının hazırlanması ve anlaşması önemlidir. Bu akış diyagramları, kütle dengesi için temel oluşturur. Kütle dengesi, hangi maddenin kullanıldığı, hangi maddelerin oluşacağı ve ne olacaklarının tanımlanması için bir araçtır. Basit şekilde kütle dengesi aşağıdaki gibidir (TSE Çevre Yönetim Sistemi Eğitim Notları, 1998).

Giren Kütle =Ürün/Tüketim+Depo/Birikim+Çıkan Kütle

Çıkan kütle başlangıç mahiyetinde gözden geçirmenin önemli odak noktasıdır.

Mevcut debi ölçümleri, deşarjları, emisyonlar, atıklar ve ürünler, hammadde satın alma kayıtları, malzeme envanterleri, ürün şartnameleri, malzeme güvenlik bilgi formları kütle dengesini kurmak için kullanılabilecek bilgi kaynaklarıdır.

Başlangıç mahiyetinde gözden geçirmenin dokümantasyonunda kullanılabilecek diğer veri kaynakları ise izin, ruhsat, atıkların taşınma kayıtları ve maliyet verileri, izleme ve ölçme kayıtları, kuruluş politikası ve prosedürleri, iç ve dış şikayet kayıtları olabilmektedir.

Görsel Muayene

Yerinde incelemenin amacı; olabileceklerin tahmini değil, olanların yerinde görülerek incelenmesidir. Görsel muayene için ilgili kuruluşun incelenecek bölümlerde yapacağı incelemeler için yetkin personellerle çalışması gerekmektedir.

Yüz yüze Görüşme

Yüz yüze görüşmeler, uygulamada kuruluşun nasıl yönetildiğinin öğrenilmesi ve dokümante edilmemiş bilgilerin sağlanması için gereklidir. Yüz yüze görüşmede bilgi almak için gelen kişilerin doğru yerde doğru kişilere doğru soruları sorması çalışmanın verimli olması açısından önem taşımaktadır.

Raporun Hazırlanması

Sonuç raporu, çevre konularını, problemli alanları, çevre risk ve potansiyel etkilerini önceliklerine göre belirler; yönetim sistemini ve zayıf noktalarını tanımlar ve çevre yönetim sisteminin gelişimi için gereksinim duyulan temel bilgileri sağlar.

Referans El Kitabı:

Başlangıç mahiyetinde gözden geçirme esnasında toplanan verilerin bir el kitabı şeklinde toplanması gerekir. El kitabı kuruluşun yapısı ve sorumlulukları, yerleşim planları, akış diyagramları, kütle dengeleri, çevre izinlerinin durumları, çevre boyutları gibi bilgileri özet şeklinde vererek oluşturulacak çevre programlarına yön vermeyi sağlayacak bilgileri içerir.

2.1.5. Yasal ve Diğer Şartlar

Standart, kuruluşa uygulanabilir kanuni ve diğer şartların belirlenmesini ve bu belirlenenlere kuruluş tarafından ulaşılması veya bunların elde edilmesini belirtir. Standardın bu maddesi kanuni ve diğer şartların kuruluşu tarafından yerine getirilmesi gerektiğini belirtmez, sadece hangi şartlarların kuruluşa uygulandığının

belirlenmesi ve bu şartların ne olduğunun bilinmesi için şartlara ulaşımdan bahseder. Mevzuatın veya şartların kopyasının kuruluşta olması gerektiğini belirtmez. Çevre mevzuatı ve diğer şartlardaki değişiklikler amaç ve hedeflerin veya sistemin değişmesine neden olabilir. Bu değişiklikler kuruluş tarafından takip edilebilmelidir. Standardın ifadesi olan diğer şartlar, kuruluşun katıldığı içinde çevresel şartlar olan uygulamalar, kodlar olabilir. Bunlar, gönüllü veya zorunlu şartlar olabilir. Çevre mevzuatına Çevre Bakanlığı, internet sitesi, mevzuat takip hizmeti veren yayın evleri vasıtasıyla ulaşılabilir.

Uluslararası çalışan firmaların iç yönetmelikleri, ürünün ihraç edildiği ülkenin çevre standartları, kimya sanayicilerin derneği'nin üçlü sorumluluğu, uluslar arası kabul gören ancak zorunlu olarak uyulması gerekmeyen yönetmeliklere gönüllü olarak başvurmak diğer şartlara örnek olarak verilebilir.

2.1.6. Amaçlar, Hedefler ve Programlar

Amaç ve hedefler politikada belirtilenlerin hayata geçirilmesi işlemidir. Amaç ve hedefler belirlenirken dikkat edilmesi gereken çevre politikası ve politikanın içinde taahhüt edilmesi gereken sürekli iyileşme, kirliliğin önlenmesi ve mevzuata uyum temel taahhüttür. Bunun yanı sıra önemli çevre boyutları, kanuni ve diğer şartlar, ilgili tarafların görüşleri, teknolojik seçenekler, finansal ve işin gerektirdiği şartlar da dikkate alınmalıdır. Amaç ve hedef standartta aşağıdaki gibi açıklanmıştır.

Amaç: Politikadan kaynaklanan, kuruluşun kendi kendine ulaşmak için ortaya koyduğu ve pratik olduğu yerlerde nicel olan genel çevre amacıdır (TS EN ISO 14001, 2005).

Hedef: Çevre amaçlarından kaynaklanan ve bu amaçlara ulaşmak için ortaya konması ve gerçekleşmesi gereken, kuruluşa veya kuruluşun bölümlerine uygulanabilen, pratik olduğu yerde nicelleştirilen detaylı performans şarttır (TS EN ISO 14001, 2005).

Bu tanımlamalardan politika, amaçlar ve hedefler arasında bir zincir bağlantının olduğu görülür. Amaçlar politikadan kaynaklanır, hedeflerde amaçlardan. Amaç ve hedeflerin mümkün olduğunca nicel olması gerekir. Nicel olmaları çevresel performansın gelişiminin ölçülmesi demektir. Hedeflere ulaşıldıkça amaçlar

gerçekleşir, amaçlara ulaşıldıkça politika gerçekleşir. Amaç ve hedeflerin oluşturulmasında, kontrol edilebilirlik, ölçülebilirlik, izlenebilirlik ve ölçme ve izleme maliyeti gibi faktörler göz önünde bulundurulmalıdır. Amaç ve hedefler ve bunlara ulaşmada kaydedilen aşamalar kuruluş içinde duyurulmalıdır. Amaç ve hedefler kuruluşun ilgili fonksiyon ve seviyelerinde belirlenmeli ve dokümante edilmeli, çevre politikasıyla tutarlı olmalıdır. Amaç ve hedeflerdeki gelişme izlenmeli, kaydedilen aşamalar kayıt altına alınmalıdır.

Amaç ve hedeflerin daha iyi anlaşılması için örnek amaçlar ve hedefler Çizelge 2'de verilmiştir.

Çizelge 2. Amaçlar ve Hedefler (Yavuz, 2006)

Politika	Amaçlar	Hedefler
Enerji ve su kullanımını tüm faaliyetlerde mümkün olduğunca azaltmak	Enerji kullanımını azaltmak. Su tüketimini azaltmak	Üretim hattında, 2006 yılında elektrik kullanımını %3 azaltmak LPG tüketimini Temmuz 2008'e kadar %10 azaltmak Boyahanede kullanılan su miktarını 2006 yılında % 2 azaltmak
Çevre Kanununa ve diğer şartlara uyma taahhüdü, Sürekli iyileşme, kirliliğin önlenmesi taahhütleri	Atık su deşarjında limit değerlere uygunluğun iyileştirilmesi	2006 yılı sonuna kadar izin verilen değerlerden sapmanın sıfırlanması
Tehlikeli kimyasalların kullanımının mümkün olduğunca azaltılması	Tehlikeli kimyasalların tüm kuruluşta kullanımını 2005 yılına kadar ortalama %70 azaltmak	Boyahanede solvent bazlı boyaların kullanımını 2010'a kadar %50 azaltmak

Bu aşamaya kadar çevre yönetim sisteminin temelleri verilmiştir. Bundan sonraki aşama amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için çevre yönetim programlarını oluşturmaktır. Çevre yönetim programları direkt olarak amaç ve hedeflere bağlantılı olmalı, böylelikle amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi sağlanır.

Çevre yönetim programları, amaçlara ulaşmak için gerekli sorumlulukları, yöntemleri, zamanlamayı tanımlamalıdır. Çevre yönetim programları dinamik bir

yapıya sahip olmalıdır. Amaç ve hedeflerde bir değişiklik veya ek amaç ve hedefler olduğunda değiştirilebilmelidir. Programlar amaç ve hedeflerde gelinen noktayı gösterebilmelidir. Proseste, üründe ve çevre programlarını etkileyebilecek durumlarda değiştirilebilmeli veya yeni programlar oluşturulabilmelidir. Çevre yönetim programları diğer stratejik planlar ve bütçeyle koordineli olmalı veya bunlara entegre edilmelidir. Örneğin üretim prosesinde planlanan bir modifikasyon yapılacaksa, bu değişikliklerin çevreye olan etkileri de düşünülmelidir (Kumbur, 2006).

Planlamanın önemli kriterleri Çizelge 3'de sunulmuştur. Planlama kriterlerine göre çevre programına geliş aşaması üç bölümde ele alınmaktadır. Çevre yönetim sistemi uygulamalarında ise bu basamaklar haricinde ek çalışmalar yapılmaktadır. Önemli çevre boyutlarını belirlemeden önce, tüm boyutları araştırılır ve ortaya koyulur. Bu işlemin diğer basamaklara göre daha çabuk bitirilmesi gerekmektedir, çünkü önemli çevre boyutlarının belirlenmesi aşaması uzun sürebilir.

Çizelge 3. Planlamanın Önemli Kriterleri
(TSE Çevre Yönetim Sistemi Eğitim Notları, 1998)

Kriterler	1.Basamak	2.Basamak	3.Basamak
	Önemli çevre boyutlarının belirlenmesi	Amaç ve hedeflerin belirlenmesi	Çevre programı oluşturulması
Politika	+	+	+
Çevre mevzuatı	+	+	+
İş fırsatları	+	+	
Teknik,operasyonel, ekonomik gereksinimler		+	+
İlgili tarafların görüşleri		+	

Sistemin etkin işlemesi için bu atıf yapılmayan basamaklar gereklidir. Önemli çevre boyutlarının belirlenmesinden sonra bu önemli çevre boyutlarının detaylı analizi yapılmalıdır. Bu analiz veri toplama, izleme ve ölçme ve nispeten bu işlem için ayrılan zaman uzayabilir. Standartta zamanlama için bir şart yoktur. Detaylı analizden sonra önemli çevre boyutlarıyla ilgili neler yapılabileceği ortaya konur ve

bu potansiyel yapılabilecekler finansal açıdan gözden geçirildikten sonra amaç ve hedefler belirlenir.

2.1.7. Kaynaklar, görevler, sorumluluk ve yetki

Çevre yönetim sisteminde görevler ve sorumluluklar etkin bir şekilde tanımlanmalı, tüm çalışanların katılımı sağlanmalıdır. Üst yönetim çevre yönetim sisteminin etkin bir şekilde uygulanması için gerekli kaynakları sağlamalıdır. Standart kaynakları, insan, özel beceriler, teknoloji ve finansal kaynaklar olarak açıklar. En üst yönetim, yönetim temsilcisi/temsilcileri atamalıdır. Standart ISO 9001'den farklı olarak burada yönetim temsilcisinin birden fazla olabileceğini belirtmektedir. Yönetim temsilcisi çevre yönetim sisteminin kurulması ve uygulamasından ve çevre yönetim sisteminin performansını üst yönetime raporlamaktan sorumlu olmalıdır. Çevre yönetim programı bize ihtiyacımız olan insan kaynakları gibi kaynakları ortaya koymaktadır. Sorumluluklar, çevre yönetim programında belirtilmelidir. Önemli çevre boyutlarıyla bağlantılı işleri yapan çalışanların, bu işleri kontrol edebilecek yetkinliğe sahip olması ve gerekli sorumlulukların verilmesi gerekir. Çevre yönetim sistemi denetimleri, organizasyonel yapının etkinliğini ortaya koyacaktır. Diğer yönetim sistemlerinde belirtilen görev ve sorumluluklara çevre yönetim sisteminin görev ve sorumlulukları entegre edilebilir. Sorumluluklar çalışanlara bildirilmelidir. Bunun için sorumluluk matrisi hazırlanabilir (Doğanay, 2000).

Aşağıda bazı seviyelerin yetki ve sorumluluklarına kuruluş göz önünde bulundurularak örnekler verilmiştir.

Üst yönetim:

Üst yönetim, kuruluşun çevre performansı bakımından nihai sorumluluğa sahiptir. Üst yönetim tek bir kişi veya birden fazla kişiden oluşabilir. Bu kişi veya grup, kuruluşun faaliyetlerinin yasal bir çerçevede yürütülmesinden sorumludur; ayrıca kuruluştaki değişiklikleri yönetebilecek pozisyona sahiptir. Bu nedenle, araştırma, gelişme, gözden geçirme, çevre politikasına uygunluğu ve çevre aksiyon planının etkili bir şekilde uygulanmasının sağlanması konularında sorumlu olmalıdırlar. Hiyerarşik organize yapısına sahip kuruluşlarda sorumluluklar alttan

üste doğru ilerler. Bu açıdan baktığımızda üst yönetim sorumlulukları kendilerine ve ilgili taraflara karşıdır.

Üst yönetim;

- Misyon, vizyon ve politikanın geliştirilmesi,
- Kuruluşun çevre performansının izlenmesi,
- Stratejik planların ve çevre programların onaylanması,
- Kaynakların temini,
- Konularında sorumluluğa sahip olmalıdır (TSE Çevre Yönetim Sistemi eğitim Notları, 1998).

Yönetim Temsilcisi:

Özellikle, çevre hususlarından sorumlu üst yönetici diğer sorumluluklarının yanında gözetmen rolünü üstlenecektir. Bu durumda, bir kişinin çevre yönetim temsilcisi olarak çevre yönetimi ile ilgili üst yönetime rapor vermesi için görevlendirilmesi olağan bir durumdur. Ancak genellikle çevre yöneticisi olarak atanmasına rağmen, bu kişi, kuruluşun sadece çevre performans koordinatörü ve yardımcısı gibi faaliyet gösteren bir başka kişiye ihtiyaç duyabilir bu yardımcı kişi kuruluşun esas yönetiminin dışındadır. Faaliyetlerin son kontrolü ve sorumluluğu yönetim hiyerarşisini izler.

Çevre yönetim temsilcisi, yönetim ve çalışanlara tavsiyelerde bulunurken bağımsız, yetkili ve yeterli olmalıdır. Bu, çevre yönetim temsilcisinin kuruluştaki pozisyonunun yetkileriyle uyumlu olmasının ve çevre yönetim temsilcisinin üst yönetimce tam olarak desteklenmesinin yönetimce ve çalışanlarca anlaşılmasının gerekliliğini ifade eder. Bu nedenle, çevre yönetim temsilcisinin, üst yönetim, çevre konularındaki sorumluluğuyla, doğrudan rapor vermesi genel bir anlayıştır. Küçük kuruluşlarda, çevre koordinatörü diğer operasyonel fonksiyonlara sahip olabilir ve böylelikle çift rapor verme durumunda olabilir. Çevre koordinatörü kuruluşun faaliyetleri ve çevre hususları hakkında yeterli bilgiye sahip olmalıdır (TSE Çevre Yönetim Sistemi Eğitim Notları, 1998).

Çevre Yönetim Temsilcisinin Temel Faaliyetleri ve Görevleri:

- Üst yönetime çevre politikası, çevre programı, yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi; amaçların önceliklerin ve performans hedeflerinin belirlenmesi; mevzuat konularında tavsiyede bulunur.
- Uygun çalışma metotlarının ve prosedürlerinin oluşturulması ve bunların gerektiğinde gözden geçirilmesi, dağıtılması ve güncellenmesi için düzenlemelerin yapılmasının sağlanması
- Faaliyetlerin kontrolünden ve izlenmesinden sorumlu olanların denetlenmesi
- Çevre politikası, çevre programının, prosedürlerinin ve çalışma talimatlarının uygulanıp uygulanmadığının doğrulanması
- Çevre problemlerinin ve uygunsuzlukların nedenlerinin belirlenmesi ve rapor edilmesi
- Çevre politikası programı ve yönetim sisteminin, organizasyondaki değişiklik, mevzuattaki gelişmeler, çevre hususlarının ve anlayışla ilgili bilgilerdeki değişiklikler ve sürekli iyileşme ışığı altında kuruluşla uygunluğunun devamının sağlanması

Yöneticiler:

Çevre yönetiminin etkili bir şekilde çalışması yöneticilerin aktif ve sürekli katılımına bağlıdır. Yöneticiler, çalışanları çevre politikasında belirtilenler konusunda bilinçlenmelerini sağlama konusunda sorumlu olmalıdır. Yönetimin çevreyle doğrudan doğruya ilgileniyor olduğunun görülmesi, kuruluşun tüm yöneticilerin çevrenin önemini ve politikadaki amaçları başarmanın gerekliliği konusunda anlayışını tabana yayar.

Yöneticilerin, kendi operasyonel sorumluluk alanlarıyla ilgili çevre aksiyon planının başarılması ve çevre politikasına uygunluk için sorumluluk almaları gerekebilir. Bu nedenle, yöneticilerin bireysel görevlerinin dışında kendi operasyonel sorumluluk alanlarıyla ilgili anahtar görevleri; operasyon planları, posedürler ve etkin bir uygulama için mevcut kaynakların yönetimi, başarıyı, başarısızlıkları ve

olayları içeren performansın; planlarda, standartlarda, prosedürlerde ve sistemlerdeki eksikliklerin ve politikaya uygunluğu muhtemel olarak etkileyebilecek kaynak engellerinin üst yönetime bildirilmesi, çevre politikasını başarmak için diğer yöneticilerle ve çalışanlarla işbirliğinin ve yardımlaşmanın sağlanması şeklinde verilmektedir (TSE Çevre Yönetim Sistemi Eğitim Notları, 1998).

Tüm Çalışanlar:

Her bir çalışanın iş tanımları prosedürlerde veya el kitabında belirlenebilir. Eğitildiğinde, genellikle teknik ve düşük seviyedeki çalışanların, potansiyel hususlarının probleme dönüşmeden farkına varmalı kuruluş için azaltabilecek, tasarruf sağlayabilecek iyileştirme fırsatlarının farkında olmaları doğaldır. Çalışanlara yaptıkları iş ve mevkileri ne olursa olsun kendi katılımları olmadan başarının sağlanamayacağı ve bundan dolayı çevre aksiyon planında aktif bir rol alma sorumluluğuna sahip oldukları açıkça anlatılmalı, benimsetilmelidir (TSE Çevre Yönetim Sistemi Eğitim Notları, 1998).

Organizasyonel Problemler: Tüm seviyelerdeki sorumluluklarla ilgili organizasyonel problemler şunlardır:

- Açık olmayan veya yetersiz yetki
- Bir kişinin üzerine çok fazla sorumluluk verilmesi
- Sorumlulukların düzensiz olarak dağılımı ve bölünmesi
- Çevre yönetim temsilcisinin eksik yetkilendirilmesi
- Yöneticiler ve bölümler arası koordinasyon eksikliği
- Yetersiz eğitim
- Yetersiz kaynak

2.1.8. Uzmanlık, Eğitim ve Farkında Olma

Çevre yönetim sisteminin başarısı, çalışanların çevre koruma bilincine sahip olmalarına ve bu süreç içinde kendi rol ve sorumluluklarını almalarını sağlayacak eğitimlerin verilmesine önemli ölçüde bağlıdır. Başarılı bir çevre yönetim sistemi için işletme kültüründe gerekli değişimin sağlanmasında eğitim önemli bir araçtır

(Netherwood, 1996). Standart kuruluş içerisindeki eğitim sürecini üç ana başlık altında değerlendirmiştir:

Eğitim:

Kuruluş eğitim ihtiyacını belirlemeli, işleri önemli çevre etkilerine neden olabilecek personelin uygun eğitim almasını sağlamalıdır. Burada ISO 9001'de açıklandığı gibi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi için prosedür istememiştir. Bu bölüm tüm personelin eğitim alması gerektiğini belirtmez, önemli çevre etkilerine yol açabilecek personelin eğitilmesini şart koşar ki zamanla tüm personeli kapsayacaktır. Çünkü kuruluşta çalışan herkesin çevreye bir etkisi vardır ve bu etki ya önemli olarak belirtilmiştir ya da önemli olma potansiyeli vardır.

Bilinçlendirme:

Bilinçlendirme faaliyetinin kimleri kapsayacağı konusunda kesin bir şart belirtilmemiş, uygun fonksiyon ve seviyelerdeki çalışanlar olarak açıklanmıştır. Standart uygun fonksiyon ve seviyelerdeki çalışanların bazı konularda bilinçlendirilmelerini şart koşar. Bu konular; çevre politikasına, prosedürlere ve çevre yönetim sistemi şartlarına uymanın önemi, çalışmalarından kaynaklanan önemli çevre etkileri ve kişisel performanslarının iyileşmesiyle birlikte yaratabilecekleri çevresel faydalar, acil durumlar ve bu durumlara müdahale yöntemlerinde belirtilen şartlara uymadaki görev ve sorumlulukları, kendilerinin uyması belirtilen prosedürlerden sapmanın muhtemel sonuçlarıdır. Her seviyedeki personel için bu bilgilerin tamamlanmış olması istenmektedir.

Uzmanlık:

Önemli çevre etkilerine sebep olabilecek faaliyetleri yapan personel öğrenim, eğitim ve/veya tecrübe yönünden yetkin olmalıdır. Standart yetkinliğin belirlenmesi için bir yöntem oluşturulmasından bahsetmez. Kuruluş kişilerin yetkinliğini ölçmek için bir yöntem ve gerekli yetkinlikler için kriter belirlemesi mümkündür. Bu yöntem ve kriter, □ Uzmanlık = Öğrenim+Eğitim+Tecrübe" formülü içerebilir. Öğrenim

kişinin diplomasıdır. Eğitimle kişi bilinçlendirilir, motive edilir, becerileri ve performansı arttırılır. Kişi bir işi tekrarladıkça belirli bir süre sonra o işte tecrübe kazanır.

Eğitim programı belirlenmeden önce, kuruluşun tüm seviyelerindeki çalışanlar için ne tip eğitim alınacağına yönelik bir değerlendirme yapılmalıdır. Eğitim ihtiyaçları, çalışanların görevlerine bağlı olacaktır.

Çevre Eğitimi Örnekleri:

- Çevre bilinci,
- Kuruluşun çevre politikası ve aksiyon planı hakkında eğitim,
- Çevresel becerilerin artırılması,
- Yönetmelik ve standartlara uygunluk,
- Çevre yönetimi sistemi

Çevre izinlerinde belirtilen şartların ihlali genellikle çalışanların hatasından veya bilgi eksikliğinden kaynaklanmaktadır. Çalışanlar, mevcut durumda faaliyetleri problem yaratmasa bile, işleri sürdüren, teçhizatı kullanan, ne zaman neye bakacaklarını ve gördüklerin uygun olup olmadığını bilen kişiler olmaları gerektiğinden, çevre problemleriyle etkin mücadelenin ilk sıralarında yer almalıdırlar. Çalışanlar neyi, niçin aradıklarını bilirlerse, çevre ile ilgili görevleri ve prosedürleri düzenli bir temel üzerinde yürütür, etkin olmayan noktaları ve iyileştirme fırsatlarını belirleyebilirler. Çevresel sorumluluğu olan konularda (emisyonların izlenmesi gibi) ek beceriye gereksinimi olan çalışanlar için becerilerinin arttırılması için eğitim gereklidir. Çevre mevzuatına uygunluk eğitimi, faaliyetleri, doğrudan doğruya çevre performansı, mevzuat ve standartlarla ilgili olan çalışanlar (genellikle tesis ve birim müdürleri, ürün ve proses tasarımcıları ve planlamaları) için gereklidir. Çevre yönetim sistemi eğitimi, öncelikle yönetim seviyesindeki çalışanlar için olmalı ve özellikle kuruluşun çevre yönetim temsilcilerini hedef almalıdır. Bu yöneticinin, proaktif problem çözme teknikleri ve çevre konularında (kirlilik kontrolü ve önlenmesi, atık yönetimi, acil durum

planlaması, çevre yönetim sistemleri ve çevresel denetimler) yeterince bilgisi olmalıdır.

Eğitim Planlanması:

Her kuruluşun farklı eğitim ihtiyacının olması, kuruluşun mevcut durumuna yönetim sisteminin bilincinde olmaya ve yönetim sisteminin geldiği seviyeye bağlıdır. Herhangi bir eğitim programına başlamadan önce, programın amacının zaman çizelgesinin, eğitim gerektiren seviyelerini belirlemesi önemlidir. Genellikle, kaynak kısıtlığı bütün eğitim ihtiyaçlarının aynı anda karşılanmasına engel teşkil eder, fakat planlama evresinde genel bir yaklaşımın olması önemlidir. Çevre eğitimine bütçe ayrılmadan önce, özellikle uzman ve stratejik yöneticiler için yapılacak işi belirleyen, bireylerin sahip olduğu yetkinliğin analizini yapan, olması gereken yetkinliklerdeki boşlukları belirleyen bir eğitim ihtiyaçları analizinin yapılması gereklidir. Eğitim planlaması yapılırken, kuruluşun ve çevre aksiyon planlarının ihtiyaçları doğrultusunda her işin gerçekleştirilmesi için gerekli bilgi, yetenek ve beceri seviyesinin değerlendirilmesi, personelin sahip olması gereken yeteneklerin değerlendirilmesi, personelin açıklarını kapatmak için eğitimlerin belirlenmesi ve gerçekleştirilmesi aşamaları takip edilmelidir.

