**0. İÇİNDEKİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Kuruluş Hakkında Genel Bilgi |  |
| 2. | Kuruluşun Tanımı, Tarihçesi |  |
| 2.1. | Adres ve İletişim Bilgileri |  |
| 3. | Tanımlar |  |
| 4. | Kuruluşun Bağlamı |  |
| 4.1. | Kuruluş ve Bağlamı |  |
| 4.2. | İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentileri |  |
| 4.3. | Çevre Yönetim Sisteminin Kapsamı |  |
| 4.4. | Çevre Yönetim Sistemi |  |
| 5. | Liderlik |  |
| 5.1. | Liderlik ve Taahhüt |  |
| 5.2. | Çevre Politikası |  |
| 5.3. | Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar |  |
| 6. | Planlama |  |
| 6.1. | Risk ve Fırsat Belirleme Faaliyetleri |  |
| 6.1.1. | Risk ve Fırsatların Belirlenmesi |  |
| 6.1.2. | Çevre Boyutları |  |
| 6.1.3. | Uygunluk Yükümlülükleri |  |
| 6.1.4. | Planlama |  |
| 6.2. | Çevre Amaçları ve Bunlara Ulaşmak İçin Planlama |  |
| 6.2.1. | Çevre amaçları |  |
| 6.2.2. | Çevre Amaçlarına Ulaşmak İçin Faaliyetlerin Planlanması |  |
| 7. | Destek |  |
| 7.1. | Kaynaklar |  |
| 7.2. | Yeterlilik |  |
| 7.3. | Farkındalık |  |
| 7.4. | İletişim |  |
| 7.4.1. | İletişim (Genel) |  |
| 7.4.2. | İç İletişim |  |
| 7.4.3. | Dış İletişim |  |
| 7.5. | Dokümante Edilmiş Bilgi |  |
| 7.5.1. | Dokümantasyon (Genel) |  |
| 7.5.2. | Oluşturma ve Güncelleme |  |
| 7.5.3. | Dokümante Edilmiş Bilginin Kontrolü |  |
| 8. | Operasyon |  |
| 8.1. | Operasyonel Planlama ve Kontrol |  |
| 8.2. | Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale |  |
| 9. | Performans Değerlendirme |  |
| 9.1. | İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme |  |
| 9.1.1. | Genel |  |
| 9.1.2. | Uygunluğun Değerlendirilmesi |  |
| 9.2. | İç Tetkik |  |
| 9.2.1. | Genel |  |
| 9.2.2. | İç Tetkik Programı |  |
| 9.3. | Yönetimin Gözden Geçirmesi |  |
| 10. | İyileştirme |  |
| 10.1. | Genel |  |
| 10.2. | Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet |  |

**1. KURULUŞ HAKKINDA GENEL BİLGİ**

**1.1. Kuruluşun Tanımı, Tarihçesi**

……………, yüzey metal kaplama ve özel proses uygulamaları ile özellikle otomotiv sektörüne hizmet vermek amacı ile 2004 yılında kurulmuştur.

Firmamız tarafından verilen hizmetler;

Muhtelif metal parçalara,

* Alkali çinko kaplama
* Alkali çinko-demir kaplama
* Alkali çinko-nikel kaplama
* Zintek
* Kumlama

**2. ULAŞIM**

**2.1. Adres ve İletişim Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| Adres |  |
| Telefon |  |
| Faks |  |
| Web sitesi |  |
| e-mail |  |