Değişimin zorla kabul ettirilemeyeceğini akılda tutulmalıdır. İnsanlar değiştirmek istemelidirler. Eğitim iki yönlü bir proses olmalıdır. Örneğin; retim hattında çalışan personel, işin muhtemel çevre risklerini, çalışma alanına uzak kalan bir yöneticiden daha iyi belirler.

Eğitim uygulama ağırlıklı olursa daha etkili olur. Katılımcıları bir oda içinde oturtup, bir saat boyunca ders anlatmak yerine, çalışanları, kendilerin katılımlarını artıran ve katılımcıların tecrübelerini, ihtiyaçlarını, düşüncelerini ve zorluklarını paylaşabileceği etkileşimli eğitimlerden faydalanmalarını sağlamak daha etkili olacaktır.

Tüm eğitim kayıtları tutulmalıdır. Böylelikle kuruluş kimin hangi faaliyet alanında yeterli olduğunu bilir ve ihtiyaç halinde uygun pekiştirme eğitimi organize edilir. Eğitim sürekli devam eden bir faaliyettir. Kuruluşun ihtiyaçları çevre politikası ve aksiyon planı geliştikçe adaptasyonu yapılmalı ve sürdürülmelidir.

Eğitim Metotları:

Başarılı bir eğitim programı katılımlara haber, bilinç, bilgi, anlayış, motivasyon sağlayan etkileşimli bir proses olmalıdır. Hangi seviyede olursa olsun, eğitim programlarının optimum faydası, katılımcıların kendi çevre sorumlulukları hakkında ne düşünecekleri değil, nasıl düşüneceklerini öğrendikçe, bilgilendirmeyi bilgiye ve anlamaya dönüşmesi ve bu düşünüşe karşı bir heves geliştirmelidir. Eğitim metotlarının örnekleri aşağıda listelenmiştir (TSE Çevre Yönetim Sistemi eğitim Notları, 1998).

- Seminerler
- Video filmleri
- İş başı eğitimleri
- Vardiya sonu eğitimleri
- Çevre kitapçıkları hazırlanması ve kitapçığın anlatılması
- Öğlen yemeğindeki konuşmalar, sunular, videolar

2.1.9. İletişim

Etkin bir çevre yönetim sistemi etkin bir iletişimle mümkündür. İletişim, yetki ve sorumlulukların anlaşılmasını, motivasyonun artmasını, performansın izlenmesini, sistemdeki muhtemel iyileştirme fırsatlarının belirlenmesini, çalışanların politikayı anlamalarını ve eğitilmeleri, uygunsuzluklara zamanında müdahale edilmesini, acil durumlarda etkinliğin artmasını sağlayan önemli bir faktördür. Bilgi iletiminde, iletişim iki yönlüdür; yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya. Kuruluşun dışarı ile yaptığı iletişimde önemlidir. Dışarıdan alınacak bilgiler çevre amaç ve hedeflerini belirlerken kullanılabilir. Bölümler arasındaki iç iletişimin ve kuruluş dışı ilgili taraflardan gelen telefon, faks gibi bilgilerin nasıl yapıldığını ve nasıl kaydedildiğini anlatan bir prosedür oluşturmalıdır.

Standart ilgili taraflardan veya kuruluş tarafından başlatılan önemli çevre boyutlarıyla ilgili dış iletişimle ilgili bu iletişimde edinilen bilgiler, şikayetler, yapılan faaliyetler gibi tüm prosesleri göz önünde bulundurarak, karar vermeli

(örneğin şikayet sonucu ilgili çevre etkisini azaltmak veya ortadan kaldırmak.) ve bu kararı kaydetmelidir. Örneğin fabrika sınırlarında bir genişletme yapılmasından veya patlayıcı madde içeren tankın kanunlara uygunda olsa yerleştirilmeden önce araştırma yapılması (bir dış iletişim prosesi) ve sonucun kaydedilmesi de bunlardan birisidir.

Kuruluşlar, halkla diyalogun ve kendi çevresel performanslarını duyurmanın yolunu belirlemelidir. Açıklık ilkesinin yürürlüğe sokulması, halkın onayı ve çevre sakinlerinin şikayetlerinin azalmasına yol açacağı gibi pay sahipleri ile kuruluş arasında güven ortamını da oluşturur (TSE Çevre Yönetim Sistemi Eğitim Notları, 1998).

Şikayetlerin etkin bir şekilde dikkate alınması için kurulan iletişim sistemi, yerel halkla ilişkileri geliştirir ve amaç ve hedef gözden geçirilmesi için gerekli bilgiyi sağlar. Gelişen çevre performansının rapor edilmesi ile kuruluş,

- Sermaye/yatırım pazarına daha kolay erişebilir
- Yatırımcıların ve pay sahiplerinin güvenini arttırır
- Mevzuata ilişkin yetkilere karşı bir güven yaratır
- Müşteri/tüketici memnuniyeti ile birlikte rekabet avantajı elde eder
- Çalışanların çevre politikası, amaç ve hedefler konusunda bilinçlenmelerini sağlar.

İletişim Metotları:

İletişim niteliğine ve hedef kitle ile diyalogun amaçlarına bağlı olarak iletişim metotları basın açıklamaları, gazete ve dergilere demeç verme, mektup gönderme, okul ziyaretleri şeklinde gerçekleştirilebilir.

Kuruluş dışına rapor hazırlanması

Kuruluşun yıllık finansal raporunda ayrı bir bölüm olarak çevre raporu bölümü oluşturması gerekmektedir. Raporun bu bölümünde bir önceki yıldaki çevresel faaliyetlerin, etkilerin ve başarıların özeti gerçekleştirilir. Raporun

dağıtılması düşünülen her hedef kitle için uygun rapor verme mekanizması belirlenmelidir. Çizelge 4'de katılımcılar ve rapor verme metotları sunulmuştur.

Çizelge 4. Katılımcılar ve Rapor Verme Metotları

Katılımcı	Rapor Metotları
Yöneticiler / pay sahipleri / ticaret birlikleri	Özel mektup, çevre raporu veya yıllık finans raporunda bir bölüm
Banka, sigorta şirketleri	Çevre raporunda veya yıllık finans raporunda bir bölüm
Devlet yetkilileri	Özel rapor / çevre raporu
Müşteriler	Reklamlar
Yerel halk	Mektup, halka açık günler, yerel basın ve görüşmeler
Çevre grupları	Mektup, çevre raporu

Kuruluş Dışı Çevre Raporu:

Çevre performansının kuruluş dışı raporla duyurulması yeni olmasına rağmen, gittikçe artan bir ivmeyle, büyük ve orta ölçekli kuruluşlar düzenli olarak ilgili taraflar için rapor hazırlamaktadırlar. Şu anda rapor hazırlama gönüllülük esasına dayanmaktadır. Fakat bazı ülkelerde zorunlu olması düşünülmektedir. Avrupa birliğinin gönüllü katılım "Eco-management and Audit Scheme" in bir şartıdır. Kuruluşun büyüklüğü, karmaşıklığı ve çevre üzerindeki etkilerine göre, rapor yıllık finansal raporun bir parçası olarak veya ayrıca yayınlanabilir. Daha hafif bir çevre yüküne sahip kuruluşlar, ayrı bir özet rapor hazırlamayı tercih edebilirler.

Çevre yönetiminin diğer hususları gibi üst yönetimin, ilgili taraflarla çevre konusunda iletişimi çevre raporu için ön şarttır.

Sistem ve prosedürler, kuruluşun farklı seviyelerindeki birimlerinde geliştirileceği ve uygulanacağı için, çevre raporu verme sorumlulukları her uygun seviyede belirlenmelidir. Aşağıdaki yaklaşımlar rehber olabilir (Doğanay, 2000).

- Çevre yönetim sisteminin ana elemanlarının geliştirilmesi ve uygulaması,

- Raporlama prensibini üst yönetim desteğinin sağlanması,
- Hedef kitle gereksinimlerine göre amaçların belirlenmesi,
- Veri ve bilgi toplama,
- Rapor hazırlanması ve yayımlanması,
- Geri beslemenin sağlanması.

Rapor Neleri İçermelidir ? :

Rapor, kuruluşun yerleşkesindeki faaliyetlerinin tanımlandığı(prosesler, ürünler vb.) kuruluşun profilini içermelidir. Bu aşamadan sonra aşağıdakilerin dahil edilmesi düşünülmelidir (TSE Çevre Yönetim Sistemi Eğitim Notları, 1998).

Önemli çevre konularının gözden geçirilmesi,

- Çevre politikası, amaç ve hedefler,
- Çevre aksiyon planı veya programı,
- Önemli çevre konularının gözden geçirilmesi
- Kuruluş içi çevre yönetim organizasyonu,
- Çevre performans verileri,
- Olumsuz bilgiler,
- Destekleyici bilgiler, raporlar

Raporda doğru ve anlamlı bilgilerin verilmesi önemlidir. Birçok kuruluş için rapor konusundaki en zor husus, sayısal performans verilerinin oluşturulması, toplanması ve karşılaştırılmasıdır.

2.1.10. Çevre Yönetim Sistemi Dokümantasyonu

Çevre yönetim sistemi dokümantasyonu, çevre yönetim sistemi şartlarının nasıl yerine getirildiğini gösteren açıklamalar olarak yorumlanabilir. Standart ISO 9001'de olduğu gibi bir elkitabını şart koşmaz. Kuruluşun, çevre yönetim sisteminin temel elemanlarını ve aralarındaki ilişkiyi açıklayan bilgileri kağıt üzerine veya

elektronik ortama geçirmelidir. Ayrıca bu bilgilerin içinde ilgili dokümanların birbirine nasıl bağlandığı bilgisi de olmalıdır.

2.1.11 Dokümanların Kontrolü

Standart, kendi belirttiği dokümanların kontrolü için bir prosedür hazırlamasını şart koşar. Dikkat edilmesi gereken önemli bir nokta da standart iki önemli alt maddesinde üç önemli nokta için prosedürlerin dokümante edilmesini belirtmiştir. Bunlar; Proses kontrolü alt maddesi kapsamındaki prosedürler. İzleme ve ölçme maddesindeki ölçme ve izleme için gerekli prosedür ve bu maddede belirtilen mevzuatın periyodik olarak kontrol edilmesi için gerekli prosedür. Doküman kontrolü için gerekli prosedür aşağıdakileri yerine getirmelidir.

Dokümanların nereye ait olduğu belirli olmalı ve istenilen yere ulaştırılabilir olmalıdır. Dokümanlar belirlenmiş bir periyot da gözden geçirilmeli, bu periyodik gözden geçirme, düzeltici ve önleyici faaliyetler ve sistemdeki iyileştirmeler sonucu, gerekiyorsa doküman revize edilmelidir. İlgili, uygun dokümanların güncel versiyonları, sistemin etkin işlemesi için gerekli operasyonları gerçekleştirildiği yerlerde mevcut olmalıdır. Geçerliliğini yitirmiş dokümanlar kullanıldıkları ve dağıtıldıkları diğer noktalardan hemen kaldırılmalıdır veya kaldırılmayacaksa istenmeyen, yanlışlık sonucu kullanımlarını engellemek için güvence altına alınmalıdır. Dokümanlar, okunabilir olmalı, üzerinde tarih olmalıdır. Eğer revize edilen bir dokümansa yapılan revizyonların tarihleri doküman üzerinde olmalıdır. Dokümanlar düzgün bir şekilde muhafaza edilmeli ve belirlenmiş periyotlarda saklanmalıdır.

2.1.12. Faaliyetlerin Kontrolü

Kuruluş, politika, amaç ve hedefleriyle bağlantılı ve bunlar doğrultusunda belirlenmiş önemli çevre boyutlarıyla bağlantılı operasyonlarını belirlemeli ve bunları düzeltecek faaliyetleri planlamalıdır. Bir çevre boyutuyla ilgili bir kanun varsa bu boyut önemlidir. Eğer önemli bir çevre boyutu dikkate alınarak bir boyutla ilgili bir amaç ve hedef belirlenmişse, bu amaç ve hedefin en temel amacı politikada yer alması gerektiğinden önemli çevre boyutları her zaman politika - amaç ve hedefler -

önemli çevre boyutları üçgeni kapsamındaki tüm proseslerin, standardın bu maddesi dahilinde düşünülmesi gerektiğini gösterir.

Standarda göre kuruluş bu faaliyetleri aşağıda belirtilen şartlar altında yapmalıdır:

- Eksik olması durumunda çevre politikasından ve amaç ve hedeflerden sapmalara neden olabilecek durumları kontrol etmek amacıyla, dokümante edilmiş prosedürlerin bu durumu gidermek için oluşturulması, uygulanması ve sürekliliğin sağlanması
- Prosedürlerin hazırlanmasında kuruluşun kriterlerine uyulması
- Kuruluşta kullanılan mal ve hizmetlerin önemli çevre boyutlarına ait prosedürlerin oluşturulması ve gerektiğinde tedarikçilere bildirilmesi (Anonim, 2000).

Kuruluşun, kaynakların seçiminden, ürünlerin ve hizmetlerin tasarımına, üretimine ve dağıtımına, atıkların kontrol ve bertaraf edilmesine kadar olan tüm bu çevrimdeki kuruluşun faaliyetlerini kontrol edecek uygun prosedürler gereklidir. Prosedürler sorumlulukları istenilen sonuçlara bağlar. Prosedürler kimin neden ve hangi istenilen sonuçlardan sorumlu olduğunu organizasyonel yapıda belirlenen genel sorumluluk ifadelerine kadar uzanacak şekilde belirlenmelidir. Belirli özel görevlerin yerine getirilmesi için seviye ve sorumluluklar açıkça belirlenmelidir. Tüm durumlarda, görevlendirilen kişinin görevini yerine getirebilecek yeteneğe ve eğitime sahip olmasının güvence altına alınmasına dikkat edilmelidir.

Prosedürler sorumlulukları istenilen sonuçlara bağlar. Prosedürler kimin neden ve hangi istenilen sonuçlardan sorumlu olduğunu organizasyonel yapıda belirlenen genel sorumluluk ifadelerine kadar uzanacak şekilde belirlenmelidir. Belirli özel görevlerin yerine getirilmesi için seviye ve sorumluluklar açıkça belirlenmelidir. Tüm durumlarda, görevlendirilen kişinin görevini yerine getirebilecek yeteneğe ve eğitime sahip olmasının güvence altına alınmasına dikkat edilmelidir.

Prosedürler, neyin, ne zaman ve nasıl yapılacağını belirlemelidir. Prosedürlerin hangi faaliyetle ilgili olduğunun açıkça belirlenmesi gerekir. İş talimatlarının prosedürün bir parçası olarak hazırlanması, bu talimatların özel çalışma metotlarının ve çalışma sistemlerinin uygulanmasını, özel ekipmanın kullanılmasını ve diğer dokümanlara atıfta bulunması sağlanarak, operasyonların alt seviyede nasıl gerçekleştiği dokümante edilmiş olur.

Prosedürleri Yazma Sorumluluğu ve Dokümantasyonu

Kuruluşun çevre başarısının nihai sorumluluğu üst yönetimde olmasına rağmen, işi yapacak olan kişinin, işinin en iyi nasıl yapılacağına ve hangi basamakların izleneceğine karar verme sürecine katılması gerekir. Çevre koordinasyonundan sorumlu kişi, tüm ilgili hususların kapsandığından emin olmalıdır. Prosedürler yazılı hale getirilmesi ve tüm çalışanlarla birlikte, dış müteahhit, taşeron, ziyaretçi, tedarikçi gibi taraflara da dağıtılabilir. Prosedürlerin tam bir seti, tüm çalışanlarca bilinen ve kolayca ulaşılabilir bir yerde tutulmalıdır. Muayenelerin ve prosedürlere uygunluk kontrollerinin kayıtları referans olarak ve kuruluşun çevre performansının dokümante edilmesi amacıyla saklanmalıdır. Prosedürler hazırlandığında, "insan faktörü''nü dikkate almak önemlidir, çalışanlar ne kadar eğitimli ve dürüst olurlarsa olsunlar, hata yaparlar. Personel etkileri, çevresel kontrolde büyük rol alır ve kişiden kişiye değişir. İnsan faktörü, sağlık ve güvenlik için olduğu gibi, çevresel kontrolde de önemli bir faktör olarak anılmaktadır. Çevresel risklerin en aza indirilmesi için iyi geliştirilmiş ve açıkça dokümante edilmiş prosedürler önemlidir. Görevlerin nasıl yürütüleceğini, kimin sorumlu olduğunu, ve ne zaman yapılması gerektiğini belirtmelidir. Kuruluşun normal işleyişini kapsamalı ve normal işleyişinden sapma ve acil durumlarda ne yapılacağını net olarak açıklamalıdır. Prosedürler tüm ilgili personel tarafından ulaşılabilir olmalı ve güncel olmaları sağlanmalıdır.

2.1.13. Acil Durumlara Hazır Olma ve Müdahale

Kuruluş, kazalara ve acil durumlarla karşılaşma potansiyelini belirleyecek ve acil durum ve kazalara müdahale yöntemini içeren ve bu durumlarda

karşılaşılabilecek çevre etkilerini önleyecek ve azaltacak yöntemleri içeren prosedürler oluşturmalı ve sürdürmelidir (TS EN ISO 14001, 2005).

Kuruluş, acil durumlara hazırlık ve müdahale prosedürlerini gerektiğinde, özellikle kazaların ve acil durumların meydana gelmesinden sonra gözden geçirmeli ve revize etmelidir. Kuruluş pratik olduğunda bu prosedürleri periyodik olarak test etmelidir. Sadece müdahale yöntemleri düşünülmemelidir. Müdahaleden önce kazaların önlenmesi üzerine yoğunlaşılmalıdır. Acil durumlarla karşılaşıldıktan sonra, müdahale prosedürlerinin gözden geçirilmesi sistem için bir iyileşme sağlayabilir.

Kazalarla ve acil durumlarla karşılaşma potansiyelini belirlemenin en basit yolu, bir takım oluşturarak eğer böyle olursa ne olur? sorusunu cevaplayarak riskler belirlenebilir. Bu bilinen anlamdaki risk değerlendirmenin ilk bölümüdür. Risk değerlendirmenin diğer bölümlerinin uygulanmasıyla riskler belirlenip neler yapılabileceği ortaya konabilir. Aslında, çevrede önemli etki yaratabilecek her belirlenen kaza ve acil durum bir önemli çevre boyutudur. Buradan yola çıkılarak önemli çevre boyutlarını belirleme yöntemi kullanılarak acil durumlara ve kazalara maruz kalma ihtimali belirlenebilir. Yalnız bu yöntem acil durumlara da uygulanabilir olmalı, önemlilik yanında riskin olup olmadığını gösterebilmelidir. Çünkü bu maddede özellikle potansiyelin belirlenmesi istenmektedir. Aşağıda bir acil durum senaryosu verilmiştir.

Acil Durumun Tanımı: Yangın

Olayın Açıklanması: Kimyasal malzeme ambarında elektrik kontağı sonucu yangın oluşması

İlk Anda Yapılacaklar: Olay mahallinden en kısa sürede ayrılmak, elektrikçinin, şalterlerden elektriği kesmesi, çevre koruma yöneticisine haber verilmesi, çevre koruma yöneticisinin talimatlarına uyulmasıdır. Müdahale sorumluluklarının dağılımı Çizelge 5'te sunulmuştur.

Çizelge 5. Müdahale Sorumluluklarının Dağılımı

Elektrikçi	Yangın Ekibi	İlkyardım Ekibi
Şalteri kapatarak elektriği keser. Şalter odasına girilemediği durumda elektrik şirketi ana dağıtım merkezi aranır ve enerjinin ana şalterden kapatılması sağlanır.	Kimyasal maddelerini suyun erişemeyeceği yerlere alır. Suyla karıştığında yanıcı, patlayıcı gaz çıkaran maddelerin suyla temasının önlenmesi, gazlı söndürücülerle yangına müdahale edilmesi sağlanır.	Varsa yaralıları fabrika revirine götürür. Gerekirse hastaneye götürülmelerini sağlar. Kaza raporu doldurur.

Yangının kontrol altına alındığı ve hayati tehlikenin tamamen ortadan kalktığı zaman çevre koruma başkanının talimatıyla önemli olan eşyalar personel tarafından kurtarılabilir, kimyasal maddelerin suya karışmasının önlenmesi için yangın ekibine yardım edilebilir. Yukarıdaki sorumluluklar gerekirse çevre koruma başkanı tarafından diğer personele de verilebilir.

2.1.14. İzleme Ve Ölçme

Kuruluş, önemli çevre boyutlarına yol açabilecek operasyon ve faaliyetlerinin anahtar karakteristiklerini devamlılık esasına dayanarak izlemek ve ölçmek için dokümante edilmiş prosedürleri oluşturmalı ve sürdürmelidir. Bu izleme ve ölçme;

- Performansın,
- İlgili operasyonel kontrollerin
- Amaç ve hedeflerin uygunluğunun

takip edilmesine yönelik bilgilerin kaydedilmesini içermelidir (TS EN ISO 14001, 2005).

Burada, sadece normal şatlar altında önemli çevre boyutları değil, anormal şartlarda önemli olabilecek önemli çevre boyutlarıyla ilgili faaliyetler kapsam içindedir. Çevre boyutunun önemsiz olması demek onun izlenmemesi gerektiği anlamına gelmez. Tüm çevre boyutları bu madde kapsamında değerlendirilir. Ayrıca uygunsuzlukların nedenlerinin araştırılması, düzeltici ve önleyici faaliyet gerektiren

alanların belirlenmesi, performansın izlenebilmesi ve iyileştirilmesi izleme ve ölçmenin sistem yöneticisine sağladığı en önemli verilerdir.

İzleme ekipmanları kalibre edilmeli ve mevcut durumunu koruması sağlanmalıdır. Bu prosesin kayıtları kuruluşun prosedürlerine göre saklanmalıdır.

2.1.15. Uygunluğun Değerlendirilmesi

Kuruluş, politikasına bağlı olarak sunduğu yürürlükteki yasal şartlara olan uygunluğunu en azından yasanın istediği periyotta değerlendirmeli ve uygunluğunun sürekli olmasını sağlamalıdır. Kuruluş bu çalışmayı bir prosedür aracılığıyla takip ederek periyodik gözden geçirme sonuçlarını da kayıt altına alabilir. Kayıtlar yasal zorunluluklara göre muhafaza edilmelidir (TS EN ISO 14001, 2005).

2.1.16 Uygunsuzluk, Düzeltici Ve Önleyici Faaliyetler

Kuruluş uygunsuzlukların ele alınması ve araştırılması için sorumluluk ve yetkilerin belirlenmesi, neden olunan herhangi bir etkinin azaltılması için harekete geçilmesi ve düzeltici ve önleyici faaliyetin başlatılması ve tamamlanması için prosedürler oluşturulmalı ve sürdürülmelidir (TS EN ISO 14001, 2005).

Uygunsuzluk, çevre yönetim sistemleri kriterlerine uyulmaması anlamına gelir. Standart, uygunsuzluğun kontrol altına alınmasını, araştırılmasını, etkinin azaltılması yönünde harekete geçilmesini ve bu uygunsuzluğun nedenlerinin araştırılıp, tekrarlanmasının önlenmesi için düzeltici ve önleyici faaliyetlerin başlatılmasını belirtiliyor. Uygunsuzluk oluşmadan başlatılacak önleyici faaliyetler, uygunsuzluk olduktan sonraki düzeltici faaliyetlerden daha az masraflı olacaktır. Uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi sistemdeki iyileşmeyi sağlar, mevcut sistemde meydana gelmiş veya gelecek uygunsuzluğun giderilmesi sistemin mevcut durumunda, uygunsuzlukların daha az sıklıkla olması yönünde bir iyileşme sağlar. Gerçek iyileşme ise mevcut durumun devam ettirilmesinden öte mevcut durumda iyileşmelerin sağlanmasıdır.

Çevre programları uzun vadede iyileştirme için düşünülmeli, düzeltici ve önleyici faaliyetler ise problemle karşılaşıldığında veya potansiyel bir uygunsuzlukta daha kısa vadede düşünülmesi gereken faaliyet planları olmalıdır. Yapılan herhangi

bir düzeltici veya önleyici faaliyet problemin büyüklüğüne ve karşılaşılan çevre etkisine uygun olmalıdır (TE EN ISO 14001, 2005).

2.1.17. Kayıtların Kontrolü

Kayıtlar, çevre yönetim sisteminin uygulandığının kanıtlarıdır. Kayıtların belirli bir süre saklanması, dış kuruluşlara uygunluğun gösterilebilmesi için gereklidir. Bu nedenle bu süre yasal zorunluluk olmaması durumunda en az denetim sıklığına eşit olmalıdır.

Hangi kayıtların tutulacağı ve saklanacağı, bu kayıtların nasıl saklanacağı ve işe yaramayan, saklama süresi dolmuş kayıtların nasıl imha edileceğini açıklayan prosedürler oluşturulmalıdır. Kuruluş, kayıtların ne kadar bir süreyle saklanacağını belirlemeli ve bunu kaydetmelidir. Kayıtlar okunabilir olmalı, bakıldığında neyin kaydı olduğu belirlenebilir olmalı ve ait olduğu faaliyet, ürün veya hizmete izlenebilirliği sağlayabilmelidir. Kayıtlar kolaylıkla ulaşılabilecek şekilde, hasara, yıpranmaya veya kayba karşı uygun yollarla saklanmalıdır. Kayıtlar elektronik ortamda saklanabilir. Kayıtlara örnek olarak, çevre boyutlarını belirleme faaliyetinin sonuçları, kanun ve mevzuat şartları, izinler, eğitim kayıtları, tetkik sonuçları, kaza raporları, düzeltici ve önleyici faaliyetle ilgili kayıtlar, iletişim kayıtları, izleme ve ölçme sonuçları, bakım kayıtları, kalibrasyon kayıtları, yönetimin gözden geçirme kayıtları verilebilir.

2.1.18. İç Tetkik

Çevre denetimi, çevre ile ilgili belirli bir faaliyet olay şart ve yönetim sisteminin veya bunlarla ilgili konuların denetim kriterlerine uyup uymadığını belirlemek için gerekli bilgilerin objektif olarak elde edilmesi ve değerlendirilmesi ile bu işlemin sonuçlarının müşteriye sunulmasını içeren ve belge haline getirilmiş sistematik bir doğrulama işlemidir. Çevre denetiminin kriteri standartlar, yasal zorunluluklar, en iyi uygulama olabilir. Çevre denetiminin, yasalara uygunluğun sağlanması, kuruluşun çevre politikasına uygunluğun sağlanması, çevreye olan zararlı etkilerin azaltılması, maliyetten tasarruf fırsatları sağlanması gibi faydaları vardır (Doğanay, 2000).

Denetimin Amaç ve Kapsamın Oluşturulması:

Denetimin amacı tetkikin yapılma nedenidir, denetim kapsamı denetimin sınırlarıdır. Amaç ve kapsamın oluşturulması zor ve önemli bir başlangıçtır. Değişik türdeki denetimlerin birbiriyle ortak yönleri olabilir. Amacın belirlenmesiyle faaliyetlere odaklanılabilinir. Denetimin sınırlarının çizilmesi çok önemlidir. Denetim ekibi, çevre konusunda tecrübeli 2 kişi, tetkik edilen faaliyetten anlayan 1 veya daha fazla kişi olmak üzere ortalama 3 – 4 kişi olabilir. Denetçinin bağımsızlık, kararlılık, aktiflik, dürüstlük, olgunluk gibi kişisel nitelikleri olmalıdır. Denetçi tarafsız olmalı, denetlenecek fonksiyondan bağımsız olmamalıdır. Denetim planında amaç ve kapsam, zamanlama belirtilmelidir. Temel bilgilerin toplanması için kanunlar, standartlar, prosedürler, önceki denetim raporları denetçi tarafından incelenmelidir. Denetim sonrası denetim raporu hazırlanmalıdır. Bu rapor baş denetçi tarafından yazılır. Raporda suçlayıcı ifadelere yer verilmemeli, kesin bir dille yazılmalı, nedenleri de içermelidir. İlgililere, üst yöneticiler de dahil olmak üzere birer kopya verilebilir. Böylece üst yönetimin de sistemden haberdar edilmesi sağlanır.

2.1.19. Yönetimin Gözden Geçirmesi

Kuruluş yönetimi, çevre yönetim sisteminin uygunluk ve etkinliğini sürdürebilmesi için sistemi belirlenmiş aralıklarla gözden geçirmelidir. Yönetimin gözden geçirmesi sırasında, iç ve dış tetkik sonuçları, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı, çevre politikasının ve yönetim sisteminin değişen koşulların ışığı altında uygunluğunun korunup, korunmadığını konuları değerlendirilir.

3. Çevre Yönetim Sisteminin Kamudaki Yeri Emniyet Müdürlükleri İçin Önemi

21. yüzyılın en öncelikli sorunlarından birisi, çevre ile ilgili olanıdır. Sınırsız bir kaynakmış gibi görünen doğa, aslında giderek alabildiğince tahrip edilmekte, yok edilmekte ve kirletilmektedir. Çevre, gerçekte sahip olduğu yada barındırdığı canlı, cansız tüm varlıklarıyla koruması gereken çok kıymetli bir değerdir. Doğa dengelerinin bozulması geleceğimizi tehdit etmektedir. Doğadaki dengenin bozulmasının da sebebi biz insanoğluyuz. Bozulan ekolojik dengenin yeniden düzeltilmesi oldukça zordur. Bugün, çevreyi tahrip etmeden gelişme ve kalkınmayı sağlamak, hepimizin çevre duyarlılığı ve bilinci oluşması ile mümkündür. Bu bilincin sadece okullar veya çevre ile ilgili kuruluşlar tarafından değil, her kamu kuruluşunun bu konuda sorumlu olması gerekmektedir. Toplum üzerinde en çok etkisi olan kuruluşlardan biri de Emniyet Müdürlüklerinin öncelikle kendi personelini, çevre üzerinde bırakacakları olumsuz etkiler ve bunların en aza indirilmesi konusunda bilinçlendirilmesi ve topluma örnek teşkil edecek şekilde yönlendirmesi gerekmektedir. Böylece çevre bilinci oluşmuş olan emniyet personelinin toplumdaki diğer bireylerin çevreye olan zararlarını en aza indirmeleri konusunda da katkıları artacaktır. Yorgun ve yaşlı dünyaya veda etmeden önce hem birey olarak, bu ülkede yaşayan bir yurttaş olarak toplumsal sorumluluğumuz bulunmaktadır.

Çevre Yönetimi Sistemi; Çevreyi kirletmeme, atıkların değerlendirilmesi çevre koruması ile sürekli gelişme ve kalkınma için yeterli değildir. Çevre Yönetim Sistemi, genel yönetim sisteminin bir parçasıdır. Sistem Teorisi'ne göre sistemin bir çevresi vardır ve sistem bu çevre ile karşılıklı etkileşim ve iletişim içerisindedir. İyi bir yönetici de, çevresi ile kurumu arasındaki bu ilişkiye etkin bir biçimde yönetebilen kişidir. Çevre, 21. yüzyılın yükselen değeri olarak, çevre bilincini uygulamaya dönük olarak sürekliliğini sağlayan yöneticilerin paradigması olmalıdır.

Ekonomik bunalımın hepimizi vurduğu, vatandaşlarımızı ve gençlerimizi umutsuzluğa sürüklediği, çevre yönetim bilinci ve çevre etiği, hizmete ve bilgiye dayalı sektörlerin Türkiye için çok önemli bir fırsatlar oluşturacağı açıkça ortadadır.

Türkiye'yi geleceğe taşıyacak bu önemli sektörün ortak yazgısına dikkat çekmektirler. Gerçekten de bugünkü çevre bilincinin oluşmasında güvenlik kuvvetlerinin de olaya sektör bazında girişi Türkiye için bir mesajdır. Türk Jandarma Teşkilatında kurularak faaliyete geçen Çevre Kolluk Kuvveti, olayın kentsel olmaktan çıkıp köy ve kırsala da yansıtılmıştır. Türkiye'ye çıkış yollarını açacak olan bu kesimler, ülkedeki yasal düzenlemelerin ve yönetsel altyapının yetersizliğine karşın kendi iç dinamikleri ile bu olumsuzlukları aşma uğraşı vermektedirler. Gelişmek yönündeki kararlılıklarını, somut ve yapıcı öneriler üreterek ve bunları siyasi idareyi kullananlar ve kamu yöneticilerine ileterek göstermektedirler.

İnanıyoruz ki, bizler gibi, yalnızca kendilerinin ayakta kalması ve sürekliliği için değil, çağdaş bir ülkenin altyapısını hazırlamak için emek veren sektörlerin işbirliği ve güç birliği, güvenlik ve çevre sektörlerinin sinerjisi, ülkemiz adına çok önemli kazançlar sağlayacaktır. Turizm sektörü ile yerel yönetimler artık birlikte proje üretmek zorundadırlar. Evsel ve sanayi atıkları ülke gerçeğinin ta kendisidir.

Aynı yazgıyı paylaşan güvenlik ve çevre sektörlerinin birbirlerinden ayrı yürümesi beklenemez. Birbirimizle dayanışma içinde olacağız. Bilgi, deneyim ve birikimlerimizi birbirlerimizle paylaşmaz sorundayız. Kentte yaşayan bizler, yurttaşlık bilinci yüksek, 21. yüzyılda yükselen değeri olan çevre bilincine ulaşan vatandaşlarımızla birlikte toplumsal duyarlılık göstermeliyiz.

Öncelikle son yıllarda, güvenlik ve çevre sektörünün çağdaş yaşama doğrudan yatırımlar yapmakta olduğu göze çarpmaktadır. Bu yatırımların, hedeflendiği gibi maliyetleri düşürmesi, karlılığı yükseltmesi, verimlilik ve üretkenliği arttırması, ama hepsinden öte, müşterilerine sunulan hizmetin niteliğini üst düzeylere çıkartması beklenir.

Kolluk kuvvetleri, bu sorunun yanıtının "Hayır" olduğunu bilir, turizm ve çevre sektörünün temsilcileri de teknolojinin tek başına çözüm olmadığını çok iyi bilmektedirler.

Çağdaş yaşamın gerektirdiği yoğun teknolojilerinden iş yaşamının hedeflerine uygun biçimde yararlanabilmek için her şeyden önce iş süreçlerinin yeniden ele alınması, iş ve bilgi akışlarının bütünleşik bir yaklaşımla çağın

gereklerine uygun biçimde değiştirilmesi gerekir. Tüm bunlar, yönetim anlayışlarının, iş yapma biçimlerinin değişmesi demektir. Özetle, bir kültürel değişim yaşanmak zorundadırlar. Çağın Polisi, 21. yüzyılın yükselen değerlerini bünyesinde barındırmalıdır.

Ancak, iş, bu kültürel değişim, yalnızca kendi sektörleri içinde yaşamakla bitmiyor. Hizmet verdikleri diğer sektörlerin de bu değişime ayak uydurması, daha da önemlisi, yasaların ve hukuksal altyapılarında da yenilenmesi gerekiyor.

Söz edilen şey, hemen farkına vardıkları topyekun bir değişimdir. Dolayısıyla yalnızca emniyet teşkilatı mensuplarının istekli olmaları yetmiyor, teşkilat mensupları ile birlikte yaşayan ve çalışan diğer tüm kurumlar, kuruluşlar, en başta da insanlar değişmek zorundadır. Nitekim şimdiden açıkça görülüyor ki, güvenlik kesimi ile turizm ve çevre sektörünün en önemli işbirliği, karşılarında çok önemli bir sorun olarak duran nitelikli insan gücü eksikliğini gidermek konusunda olacaktır. El ele verip, 21. yüzyılda değişim toplumunun insanını, bilgisayar okuryazarı olmuş, bilgiyle hareket eden insanlar yetiştirmek; bununla da kalmayarak, ülkenin yasa yapıcılarına bilgi toplumuna geçişi hızlandırmalıdırlar.

21. yüzyılda çağdaş yönetimin çıkış noktasını, ”e-Çözüm” olarak belirlerken, bu çok taraflı, çok yönlü değişim ve yenilenmeyi işaret etmek amacın da dır. Ülkemizin çözümlerini, işadamları, bilim adamları, ülke yöneticileri ile yan yana gelerek hep birlikte üretilmelidir. Bu ülkenin ortak aklını istiyorlar. Bu nedenle, gelecek hep birlikte kurulmalıdır. Gelin “**söz**”ünüzü söyleyin, gelecekte ne yaşamak istiyorsak birlikte tanımlayalım, bu ülkenin genç kuşaklarına bırakacağınız mirasta yurttaşlık bilinci gelişmiş halkımızın da imzası olmalıdır.

Küreselleşme olgusu, bilgi ve iletişim teknolojilerine yapılan yatırımın bir sonucudur. Türkiye bu olgunun dışında ve gerisinde kalamaz. Ülkeyi yönetenler, küreselleşmeyi, bilişim toplumunun gerektirdiklerini ve küresel bilişim toplumunun içinde Türkiye’nin yerini değerlendirmek zorundalar. Ne yapıp edip güç birliği yapılarak ve Türkiye’nin çevre ve turizm sektörünü bir araya getirilerek ortak bir paradigma üretmelidir.

3.1. TS-EN-ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi'nin Emniyet Müdürlüğü ve Polis Merkezlerinde Uygulanması

Emniyet Müdürlüklerimizde yöneticilerden beklenen görevlerden birisi de, Emniyet Müdürlüğü-çevre ilişkileridir. Çevre ilişkileri, Emniyet Müdürlüğü-müşteri işbirliği çerçevesinde Emniyet Müdürlükleri ve bağlı Polis Merkezlerinin de iç ve dış çevresinin kirletilmeden temiz tutulması, korunması ve bunun sürdürülmesi anlamını taşımaktadır. Emniyet Müdürlüğü yöneticilerine burada düşen görev, Emniyet Müdürlüklerinin iç ve dış çevresini de Avrupa Birliğine girmek sürecinde örnek bir ölçekte yönetmektedir.

ISO-14001 ÇYS'nin bir standart olarak Emniyet Müdürlüklerimizde uygulamak güç gibi görünse de, Emniyet Müdürlüklerimizde şimdiye kadar bu konunun uygulamasını temel oluşturabilecek pek çok etkinlik yapılmış ve yapılmaktadır. Bunlardan başlıcalarından birisi, İçişleri Bakanlığının öncülüğünde Emniyet Müdürlüklerimizde başlatılan Toplam Kalite Yönetimi uygulamalarıdır.

Toplam Kalite Yönetimi programını başarı ile uygulamanın bir anahtarı da, çevre kalitesi çalışmalarına yer vermektedir. Sıfır hatanın aranması, çevre ve güvenlik söz konusu olduğunda kaza ihtimalinin sıfır olmasıdır. Çevre sistemlerini, kalite yönetimi ile birleştiren böyle bir anlayış, Toplam Kalite Çevre Yönetimi kavramını ortaya çıkarmıştır. Toplam Kalite Çevre Yönetimi, Toplam Kalite prensipleri çevresel sorunlarla ilgili bir çalışmadır. Toplam Kalite Yönetimini uygulayan Polis Merkezlerinin Çevre Yönetim Sistemi'ni uygulaması çok kolay olacaktır. Ayrıca, Toplam Kalite Yönetiminin standardı olan ISO 9000 Kalite Belgesi'ni alan bir Emniyet Müdürlüğünün, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi'ni alması daha da kolaydır diyebiliriz.

Çevre bilincinin oluşturulması için Emniyet Müdürlüklerinde yapılan çalışmalardan bazılarını şöyle sıralayabiliriz;

1- Samsun Emniyet Müdürlüğünce 13-20 Temmuz 2002 tarihleri arasında "Çevre ve Gürültü Kirliliğine Hayır Kampanyası" düzenlenmiştir.

2- Avrupa Yeşil Hareketi Haftası etkinliği çerçevesinde 1426 Avrupa şehrinde düzenlenen "Otomobilsiz Kent Günü", Türkiye'de Samsun Emniyet

Müdürlüğü'nün desteğiyle Samsun'da kutlanmıştır. O gün devriye polisi, bisikletli polis, asayiş ve trafiği düzenlemiştir. Samsun'da çevre bilinci verilmeye çalışılmıştır.

3- TS-EN-ISO 14001 standardı belgesi içerisinde yer alan 5 ana madde arasında "Planlama" ve "Uygulama ve İşlemler" basamaklarında sözü edilen çevre yasa ve yönetmelikleri ile acil hal ve kazalarda yapılması gereken çalışmalarla ilgili mevzuat tüm kamu kurum ve kuruluşlarını bağladığını için, zaten Emniyet Müdürlüklerinde de bu zorunluluktan dolayı uygulanmaktadır.

Hizmet gereği olarak Emniyet Müdürlüğü ve Polis Merkezlerinde uyulması gereken örnekleri şöyle verebiliriz;

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Çevre Kirliliğini Önleme ve Kontrol Genel Müdürlüğü'nün "Hava Kirliliği Kontrolü" konulu 07 Aralık 2001 tarih ve 4174-16483 sayılı genelgesinde yer alan aşağıdaki maddeler, Emniyet Müdürlüğü görev uygulaması içindedir (Öner, 2001).

(A) 1- Toplu konut alanlarında, merkezi ısıtma sistemlerinin kullanılması,

2- Kalorifer tesisatlarının izolasyonu sonucu ısı kayıplarının önlenmesi, ısıtma tesisatlarının bakımı ve temizliğinin yapılması, kazan dairelerinin havalandırılması ve işletme talimatına uygun olarak işletilmesi, bacaların periyodik temizliğinin yapılması,

3- Kalorifer sobalarının iş yerlerinde, bina içi 18^0 C, konutlarda 20^0 C'den yukarı olmayacak şekilde yakılması,

4- Sıcaklığın gece ve gündüz 15^0 C'nin üzerinde olduğu günlerde kalorifer ve sobaların yakılmaması,

5- Kalorifer kazanlarının bilinçli bir şekilde ve tekniğine uygun yakılması ve kazan bakımı işlerinde çalışacak personelin eğitilmesi ve denetlenmesi,

6- Yakıtın daha verimli yakılması için soba ve kalorifer kazanlarında TSE standardı bulunması,

7- Isınma amaçlı kullanılacak kömür özelliklerinin belirlenmesinde 17 Mayıs 1999 tarih ve 320-6260 sayılı Başbakanlık Genelgesinin dikkate alınarak, düşük nitelikli yakıtların kullanılmaması,

8- Mevcut binalarda ısı yalıtımı ile yakıt tasarrufu sağlanması açısından Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'nın 19 Kasım 1984 tarih ve 18580 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mevcut Binalarda Isı Yalıtım ve Yakıt Tasarrufu Sağlanması ve Hava Kirliliğinin Azaltılmasına Dair Yönetmeliğin uygulanması,

(B) - Sağlık Merkezlerinde oluşan tıbbi artıkların imhasında Tıbbi Artıkların Kontrolü Yönetmeliğin uygulanması,

(C) - Hava Kirliliği, egzoz ölçümü

21. yüzyılın yükselen değeri insandır. Yeryüzünü çevreleyen sınırsız atmosferde var olan hava, insan yaşamı için doğal hali ile ne kadar hayati önem arz etmekte ise, çeşitli atıklarla kirlendiği zaman da insan sağlığını bir o kadar tehdit etmektedir. Trafikte seyreden milyonlarca araç motorlarının düzensiz olması sonucu benzin ve motorin gibi yakıtları düzenli yakamaması nedeniyle oluşan egzoz dumanları birleşiminde bulunan zehirli maddeler önemli ölçüde hava kirliliğine neden olmaktadır. İnsan sağlığını tehdit eden bu durumun önüne geçmek amacıyla Emniyet Müdürlüğü ekipleri yaptığı ve denetimlerde;

✓ Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Şube Müdürlüğü ve Büro Amirliklerinde, Çevre Kirliliği Fonu vergi makbuzu ibraz edilmeden tescil işlemleri yapılmamaktadır.

✓ Devir ve nakil araçlarda; tescil işlemi sırasında emisyon ölçüm muayene tarihi geçerli olmayan araçlar, emisyon ölçüm muayenesi yaptırmadan tescil edilmemektedir.

✓ Düzensiz çalışarak yakıtı düzgün yakamayan ve bu nedenle aşırı zehirli atık duman çıkaran araçlar, trafik ekiplerinin denetiminde görüldüğü anda emisyon ölçüm muayenesine sevk edilerek havayı kirletmesine müsaade edilmemektedir.

✓ Emisyon ölçümünün sağlıklı bir şekilde yapılması için Çevre İl Müdürlüğü ve Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü ekipleri işbirliği içinde sabit yol kontrolleri yapılmakta, emisyon ölçüm muayenesi olmayan araçlar hakkında yasal işlem yapılmaktadır.

✓ Yapılan kontrol ve denetimlerde emisyon muayene tarihi geçmiş araç plakaları Çevre İl Müdürlüğüne bildirilmektedir.

3. MATERYAL ve YÖNTEM

3.1.Materyal

ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi özel sektörde uygulanmasına karşılık kamuda da üzerinde durulan ve devletin bazı birimlerinde uygulanan yönetim tarzı haline gelmiştir. Emniyet Teşkilatları da ISO 9000 ve ISO 14001 belgesinin alınması ile başlatılan bu yolculuğa dahil edilmiştir. Bu anlamda yapılan çalışmada ISO 9000 ve ISO 14001 sistemlerinin Emniyet Teşkilatı bünyesindeki kurumlarca uygulanması çeşitlendirilecektir.

3.1.1.Toplam Kalite Yönetimi ISO 9000

Globalleşme ile rekabetin boyutlarının ülke sınırlarını aşması ve kalite anlayışının büyük boyutlara ulaşması, bütün dünyada geçerli olan bir kalite güvence sistemine ihtiyaç doğurmuştur. Bu nedenle, üretim ve hizmet sektörlerinde kalite güvencesini sağlamak, bir kalite güvence sistemi oluşturmak veya mevcut bir kalite sistemini değiştirmek için, ilk olarak 1987 yılında ISO tarafından uluslararası standart olarak ISO 9000 standart serisi yayınlanmıştır (Yılmaz, 2003).

Bu standartlar, kuruluşların uygulayacakları kalite sistemlerinde ne gibi şartlar arandığını belirtir. Bunlar, sadece birkaç kuruluşun değil, tüm kuruluşların yerine getirebilecekleri ve ihtiyaç duyabilecekleri genel şartlar içeren uygulanabilir dokümanlardır.

ISO 9000 serisi beş ana kısımdan oluşmaktadır.

- ISO 9000 Standardı: Seçim ve kullanım kılavuzu olup, kalite güvence sistemi standartlarını seçerken, hangi kriterlere göre seçim yapılması gerektiğini gösterir.
- ISO 9001 Standardı: Bu standart, tasarım/geliştirme, satış, üretim planlama, satın alma, üretim, montaj, son muayene ve servis gibi bölümleri içeren kuruluşların yerine getirmesi gereken şartları vermektedir.

- ISO 9002 Standardı: Bu standart, içinde tasarım/geliştirme bölümü olmayan, fakat satış, üretim planlama, satın alma, üretim, montaj, son muayene ve servis gibi bölümleri bulunan kuruluşların yerine getirmesi gereken şartları vermektedir.

- ISO 9003 Standardı: Bu standart, içinde son muayene ve deneyleri içeren kuruluşların yerine getirmesi gereken şartları vermektedir.

- ISO 9004 Standardı: Kalite yönetimi ve sistem elemanlarını içeren bir kılavuzdur.

- ISO 9005 Standardı: Kalite sözlüğüdür.

ISO 9000 serisi standartlar, kuruluşların yaptıkları işlerin kapsamlarına göre değişiklik göstermektedir. Örneğin, üretimin yanı sıra tasarımla da uğraşan bir firmanın, sadece muayene ve deney süreçleri ile uğraşan bir firmaya göre daha çok dikkat etmesi gereken ayrıntı bulunmakta, her iki firma da kendi sistemleri için ISO 9000 belgesine başvurduklarında alacakları belgenin yapısı ve içeriği değişik olmaktadır.

ISO 9000 serisi standartlar, mal veya hizmet üretimine müşteri açısından bakmakta; müşteriye, üretim yöntemi belirtmeden kalite güvence sistemi olduğunu göstermektedir.

ISO 9000 standardı, bir firmanın kalite sistemini çalıştırmasını, geliştirmesini ve belgelemesini ister. ISO 9000, sahip olunan kalite düzeyinin elde edilmesi sırasında uygulanan işlemlerin kayıt altında olduğunu ve öngörülen işlem akışlarının uygulandığını gösterir.

Bugün, ISO 9000 serisi standartlar, hemen hemen her ülkenin kendi diline çevrilmiş ve uygulanır durumdadır. Bölgesel standart örgütlerinden Avrupa Standardizasyon Komitesi (CEN, European Committee for Standardization) ve Avrupa Elektroteknik Standardizasyon Komitesi (CENELEC, European Committee for Electrotechnical Standardization) bu standartlarıEN ISO 9000, Amerikan Standartlar Komisyonu (COPANT, Pan American Standards Commission) COPANT-ISO 9000, Afrika Standartlar Bölgesel Örgütü (ARSO, African Regional

Organization for Standardization) de ARS 9000 olarak uyarlamışlardır. Dünyadaki seksenden fazla ülke de ISO 9000 standartlarını kendi ulusal standartları olarak benimsemişlerdir. Örneğin İngiltere'de BS EN ISO 9000, Almanya'da DIN EN ISO 9000, ABD'de ANSI/ASQC Q9000, Fransa'da NF EN ISO 9000, Danimarka'da DS/EN 9000, Japonya'da JIS Z 9900, Kanada'da CAN/CSA-ISO 9000 ve Türkiye'de TS-ISO 9000 olarak anılmaktadır. Aynı standartlar AT (Avrupa Topluluğu) tarafından 1988 yılında EN 29000 standartları olarak kabul edilmiştir (Anonim, 1988).

ISO 9000 standartları TSE tarafından 1988'de TSE 6000, 1991'de de TSE/ISO 9000 standartları olarak kabul edilmiştir. 1994 yılında ISO 9000'de yapılan değişiklik aynı yıldan itibaren TSE tarafından da uygulanmıştır.

3.1.2. ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi

Her geçen gün daha da küçülen dünyamızın kaynaklarının sonsuz olmadığı, ürün ve faaliyetlerin çevre etkilerinin yerel ve bölgesel kalmayıp, global olduğu artık tüm dünyada kabul edilmiştir. Bu bilinç çevresel etkilerin yasal uygulamalardan ziyade piyasa kuvvetleri ile kontrol edilmesi ihtiyacını da beraberinde getirmiştir.

Artık global pazarda var olabilmek insana verilen değer ve saygıyla ölçülmektedir. Tarih boyunca insanlığın tüm uğraşı özünde yaşam kalitesini yükseltmek adına olmuş, bu uğraşın en güzel örneklerini de yüce milletimiz vermiştir. Bugünkü manada ilk standartlar Sultan II. Beyazıt Han zamanında hazırlanırken, Fatih Sultan Mehmet Han da o zamanın küçük yeşil cennet İstanbul'unda kazanılan çevreye verilen değeri ve insana duyulan saygıyı aşağıdaki vasiyetinde ibretle gözler önüne sermiştir.

"Ben ki İstanbul fatihi abd-i aciz (acil kul) Fatih Sultan Mehmet, bizatihi alın terimde kazanmış olduğum akçelerimle satın aldığım, İstanbul'un Taşlık mevkiinde kain (bulunan) ve malumulhudut (sınırları bile) olan 136 bap dükkanımı aşağıdaki şartlar muvacehesinde vakfı sahih eylerim. Söyle ki: Bahis edilen bu gayrı menkulatımdan elde olunacak nemalarla İstanbul'un her sokağına, ikişer kişi tayin eyledim. Bunlar ki, ellerindeki bir kap içerisinde kireç tozu ve kömür külü olduğu

halde bu sokakları gezeler. Bu sokaklara tükürenlerin, tükürükleri üzerine bu tozu dökeler ki, yevmiye 20 şer akçe alsınlar. ”

Bugünün tüketicisi beklenti ve ihtiyaçlarının en üst düzeyde karşılanmasının yanı sıra, kendisine yaşadığı çevreye ve dünyasına değer verilmesini, saygı gösterilmesini talep etmekte ve piyasada bunu sorgulamaktadır. Bu gelişmeler kuruluşların çevre ile etkileşimlerini kontrol altında tutabilmelerini ve çevre icraat ve başarılarını sürekli iyileştirebilmelerini sağlayacak yönetim sistemlerine ihtiyaç bulunduğu gerçeğini ortaya çıkarmıştır (Esen, 2004; Haklik, 2011).

TS 14001 Standardının Gelişimi

-1973’de Avrupa birliği ilkeleri I. Eylem planını yayınlamışlardır (Çevreyi koruyucu tedbirleri uygulamaya koymak için)

-1992’de BS 7750 Standardı (Çevresel konuların kolay ve anlaşılır bir sistem üzerine kurulması için)

-1992’de Rio Deklarasyonu

-1993’de ISO tarafından 14000 ailesi standartlarını geliştirmek için ISO/TC 207. Çevresel Yönetim Teknik Komitesi kurulmuştur.

-1994’de TS 9719 standardı (Çevre Yönetim Sistemleri - Genel Özellikler)

-1996’da EN ISO 14001 standardı

-1997’de TS EN ISO 14001 standardı

- 2004'de TS EN ISO 14001 standardı (Anonim, 2011).

Çizelge 6. TS EN ISO 14001: 2004 Standardı

1	Genel Şart
2	Çevre Politikası
3	Planlama
3.1	Çevre Boyutları
3.2	Yasal Ve Diğer Şartlar
3.3	Amaçlar, Hedefler Ve Program/Programlar
4	Uygulama Ve Faaliyetler
4.1	Kaynaklar,Görevler,Sorumluk Ve Yetki
4.2	Uzmanlık,Eğitim Ve Farkında Olma
4.3	İletişim
4.4	Dokümantasyon
4.5	Dokümanların Kontrolü
4.6	Faaliyetlerin Kontrolü
4.7	Acil Duruma Hazır Olma Ve Müdahale
5	Kontrol Etme
5.1	İzleme Ve Ölçme
5.2	Uygunluğun Değerlendirilmesi
5.3	Uygunsuzluk, Düzeltici Faaliyet Ve Önleyici Faaliyet
5.4	Kayıtların Kontrolü
5.5	İç Tetkik
6	Yönetimin Gözden Geçirmesi

3.1.3. Emniyet Teşkilatı TMK (Teşkilat-Malzeme-Kadro) (İç İşleri Bakanlığı)

Emniyet Teşkilatı, kendi özel kanunu ve bağımsız bütçesi olan, ancak genel idare içinde yer alan bir Genel Müdürlüktür. Emniyet Personeli de tüm kamu görevlileri (devlet memurları) gibi 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (DMK)'na bağlı, ancak bu kanunda belirtilen 'Emniyet Hizmetleri Sınıfı'nı" oluşturmakta olup, 3201 ETK m. 2 "Polis Genel kolluk kuvvetidir". Genel idarenin, merkez teşkilatında, emniyet hizmetini sunmakla görevli birim İçişleri Bakanlığıdır. Emniyet Teşkilatı da İçişleri Bakanlığına bağlıdır. Emniyet Teşkilatı yasaların çizdiği sınırlar içinde, suç işlenmesini önlemek, kamu düzenini korumak, suç faillerini adli makamlara intikal ettirmek, kamu hizmetlerini yerine getirmekle yükümlüdür.

Türk Polis Teşkilatı yönetim sisteminin, genel kamu yönetiminde olduğu gibi, Anayasa, kanunlar ve uygulamadan kaynaklanan bazı özellikleri vardır. Bunlar aşağıdaki gibi sıralanabilir (Aydın, 1999):

Öncelikle, Türk polis yönetimi, kuruluş (teşkilat) ve görevleri ile bir bütündür. Üniter devlet anlayışı içinde merkez ve taşra teşkilatları olan ve hiyerarşiye dayanan bir teşkilattır.

Polis, teşkilatı, yönetimi ve yöneticisi ile İdari Yargı düzenine tabidir. Bu düzen, Fransa, Almanya ve İsviçre örneklerinde olduğu gibi İdare mahkemeleri, Bölge İdare Mahkemeleri ve Danıştay'dan oluşur. Merkeziyetçilik ilkesi hakim olan bir yönetimdir. Hem coğrafi hem de örgütsel merkeziyetçilik söz konusudur. Ancak gittikçe yerel ve taşra teşkilatlarının yetki ve sorumluluk açısından güçlenmesi ve bölgesel kuruluşların kurulması ile yerinden yönetime doğru bir eğilim gösterdiği söylenebilir.

Polis yönetimi de Türk kamu bürokrasisinin bir parçasıdır. Yapı ve işleyiş bakımından "gizlilik" ve "resmi sır" esasına dayanır, "açıklık" istisnadır. Bu, zaten top yekûn Türk kamu yönetimi bürokrasisinin bir özelliğidir.

3.2. Yöntem

Projede Emniyet teşkilatının çevreye olan saygısı, hassasiyeti ve Çevre Yönetim Sistemi konusunda bilinçlendirilmesi, ayrıca Çevre Yönetimin Sisteminin Emniyet Teşkilatına uygulanması düşünülmektedir.

Bu araştırma boylamsal ve nitel (kalitatif) bir araştırma özelliğine sahiptir. Bu bağlamda araştırmanın gerçekleştirildiği kurumda belirli uygulama ve gözlemlere yer verilmiştir. Kurumda ISO 14001 çalışmaları kapsamında kurum bünyesinde faaliyetler incelenmiş elde edilen bulgular çizelgelerle sonuçlandırılmıştır.

ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi'nin kamudaki uygulamasında önemli bir ayağını tutan Emniyet Teşkilatı'nda sistemli bir uygulama ve sonuçları üzerinde durulmuştur.

4. ARAŞTIRMA SONUÇLARI VE TARTIŞMA

4.1. ISO 14001 Uygulamasının Yapıldığı Kurum Hakkında Bilgi

Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokulu Konya ili, Ereğli İlçesi Toros Mah. Yurt Sk. No: 15'te bulunan kendine tahsisli 33366 m^2 yüz ölçümlü arazi üzerinde kurulu 3 binadan oluşmaktadır.

Okul içerisinde 176 adet oda mevcut olup yine okula ait 150 m mesafede kısa namlulu silah atış poligonu ile 4 km mesafede Toros dağlarının kuzeyinde uzun namlulu silah atış poligonu okula ait arazi içinde bulunmaktadır.

Daha öncesinde özürlüler okulu olarak yapılan bina, 1 Ağustos 2004 tarihinde Bakanlar Kurulu kararıyla Polis Meslek Yüksek Okulu'na dönüştürülerek 31 Ocak 2005 tarihi itibariyle eğitim hayatına başlamıştır. 2005-2011 yılları arasında toplamda 721 polis memur adayını emniyet teşkilatı saflarına katmıştır.

4.2. ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin Uygulama Aşaması

Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokulunda kullanılan yöntemler ve uygulamalar olarak, çevre kirliliğini en aza indirgeyici, potansiyel performansın sürekli gelişmesi amacı benimsenmiştir. Bu maksatla okul içerisinde ve çevresinde, yasa ve yönetmeliklere uygun hareket edilmiş, geri dönüşümü kolay materyaller tercih edilmiş, kullanımdan kaynaklanan atıkların minimize edilmesi sağlanmış, karşılaşılabilecek risk durumlarını en aza indirgeyerek planlamalar yapılarak ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemine uygun hale getirilmiştir.

Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokulu bünyesinde ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi projesi uygulanırken okulun organizasyon şeması çıkarılmış, şema içinde okul içerisinde yetersiz bulunan araç-gereçler için çeşitli kurum ve kuruluşlarla yazışmalar yapılmış, personel ve öğrencilerin bilinçlendirilmesi amacıyla kurum dışı kuruluşlardan kurslarla personel ve öğrencilere eğitim seminerleri düzenlenmiştir. Düzenlenen bu seminerler neticesinde verilen eğitimin devamlılığının sağlanması için personel ve öğrencilerin bilgileri güncel tutulmaya çalışılmıştır.

ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi bünyesinde yer alan Çevre Yönetim Temsilcisi için kurum bünyesinde Çevre Mühendisliği mezunu bir polis memurunun sorumlu olarak atanması sağlanmıştır. Çevre Yönetim Temsilcisi vasıtasıyla kurum içerisinde, faaliyet, hizmet ve acil durumlarla ilgili olarak çevreye zarar vermeyecek ve koruyacak şekilde yöntemler tespit edilmiş, amaç ve hedefler belirlenmiş, her alanda uygulanması için prosedür, talimat ve yardımcı dokümanlar hazırlanmış ve uygulamaya sokulmuştur (Atok, 2000).

Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokulunda ISO 14001 içerisinde yer alan planlamalar yapılmıştır. Bu planlamalar ile Çevre Boyutlarının Değerlendirilmesi prosedürü oluşturulmuştur. Oluşturulan prosedürle çevre amaçları tespit edilirken çevre boyutlarının dikkate alınması sağlanmıştır.

ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokuluna uygulanmasına polis okulunun bünyesi ve sorumlulukları belirlenmiş, çevre yönetim sistemi hakkında bilgi verilecek, çevreye verilebilecek zararların en aza indirgenebilmesi için eğitim verilmesi sağlanarak kurum içerisindeki personel ve öğrencilerin daha bilinçli olması sağlanmış, kurum içi dışı yapılan yazışmalarla iletişim sağlanarak ÇYS için gerekli araç-gereçlerin temin edilmiş ve gerekli önlemler alınmış ve bunların kayıtları tutulmaya başlanmıştır.

Polis okulu bünyesinde yapılan ve uygulamaya sokulan tüm faaliyetler neticesinde yönetimce tüm faaliyetlerin gözden geçirilmesi yapılmış ve bu bir tutanakla kayıt altına alınmıştır.

ISO 14001 ÇYS için iç tetkik raporu oluşturularak çevre yönetim sisteminin Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokulunda uygulanmasına başlanmıştır.

Geçmiş Yıllarda Emniyet Teşkilatı bünyesinde çeşitli birimlerde çevreyle ilgili olarak, “Çevre Gönüllü Kirliliğine Hayır Kampanyası”, “Otomobilsiz Kent Günü”, “Hava Kirliliği Kontrolü”, “Egzoz Emisyon Ölçümleri” gibi çeşitli seminer ve faaliyetler düzenlenmiştir.

Fakat ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi gibi kapsamlı bir proje ilk kez emniyet teşkilatı içerisinde uygulanmış ve bunun öncülüğünde Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’nde gerçekleştirilmiştir.

5. SONUÇ ve ÖNERİLER

5.1 Sonuçlar

Polislik çağımızda güvenlik mühendisliği olarak adlandırılmalıdır. Değişen ve sürekli evrimleşen evrensel değişimleri irdelendiğinde, güvenlik hizmetlerinde etkinliğin, verimliliğin, profesyonelleşmenin ve yüksek kalitede hizmet sunumu polisin eğitim kalitesinin arttırılması ile mümkün olduğu görülür.

Polis eğitim kurumlarının eğitim programları çağdaş, yerel düşünüp evrensel çözümlemelere ulaşabilen, Çevre Yönetim Sistemi bilincine sahip polis amir ve memurları yetiştiren, uygulanabilir ve bilimsel nitelikte hazırlanmalıdır.

Eğitim programları her bakımdan öğrencinin ilgi ve ihtiyaçlarına maksimum düzeyde cevap verebilecek düzeyde olmalıdır.

İlköğretim ve orta öğretim kurumlarındaki öğrencilere çevre polisleri seminer ve konferanslar vererek doğal ve kültürel çevremizin korunumu ile ilgili toplumsal bilinç yaratılmasına katkıda bulunmalıdır.

Çevre polisi suç ve suça ilişkin unsurlarla mücadele rolünün yanında yerel halk ile iyi bir iletişim kurarak halkın doğal ve kültürel çevremizin korunumu konusunda bilinçlenmesinde yol gösterici bir rol üstlenmelidir.

Polisin çevre eğitiminin toplumsal, hukuksal ve kültürel yapıda yarattığı değişimin niteliğini doğru kavrayabilmenin vazgeçilmez ön koşulu, bu eğitimle birlikte oluşan yeni değerlerin derinlemesine ve karşılaştırmalı olarak analiz edilmesidir.

Polisin çevre eğitiminin bilimsel normlar taşımadığı görülmektedir. İç güvenliğin sağlayıcısı olarak polis bilgiyle ve bu bilgiyi mesleğine adapte edebilme yetisiyle donatılmalıdır.

5.2 Öneriler

Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne uygulanan ISO 14001 kapsamında, faaliyetler neticesinde ortaya çıkacak her nevi atık için ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi şartlarına uygun her türlü yönetmelik ve yasalara uygun şartlara uyulmalı, tüm yasa ve yönetmelikler güncel tutulmalıdır.

Çevre Yönetim Sistemi kapsamında yer alan doğal kaynak kullanımını azaltma ve mümkün olduğunca tekrar kullanılabilir ve geri dönüştürülebilir malzemelerin kullanımına yönelik çalışmalar yapmak.

Tüm personel ve öğrencileri bilgilendirerek atık azaltımının en aza indirgenmesi için kullanım faaliyetlerinden kaynaklanan atıkları her durumda ve her yerde en aza indirgenmesi sağlayacak tedbirler almak.

Ereğli Polis Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde yürütülen her türlü faaliyetlerden doğabilecek zararlı etkiye karşı, çevreye olabilecek etkileri konusunda tedbirli ve dikkatli davranmak.

Ereğli Polis Meslek Yüksekokulumuzda, doğabilecek doğal afetlerden (sel, deprem, vs.), silah kullanımı neticesinde doğacak yaralanma, binalarda olabilecek yangın, patlama gibi etkenlerden korunmak maksadıyla risk tablosu çıkararak acil durum risklerini azaltmak.

Polis okulu bünyesinde çalışan personele ve eğitim gören teşkilat saflarına kazandırılacak tüm öğrencilere Çevre Yönetim Sistemi hakkında konferanslar vererek çevre hakkında bilinçlendirmek.

Tüm polis okulu personeli ve öğrencilerinin □ISO 14001 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ" 'nin gereksinimlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

Konya Ereğli Polis Okulu Müdürlüğü bünyesinde çevreyi korumakla kalmayıp, çevrenin geliştirilmesi ile ilgili çalışmalara katılmak, bu amaçla projeler oluşturmak ve oluşturulan projeleri desteklemek.

Silah atış sahasının düzenlenerek ve oluşabilecek risklere karşı atış poligon alanına acil durum risk planının çıkarılmasını sağlamak.

Bu anlamda çevre yönetim sisteminin kamudaki yeri ve emniyet teşkilatında uygulama sonuçlarının neler olduğunun ve kuruluşa getirdiklerini belirlemek için yaptığım araştırmam da elde ettiğimiz sonuçlar; gerek çevre koruma, gerekse de rekabet yönüyle çevre yönetim sistemlerine verilen önemi haklı çıkarmaktadır.

KAYNAKLAR

Anonim, 1988, *Ekonomik ve Sosyal Sektördeki Gelişmeler,* DPT, Ankara, 222.

Anonim, 1998, *Türkiye Ulusal Çevre Stratejisi ve Eylem Planı*, Ankara, 1998.

Anonim, 2000, *ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi*, TSE, Ankara, (http://www.tse.org.tr/Turkish/kaliteYonetimi/sistembelge.asp).

Anonim, 2005, *Çevre Yönetim Prensipleri- Sistemler ve Destekleyici Teknikler*, TSE, Ankara.

Anonim, 2011, http://www.tse.org.tr/Turkish/kaliteYonetimi/14000bilgi.asp
E.T.: 05.05.2011

Arıyörük, O., 2002. *ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Semineri*, TMMOB Çevre Mühendisleri Odası, Ankara, 222.

Atok, B. O., 2000, *Seramik Sektöründe ISO 14001 Uygulaması*, Lisans Tezi, Bursa

Aydın**,** A. H. 1999**, "***Polis Yönetimi*"**,** Polis Dergisi**,** Yıl:5 Sayı:18.

Çakan, A.E., 1999, *ISO 14001 Temel Eğitim Notları,* Nisan 1999, TMMOB Çevre Mühendisleri Odası, Ankara, 136.

Esen D., 2004, *ISO 14001 Nedir?,* Çevre Teknolojisi Dergisi, 18, 5-8.

Haklik, J.E. 2011, ISO 14001 Environmental Management: Benefiting Companies, Saving the Environment, http://.clickit.com. Erişim Haziran 2011.

Kalder, 2000, *TS-EN-ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemleri*, BURSA, 32.

Keskin, Ş, 2003, *Sistem Standartları Kavramı, Çevre Yönetim Sistemi'ne Sahip Olmanın Avantajları*. TSE KALDER Çevre Uzmanlık Grubu Semineri, İstanbul.

Kumbur H, 2006, "*TS-ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Standartlarının Uygulanmasında Üniversite ve Araştırma Kuruluşlarının Yeri*", Standard Dergisi, S.100-104.

Öner, E, 2001, *ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemleri*. Kalkınmada Anahtar Verimlilik, Y:11, Sayı 126.

Sayre, D. 1996, Inside ISO 14001 The Competitive Advantage of Environmental Management, St Luice Press, USA, 45.

Tüzün, T. 2000, *Çevre Yönetim Sistemine Yeni Bir Bakış*, KALDER, Bursa

Veritas, B. 1999, *Çevre Yönetim Sistemi Eğitimi*, http://www.bureauveritas.com.tr/wps/wcm/connect/bv_tr/local/home/about-us/our-business/certification/egitim+icerikleri.

Yavuz, H, 2006, *Türkiye'de Çevre Yönetimi*. TSE Tüketici Bülteni, Y:9, S:99, Ankara

Yılmaz, M, 2003, *"Kalite Yönetim Sistemlerinin Evrimi ve Toplam Kalite Yönetiminin Banknot Matbaası Genel Müdürlüğünde Uygulanabilirliği"*, Uzmanlık Yeterlilik Tezi, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Piyasalar Genel Müdürlüğü, Ankara.

EKLER

EK-1 Konya Ereğli Polis Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğüne ISO 14001 Uygulaması Örneği-CD

ÖZGEÇMİŞ

KİŞİSEL BİLGİLER

Adı Soyadı	**:**	Mehmet Emin BAŞ
Uyruğu	**:**	T.C.
Doğum Yeri ve Tarihi	**:**	KONYA 11.02.1980
Telefon	**:**	0506 248 12 54
Faks	**:**	
e-mail	**:**	emin_bas@hotmail.com

EĞİTİM

Derece		**Adı, İlçe, İl**	**Bitirme Yılı**
Lise	:	**Konya Gazi Lisesi**	**1997**
Üniversite	:	**Selçuk Üniversitesi**	**2004**
Yüksek Lisans	:		
Doktora	:		

İŞ DENEYİMLERİ

Yıl	**Kurum**	**Görevi**
2007	**Emniyet Genel Müdürlüğü**	**Polis Memuru**

UZMANLIK ALANI

YABANCI DİLLER
İngilizce

BELİRTMEK İSTEĞİNİZ DİĞER ÖZELLİKLER
Bilgisayar, İnternet, Yazılım, Teknoloji

YAYINLAR*

“EK-1 Konya Ereğli Polis Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğüne ISO 14001 Uygulaması Örneği-CD” Eki

EKLER

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEK OKULUMÜDÜRLÜĞÜNE

ISO 14001 UYGULAMASI ÖRNEĞİ

ÇEVRE POLİTİKASI

- İlgili tüm yasa ve yönetmeliklerle belirlenen standartları sağlamak.
- Doğal kaynak kullanımını azaltmak ve mümkün olduğunca tekrar kullanılabilir ve geri dönüştürülebilir materyallerin tüketimine yönelmek.
- Tüketimden ve diğer faaliyetlerimizden kaynaklanan atıkları, uygulanabildiği her durumda en aza indirmek.
- Yatırım ve inşaat kararları alınırken, çevresel kıstasları dikkate almak.
- Tüm faaliyetlerimizde, bunların çevreye olabilecek etkileri konusunda tedbirli ve dikkatli davranmak.
- Bir Çevre Yönetim Sistemi geliştirip, bu sistemin etkin olmasını ve güncel tutulmasını sağlamak.
- Acil Durum Riskleri'ni azaltmak.
- Çevrenin korunması ile ilgili olarak tüm personelin ve öğrencilerin eğitilmesini sağlamak.
- "ISO 14001 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ"nin tüm gereklerini yerine getirmek
- Sadece çevreyi korumakla kalmayıp, çevrenin geliştirilmesi ile ilgili çalışmalara katılmak, bu amaçla projeler oluşturmak ve/veya oluşturulan projeleri desteklemek.

04.05.2011
Mustafa ŞAHİN
Polis Meslek Yüksekokulu Müdürü
1.Sınıf Emniyet Müdürü

Çevresel Etki (No)	Faaliyet,ürün, hammadde veya acil durum	Çevre Boyutları	Çevre Etkileri
1	Kimyasal maddeler (Deterjan Atıkları)	Dökülmeleri, bulaşmaları	Toprak kirliliği ve ekolojik dengeye zarar verme
2	Kontanime olmuş atıklar (yağlı bez, üstüpü, yağlı kağıt, vb.)	Kontrolsüz bertaraf edilmeleri	Toprak kirliliği
3	Kontamine tahta atıklar	Kontrolsüz bertaraf edilmeleri	Toprak kirliliği
4	Geri kullanılabilen tüm ofis atıkları	Ayrı toplama ve geri kazanım	Doğal kaynak kullanımı
5	Atıksular	Kontrolsüz deşarj ve acil durumlar	Su kirliliği
6	Hurdalıktaki atıkların nakli	Dökülmeleri ve sızıntı olması	Toprak ve su kirliliği
7	Yangın	Patlama, yayılma ve kaçaklar	Toprak, su ve hava kirliliği
8	Naylon atıklar	Geri kazanılması	Doğal kaynak kullanımı
9	Metal atıklar	Geri kazanılması	Doğal kaynak kullanımı azaltılması
10	Atık kağıt karton	Geri kazanılması	Doğal kaynak kullanımı azaltılması
11	Evsel Atıklar	Kontrolsüz bertaraf edilmeleri	Toprak ve su kirliliği
12	Gürültü	Limitlerin aşılması	Gürültü Kirliliği
13	Su Tüketimi	Kontrolsüz tüketilmesi	Doğal kaynak kullanımı azaltılması
14	Elektrik Enerjisi Tüketimi	Kontrolsüz tüketilmesi	Doğal kaynak kullanımı azaltılması
15	Boya Kutuları	Kontrolsüz bertaraf edilmesi	Toprak ve su kirliliği
16	Mermi Çekirdeği ve Barut Atıkları	Geri kazanım ve Limitlerin aşılması	Doğal Kaynak kullanımı, Gürültü Kirliliği

Çevresel Etki (No)	Konu	Yasal Yükümlülük	Risk Puanı			Yaşanmış Kaza/Sorunlar	Doğal Kaynak Kullanımına Etkisi	Bilgi Eksikliği Etkisi	Acil Durumlardaki Etkisi	Etki ve Önem Değerlendirmesi	İlgili Prosedür /Talimat No.
			Olasılık (O)	Etki (E)	Risk Puanı (O x E)						
1	Görüntü kirliliği	---	3	1	3	Yok	Yok	Yok	Düşük	----	----
2	Kontanime olmuş atıklar (yağlı bez, üstüpü, yağlı kağıt, yağlı talaş vb.)	RG No: 25755	3	3	9	Yok	Yok	Var	Düşük	Risk puanı 8'in üzerinde ve yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	ÇYS-PR-11 TL.ÇY.001
3	Kontamine tahta atıklar	RG No: 25755	1	3	3	Yok	Yok	Yok	Düşük	Risk puanı 8'in altında ancak yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	ÇYS-PR-11 TL.ÇY.001
4	Geri kullanılabilen ofis atıkları	RG No: 20814	3	2	6	Yok	Var	Var	Düşük	Risk puanı 8'in altında ancak yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	ÇYS-PR-11 TL.ÇY.002

Çevresel Etki (No)	Konu	Yasal Yükümlülük	Risk Puanı			Yaşanmış Kaza/Sorunlar	Doğal Kaynak Kullanımına Etkisi	Bilgi Eksikliği Etkisi	Acil Durumlardaki Etkisi	Etki ve Önem Değerlendirmesi	İlgili Prosedür /Talimat No.
			Olasılık (O)	Etki (E)	Risk Puanı (O x E)						
5	Atık sular	RG No: 25687	4	3	12	Yok	Var	Yok	Düşük	Risk puanı 8'in üzerinde ve yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	Atıksu yönetmelik deşarj standarlarına uyma
6	Depodaki atıkların nakli	RG No: 20814	4	3	12	Yok	Yok	Yok	Düşük	Risk puanı 8'in üstünde ve yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	ÇYS-PR-11
7	Yangın	RG No: 14752	2	3	6	Yok	Yok	Yok	Yüksek	Risk puanı 8'in altında ancak yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	ÇYS-PR-07 TL.ÇY.006

Çevresel Etki (No)	Konu	Yasal Yükümlülük	Risk Puanı			Yaşanmış Kaza/Sorunlar	Doğal Kaynak Kullanımına Etkisi	Bilgi Eksikliği Etkisi	Acil Durumlardaki Etkisi	Etki ve Önem Değerlendirmesi	İlgili Prosedür /Talimat No.
			Olasılık (O)	Etki (E)	Risk Puanı (O x E)						
8	Naylon atıklar	RG No: 25538	1	2	2	Yok	Var	Yok	Düşük	Risk puanı 8'in altında ancak yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	ÇYS-PR-11
9	Metal atıklar	RG No: 20814	3	2	6	Yok	Var	Yok	Düşük	Risk puanı 8' in altında ancak yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	ÇYS-PR-11 TL.ÇY.002
10	Atık kağıt	RG No: 20814	4	3	12	Yok	Var	Yok	Düşük	Risk puanı 8' in üstünde ve yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	ÇYS-PR-11 TL.ÇY.002
11	Evsel atıklar	RG No: 20814	4	2	8	Yok	Yok	Yok	Düşük	Risk puanı 8 olması ve yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	ÇYS-PR-11

Çevresel Etki (No)	Konu	Yasal Yükümlülük	Risk Puanı			Yaşanmış Kaza/Sorunlar	Doğal Kaynak Kullanımına Etkisi	Bilgi Eksikliği Etkisi	Acil Durumlardaki Etkisi	Etki ve Önem Değerlendirmesi	İlgili Prosedür /Talimat No.
			Olasılık (O)	Etki (E)	Risk Puanı (O x E)						
12	Gürültü	RG No: 19308	4	3	12	Yok	Yok	Yok	Yok	Risk puanı 8'in üzerinde ve yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	---
13	Su tüketimi	-	4	0	0	Yok	Var	Yok	Düşük	Etki derecesi düşük olmasına rağmen doğal kaynakların etkin kullanılması önemlidir.	ÇYS-PR-12
14	Elektrik enerjisi tüketimi	-	4	0	0	Yok	Var	Yok	Düşük	Etki derecesi düşük olmasına rağmen doğal kaynakların etkin kullanılması önemlidir.	ÇYS-PR-12
15	Yakıt tüketimi	-	3	0	0	Yok	Var	Yok	Düşük	Etki derecesi düşük olmasına rağmen doğal kaynakların etkin kullanılması önemlidir.	ÇYS-PR-12

Çevresel Etki (No)	Konu	Yasal Yükümlülük	Risk Puanı			Yaşanmış Kaza/Sorunlar	Doğal Kaynak Kullanımına Etkisi	Bilgi Eksikliği Etkisi	Acil Durumlardaki Etkisi	Etki ve Önem Değerlendirmesi	İlgili Prosedür /Talimat No.
			Olasılık (O)	Etki (E)	Risk Puanı (O x E)						
16	Boya kutuları	RG No: 25755	2	3	6	Yok	Yok	Yok	Düşük	Risk puanı 8'in altında ancak yasal zorunluluğu olduğundan önemli bir çevre boyutudur.	---

Olasılık puanlaması	Maden Sahaları içerisinde bulunma olasılığı çok düşük, faaliyet ise olma olasılığı	Etki puanlaması	Maden Sahaları içerisinde çevre veya faaliyet için etki değerlendirmesi
çok düşük	= 1	etkisi çok az	= 1
arasıra	= 2	etkisi az	= 2
genellikle	= 3	oldukça etkili	= 3
sıkça	= 4	etkisi çok yüksek	= 4

Doküman No	Doküman	SAKLANACAK ORTAM	SAKLAMA SÜRESİ		SORUMLUSU
			BÖLÜM	ARŞİV	
ÇYS-03-F01	ÇEVRE MEVZUATI ve DİĞER ŞARTLAR DOKÜMAN LİSTESİ	ARŞİVDE	1 yıl	2 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS-04-F01	GÖREVLERE İLİŞKİN ÇEVRE YETKİNLİK GEREKLERİ	ARŞİVDE	Personel çıkana kadar	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS-04-F02	PERSONEL ÇEVRE YETKİNLİĞİ FORMU	ARŞİVDE	Personel çıkana kadar	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS-06-F01	ÇYS DOKÜMANLARI LİSTESİ-PROSEDÜRLER	BÖLÜMDE	SÜREKLİ	---	Yönetim temsilcisi
ÇYS-06-F02	ÇYS DOKÜMANLARI LİSTESİ-FORMLAR	BÖLÜMDE	SÜREKLİ	---	Yönetim temsilcisi
ÇYS-06-F03	ÇYS DOKÜMANLARI LİSTESİ-TALİMATLAR	BÖLÜMDE	SÜREKLİ	---	Yönetim temsilcisi
ÇYS-06-F04	ÇYS DOKÜMANLARI LİSTESİ- GÖREV TANIMLARI	BÖLÜMDE	SÜREKLİ	---	Yönetim temsilcisi
ÇYS-07-F01	ÇEVRE KAZASI VE ACİL DURUM RAPORU	ARŞİVDE	2 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS-08-F01	UYGUNSUZLUK TESBİT FORMU	ARŞİVDE	2 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi

Doküman No	Doküman	SAKLANACAK ORTAM	SAKLAMA SÜRESİ		SORUMLUSU
			BÖLÜM	ARŞİV	
ÇYS-08-F02	ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ FORMU	ARŞİVDE	2 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS-08-F03	ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ DÜZELTİCİ FAALİYETLER FORMU	ARŞİVDE	2 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS-08-F04	ÇYS UYGUNSUZLUKLARIN KAPATILMASI FORMU	ARŞİVDE	2 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS-12-F01	AKARYAKIT TASARRUF HESAPLAMA ÇİZELGESİ	ARŞİVDE	3 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS-12-F02	YILLIK ELEKTRİK KONTROL ÇİZELGESİ	ARŞİVDE	3 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS-12-F03	YILLIK SU KONTROL ÇİZELGESİ	ARŞİVDE	3 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
F.09	YILLIK İÇ TETKİK PLANI	ARŞİVDE	1 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
F.14	EĞİTİM PLANI	ARŞİVDE	1 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
PL.03	KURUM ÇEVRE BOYUTLARI DEĞERLENDİRME LİSTESİ	BÖLÜMDE	SÜREKLİ	---	Yönetim temsilcisi

Doküman No	Doküman	SAKLANACAK ORTAM	SAKLAMA SÜRESİ		SORUMLUSU
			BÖLÜM	ARŞİV	
PL.04	ACİL DURUM PLANI	BÖLÜMDE	SÜREKLİ	---	Yönetim temsilcisi
F.18	YÖNETİM GÖZDEN GEÇİRME TOPLANTI TUTANAĞI	ARŞİVDE	1 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
F.09	İÇ TETKİK RAPORU	ARŞİVDE	1 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS.LS.01	ÇEVRE BOYUT VE ETKİLERİ LİSTESİ	BÖLÜMDE	SÜREKLİ	---	Yönetim temsilcisi
ÇYS.LS.02	RİSK PUANLAMA TABLOSU	BÖLÜMDE	SÜREKLİ	---	Yönetim temsilcisi
ÇYS.LS.03	KURUM İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	ARŞİVDE	1 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS.LS.04	AMAÇ VE HEDEFLER LİSTESİ	ARŞİVDE	1 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS.LS.05	MERKEZ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	ARŞİVDE	1 yıl	1 yıl	Yönetim temsilcisi
ÇYS.LS.08	ÇEVRE KAYITLARI LİSTESİ	BÖLÜMDE	SÜREKLİ	---	Yönetim temsilcisi

Birim
KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU' nun Eğitim-Öğretimin sürdürüldüğü yerler (idari bina, garaj, yemekhane, vb.).

Birim ÇYS sorumlusu
Birimlerde iş sağlığı ve güvenliği ve çevre konusunda birim yöneticisini temsil eden KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU personeli. Yönetim merkezinde bu sorumluluk Yönetim ÇYS temsilcisi tarafından üstlenilir.

Birim yöneticisi
Bir birimin en üst düzeydeki yönetim sorumlusu.

Çevre
Kuruluşun faaliyetlerini içinde yürüttüğü hava, su, toprak, tabii kaynaklar, bitki topluluğu (flora), hayvan topluluğu (fauna), insanlar ve bunlar arasındaki ilişkileri içine alan ortam.

Çevre boyutu
Kuruluşun, faaliyetlerinin, ürünlerinin veya hizmetlerinin çevre ile etkileşime giren unsurlarıdır.

Çevre etkisi
Çevrede, kısmen veya tamamen kuruluşun faaliyet, ürün ve hizmetleri dolayısıyla ortaya çıkan, olumlu veya olumsuz her türlü değişikliktir.

Çevre politikası
Kuruluşun, genel çevre icraatı ile ilgili niyet ve prensiplerini açıklamak; faaliyet, çevre amaç ve hedeflerine çerçeve teşkil etmek üzere yaptığı beyandır.

Çevre yönetim sistemi (ÇYS)
Genel yönetim sisteminin; çevre politikasının geliştirilmesi, uygulanması, başarıya ulaştırılması, gözden geçirilmesi ve idamesi amacını güden, kuruluş yapısı, planlama faaliyetleri, sorumluluklar, uygulamalar, usuller, işlemleri de içine alan parçasıdır.

İlgili taraflar
Kurumun çevre performansı ile ilgilenen, ya da bu performanstan etkilenen grup veya şahıslar.

Prosedür
Bir faaliyetler bütünün veya bir sürecin nasıl yapılması gerektiğini anlatan doküman.

Tetkik
Faaliyet veya faaliyetlerle bağlantılı sonuçların, planlanan düzenlemelere uygunluğunu ve bu düzenlemelerin etkin bir şekilde uygulandığını, kurumun politikasını ve hedeflerini gerçekleştirmek için uygun olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan sistematik inceleme.

Uygunsuzluk
Doğrudan yada dolaylı olarak, hastalık, malın zarar görmesi, çalışılan yerin zarar görmesi veya bunların birlikte gerçekleşmesine neden olabilecek yönetim sistemi performansından, kanunlardan, işlemlerden, uygulamalardan ve çalışma standartlarından veya benzerlerinden herhangi bir sapma.

Yönetim ÇYS temsilcisi
KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU iş sağlığı ve güvenliği ve çevre yönetim sistemleri ve birimlerinin tümüne yönelik olarak Polis Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü temsil yetkisine sahip KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU personeli. (ÇYS : Sağlık, Emniyet, Çevre)

ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI

Hazırlayan	Mehmet Emin BAŞ	Revizyon No	00
Onaylayan		Revizyon Tarihi	

REVİZYON TAKİP ÇİZELGESİ

Rev. Tarihi	SayfaNo	Bölüm Adı	Rev. No	Açıklama
—	—	—	—	İlk Yayın

ÇEVRE EL KİTABI DAĞITIM LİSTESİ

Dağıtım Tarihi	İsim	Görevi	REV. NO	İMZA

1. İÇİNDEKİLER

2. BÖLÜM

2.1. Kurum Tanıtımı

2.2. Hizmet Kapsamı

2.3. Tanımlar

3. BÖLÜM : YÖNETİM SORUMLULUĞU

3.1. Çevre Politikası

3.2. Organizasyon

3.3. Araç – Gereç

3.4. Personel

3.5. Çevre Yönetim Temsilcisi

3.6. Dokümanlar

4. BÖLÜM : ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ

4.1. Amaç ve Geçerlilik Alanı

4.2. Çevre Yönetim Sistemi

4.3. Sorumluluk

4.4. Dokümanlar

5. BÖLÜM : PLANLAMA

5.1. Çevre Boyutları

5.2. Kanuni ve Diğer Şartlar

5.3. Amaçlar ve Hedefler

5.4. Çevre yönetim Programı veya Programları

6. BÖLÜM : UYGULAMA VE İŞLEM

6.1. Bünye(Yapı) ve Sorumluluk

6.2. Eğitim, Bilinç ve Ehliyet

6.3. İletişim

6.4. Çevre Yönetim Sistemi İle İlgili Belgeye Bağlama İşlemleri

6.5. Belge Kontrolü

6.6. İşlem Kontrolü

6.7. Acil Hal Hazırlığı ve Bu Hallerde Yapılması Gereken İşler

7. BÖLÜM : KONTROL VE DÜZELTİCİ FAALİYET

7.1. İzleme ve Ölçme

7.2. Riayetsizlik, Düzeltici – Önleyici Faaliyet

7.3. Kayıt

7.4. ÇYS Denetimi

8. BÖLÜM : YÖNETİMCE YÜRÜTÜLEN GÖZDEN GEÇİRME

2. BÖLÜM

2.1. KURUM TANITIMI

Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokulu; Konya ili, Ereğli İlçesi Toros Mahallesi Yurt Caddesi Yeni Devlet Hastanesi yanı numara 15'de bulunan kendisine tahsisli 244 parsel no'lu ve 9566 m^2 kapalı, 23800 m^2 açık toplam 33366 m^2 yüzölçümlü arazi üzerine kurulu bulunan üç binadan oluşmaktadır.

Toplam blok inşaat alanı 9566 m^2, toplam blok oda sayısı 176 adettir. Okulun bitişiğinde hazineye ait 200 m^2 kısa namlulu açık hava tabanca atış poligonu ile 4 km. mesafede Toros Dağlarının kuzeyinde 50.000 m^2, uzun namlulu silahlar atış poligonu ve polis hatıra ormanına sahiptir.

Özürlüler okulu olarak yapılan bina 30/12/2003 tarih ve 4612 sayılı olur ile İçişleri ve Milli Eğitim Bakanlıkları arasında imzalanan protokol gereği 10 yıl süre ile Polis Meslek Yüksekokulu olarak kullanılmak üzere İçişleri Bakanlığına (Emniyet Genel Müdürlüğü) tahsis edilmiş, 09/08/2004 tarihinde 4652 sayılı Polis Yüksek Öğretim Kanununun 10. Maddesine göre Bakanlar Kurulunun 9 Ağustos 2004 tarih ve 2004/781 sayılı kararıyla Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokulu açılması kararlaştırılmıştır. 03/11/2007 tarihinde binanın tamamı süresiz olarak okula tahsis edilmiştir.

Eğitim faaliyetlerine 31/01/2005 tarihinde başlayan okul bu güne kadar beş dönemde olmak üzere toplam 721 polis memurunu Polis teşkilatına kazandırmıştır. 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında 1.sınıfta okuyan öğrenci sayısı 195, 2.sınıfta okuyan öğrenci sayısı 217 olmak üzere toplamda 412 öğrencisiyle Eğitim-Öğretime devam etmektedir.

ADRESİMİZ:

Toros Mahallesi Yurt Sokak Yeni Devlet Hastanesi Yanı No:15 Ereğli/KONYA

2.2. HİZMET KAPSAMI

Türkiye Cumhuriyeti Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğü bilincine sahip, insan haklarına saygılı, Polis halk ilişkilerine duyarlı, Polis Meslek etiği kurallarına bağlı, birer meslek mensubu yetiştirmektir.

2.3. TANIMLAR

- **Polis:** Asayişi, âmme, şahıs, tasarruf emniyetini ve mesken masuniyetini korur. Halkın ırz, can ve malını muhafaza ve âmmenin istirahatini temin eder. Yardım isteyenlere yardıma muhtaç olan çocuk, alil ve acizlere muavenet eder. Kanun ve nizamnamelerinin kendisine verdiği vazifeleri yapar.
- **Sürekli Gelişim:** Kuruluşun, çevre politikasına uygun olarak, genel çevre icraatında gelişmeler sağlamak için kuruluş çevre yönetim sisteminin (sürekli olarak) iyileştirilmesidir.
- **Çevre:** Bir kuruluşun faaliyetlerini içinde yürüttüğü; hava, su, toprak, tabi kaynaklar, bitki topluluğu (flora), hayvan topluluğu (fauna), insanlar ve bunlar arasındaki ilişkileri içine alan ortamdır.
- **Çevre Boyutu:** Kuruluşun, faaliyetlerinin, ürünlerinin veya hizmetlerinin çevre ile etkileşime giren unsurlarıdır.
- **Önemli Çevre Boyutu:** Kuruluşun, faaliyet, ürün ve hizmetlerinin önemli çevre etkisine sahip olan veya olabilecek olan boyutudur.
- **Çevre Etkisi:** Çevrede, kısmen veya tamamen kuruluşun faaliyet, ürün ve hizmetleri dolayısıyla ortaya çıkan, olumlu veya olumsuz her türlü değişikliktir.
- **Çevre Yönetim Sistemi:** Genel yönetim sisteminin; çevre politikasının geliştirilmesi, uygulanması, başarıya ulaştırılması, gözden geçirilmesi ve idamesi amacını güden, kuruluş yapısı, planlama faaliyetleri, sorumluluklar, uygulamalar, usuller, işlemleri de içine alan parçasıdır.
- **Çevre Yönetim Sistemi Denetimi:** Kuruluşun ÇYS'nin; ÇYS denetim kıstaslarına uyup uymadığını belirlemek ve sonuçları müşteriye bildirmek amacıyla, gerekli delillerin tarafsız ve değer yargılarına yer vermeyecek tarzda toplanması ve değerlendirilmesinden ibaret bir değerlendirme ve belgeye bağlama işlemidir.

- **Çevre Amacı:** Bir kuruluşun, gerçekleştirmek amacıyla kendisi için tespit ettiği, çevre politikasından kaynaklanan ve mümkün olan her durumda sayılarla ifade edilen genel maksadıdır.
- **Çevre İcraatı/Başarısı;** Kuruluşun çevre yönetim sisteminin (kendi çevre politikasına, amaç ve hedeflerine bağlı bir şekilde) faaliyet, mal ve hizmetlerinin çevre boyutlarını kontrol konusunda sağladığı ölçülebilir sonuçlardır.
- **Çevre Politikası;** Kuruluşun, genel çevre icraatı ile ilgili niyet ve prensiplerini açıklamak; faaliyet, çevre amaç ve hedeflerine çerçeve teşkil etmek üzere yaptığı beyandır.
- **Çevre Hedefi;** Kuruluşun çevre amaçlarından kaynaklanan, bu amaçlara ulaşmak için; kuruluşça veya onun bir bölümünce gerçekleştirilmek üzere belirlenen, mümkün olduğunda sayılarla ifade edilen icraat basamaklarıdır.
- **İlgili Taraf;** Bir kuruluşun çevreyle ilgili icraat ve başarı derecesiyle ilgilenen veya bu icraat ve başarı derecesinden etkilenen kişi ya da gruptur.
- **Kuruluş;** Kendine has görevleri ve yönetimi olan, kamu sektörüne veya özel sektöre ait bulunan her çeşit şirket, firma, teşebbüs, otorite veya müessese, bunların parçası veya resmen birleşmiş olan veya olmayan üst oluşumlarıdır.
- **Kirlenmenin Önlenmesi;** Kirlenmeyi önlemek, azaltmak veya kontrol altında tutmak amacıyla yeniden devreye sokmayı, başka bir işleme tabi tutmayı, işlemde değişiklik yapmayı, kontrol mekanizmalarını, kaynakların etkin kullanımını ve malzeme ikamesini içine alabilen her türlü işlem ve başvuruya başvurulması; malzeme veya ürünlerin kullanılmasıdır.

3. BÖLÜM: YÖNETİM SORUMLULUĞU

3.1. ÇEVRE POLİTİKASI

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU, kullanım yöntemlerinin çevreye olan etkilerinin azaltılması ve giderilmesinin gerekliliğini benimsemiş ve bunu kullanım faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası olarak kabul etmiştir.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU olarak; aşağıda belirtilen ilkeler doğrultusunda, çevresel kirliliğini önlemeyi ve potansiyel performansımızı sürekli geliştirmeyi taahhüt etmekteyiz:

- İlgili tüm yasa ve yönetmeliklerle belirlenen standartları sağlamak
- Doğal kaynak kullanımını azaltmak ve mümkün olduğunca tekrar kullanılabilir ve geri dönüştürülebilir materyallerin tüketimine yönelmek
- Kullanım faaliyetlerimizden kaynaklanan atıkları, uygulanabildiği her durumda ve her sahada en aza indirmek
- İnşaat kararları alınırken, çevresel kıstasları dikkate almak
- Tüm faaliyetlerimizde, bunların çevreye olabilecek etkileri konusunda tedbirli ve dikkatli davranmak
- Bir Çevre Yönetim Sistemi geliştirip, bu sistemin etkin olmasını ve güncel tutulmasını sağlamak
- Acil Durum Riskleri'ni azaltmak
- Çevrenin korunması ile ilgili olarak tüm personelin eğitilmesini sağlamak
- "ISO 14001 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ"'nin tüm gereklerini yerine getirmek
- Sadece çevreyi korumakla kalmayıp, çevrenin geliştirilmesi ile ilgili çalışmalara katılmak, bu amaçla projeler oluşturmak ve/veya oluşturulan projeleri desteklemek

Bu politikamız, tüm personelimiz ve öğrencilerimize duyurulacaktır. KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU, bu politikaya dayalı olarak belirlediği amaç ve hedeflerini her yıl yeniden gözden geçirecek, çalışmalarına ve sonuçlarına ilişkin yayınların ulusal yazılı ve görsel medyada yer almasını sağlayacaktır.

3.2. ORGANİZASYON

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU' nun organizasyon şeması aşağıda verilmiştir.

3.3. ARAÇ – GEREÇ

Çevre yönetim sistemi gereklerini sağlamak için, ölçme işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için gerekli kurum ve kuruluşlarla yazışmalar yapılmış, bunların takibi için gerekli kayıtlar hazırlanmıştır.

3.4. PERSONEL

Çevre yönetim sisteminde denetleme görevinin yerine getirilmesi için, personel atanmıştır. Bu personel kurum dışı eğitim ve kurslarla yetiştirilerek, bilgisi güncel tutulmaya çalışılır.

Bu personel, üretilen atıklar ve çevre faktörleri gibi bölümlerin kontrol edilmesinde bağımsız olarak denetleme görevini yerine getirir. Denetleme görevine atanmış bir personel kendi bölümünü denetleyemez.

Çevre Yönetim Sistemi içindeki diğer görev ve sorumluluklar sistem prosedür ve talimatları içinde yer almaktadır.

3.5. YÖNETİM TEMSİLCİSİ

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU tarafından Çevre Yönetim Temsilcisi olarak Çevre Mühendisliği bölümü mezunu bir polis memurunun ataması yapılmıştır.

3.6. DÖKÜMANLAR

Organizasyon Şeması

Çevre Yönetim Sistemi Prosedür ve Talimatları

Görev Tanımları

4. BÖLÜM : ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ

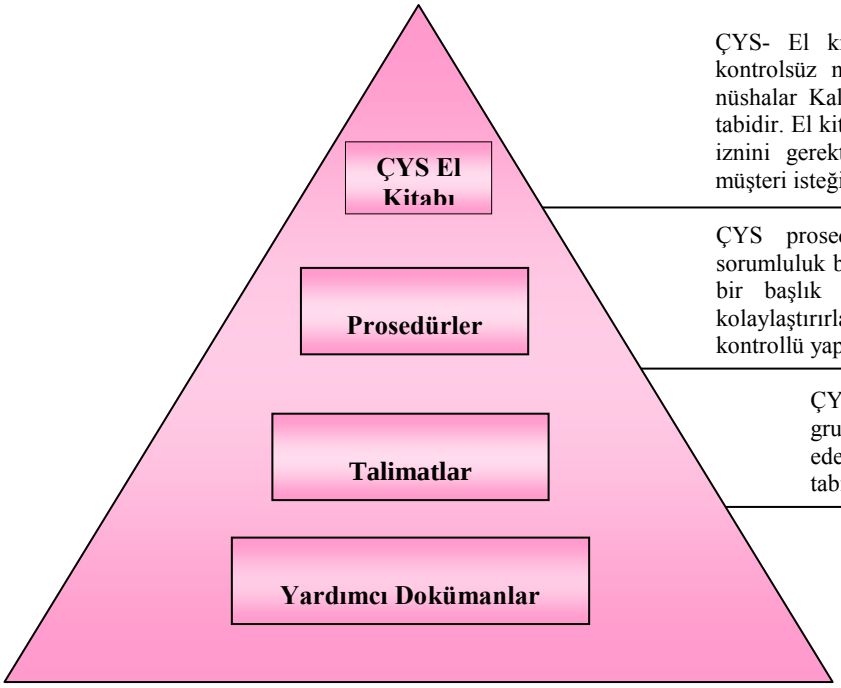
4.1.AMAÇ VE GEÇERLİLİK ALANI

Çevre yönetim sisteminin kurulması ile kurum içerisinde, faaliyet, hizmet ve acil durumlarla ilgili olarak çevreye zarar vermeyecek ve koruyacak şekilde yöntemler tespit edilmiş, amaç ve hedefler belirlenmiş ve bunların her alanda uygulanmasını sağlamak için prosedür, talimat ve yardımcı dokümanlar hazırlanmıştır.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU' nun çevre yönetim sistemi, kurum içerisinde, tüketim, hizmet ve her türlü yardımcı faaliyet mertebesinde uygulamaya sokulmuştur.

4.2.ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ

Çevre yönetim sistemi dokümantasyon yapısı aşağıdaki gibidir:



ÇYS- El kitabı temel sistemi içerir. Kontrollü ve kontrolsüz nüshalar halinde yayınlanmıştır. Kontrollü nüshalar Kalite Bölümü tarafından değişiklik işlemine tabidir. El kitabının dağıtımı çevre yönetim temsilcisinin iznini gerektirir. El kitabının harici dağıtımı sadece müşteri isteği üzerine ve kontrollü olarak gerçekleşir.

ÇYS prosedürleri, tek başlarına bir yöntem ve sorumluluk belirttikleri gibi, çoğunlukla bir dizi talimatı bir başlık altında toplayıp, sistemin anlaşılmasını kolaylaştırırlar. Değişiklikleri izne tabidir. Dağıtımları kontrollü yapılır.

ÇYS talimatları birer prosedür altında gruplandırılmıştır. Her biri bir yöntemi tarif eder ve sorumluları belirler. Değişiklikleri izne tabidir. Dağıtımları kontrollüdür.

Yardımcı dökümanlar, prosedür ve talimatlara, destek veren, açıklayıcı ve çoğu zaman bağlayıcı, liste, program, kayıt ve kitapçıkları içerir. Bunların bazıları kontrollü, bazıları kontrolsüz olarak dağıtılırlar.

4.3.SORUMLULUK

Çevre yönetim sistemi içinde yer alan tüm dokümanların değişiklik, dağıtım ve kontrol sorumluluğu ve yetkisi yönetim temsilcisine aittir.

4.4.DOKÜMANLAR

Prosedürler

Talimatlar

Yardımcı Dokümanlar

Çevre Yönetim Sistemi El Kitabı

5. BÖLÜM : PLANLAMA:

İlişkilendirme : ISO 14001 Madde 4.3

5.1.ÇEVRE BOYUTLARI

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.3.1.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU, çevre üzerinde önemli etkilere sahip olanlarını tayin edebilmek amacıyla faaliyet ve hizmetlerinin kendisi tarafından kontrol altında tutulabilen veya etkilenebilen çevre boyutlarını belirlemiştir. Bu uygulamanın devamını sağlayabilmek için, "Çevre Boyutlarının Değerlendirilmesi Prosedürü" oluşturulmuş ve bu prosedürü destekleyici yardımcı dokümanlar hazırlamıştır.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU, bu önemli etkilerle ilgili çevre boyutlarının, çevre amaçlarıyla bağlantılı olmasını, çevre amaçlarını tespit ederken çevre boyutlarını dikkate almak sureti ile sağlamıştır.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU, en son durumu yansıtmak amacı ile bu konudaki bilgileri sürekli yenilemektedir. Bu yenileme işlemi de, yine bir prosedür ile süreklilik ve işlevsellik kazanmıştır.

REFERANS DOKÜMAN:

Çevre Boyutlarının Değerlendirilmesi Prosedürü **ÇYS-PR-02**

5.2.KANUNİ ve DİĞER ŞARTLAR

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.3.2.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU, faaliyet ve hizmetlerine uygulanabilecek olan; kanuni şartları ve kanundan doğmadığı halde kendiliğinden ve gönüllü olarak uymayı kabullendiği, şart ve gerekleri çevre boyutlarını değerlendirmek suretiyle tespit etmiştir. Bunları sağlamak amacıyla "Çevre Mevzuatı ve Diğer Şartların Takibi Prosedürü" oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.

REFERANS DOKÜMAN:

Çevre Mevzuatı ve Diğer Şartların Takibi Prosedürü **ÇYS-PR-03**

5.3.AMAÇ ve HEDEFLER

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.3.3.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU bünyesi içindeki her görev ve her düzey için çevre amaç ve hedeflerini tespit etmiş, "Çevre Amaç ve Hedeflerinin Tespiti Prosedürü" 'nü yayınlayarak bunları belgeye bağlamış ve periyodik gözden geçirmelerle sürekliliğini sağlamıştır.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU, amaçlarını tespit eder ve gözden geçirirken hukuki şartlarla diğer şartları ve gerekleri; kendisiyle ilgili önemli çevre boyutlarını, teknoloji konusundaki seçim imkanlarını; mali durumu, iş durumunu ve ilgili tarafların görüşlerini göz önünde tutmaktadır.

Hedef ve amaçlar, belirlenirken, önemli çevre boyutları dikkate alınmakla birlikte öncelikli olarak KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU' nun Çevre Politikası ile uyumluluk sağlanmasına çalışılmıştır.

REFERANS DOKÜMAN:

Çevre Amaç ve Hedeflerinin Tespiti Prosedürü **ÇYS-PR-13**

5.4.ÇEVRE YÖNETİM PROGRAMI veya PROGRAMLARI

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.3.3.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek ve idame ettirmek üzere bir çevre programı düzenlemiştir. KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU Çevre Yönetim Sistemi Programının Hazırlanması Prosedürü oluşturmuş ve uygulamaktadır.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU' nun Çevre Yönetim Programı;

a) Kurumun uygun her bir görev ve yönetim kademesinin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak üzere sorumluluğun tespit ve tayinini;
b) Bunların gerçekleştirilebilmeleri için gerekli kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmaların, gerçekleştirme tarih ve süreleri,

Hakkında bilgi ihtiva etmektedir.

REFERANS DOKÜMAN:

Çevre Yönetim Sistemi Programının Hazırlanması Prosedürü **ÇYS-PR-01**

6.BÖLÜM : UYGULAMA ve İŞLEM: Madde 4.4

6.1. BÜNYE (YAPI) ve SORUMLULUK

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.4.1.

Çevre yönetiminin etkinliğini sağlamak amacıyla, görevler, sorumluluk ve yetkiler çevre el kitabında, kalite el kitabında ve organizasyon şemasında tarif edilmekte ve belgeye bağlanmaktadır. Elektronik ortam, yazılı olarak ve dahili posta yoluyla tüm ilgililere duyurulmaktadır.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU yönetimi, ÇYS 'nin uygulaması ve kontrolü için gerekli kaynakları sağlamaktadır. Bu kaynaklar, toplumsal faaliyetler, teknolojik ve mali kaynakları ihtiva etmektedir.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU üst yönetimi, diğer sorumluluklarına bakılmaksızın:

a) Bu TS ISO standardına göre gerekli Çevre Yönetim Sistemi'nin kurulmasını, uygulanmasını ve idame ettirilmesini sağlamak;

b) Çevre Yönetim Sistemi'nin gözden geçirilmesine esas teşkil etmek amacı ile sistemin icraat ve başarı derecesini üst yönetime rapor etmek;

amacıyla belirlenmiş görevlere, sorumluluk ve yetkilere sahip olan bir yönetim temsilcisi atamıştır. Bu sorumluluktan ÇYS el kitabının 4. bölümünde de bahsedilmiştir.

DOKÜMANLAR

Organizasyon Şemaları

Görev Tanımları

GÖREV TANIMLARI

Üst Yönetim;

- Misyon, vizyon ve politikanın geliştirilmesi,
- Kurumun çevre performansının izlenmesi,
- Stratejik planların ve çevre programlarının onaylanması,
- Kaynakların temini,

Yönetim Temsilcisi;

- Üst yönetime çevre politikası, çevre programı, yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi; amaçların önceliklerin ve performans hedeflerinin belirlenmesi; mevzuat konularında tavsiyede bulunur,
- Uygun çalışma metotlarının ve prosedürlerinin oluşturulması ve bunların gerektiğinde gözden geçirilmesi, dağıtılması ve güncellenmesi için düzenlemelerin yapılmasının sağlanması,
- Faaliyetlerin kontrolünden ve izlenmesinden sorumlu olanların denetlenmesi,
- Çevre problemlerinin ve uygunsuzlukların temel nedenlerinin belirlenmesi ve rapor edilmesi,
- Çevre politikası, çevre programının, prosedürlerin ve çalışma talimatlarının uygulanıp uygulanmadığının doğrulanması,
- Çevre politikası, program ve yönetim sisteminin, organizasyondaki değişiklik, mevzuattaki gelişmeler, çevre hususlarının ve anlayışla ilgili bilgilerdeki değişiklikler ve sürekli iyileşme ışığı altında kuruma uygunluğunun devamının sağlanması.

Yöneticiler;

- Operasyon planları, performans standartları, yönetim ve kontrol sistemleri, prosedürler ve etkin bir uygulama için mevcut kaynakların yönetimi,
- Başarıyı, başarısızlıkları ve olayları içeren performansın planlarda, standartlarda, prosedürlerde ve sistemlerdeki eksikliklerin ve politikaya uygunluğu muhtemel olarak etkileyebilecek kaynak engellerinin üst yönetime bildirilmesi.
- Operasyonel prosedürlerle uygunluğun ve çevre aksiyon planına katılımın; çalışanlardan gelen bilgilerin alınmasının ve rapor edilmesinin, çevre politikasını başarmak için diğer yöneticilerle ve çalışanlarla işbirliğinin ve yardımlaşmanın sağlanması.

Tüm Personel ve Öğrenciler:

- Eğitilerek, potansiyel hususların probleme dönüşmeden farkına varmaları ve kurum için riskleri azaltabilecek, tasarruf sağlayabilecek iyileştirme fırsatlarının farkında olmaları,
- Personel ve Öğrencilere, yaptıkları faaliyetler ne olursa olsun kendi katılımları olmadan başarının sağlanamayacağını bilmeleri,
- Bundan dolayı çevre aksiyon planında aktif bir rol alma sorumluluğuna sahip olduklarının bilincinde olmaları,

6.2. EĞİTİM, BİLİNÇ ve EHLİYET

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.4.2.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU' nda eğitim ihtiyaçları tespit edilip çevre üzerinde önemli etkiler yapabilecek kişiler uygun bir eğitime tabi tutulmaktadır.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU personeli ve öğrencileri, her seviyede göreve katılanların:

a) Çevre politika ve usulleriyle ÇYS' nin gereklerine uyma,

b) İşleriyle ilgili faaliyetlerle, fiili veya potansiyel çevre etkilerinin önemi, şahsi icraat ve başarıların geliştirilmesinin çevreye sağladığı yararlar,

c) Çevre politika ve usullerine – acil haller için hazırlıklı olma ve gerekli işlemleri uygulamayı da içine almak üzere – ÇYS' nin koştuğu şartlara riayetin sağlanmasında görev ve sorumluklar,

d) İşlemlerde takip edilen belirli usullerden ayrılmanın muhtemel sonuçları

gibi konuların önemini anlamaları ve bu konuda bilinçlendirilmeleri için ÇYS Eğitimleri ve Personel Yetkinliği Prosedürü oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.

Çevre üzerinde önemli etkilere sahip olabilecek görevleri yapabilecek personeller, uygun öğretim ve eğitime ve/veya gerekli tecrübe ve ehliyete sahip olmaları için gerekli kurslar düzenlenecektir.

REFERANS DOKÜMAN:

ÇYS Eğitimleri ve Personel Yetkinliği Prosedürü ÇYS-PR-04

6.3. İLETİŞİM

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.4.3.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU, çevre boyutları ve ÇYS yönünden;

a) Çeşitli şubelerde görev yapan personel arasında iletişimin sağlanması,

b) Kurum dışındaki ilgili taraflardan gelen uygun belgelerin kabulü, kaydı ve cevaplandırılması için her türlü iletişim araç ve gereçlerini sağlanmış, yöntem belirlenmesi ve devamlılığın sürdürülebilmesi için ÇYS İletişimi Prosedürü oluşturulmuştur.

REFERANS DOKÜMAN:

ÇYS İletişimi Prosedürü **ÇYS-PR-05**

6.4. ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ İLE İLGİLİ BELGEYE BAĞLAMA İŞLEMLERİ

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.4.4.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU' nda,

a) Yönetim sisteminin ana unsurlarının ve bunlar arasındaki ilişki ve işbirliğinin tarifi,

b) İlgili belgeleme işlemlerinin yönlendirilmesi

için gerekli bilgiler prosedür ve talimatlarında yer almaktadır. Bu belgelerin saklanması için yazılı ve/veya elektronik ortamdan yararlanılır. Hangi belgenin nerede ve nasıl saklanması gerektiği yine ilgili prosedür ve talimatlarda belirtilmiştir.

6.5. BELGE KONTROLÜ

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.4.5.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU TS ISO 14001 standardı tarafından gerekli görülen bütün belgelerin:

a) Yerlerinin tayinini,

b) Belirli süreler içinde gözden geçirilmeleri, gerektiğinde bu işlemin uygun bir şekilde yapılmasını veya yeterliliklerinin yetkili personel tarafından onaylanmasını,

c) En son kopyalarının, çevre yönetim sisteminin etkin bir şekilde çalışması için önemli görülen işlemlerin yapıldığı bütün mahallelerde bulundurulmasını,

d) Geçerliliğini yitirmiş nüshaların, gönderildikleri ve kullanıldıkları yerlerden hemen toplanmasını veya istenilmeyen kullanımların önlenmesini,

e) Hukuki sebeplerden dolayı veya bilgilerin saklanması amacıyla muhafaza edilen geçersiz kopyaların uygun bir şekilde belirtilmesini,

sağlamak amacıyla Kalite yönetim sisteminde bulunan P.05 Düzeltici Faaliyetler Prosedürü ve P.06 Ohlayıcı Faaliyetler Prosedüründen yararlanılmaktadır. Bu prosedürler de yöntem belirlenmiş ve sürekliliği sağlanmıştır. Değişik belgelerin uygulamaya konması ve değiştirilmesi ile ilgili olarak usul ve sorumluluklar tespit edilmiş ve idame ettirilmiştir.

REFERANS DOKÜMAN:

PRS.05 Düzeltici Faaliyetler Prosedürü

PRS.06 Önleyici Faaliyetler Prosedürü

6.6. İŞLEM KONTROLÜ

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.4.6.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU politika amaç ve hedeflerine uygun olarak tespit edilmiş önemli çevre boyutlarıyla bağlantılı işlem ve faaliyetleri belirlemiştir. KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU bakım ve idame işlemleri de dâhil olmak üzere, belirli şartlar altında yürütülmelerini sağlamak için, bu faaliyetleri;

a) Yoklukları çevre politika ve amaçlarından sapmalara yol açabilecek, belgeye bağlanmış usullerin ihdas ve idamesi,

b) İşlem kontrol kıstaslarına riayetin sağlanması,

c) Kurum tarafından kullanılan mal ve hizmetlerin önemli çevre boyutları ile bağlantılı usullerin personel ve öğrencilere bildirilmesi, yoluyla yapmaktadır.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU' nun çevre politikasında çok açık olarak yer alan işlem kontrolü maddesinin uygulanması ve devamlılığı için prosedürler yayınlanmıştır.

REFERANS DOKÜMAN:

Atıkların Toplanması ve Ayrıştırılması Prosedürü **ÇYS-PR-11**

6.7. ACİL HAL HAZIRLIĞI ve BU HALLERDE YAPILMASI GEREKEN İŞLER

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.4.7.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU kazalara ve acil hallere maruz kalma ihtimalinin tayini ve bu hallerde ortaya çıkabilecek çevre etkilerinin önlenmesi veya hafifletilmesi için yöntemler tespit etmiş, bu yöntemlerin sürekliliğini sağlamak için, prosedürler, talimatlar ve yardımcı dokümanlar yayınlamıştır. Bunların tüm personel tarafından öğrenilmesi ve anlaşılması için gerekli eğitimlerin verilmesi de sağlanmaktadır.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU herhangi bir kaza ve acil halin ortaya çıkmasından sonra, acil hal hazırlığı ve bu hallerde yapılması gereken işlerle ilgili yöntemler gözden geçirilir ve gerektiğinde yeniden düzenlenir. Eksiklik hissedildiği takdirde, Çevre Yönetim Temsilcisi tarafından revizyon yapılır veya yeni talimatlar yazılır.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU' nda mümkün olduğunca, yöntemlerin anlaşılması ve uygulanmasına yönelik, uygun aralıklarla tatbikatlar yapılır. Bu tatbikatlar tutanaklar ile belgelenir.

REFERANS DOKÜMAN:

Çevre Acil Durum Planlaması Prosedürü **ÇYS-PR-07**

7.BÖLÜM : KONTROL ve DÜZELTİCİ FAALİYET : Madde 4.5.

7.1. İZLEME ve ÖLÇME

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.5.1.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU önemli etkileri olabilen faaliyetlerin karakteristiklerini izlemek ve ölçmek için ve yürürlükteki çevre mevzuatına uygunluğunu düzgün aralıklarla gözden geçirmek için belgeye bağlanmış, sürekliliği olan yöntemler belirlemiştir. Konuyla ilgili olarak prosedürler ve talimatlar yayınlanmıştır. Periyodik olarak kontrolün sağlanması için yardımcı dokümanlar ve kayıtlar da bulunmaktadır.

Bahsi geçen gerekliliklerin yerine getirilmesi için gereken izleme ve ölçme talimatları kurum içi ve kurum dışı olmak üzere iki kısma ayrılmıştır. Kurum içi ölçümler KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU' nun imkanları ile yapılmakta ve dosyalanmakta olup, Kurum dışı ölçümler üniversite veya resmi kurumlara yaptırılmaktadır. Ölçümler sonucunda çevre mevzuatına uygunluk iç denetimlerde denetlenir.

REFERANS DOKÜMAN:

Egzos ölçüm kayıtları

7.2. RİAYETSİZLİK, DÜZELTİCİ – ÖNLEYİCİ FAALİYET

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.5.2.-4.5.3

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU riayetsizliklerin takibi ve incelenmesi, bu riayetsizliklerle zararlı etkileri hafifletecek yönde harekete geçilmesi, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin başlatılması ve sonuçlandırılması konusunda sorumlulukların ve yetkilerin belirlenmesi için yöntemleri belirleyen ve sürekliliğini sağlayan prosedürler ve yardımcı dokümanlar yayınlamıştır.

Düzeltici ve Önleyici faaliyetler için ayrıca bir prosedür ve uygulama sahalarında kullanılmak üzere bir düzeltici ve önleyici faaliyet formu düzenlenmiştir. Bunun en önemli sebebi sistemin kurulması sırasında gözden kaçan veya sistem kurulurken mevcut olmayan faaliyetlerin belirlenip, çözüme ulaştırılması ve böylece sistemin gelişiminin sağlanmasıdır. Önleyici faaliyetler ise özellikle acil durumlar ve emniyet tedbirleri olarak tespit edilmiş ve prosedürler ve talimatlar içinde yerlerini almışlardır.

REFERANS DOKÜMAN:

Çevre Acil Durum Planlaması Prosedürü **ÇYS.PR.07**

Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü **P.05 P.06**

7.3.KAYIT

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.5.4.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU' nda, çevre ile ilgili kayıtların belirlenmesi, idamesi ve yönetimi için gerekli prosedür ve talimatlar yayınlanarak, yöntemler belirlenmiş ve devamlılık sağlanmıştır.

Bu kayıtların arşivlenmesi, tutulması ve doldurulması ile ilgili sorumluluklar ve yerler de yine P.01 DÖKÜMANLARIN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ ve P.02 KAYITLARIN KONTROLU PROSEDÜRÜ ile belirlenmiş kalite yönetim sistemi ile ortaklaşa kullanılmaktadır. Kayıtların tutulması ile ilgili detaylar her konunun kendisine ait prosedürü veya talimatı içerisinde yer almaktadır.

Prosedür ve talimatlarda direk olarak belirtilmeyen, kuruma hizmet veren araç ve servislere ait Emisyon pulları kayıtları, yazışmalar, içme ve kullanma sularına ait analiz kayıtları da Yönetim Temsilcisi tarafından Kalite Bölümünde 5 yıl süreyle muhafaza edilmektedir.

REFERANS DOKÜMAN:

P.01 DÖKÜMANLARIN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

P.02 KAYITLARIN KONTROLU PROSEDÜRÜ

7.4.ÇYS DENETİMİ

İlişkilendirme : TS ISO 14001 4.5.5.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU standardın şartlarını da içine almak üzere, planlanan düzenlemelere uyup uymadığını ve uygun şekilde uygulanıp, idamesinin sağlanıp sağlanmadığını tayin etmek, elde edilecek sonuçlar hakkında yönetime bilgi sağlamak amacıyla uygun aralıklarla yapılması gereken ÇYS denetimleri için yıllık program hazırlamaktadır. Bu program ve yardımcı dokümanlarının hazırlanması İç Tetkik Prosedürü ile belgeye bağlanmıştır.

REFERANS DOKÜMAN:

P.03 İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ

8. BÖLÜM : YÖNETIMCE YÜRÜTÜLEN GÖZDEN GEÇİRME :

Madde 4.6.

KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEOKULU' nun üst yönetimi, Çevre Yönetim Sistemi'ni belli aralıklarla gözden geçirerek, uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğinin devamı teminat altına almaktadır. Değerlendirmenin iyi yapılabilmesi için sistem dokümanları içinde yönetimin gözden geçirmesi sırasında ele alınacak, doküman, belge ve kayıtlar prosedür ve talimatlar içinde belirtilmiştir. Ayrıca yönetimin gözden geçirmesi faaliyeti içinde kalite yönetim sisteminde bulunan PRS.07 Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü yöntem belgeye bağlanmıştır.

Yönetim gözden geçirme işlemi, denetim sonuçlarını, değişen şartları ve sürekli gelişim taahhüdünü göz önüne alarak, politikada, amaçlarda ve sistemin diğer öğelerinde yapılması gereken değişiklikleri de ele alır, irdeler ve karara bağlar.

REFERANS DOKÜMAN:

PRS.07 Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü

	Çevre Mevzuatı Ve Diğer Şartlar Doküman Listesi				
Doküman No:	ÇYS-03-F01	**Yayın Tarihi:**	04.05.2011	**Revizyon No/ Tarihi:**	00/----------

DOK.NO	DOKÜMAN ADI	YAYINLANAN YER	YAYIN TARİHİ	SAKLANDIĞI YER
1	TS 14001:2004 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ	TSE	Nisan 2005	DOSYA
2	Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	24.06.2007	BİLGİSAYAR
3	Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	21.01.2004	BİLGİSAYAR
4	BELEDİYE KANUNU	RESMİ GAZETE	13.07.2005	BİLGİSAYAR
5	Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi yönetmeliği	RESMİ GAZETE	01.07.2005	BİLGİSAYAR
6	ÇEVRE KANUNU	RESMİ GAZETE	09.08.1983	BİLGİSAYAR
7	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	16.12.2003	BİLGİSAYAR
8	Gürültü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	23.12.2003	BİLGİSAYAR
9	Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	2.11.1986	BİLGİSAYAR
10	Endüstri Tesislerinden Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	22.07.2006	BİLGİSAYAR
11	Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	13.01.2005	BİLGİSAYAR
12	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	14.03.1991	BİLGİSAYAR
13	Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	31.12.2004	BİLGİSAYAR
14	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	14.03.2005	BİLGİSAYAR

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
MEHMET EMİN BAŞ	

	Çevre Mevzuatı Ve Diğer Şartlar Doküman Listesi				
Doküman No:	ÇYS-03-F01	**Yayın Tarihi:**	04.05.2011	**Revizyon No/ Tarihi:**	00/----------

DOK.NO	DOKÜMAN ADI	YAYINLANAN YER	YAYIN TARİHİ	SAKLANDIĞI YER
15	Tehlikeli Kimyasallar Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	14.03.2005	BİLGİSAYAR
16	Tıbbî Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	22.07.2005	BİLGİSAYAR
17	Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu Uygulama Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	15.12.2005	BİLGİSAYAR
18	Toprak Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	31.05.2005	BİLGİSAYAR
19	Yeraltı Suları Hakkında Kanun	RESMİ GAZETE	23.12.1960	BİLGİSAYAR
20	Atık Pil Ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	31.08.2004	BİLGİSAYAR
21	Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	RESMİ GAZETE	18.03.2004	BİLGİSAYAR
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
MEHMET EMİN BAŞ	

	Amaç ve Hedefler Listesi		Doküman No	ÇYS.LS.04
	Sayfa No	1 / 1	Yayın Tarihi	04.05.2011

AMAÇ VE HEDEF NO	AMAÇ	HEDEF	YIL	YÖNTEM	SORUMLULAR	İLGİLİ ÇEVRESEL ETKİ NO
1	Elektrik, su, doğal gaz ve motorin tüketimini azaltmak	% 3	2011	EĞİTİM, KOORDİNASYON TOPLANTILARI	İLGİLİ MÜHENDİSLERCE TAKİP, TÜM PERSONEL VE ÖĞRENCİLER UYGULAMA	19, 20, 21
2	Tüm personele ve öğrencilere çevre eğitiminin verilmesi	en az %90	2011	UYGULAMALI EĞİTİM	ÇEVRE MÜHENDİSİ DANIŞMANLIĞINDA BİRİM AMİRLERİ TARAFINDAN	---
3	Yangın alarm sisteminin yaygınlaştırılması	Tamamı	2011	UYGULAMALI EĞİTİM	ÇYT	13
4	Acil durumlarla ilgili olarak personelin ve öğrencilerin eğitim alması ve tatbikatların yapılması	Tamamı	2011	UYGULAMALI EĞİTİM	ÇYT VE İŞ GÜVENLİĞİ MÜHENDİSİ	---
5	Kurum içi ağaçlandırma faaliyetlerinin arttırılması	% 20	2011	Kurum çevresininin ağaçlandırılması	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MD.	---
6	Kurum dışında ağaçlandırma kampanyalarına katılım	Kampanyaya göre değişebilir	2011	Kampayalara Katılım	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MD.	---
7	Kurum içerinde atıkların ayrı toplanmasını sağlamak	% 100	2011	TÜM PERSONELE ve ÖĞRENCİLERE EĞİTİM	ŞUBE MÜDÜRLERİNCE	1, 3, 5, 6, 14, 15, 17, 22, 23
8	Gürültü ölçümünün yaptırılması ve devamlılığının sağlanması	Gürültü Kontrol İzin Belgesi Almak	2011	YETERLİLİK BELGESİNE SAHİP LABORATUARLAR VASITASIYLA	ÇYT VE İŞ GÜVENLİĞİ MÜHENDİSİ	18

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
MEHMET EMİN BAŞ	

	2011 YILI EĞİTİM PLANI	Doküman No	PL.02
		Rev.Tah/No	00
		Yayın Tarihi	04.05.2011
		Sayfa	1/1

EĞİTİM KONUSU	**EĞİTİMİ VEREN KİŞİ/KURULUŞ**	**EĞİTİMİ ALACAK PERSONEL GRUBU**	**AYLAR**											
			OCAK	**ŞUBAT**	**MART**	**NİSAN**	**MAYIS**	**HAZİRAN**	**TEMMUZ**	**AĞUSTOS**	**EYLÜL**	**EKİM**	**KASIM**	**ARALIK**
KALİTE YÖNETİM TEMEL EĞİTİMİ		TÜM PERSONEL												
KALİTE İÇ UYGULAMA EĞİTİMİ		YÖNETİM TEMSİLCİSİ												
ÇEVRE YÖNETİM TEMEL EĞİTİMİ		TÜM PERSONEL												
ÇEVRE İÇ UYGULAMA EĞİTİMİ		YÖNETİM TEMSİLCİSİ								●				
TASARRUF TEDBİRLERİ TALİMATI EĞİTİMİ	YÖNETİM TEMSİLCİSİ	TÜM PERSONEL											●	
İLKYARDIM EĞİTİMİ	SAĞLIK KURUMLARI	TÜM PERSONEL												●
YANGIN TATBİKATI VE EĞİTİMİ	İTFAİYE	TÜM PERSONEL												●
ÇEVRE POLİTİKASI VE HEDEFLERİN DUYURULMASI EĞİTİMİ	YÖNETİM TEMSİLCİSİ	TÜM PERSONEL								●				

			HAZIRLAYAN	**ONAYLAYAN**
• **PLANLANDI**	**X GERÇEKLEŞTİ**	❑ **GERÇEKLEŞMEDİ**	**MEHMET EMİN BAŞ ÇEVRE MÜHENDİSİ**	

	EĞİTİM KATILIM FORMU	Doküman No	**ÇYS.04.F03**
		Yayın Tarihi	04.05.2011
		Revizyon Tar./No	00
		Sayfa No	1/1

Eğitimin Adı		Eğitim Tarihi	
Eğitimi Veren Kişi veya Kuruluş		Eğitim Süresi	
Eğitim yeri			

EĞİTİME KATILANLAR			
Adı Soyadı	**Görevi**	**Varsa aldığı derece / sertifika**	**İmza**

HAZIRLAYAN
MEHMET EMİN BAŞ
ÇEVRE MÜHENDİSİ

ONAYLAYAN

	İÇ YAZIŞMA FORMU	DOKÜMAN NO : ÇYS 05 F01 YAYIN TARİHİ : 04.05.2011 REVZ.NO/TARİHİ : 00 SAYFA NO :

KİMDEN		ACİL ☐
KİME (GEREĞİ İÇİN)		NORMAL ☐
KİME (BİLGİ İÇİN)		TARİH ...../...../.....

Gereğini Yapınız ☐	Görüşelim ☐	Bilgi Veriniz ☐	Dosyalayınız ☐	Diğer ☐

MESAJ :

ÇEVRE DENETİM LİSTESİ

DENETLENEN BİRİM	İDARİ BİNA		
BİRİM SORUMLUSU	MUSTAFA ŞAHİN		
DENETLEME TARİHİ	04.05.2011		
DENETÇİ (1) AD-SOYAD	MEHMET EMİN BAŞ	İMZA	
DENETÇİ (2) AD-SOYAD		İMZA	

1. DIŞ GÖRÜNÜŞ

MADDE	SORULAR	EVET	HAYIR	KISMEN
1.1	Birimin Genel dış görünüşü çevreye uyum sağlıyor mu?	**X**		
1.2	Birimde alanda toz kalkmaması için tedbirler alınıyor mu?	**X**		
1.3	Birim yerleşim alanı içerisinde (Ağaçlandırma, yeşillendirme) çalışmaları mevcut mu?	**X**		
1.4	Peyzaj bakımı düzenli bir şekilde sağlanıyor mu?	**X**		
1.5	Giriş kapıları ve çevre çitleri mevcut mu? İyi durumda mı?	**X**		

ÇEVRE DENETİM LİSTESİ

DENETLENEN BİRİM	İDARİ BİNA		
BİRİM SORUMLUSU	MUSTAFA ŞAHİN		
DENETLEME TARİHİ	04.05.2011		
DENETÇİ (1) AD-SOYAD	MEHMET EMİN BAŞ	İMZA	
DENETÇİ (2) AD-SOYAD		İMZA	

2. İDARİ VE YARDIMCI BİNALAR

MADDE	SORULAR	EVET	HAYIR	KISMEN
2.1	Merkez ve yardımcı binalar temiz ve bakımlı mı?	**X**		
2.2	Gerekli boyama ve Bakımları Yapılıyor mu?	**X**		
2.3	Malzeme Stok alanı düzenli tutuluyor mu?	**X**		

ÇEVRE DENETİM LİSTESİ

DENETLENEN BİRİM	İDARİ BİNA		
BİRİM SORUMLUSU	MUSTAFA ŞAHİN		
DENETLEME TARİHİ	04.05.2011		
DENETÇİ (1) AD-SOYAD	MEHMET EMİN BAŞ	İMZA	
DENETÇİ (2) AD-SOYAD		İMZA	

3. HAVA KALİTESİNİN KORUNMASI

MADDE	SORULAR	EVET	HAYIR	KISMEN
3.1	Merkez veya birimdeki çalışma ortamın havadar mı?	**X**		
3.2	Çalışılan ortamda hava kirliliğini önleyecek Talimatlar mevcut mu?	**X**		
3.3	İlgili Birimde Stok ürünler için kapalı alan mevcut mu?	**X**		
3.4	Kurum içerisine Çimento, Kireç vb. malzemelerin stok alanına giriş ve çıkışlarında kaçak emisyon gözleniyor mu?	**X**		

ÇEVRE DENETİM LİSTESİ

DENETLENEN BİRİM	İDARİ BİNA		
BİRİM SORUMLUSU	MUSTAFA ŞAHİN		
DENETLEME TARİHİ	04.05.2011		
DENETÇİ (1) AD-SOYAD	MEHMET EMİN BAŞ	İMZA	
DENETÇİ (2) AD-SOYAD		İMZA	

4. GÜRÜLTÜ VE VİBRASYON

MADDE	SORULAR	EVET	HAYIR	KISMEN
4.1	Kurum içerisinde gürültüyü ve titreşimi en aza indirecek önlemler alınıyor mu?	**X**		
4.2	Kompresör ve Jeneratörlerin bulunduğu yerlerde ses yalıtımı mevcut mu?			**X**

ÇEVRE DENETİM LİSTESİ

DENETLENEN BİRİM	İDARİ BİNA		
BİRİM SORUMLUSU	MUSTAFA ŞAHİN		
DENETLEME TARİHİ	04.05.2011		
DENETÇİ (1) AD-SOYAD	MEHMET EMİN BAŞ	İMZA	
DENETÇİ (2) AD-SOYAD		İMZA	

5. ATIK SU KONTROLÜ

MADDE	SORULAR	EVET	HAYIR	KISMEN
5.1	Kurumda su kullanımı için resmi bir otoriteden alınmış özel bir izin var mı?	**X**		
5.2	Su yönetim sistemi uygulanıyor mu?	**X**		
5.3	Geri dönüşüm sistemi mevcut mu?		**X**	
5.4	Aşırı yağmur yağışı ile birlikte aşırı suyu drene edebilecek drenaj sistemi mevcut mu?		**X**	
5.5	Kurum girişleri yeşil alanlar ve kurum içi yollarda su birikintilerinden arındırılmış mı?	**X**		
5.6	Su Kanallarına katı maddeler ve yağların atılmaması önlemleri alınmış mı?	**X**		
5.7	Atık suyun kalitesi resmi bir kurum, kuruluşa analiz ettirilerek kontrol ediliyor mu?	**X**		
5.8	Çevre Kirlenmesi sırasında hangi işlemlerin uygulanacağı konusunda Talimat mevcut mu?	**X**		

ÇEVRE DENETİM LİSTESİ

DENETLENEN BİRİM	İDARİ BİNA		
BİRİM SORUMLUSU	MUSTAFA ŞAHİN		
DENETLEME TARİHİ	04.05.2011		
DENETÇİ (1) AD-SOYAD	MEHMET EMİN BAŞ	İMZA	
DENETÇİ (2) AD-SOYAD		İMZA	

6. ÇÖP VE KATI ATIK YÖNTEMİ

MADDE	SORULAR	EVET	HAYIR	KISMEN
6.1	Birimlerde Ofis ve yemekhane çöpleri kapalı bölmelerde saklanıyor mu?	**X**		
6.2	Çöpler özel kamyonların alabileceği şekilde depolanıyor mu?	**X**		
6.3	Çöplerin yeniden değerlenebilecek olanları "Çöp Yönetimi" tarafından ayrılıyor mu?	**X**		
6.4	Hurda metal ve lastikler kapalı alanlarda depolanıyor mu?	**X**		
6.5	Yeniden değerlendirme için ayrılan katı atıklar ve çöpler kapalı veya çevrili bölümlerde tutuluyor mu?	**X**		
6.6	Birimde oluşan tüm atıkların en aza indirilmesi için "Katı Atık Yönetimi" uygulanıyor mu?	**X**		
6.7	Herhangi bir çöp atımı sırasında uygulanacak Talimatlar mevcut mu?	**X**		

ÇEVRE DENETİM LİSTESİ

DENETLENEN BİRİM	İDARİ BİNA		
BİRİM SORUMLUSU	MUSTAFA ŞAHİN		
DENETLEME TARİHİ	04.05.2011		
DENETÇİ (1) AD-SOYAD	MEHMET EMİN BAŞ	İMZA	
DENETÇİ (2) AD-SOYAD		İMZA	

7. EĞİTİM

MADDE	SORULAR	EVET	HAYIR	KISMEN
7.1	Personel ve öğrencilere çevre yükümlülükleri ve sorumlulukları ile bağlantılı olarak eğitiliyor mu?	**X**		
7.2	Personele tüketim ve atık faaliyetlerinin çevrede oluşturacağı etkiler ve etkilerin nasıl azaltılacağı ile ilgili eğitim veriliyor mu?	**X**		
7.3	Birimde eğitim programları kayıtları tutuluyor mu?	**X**		

ÇYS-02-F01/04.05.11/REVNO:00 REV.TAR: .

ÇEVRE BOYUT VE ETKİLERİ DEĞERLENDİRME FORMU

Hazırlayan : MEHMET EMİN BAŞ
Değerlendirme Tarihi : 04.05.2011

Uygulama Alanı :

ÇEVRE BOYUTU	ÇEVRE ETKİSİ	Yasal Yaptırım	İşveren Şartları	Etki Büyüklüğü

	Çevre Mevzuatı Ve Diğer Şartlar Doküman Listesi				
Doküman No:	ÇYS-03-F01	**Yayın Tarihi:**	04.05.2011	**Revizyon No/ Tarihi:**	00/----------

DOK.NO	DOKÜMAN ADI	YAYINLANAN YER	YAYIN TARİHİ	SAKLANDIĞI YER
1	TS 14001:2004 Çevre Yönetim Sistemi	TSE	Nisan 2005	DOSYA
2	Ambalaj Ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Resmi Gazete	24.06.2007	Bilgisayar
3	Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	Resmi Gazete	21.01.2004	Bilgisayar
4	Belediye Kanunu	Resmi Gazete	13.07.2005	Bilgisayar
5	Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Ve Yönetimi Yönetmeliği	Resmi Gazete	01.07.2005	Bilgisayar
6	Çevre Kanunu	Resmi Gazete	09.08.1983	Bilgisayar
7	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği	Resmi Gazete	16.12.2003	Bilgisayar
8	Gürültü Yönetmeliği	Resmi Gazete	23.12.2003	Bilgisayar
9	Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği	Resmi Gazete	2.11.1986	Bilgisayar
10	Endüstri Tesislerinden Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği	Resmi Gazete	22.07.2006	Bilgisayar
11	Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği	Resmi Gazete	13.01.2005	Bilgisayar
12	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Resmi Gazete	14.03.1991	Bilgisayar
13	Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği	Resmi Gazete	31.12.2004	Bilgisayar
14	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Resmi Gazete	14.03.2005	Bilgisayar

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
MEHMET EMİN BAŞ	

	Çevre Mevzuatı Ve Diğer Şartlar Doküman Listesi				
Doküman No:	ÇYS-03-F01	**Yayın Tarihi:**	04.05.2011	**Revizyon No/ Tarihi:**	00/----------

DOK.NO	DOKÜMAN ADI	YAYINLANAN YER	YAYIN TARİHİ	SAKLANDIĞI YER
15	Tehlikeli Kimyasallar Yönetmeliği	Resmi Gazete	14.03.2005	Bilgisayar
16	Tıbbî Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Resmi Gazete	22.07.2005	Bilgisayar
17	Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu Uygulama Yönetmeliği	Resmi Gazete	15.12.2005	Bilgisayar
18	Toprak Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği	Resmi Gazete	31.05.2005	Bilgisayar
19	Yeraltı Suları Hakkında Kanun	Resmi Gazete	23.12.1960	Bilgisayar
20	Atık Pil Ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği	Resmi Gazete	31.08.2004	Bilgisayar
21	Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Resmi Gazete	18.03.2004	Bilgisayar
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
MEHMET EMİN BAŞ	

	ÇYS-04-F01/04.05.11/REV TAR.: REV.NO: . **GÖREVLERE İLİŞKİN ÇEVRE YETKİNLİK GEREKLERİ**

Birim / Proje	**:**
Pozisyon / Görev	**:**
Tarih	**:**

Uzmanlık Formasyonu :

Özel Eğitimler :

Tecrübe :

Diğer Yetkinlik Gerekleri :

Hazırlayan

İsim :MEHMET EMİN BAŞ Görev :ÇEVRE MÜHENDİSİ	İmza

	ÇYS-04-F01/04.05.11/REV NO:00 REV.TAR.: **PERSONEL ÇEVRE YETKİNLİĞİ FORMU**

Personelin İsmi	**:**
Birim / Proje	**:**
Görev(ler)i	**:**
Tarih	**:**

Çevre Hakkında Genel Bilgisi :

Çevre Yönetim Sistemi Bilgisi :

Tecrübesi :

Uzmanlık Formasyonu / Göreviyle İlişkili Çevre Bilgisi, Becerileri ve Eğitimleri :

Diğer Hususlar :

	ÇYS-06-F01/04.05.2011/REV NO:00 REV.TAR.: **ÇYS DOKÜMAN LİSTESİ** **PROSEDÜRLER**

Birim / Proje	: MERKEZ
Tarih	: 04.05.2011
Hazırlayan	: ÇYT Yönetim Temsilcisi /

Doküman No	Rev.	Tarih	Doküman
ÇYS-PR-01	0	04.04.2011	Çevre Yönetim Programının Hazırlanması Prosedürü
ÇYS-PR-02	0	04.04.2011	Çevre Boyut Değerlendirilmesi Prosedürü
ÇYS-PR-03	0	04.04.2011	Çevre Mevzuatı Ve Diğer Şartların Takibi Prosedürü
ÇYS-PR-04	0	04.04.2011	ÇYS Eğitimleri Ve Personel Yetkinliği Prosedürü
ÇYS-PR-05	0	04.04.2011	ÇYS İletişimi Prosedürü
ÇYS-PR-07	0	04.04.2011	Çevre Acil Durum Planlanması Prosedürü
ÇYS-PR-08	0	04.04.2011	ÇYS Uygunsuzlıkları Ve İyileştirme Prosedürü
ÇYS-PR-11	0	04.04.2011	Atıkların Toplanması Ve Ayrıstırılması Prosedürü
ÇYS-PR-12	0	04.04.2011	Kurum Araçları Prosedürü
ÇYS-PR-13	0	04.04.2011	Amac Ve Hedefler Prosedürü
ÇYS-PR-14	0	04.04.2011	Tedarıkcıleın Secılmesı Proseduru
ÇYS-PR-15	0	04.04.2011	Enerjı Kontrolu Ve Izleme Proseduru
ÇYS-PR-16	0	04.04.2011	Yenı Urun Ve Prosesler Proseduru

	ÇYS-06-F02/04.05.2011/REV NO:00 REV.TAR.:. **ÇYS DOKÜMANLARI LİSTESİ** **FORMLAR**

Birim / Proje	: MERKEZ
Tarih	: 04.05.2011
Hazırlayan	: ÇYT Yönetim Temsilcisi

Doküman No	Revizyon	Tarih	Doküman
ÇYS-02-F01	0	04.04.2011	Çevre Boyut Ve Etkileri Değerlendirme Formu
ÇYS-03-F01	0	04.04.2011	Çevre Mevzuatı Ve Diğer Şartlar Doküman Listesi
ÇYS-04-F01	0	04.04.2011	Görevlere İlişkin Çevre Yetkinlik Gerekleri
ÇYS-04-F02	0	04.04.2011	Personel Çevre Yetkinliği Formu
ÇYS-06-F01	0	04.04.2011	ÇYS Dokümanları Listesi-Prosedürler
ÇYS-06-F02	0	04.04.2011	ÇYS Dokümanları Listesi- Formlar
ÇYS-06-F03	0	04.04.2011	ÇYS Dokümanları Listesi- Talimatlar
ÇYS-06-F04	0	04.04.2011	ÇYS Dokümanları Listesi- Listeler
ÇYS-07-F01	0	04.04.2011	Çevre Kazası Ve Acil Durum Raporu
ÇYS-08-F01	0	04.04.2011	Uygunsuzluk Tesbit Formu
ÇYS-08-F02	0	04.04.2011	Çevre Yönetim Sistemi İyileştirme Önerisi Formu
ÇYS-08-F03	0	04.04.2011	Çevre Yönetim Sistemi Düzeltici Faaliyetler Formu
ÇYS-08-F04	0	04.04.2011	ÇYS Uygunsuzlukların Kapatılması Formu
ÇYS-14-F01	0	04.04.2011	Çevre Yönetimi Tedarikçi Anketi Formu

	ÇYS-06-F03/04.05.2011/REV NO:00 REV.TAR.: **ÇYS DOKÜMAN LİSTESİ** **TALİMATLAR**

Birim / Proje	: MERKEZ
Tarih	: 04.05.2011
Hazırlayan	: ÇYT Yönetim Temsilcisi

Doküman No	Rev.	Tarih	Doküman
ÇYS-TL-01	0	04.04.2011	Tehlikeli Atıkların Toplanması Ve Bertarafı
ÇYS-TL-02	0	04.04.2011	Değerlendirilebilir Atıkların Toplanması Ve Bertarafı
ÇYS-TL-03	0	04.04.2011	Atıkların Ayrı Toplanması Talimatı
ÇYS-TL-05	0	04.04.2011	Tüm Faaliyetlerdeki Çevresel Esaslar Talimatı
ÇYS-TL-06	0	04.04.2011	Tasarruf Tedbirleri Talimatı
ÇYS-TL-07	0	04.04.2011	Yangın Talimatı
ÇYS-TL-08	0	04.04.2011	Ziyaretçi Talimatı
ÇYS-TL-09	0	04.04.2011	Acil Durum Talimatı
ÇYS-TL-10	0	04.04.2011	İlk Yardım Talimatı
ÇYS-TL-11	0	04.04.2011	Yangınla Mucadele Talimatı

	ÇYS-06-F04/04.05.2011/REV NO:00 REV.TAR.:. **ÇYS DOKÜMAN LİSTESİ** **LİSTELER**

Birim / Proje	: MERKEZ
Tarih	: 04.05.2011
Hazırlayan	: ÇYT Yönetim Temsilcisi

Doküman No	Rev.	Tarih	Doküman
ÇYS.LS.01	0	04.04.2011	Çevre Boyut Ve Etkileri Listesi
ÇYS.LS.02	0	04.04.2011	Risk Puanlama Tablosu
ÇYS.LS.03	0	04.04.2011	Kurum Soru Çek Listesi
ÇYS.LS.04	0	04.04.2011	Amaç Ve Hedefler Listesi
ÇYS.LS.05	0	04.04.2011	İç Tetkik Soru Listesi-Merkez
ÇYS.LS.08	0	04.04.2011	Çevre Kayıtları Listesi
ÇYS.LS.10	0	04.04.2011	Dış Kaynaklı Doküman Listesi

	ÇYS-07-F01/04.05.2011/REV NO:00 REV.TAR.: **ÇEVRE KAZASI** **VE** **ACİL DURUM RAPORU**

KAZA/OLAY/ACİL HAL TANIMI:

Bildirimi Yapan: İmza:

Tarih:

ETKİLENEN/ETKİLENEBİLECEK ÇEVRE:

İLK MÜDAHALE ve OLAYIN GELİŞİMİ:

Kazanın/olayın/acil halin tekrarını önleyecek düzeltici faaliyet ❑ Gerekli ❑ Gerekli değil

Faaliyet	Sorumlu	Termin

Düzeltici faaliyetin amacına ulaşıp, ulaşmadığı:

Kontrol tarihi	Ulaştı	Ulaşmadı, sebebi	Referans

Düzeltici faaliyet sonucu oluşan/değişen doküman:

	ÇYS-08-F01/04.05.2011/REV NO:00 REV.TAR.: **UYGUNSUZLUK TESPİT FORMU**

Form Düzenleme Tarihi :
Uygunsuzluk Takip Numarası :

<u>ÇYS Uygunsuzluğu Bildirimi :</u>

<u>Uygunsuzluğun Giderilmesine Yönelik Öneriler :</u>

Uygunsuzluk Bildirimini Yapan

İsim : Bölüm : Görev :	İmza

	ÇYS-08-F02/04.05.2011/REV TAR.: REV.NO: **ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ FORMU**

Form Düzenleme Tarihi	**:**
Öneri Takip Numarası	**:**

<u>Çevre Yönetim Sistemini iyileştirme ve Geliştirme Önerisi :</u>

Öneride Bulunan

İsim : Bölüm : Görev :	İmza

	ÇYS-08-F03/04.05.2011/REV TAR.: REV.NO: **ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ DÜZELTİCİ FAALİYETLER FORMU**

Form Düzenleme Tarihi :
Uygunsuzluk / Öneri Takip Numarası :

<u>Düzeltici ve Önleyici Faaliyetlere İlişikin Değerlendirme ve Kararlar :</u>

Düzenleyen

İsim : Bölüm : Görev :	İmza

	ÇYS-08-F04/04.05.2011/REV TAR.: REV.NO: **ÇYS UYGUNSUZLUKLARININ KAPATILMASI FORMU**

Form Düzenleme Tarihi :
Uygunsuzluk / Öneri Takip Numarası :

<u>Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler ve Alınan Sonuçlar :</u>

Düzenleyen

İsim : Bölüm : Görev :	İmza

	ÇYS-14-F01/04.05.2011/REV TAR.: REV.NO: **ÇEVRE YÖNETİMİ TEDARİKÇİ ANKETİ**

EK 1 ÇEVRE YÖNETİMİ TEDARİKÇİ ANKETİ

KURUMUN ADI:	
ADRES:	
TEL:	FAX:
KONYA EREĞLİ POLİS MESLEK YÜKSEKOKULU'NA SAĞLANAN ÜRÜNLER:	
KURUMDA ÇEVRESEL PERFORMANSIN TAKİBİNDEN SORUMLU PERSONEL: KURUMDAKİ GÖREVİ :	
ISO 14001 BELGENİZ VAR MI?	EVET / HAYIR

EĞER BELGENİZ VARSA BELGE NUMARASI VE KAPSAMI NEDİR? BELGENİZİN BİR KOPYASINI LÜTFEN TARAFIMIZA GÖNDERİNİZ!!

ISO 14001 BELGENİZ YOKSA LÜTFEN AŞAĞIDAKİ SORULARI CEVAPLANDIRINIZ:

	ÇYS-14-F01/04.05.2011/REV TAR.: REV.NO: **ÇEVRE YÖNETİMİ TEDARİKÇİ ANKETİ**

BİR ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİZ VAR MI?	EVET / HAYIR
BİR ÇEVRE POLİTİKANIZ VAR MI? EĞER VARSA LÜTFEN BİR KOPYA GÖNDERİNİZ !!	EVET / HAYIR
ISO 14001 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ İÇİN BİR HAZIRLIĞINIZ VAR MI?	EVET / HAYIR
EĞER VARSA NE ZAMAN BELGELENDİRMEYİ DÜŞÜNÜYORSUNUZ?	
EĞER HER HANGİ BİR HAZIRLIĞINIZ YOKSA:	
KURUMUNUZUN UYMASI GEREKEN ÇEVRESEL YASA VE YÖNETMELİKLERİ TANIMLADINIZ MI?	EVET / HAYIR
FAALİYETLERİNİZİN NEDEN OLDUĞU ÇEVRESEL ETKENLERİ TANIMLADINIZ MI?	EVET / HAYIR
ÇEVRESEL FAALİYETLERİNİ KONTROL ALTINA ALMAK İÇİN YAZILI PROSEDÜRLERİNİZ VAR MI? (ÖZELLİKLE ACİL DURUMLAR İÇİN)	EVET / HAYIR
ÇEVRESEL PERFORMANSINIZI ÖLÇÜYORMUSUNUZ?	EVET / HAYIR
ÜST YÖNETİMİNİZ ÇEVRESEL PERFORMANSINIZI GÖZDEN GEÇİRİYOR MU?	EVET / HAYIR
EĞİTİM PLANINIZ ÇEVRESEL EĞİTİMLERİ DE İÇERİYOR MU?	EVET / HAYIR
ÇEVRE İLE İLGİLİ BİR TAAHÜTÜNÜZ VARSA LÜTFEN BİR KOPYA GÖNDERİNİZ!!!	VAR / YOK
KURUMUNUZUN UYMASI GEREKEN ÇEVRESEL YASA VE YÖNETMELİKLERLE İLGİLİ BİR LİSTE MEVCUTSA LÜTFEN BİR KOPYA GÖNDERİNİZ!!!	VAR / YOK

Dolduran :
Adı :
Soyadı :
Görevi :
Tarih :

	AKARYAKIT TASARRUFU HESAPLAMA ÇİZELGESİ	DOK NO:	ÇYS-15-F01
		YAY.TARİHİ.	04.05.2011
		REV.TAR. /NO:	--/00
		SAYFA NO:	1/ 1

AYLAR	DİZEL ARAÇ MİKTARI (ADET)	BENZİNLİ ARAÇ MİKTARI (ADET)	ARAÇ TOPLAMI (ADET)	AYLIK YAKIT KONTENJANI (LİTRE)			AYLIK SARFİYAT (LİTRE)			TASARRUF/AŞIM (LİTRE)		
				BENZİN	MOTORİN	MOTOR YAĞI	BENZİN	MOTORİN	MOTOR YAĞI	BENZİN	MOTORİN	MOTOR YAĞI

	YILLIK ELEKTRİK TÜKETİM KONTROL ÇİZELGESİ	DOK NO:	ÇYS-15-F02
		YAY.TARİHİ.	04.05.2011
		REV.TAR. /NO:	--/00
		SAYFA NO:	1/ 1

SAYAÇ NO: .....

AYLAR	GEÇEN YILIN AYNI AYINDAKİ TÜKETİM MİKTARI (KW)	ŞİMDİKİ AY TÜKETİM MİKTARI (KW)	GENEL DURUM		DÜŞÜNCELER
			TASARRUF (KW)	AŞIM (KW)	
OCAK					
ŞUBAT					
MART					
NİSAN					
MAYIS					
HAZİRAN					
TEMMUZ					
AĞUSTOS					
EYLÜL					
EKİM					
KASIM					
ARALIK					
TOPLAM					

HAZIRLAYAN
Mehmet Emin BAŞ
Çevre Mühendisi

KONTROL EDEN

ONAY

	YILLIK SU TÜKETİM KONTROL ÇİZELGESİ	DOK NO:	ÇYS-15-F03
		YAY.TARİHİ.	04.05.2011
		REV.TAR. /NO: --/00	--/00
		SAYFA NO:	1/ 1

SAYAÇ NO: .....

AYLAR	GEÇEN YILIN AYNI AYINDAKİ TÜKETİM MİKTARI (m^3)	ŞİMDİKİ AY TÜKETİM MİKTARI (m^3)	GENEL DURUM		DÜŞÜNCELER
			TASARRUF (m^3)	AŞIM (m^3)	
OCAK					
ŞUBAT					
MART					
NİSAN					
MAYIS					
HAZİRAN					
TEMMUZ					
AĞUSTOS					
EYLÜL					
EKİM					
KASIM					
ARALIK					
TOPLAM					

HAZIRLAYAN KONTROL EDEN ONAY

Mehmet Emin BAŞ
Çevre Mühendisi

	ACİL DURUM PLANI	Doküman No	PL.04
		Rev.Tah/No	00
		Yayın Tarihi	04.05.2011
		Sayfa	1/1

ACİL DURUM	HABER VERİLECEK KURULUŞLAR	YAPILACAK MÜDAHALELER	İŞ DURUMU	TALİMAT	KAYIT
YANGIN	İTFAİYE	TALİMATLARA GÖRE TAHLİYE VE İLK MÜDAHALE YAPILACAKTIR	EVET	TL.ÇY.007 TL.ÇY.11 TL.ÇY.009	ÇYS 07 F01
SEL,SU BASMASI	İTFAİYE	TALİMATLARA GÖRE TAHLİYE / KİŞİ SAYIMI / BOŞALTIM /	EVET	TL.ÇY.009	ÇYS 07 F01
DEPREM	YEREL KURUMLAR / KRİZ MASASI	TALİMATLARA GÖRE TAHLİYE	EVET	TL.ÇY.009	ÇYS 07 F01
AŞIRI RÜZGAR / FIRTINA VS.	YEREL KURUMLAR	DURUM DEGERLENDİRMESİ SONUCUNA GÖRE HAREKET EDİLECEKTİR. YÜKSEKTE CALIŞANLAR TAHLİYE EDİLECEKTİR	EVET	TL.ÇY.009	ÇYS 07 F01
HAFİF YARALI KAZALAR	AMBULANS	DURUM DEGERLENDİRMESİ SONUÇUNA GÖRE HAREKET EDİLECEKTİR.	KISMİ	TL.ÇY.10 TL.ÇY.009	ÇYS 07 F01
AGIR YARALI KAZALAR	AMBULANS	YEREL SAĞLIK KURULUŞUNDAN AMBULANS İSTENECEKTİR / İLKYARDIM EKİBİ İLK MUDAHALELERİ YAPACAKTIR	EVET	TL.ÇY.10 TL.ÇY.009	ÇYS 07 F01
ÖLÜMLÜ KAZALAR	AMBULANS	YEREL SAĞLIK KURULUŞUNDAN AMBULANS İSTENECEKTİR	EVET	TL.ÇY.10 TL.ÇY.009	ÇYS 07 F01

NOT: BÜTÜN ACİL DURUM VE KAZALARDA KURUM MÜDÜRÜ, KALİTE YÖNETİM TEM. VE ÇEVRE YÖN.TEM. HABER VERİLECEKTİR.

	Merkez Çevre Yönetim Sistemi İç Tetkik Soru Listesi		Doküman No	ÇYS.LS.05
	Sayfa No 1 / 7	Tetkik Tarihi 04.05.2011	Yayın Tarihi	04.05.2011

STANDART NO	SORULAR	E	H	AÇIKLAMALAR	TERMİN	KONTROL TETKİKİ	AÇIKLAMALAR
4.2.	Kurumun çevresel amaç ve hedeflerini kapsayan bir çevre politikası oluşturulmuş mu?	X					
4.2.	Çevre politikası tüm çalışanlara duyurulmuş mu? Bölümlerde çevre politikasını destekleyecek çalışmalar yapılıyor mu?	X					
4.4.1.	Çevre yönetim sistemi faaliyetlerinin yürütülmesi konusunda görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiş ve dökümante edilmiş mi?	X					
4.6.	Çevre yönetim sistemi belli aralıklarla gözden geçirilip, kayıtları tutuluyor mu?	X					
4.4.5.	Kurumda bir çevre yönetim sistemi kurulmuş ve bununla ilgili dökümantasyon oluşturulmuş mu? Sürekliliği sağlanıyor mu?	X					
4.4.6.	Yan sanayi seçiminde çevresel kriterler dikkate alınıyor mu?	X					

Hazırlayan	Mehmet Emin BAŞ	Revizyon No	00
Onaylayan		Revizyon Tarihi	--

4.4.3.	Çevre yönetimi ile ilgili taraflardan haber alma,ilişkilerini sürdürme, değişiklikleri takip etme ve bu değişikliklerden ilgili kişileri haberdar etme konusunda gerekli yöntemler belirlenmiş midir?	X					
4.3.3.	Çevresel amaç ve hedefler belirlenmiş midir?	X					

STANDART NO	SORULAR	E	H	AÇIKLAMALAR	TERMİN	KONTROL TETKİKİ	AÇIKLAMALAR
4.3.4.	Çevresel amaç ve hedeflere ulaşmak için program yapılmış ve bu programa uyulmakta mıdır?	X					
4.4.7.	Çalışanlara gerekli iş güvenliği araçları dağıtılmış mı?	X					
4.4.7.	Çalışma ortamlarında herhangi bir kaza ihtimaline karşı ilk yardım malzemeleri bulunduruluyor mu?	X					
4.4.7.	Herhangi bir yangın tehlikesine karşı bölümlerde yangın tüpleri bulunduruluyor mu? Bu tüplerin periyodik kontrolleri yapılıyor mu?	X					
4.3.2.	Baca gazı ölçümleri yapılıyor mu?		X	Doğalgaz Kullanıyor			
4.4.6.	Ürünlerin çevresel özelliklerini geliştirecek, mevcut atık ve hurda seviyesini azaltacak, kaynak kullanımını düşürecek çalışmalar yapılıyor mu?	X					

4.4.6.	Malzemelerin depoda depolanması sırasında özel depolama şartlarına uyuluyor mu? Kimyasal malzemeler ayrı bir şekilde gerekli ortam şartları sağlanarak depolanıyor mu?	X					
4.3.2.	Kurum adına faaliyette bulunan taşıt araçlarının egsoz gazı ölçümleri yapılıyor mu?	X					

	Merkez Çevre Yönetim Sistemi İç Tetkik Soru Listesi		Doküman No	ÇYS.LS.05
	Sayfa No 5 / 7	Tetkik Tarihi 04.05.2011	Yayın Tarihi	04.05.2011

STANDART NO	SORULAR	E	H	AÇIKLAMALAR	TERMİN	KONTROL TETKİKİ	AÇIKLAMALAR
4.3.2.	Çevresel faaliyetlerin kanunlara uygunluğu sağlanıyor mu?	X					
4.3.1.	Proseslerin havaya, suya, toprağa ve beşeri kaynaklara etkileri belirlenmiş mi? Olumsuz etkiler konusunda iyileştirici çalışmalar yapılıyor mu?	X					
4.4.5.	Çevre yönetim sistemi standardının ihtiyaçlarını karşılayan çevre el kitabı mevcut mu?	X					
4.5.3.	Çevre ile ilgili kayıtların tanımlanması, toplanması, tasnifi, ulaşılması, dosyalanması, bakımı ve elden çıkarılması için dökümante edilmiş prosedürler oluşturulmuş ve sürekliliği sağlanmakta mıdır?	X					
4.5.4.	Çevre yönetim denetim faaliyetleri belli bir program dahilinde yapılıyor mu? Bununla ilgili prosedür oluşturulmuş mu?	X					

Hazırlayan	Mehmet Emin BAŞ	Revizyon No	00
Onaylayan		Revizyon Tarihi	--

4.5.2.	Çevre yönetim denetim faaliyetleri sonucunda bulunan uygunsuzluklar ile ilgili düzeltici faaliyetler zamanında uygulanıyor mu? Bununla ilgili kayıtlar tutuluyor mu?	X					
4.5.1.	Çevresel kontroller için bir izleme ölçme planı oluşturulmuş mu?	X					
4.5.1.	Çevresel kontroller istatistiksel olarak takip ediliyor mu?	X					

STANDART NO	SORULAR	E	H	AÇIKLAMALAR	TERMİN	KONTROL TETKİKİ	AÇIKLAMALAR
4.4.2.	Eğitim ihtiyaçlarının tespiti konusunda yöntem belirlenmiş mi? Eğitim ihtiyaçları ve personel iletişimi ile ilgili prosedür oluşturulmuş mu?	X					
4.4.2.	Çevreyi etkileyen faaliyetleri uygulayan tüm personelin eğitimi sağlanmış ve bu eğitimlerim kayıtları tutulmuş mu?	X					
4.4.2.	Çevresel kontroller ve eğitimle ilgili personel gerekli ehliyete sahip mi?	X					
4.4.2.	Çalışanlara çevre yönetim sistemleri konusunda eğitim verilmiş mi?	X					

AD SOYAD İMZA

DENETCİ:

DENETCİ:

İÇ TETKİK DEĞERLENDİRME RAPORU

TETKİK TARİHİ	04.05.2011
RAPOR TARİHİ	04.05.2011
TETKİK EDİLEN BÖLÜM	Mehmet Emin BAŞ/ÇYS Temsilcisi
TETKİK DÖKÜMANLARI	KURUM ARAZİSİ VE YASAL ŞARTLAR
TETKİK SONUCU	Yapılan iç tetkik sonucunda standart çercevesinde hazırlanan dokümanlar incelenmiş herhangi bir probleme rastlanılmadığı gözlemlenmiştir. Eğitim programı dahilinde personel kadrosuna henüz eğitimlerin verilmediği belirlenmiştir.

TETKİK EDİLEN BÖLÜM SORUMLUSU	Mehmet Emin BAŞ/ÇYS Temsilcisi	İMZA
TETKİKÇİLER		

TAKIP TETKIKI TARIHI	
RAPOR TARIHI	
TAKIP TETKIKI SONUCU	

TETKİK EDİLEN BÖLÜM SORUMLUSU	Mehmet Emin BAŞ/ÇYS Temsilcisi	İMZA
TETKİKÇİLER		

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Mehmet Emin BAŞ	

	İÇ TETKİK DEĞERLENDİRME RAPORU

TETKİK TARİHİ	04.05.2011	
RAPOR TARİHİ	04.05.2011	
TETKİK EDİLEN BÖLÜM	Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Arazisi ve Binalar	
TETKİK DÖKÜMANLARI	KURUM ARAZİSİ VE YASAL ŞARTLAR	
TETKİK SONUCU	Konya Ereğli Polis Meslek Yüksekokulu arazisi çevresinde yapılan saha denetiminde aşağıdaki olumlu ve olumsuz yönler gözlemlenmiştir. 1. Genel olarak dış görünüş ile ilgili görüntü kirliliği olmamakla birlikte hazırlanacak yeni talimatlar ile çevreye daha uyumlu hale getirilecektir.Toz kalkmasının önlenesi için arazöz ve fıskıyelerle sulama düzenli olarak yapılmaktadır.Çevre düzenlemesi ile ilgili ağaçlandırma faaliyetleri 2011 yıllı hedefleri arasında yer almaktadır. 2. Hava kalitesi yasal şartlar çercevesinde sağlanmaktadır. Örneğin kalorifer dairesindeki ısınma ve sıcak su elde etme amaçlı doğal gaz kullanılmaktadır. 3. Su kirliliği kontrolü yönetmeliği göre deşarj izinleri alınıp gerekli analizler yaptırılmaktadır. 4. Atık akım şeması ve talimatlar çercevesinde katı ve sıvı atıkların yönetmelikler çercevesinde kontrollü, bertarafı, geri kazanımı sağlanmaktadır. 5. Yapılan iç tetkik sonucunda standart çercevesinde hazırlanan dokümanlar belirlenecek eğitim programı dahilinde yapılmadığı gözlenmiştir.Bu konuda takip tetkikine ihtiyaç duyulmuştur.	
TETKİK EDİLEN BÖLÜM SORUMLUSU	Mehmet Emin BAŞ/ÇYS TEMSİLCİSİ	İMZA
TETKİKÇİLER		

TAKİP TETKİKİ TARİHİ		
RAPOR TARİHİ		
TAKİP TETKİKİ SONUCU		
TETKİK EDİLEN BÖLÜM SORUMLUSU	Mehmet Emin BAŞ/ÇYS Temsilcisi	İMZA
TETKİKÇİLER		

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Mehmet Emin BAŞ	

	YILLIK İÇ TETKİK PLANI(2011)	Döküman No : PL.01 Revizyon Tarihi:-- Revizyon No : 00 Yayın Tarihi : 04.05.2011

BÖLÜMLER	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	**TETKİKÇİLER**
İDARİ BİNA VE ÇEVRE BİNALAR	**P**													
	G													
	E													
	T													
POLİS OKULU ARAZİSİ	**P**													
	G													
	E													
	T													

HAZIRLAYAN
Mehmet Emin BAŞ
Çevre Mühendisi

ONAY

P : PLANLANAN
G : GERÇEKLEŞEN
E : ERTELENEN
T : TAKİP

TOPLANTI TARİHİ : 04.05.2011
TUTANAK TARİHİ : 04.05.2011

YÖNETİMİN KALİTE SİSTEMİNİ GÖZDEN GEÇİRME TOPLANTISI TUTANAĞI

TOPLANTIYA KATILANLAR	İMZA
Kurum Müdürü	
Kalite Yönetim Temsilcisi / ÇYT	
Kurum Sorumlusu	
Teknik Personel Sorumlusu	

TOPLANTIDA GÖRÜŞÜLEN KONULAR VE ALINAN KARARLAR

Kurum yönetimimiz, kurulmuş olan Kalite Yönetim Sistemimizin değerlendirilmesi amacı ile Yönetimin Kalite Sistemini Gözden Geçirmesi Toplantısı yapmış ve aşağıdaki hususlar görülmüştür.

1. KALİTE HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME PROGRAMI

- Polis Meslek Yüksekokulunda açılacak yakıt, sarf malzemesi çeşitli alet ve ekipmanların alım ihalelerinin gerçekleştirilmesi ve bu ihalelerin okul için en kârlı şekilde ihaleye sunulması için,

  - Kamu İhale Bülteninde yayın yapmak,
  - İhale şartlarımıza uygun teklifleri değerlendirmek,
  - İhale şartlarımıza uygun teklifleri kabul etmek,
  - İyi referanslı ve işi bilen taşeronlarla çalışmak,
  - Kalifiye teknisyen çalıştırmak,
  - Firmaların sözleşme eklerine (şartname ve projelere) sadık kalmasını sağlamak.

- KYS ile ilgili Personele en az 2 eğitim vermek
  - Konusunda tecrübeli ve kalifiye eleman çalıştırmak,
  - Kurumu çalışanlarına kurumun kalite hedefleri doğrultusunda ilerlemesi için gerekli eğitimlerin verilmesi,

- Personel şikayetlerini %5 seviyelerde tutmak,
  - Kaliteli malzeme kullanmak,
  - İyi taşeronlarla çalışmak.

- Hurda malzemelerini %10 seviyesine indirmek,
  - En uygun ve en ekonomik şekilde kullanmak,

- 2012 yıllı içinde ISO 9001:2000 KYS belgesi almak ve ilk altı ay içerisinde uygulamaya geçirmek.
  - Danışman bir firma ile çalışmalar sürdürülecek ve TQCSI Belgelendirme Kuruluşundan Belge Alınacaktır.

2. Kabul edilen ve Kurum Müdürü tarafından onaylanan "**Kalite Politikamız**" ın çalışanlara duyurulması için Yönetim Temsilcisinin, kalite politikasını kurumun değişik yerlerine astığını ve personelin bilinçlendirilmesi için gerekli eğitimlerin sağlandığı ve "Kalite Politikası"nın tüm personel tarafından benimsendiği tespit edilmiştir. Kalite politikasında revizyon gereksinimi olmadığına karar verilmiştir.

3. Yönetim Temsilcisi tarafından "**Kalite Yönetim Sistemi Performansı**" konusunda ve sistemin son durumu ile ilgili katılımcılara bilgi verilmiştir.

4. 04/05/2011 tarihleri arasında gerçekleştirilen "İç Tetkikler"de;
- Birimlerin İç Tetkik Raporları okunmuştur.
- Birimlerde tespit edilmiş olan eksiklik ve uygunsuzlukların giderilmesi için gerekli çalışmaların başlatıldığı görülmüştür.

5. Eğitim uygulamaları görüşülmüştür. Yeni eğitim ihtiyacı olmadığı belirtilmiştir.

6. Kalite Yönetim Sistemi Dokümanlarında revizyon ve yürürlükten kalkma talebi olmamıştır.

7. Kurumun personel, makine ve teçhizat yönüyle kaynak ihtiyacı görüşülmüş olup, herhangi bir kaynak ihtiyacı olmadığı tespit edilmiştir. İhtiyaç olduğu takdirde Emniyet Genel Müdürlüğüne bildirilmesi ile ihtiyacın giderilmesi sağlanacaktır.

Çevre Yönetim sistemi bağlamında;

1. ÇEVRE Yönetim Sisteminin değerlendirilmesi ve iyileştirme/öneriler,
2. Bir önceki Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantı kararlarının değerlendirilmesi,
3. Kuruluş politikası,
4. İç ve dış tetkik sonuçları,
5. Tüm yönetim sistemleri hedeflerine ulaşma düzeyi,
6. Yeni hedeflerin belirlenmesi,
7. İyileştirme faaliyetleri sonuçları,
8. Düzeltici ve önleyici faaliyet çalışmaları ve sonuçları,
9. Veri analiz sonuçları,
10. Kaynak ihtiyaçları, ÇYS eğitim çalışmaları ve mevcut personelin ÇYS yeterliliğinin değerlendirilmesi,
11. Başlangıç mahiyetinde gözden geçirme sonuçları
12. Mevcut risk etkileri ve tedbirlerin etkinliği
13. Sistematik olarak sürmekte olan ve arzu edilen seviyede giderilemeyen ÇYS uygunsuzluk durumları,

14. Büyük ölçekli çevre etkilerinin ve kazalarının değerlendirilmesi,
15. Personelin çevre konusundaki görüş, öneri, şikayet ve talepleri,
16. Kurumun uymakla yükümlü olduğu yasal ve diğer şartlara olan uygunluğunun değerlendirilmesi.

Konuları görüşülmüştür.

DEĞERLENDİRME SONUCU : TOPLANTIDA ALINAN KARARLAR

1) ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ DEĞERLENDİRİLMESİ ve İYİLEŞTİRİLMESİ / ÖNERİLER

Kurum Müdürü açılış konuşması ile başlattığı toplantıda 21.02.2011 tarihinde yayınlanmaya başlanan ÇEVRE Yönetim sistemlerinin işleyişi ve devamlılığı konusunda tüm emeği geçenlere teşekkürlerini iletmiştir. 04.05.2011 tarihli ÇEVRE gözden geçirme toplantısı, sistemimizin başlangıç mahiyetinde bir gözden geçirme toplantısıdır. Sistem, kurumumuzda dokümantasyon sisteminin kurulması, ilgili birimlere dağıtılması sonucunda yeni başlamıştır. Mayıs ayında gerçekleştirilmiş olan iç tetkike kadar ÇEVRE Yönetim temsilcisi tarafından ÇEVRE sistemi gereği dokümantasyon yapısı, personele iletilmesi ve uygulama süreci tamamlanmıştır. Alınan bilgiler doğrultusunda tüm personele Çevre Yönetim Temsilcisi tarafından eğitime devam edilecektir.

2) BİR ÖNCEKİ YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ TOPLANTI KARARLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Firmamızda ÇEVRE sistemi YGG toplantısı ilk defa düzenlenmiş olmasından dolayı kayıtlarımız mevcut değildir.

3) KURULUŞ POLİTİKAMIZ

Kurumumuz ÇEVRE politikasını, ÇEVRE yönetim sisteminin gerektirdiği şartlar göz önüne alınarak oluşturmuştur. Personelin kuruluş politikası bilgilendirme faaliyetlerinin devamına karar verilmiştir. Bu amaçla tüm personelin görebileceği şekilde kurum duvarlarına asılmış ve tüm personele tek tek anlatılarak dağıtılmıştır. Ayrıca ÇEVRE Yönetim temsilcisi personelin yeni kuruluş politikasını benimsemesi için sürekli eğitime devam edecektir. Kuruluş politikamız personelimizin görebilecekleri yerlerde asılması ve sürekliliğinin sağlanması ayrıca kamu oyuna duyurulması amacıyla yerel basında yayınlanacak ve çevre politikasını bilgilendirme ve sürekli iyileştirme faaliyetlerinde olduğu gibi devam edilecektir.
Ana hedefimiz Kuruluş Politikamızı personelimiz tarafından benimseninceye kadar eğitim ve çalışmalara devam edilmesidir.

4) İÇ VE DIŞ TETKİK SONUÇLARI

Başlangıç mahiyetinde bir iç tetkiktir, eksiklikler en kısa sürede giderilecek ve akabinde takip tetkikleri düzenlenecektir.

5) PERSONEL MEMNUNİYETİ VE ŞİKAYETLERİ/GERİ BESLEMESİ

ÇEVRE Yönetim sistemiyle ilgili herhangi bir personel şikayeti tespit edilmemiştir. Okul Yönetimi hak edişleri ve ihaleleri kontrol ederek İdari Mali İşler Şube Müdürlüğünde kayıtlarını tutturacaktır. Değerlendirmeler her üç ayda bir Yönetim temsilcisine teslim edilecektir.

6-7) YÖNETİM SİSTEMLERİ HEDEFLERİNE ULAŞMA DÜZEYİ ve YENİ HEDEFLERİN BELİRLENMESİ
ÇEVRE hedefleri üst yönetimce belirlenmiştir ve ulaşma düzeyleri sorumluları tarafından takip edilecektir.

8) İYİLEŞTİRME FAALİYET SONUÇLARI
Sistemle ilgili personelimiz tarafından bir revizyon önerisi gelmemiştir. ÇEVRE sistemindeki iyileştirme çalışmalarına Mayıs ayı içerisinde yapılan olan dış tetkikte verilen öneriler ışığında devam edilecektir.

9) DÜZELTİCİ ÖNLEYİCİ FAALİYET ÇALIŞMALARI VE SONUÇLARI

Önleyici faaliyet bulunmamaktadır.

Personelimize Düzeltici Önleyici Faaliyetlerin etkinliği ÇEVRE Yönetim Temsilcisi tarafından eğitimlerle anlatılacaktır.

10) VERİ ANALİZİ SONUÇLARI
Şuna kadar herhangi bir veri analizi yapılmamıştır.

11) KAYNAK İHTİYAÇLARI
Tüm kurum personeli ÇEVRE temel eğitimi ve uygulamaları ile üzerine düşen görevlerle ilgili olarak ÇEVRE Yönetim Temsilcisi önderliğinde eğitim alacaktır. Mayıs Ayı sonunda verilen eğitimlerin takibi ve eğitimlerin tekrarı devam edecektir.

12) BAŞLANGIÇ MAHİYETİNDE GÖZDEN GEÇİRME SONUÇLARI
Kurumda yapılan gözden geçirmelerle ilgili raporlar üst yönetime sunulmuştur.

13) MEVCUT RİSK ETKİLERİ VE TEDBİRLERİN ETKİNLİĞİ
Kurumda çevre boyutunun değerlendirilmesi için düzenlediğimiz Çevre Boyut ve Etkileri Listesi ile Risk Puanlama Tablosu ilk aşamada yeterli bulunmuştur.

14) SİSTEMATİK OLARAK SÜRMEKTE OLAN VE ARZU EDİLEN SEVİYEDE GİDERİLEMEYEN ÇYS UYGUNSUZLUK DURUMLARI,
Atıkların tamamen ayrıştırılıp, yeniden değerlenebilecekler arzu edilen seviyede geri kazanılmamaktadır. Kurum personeli için ilerleyen aylarda ÇEVRE yönetim temsilcisi tarafından eğitimler verilecektir

15) BÜYÜK ÖLÇEKLİ ÇEVRE ETKİLERİNİN VE KAZALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ,
Şimdiye kadar herhangi bir kaza ve çevresel etki gerçekleşmemiştir.

16) PERSONELİN ÇEVRE KONUSUNDAKİ GÖRÜŞ, ÖNERİ, ŞİKAYET VE TALEPLERİ,
Personelin çevre konusundaki görüş, öneri, şikayet ve talepleri yoktur.

17) KURULUŞUN UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU YASAL VE DİĞER ŞARTLARA OLAN UYGUNLUĞUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Hazırlanan çevre politikası ile kurum olarak yasa ve yönetmeliklere uyuyacağımızı taahhüt eder. Ayrıca Çevre Mevzuat ve Diğer Şartlar Doküman listesi ile yasal şartların güncel takibini sağlayarak yasal ve diğer şartlara uyulacaktır.