**3. TANIMLAR**

* **Çevre Yönetim Sistemi:** Çevre boyutlarını yönetmek, uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ile risk ve fırsatları ifade etmek için kullanılan yönetim sisteminin bölümü.
* **İlgili Taraf:** Bir karar veya faaliyeti etkileyebilen veya bunlardan etkilenebilen ya da bunlardan kendinin etkilenebileceğini düşünen kişi veya kuruluş
* **Çevre:** Bir kuruluşun, faaliyetlerini yürüttüğü hava, su, toprak, doğal kaynaklar, flora, fauna, insanlar ve bunların karşılıklı ilişki içerisinde olduğu ortam.
* **Çevre Boyutu:** Bir kuruluşun, çevre ile etkileşime giren veya girebilen faaliyet veya ürün ya da hizmetlerinin bir unsuru.
* **Çevresel Etki:** Kısmen veya tamamen, bir kuruluşun çevre boyutlarından kaynaklanan, çevreye yaptığı olumlu veya olumsuz herhangi bir değişiklik.
* **Çevre Amacı:**Kuruluş tarafından, çevre politikası ile tutarlı olarak belirlenen amaç.
* **Uygunluk yükümlülükleri:** Bir kuruluşun uymak zorunda olduğu yasal şartlar ve bir kuruluşun uymak zorunda olduğu veya uymayı seçtiği diğer şartlar.
* **Proses:** Girdileri çıktı haline getiren birbiri ile ilişkili ve birbirini etkileyen faaliyetler kümesi.
* **Risk:** Meydana gelebilecek zararlı bir olayın sonuçları ve oluşma olasılıkları.
* **Risk ve Fırsatlar:**Olası olumsuz etkiler (tehditler) ve olası olumlu etkiler (fırsatlar).
* **SWOT Analizi:** kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir tekniktir.
* **Risk Değerlendirmesi:** Tüm proseslerde, riskin büyüklüğünü tahmin etmek ve riske tahammül edilip edilemeyeceğine karar vermek.
* **Tetkik:** Faaliyet veya faaliyetlerle bağlantılı sonuçların, planlanan düzenlemelere uygunluğu ve bu düzenlemelerin etkin bir şekilde uygulandığını, kuruluş politikasını ve hedeflerini gerçekleştirmek için uygun olup olmadığını belirlemek amacı ile yapılan sistematik inceleme.
* **Sürekli İyileştirme:**Çevre politikasına bağlı olarak, genel çevre performansında ilerleme sağlamak için tekrar eden faaliyetler.
* **Şart:** İfade edilen, genellikle kastedilen veya zorunlu ihtiyaç ya da beklenti
* **Operasyon:**
* **Uygunsuzluk:** Bir şartın karşılanmaması
* **Düzeltici Faaliyet:** Bir uygunsuzluğun kaynağını ortadan kaldırmak ve tekrar oluşmasını önlemek için yapılacak faaliyet.
* **İzleme:** Bir sistem, proses veya faaliyetin durumunun tayini
* **Ölçüm:** Bir değerin tayini için proses
* **Performans:** Ölçülebilir sonuç
* **Çevre Performansı:**Çevre boyutlarının yönetimi ile ilgili performans
* **Çevre Görevlisi:**

**4. KURULUŞUN BAĞLAMI**

**4.1. Kuruluş ve Bağlamı**

………,çevre yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına ulaşmak için yeteneğini etkileyen iç ve dış hususları belirlemiştir. Bu iç ve dış hususlar L.Ç.04.01 İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentileri Listesinde belirtilmiştir.

*Referans Dokümanlar:*

L.Ç.04.01 İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentileri Listesi

**4.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentileri**

……….., çevre yönetim sistemi ile ilgili tarafları, ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerini belirlemiştir. İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri L.Ç.04.01 İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentileri Listesinde belirtilmiştir. Bu ihtiyaç ve beklentiler değerlendirilerek hangilerinin uygunluk yükümlülüğü kabul edildiğiL.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesinde belirlenmiştir.

*Referans Dokümanlar:*

L.Ç.04.01 İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentileri Listesinde

L.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesi

**4.3. Çevre Yönetim Sisteminin Kapsamı**

ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi, muhtelif metal parçalara alkali çinko, alkali çinko nikel, çinko fosfat ve kataforez kaplama faaliyetlerinin gösterildiği …………in …………………..adresinde bulunan üretim tesisinde uygulanır.

Sistem, L.Ç.04.01 İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentileri Listesinde belirlenen iç ve dış hususların ve kuruluşun tüm faaliyetleri doğrultusunda doğal kaynak kullanımının ve acil durum/olağanüstü hallerde ortaya çıkması muhtemel çevresel etkilerinin uygunluk yükümlülükleri ve L.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesinde bulunan tüm yükümlülükler doğrultusunda yönetilmesini kapsar.

………………..in belirtilen adresindeki tesisinin dışında sisteme tabi olan başka bir tesisi yoktur. Sistem bu tesiste kurulan organizasyon birimleri için geçerlidir.

Standardın kapsam dışı tutulan maddesi yoktur.

*Referans Dokümanlar:*

L.Ç.04.01 İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentileri Listesinde

L.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesi

**4.4. Çevre Yönetim Sistemi**

Üst yönetim tarafından belirlenen çevre politikası ve kuruluşun iç ve dış hususları ile uygunluk yükümlülükleri doğrultusunda kuruluş prosesleri de göz önünde bulundurularak bir çevre yönetim sistemi kurulmuş, uygulamakta, sürdürülmekte ve sürekli iyileştirilmektedir.

**5. Liderlik**

**5.1. Liderlik ve Taahhüt**

………………..üst yönetimi aşağıdakileri sağlamıştır;

* Belirlenen çevre politikası ve çevre amaçları doğrultusunda çevre yönetim sisteminin yürütülmesini ve etkinliği için hesap verilebilirliği,
* Çevre politikası ve çevre amaçlarının oluşturulduğu ve bunların kuruluşun stratejik yönü ve bağlamı ile uyumluluğunu,
* Çevre yönetim sistemi şartlarının, kuruluşun iş prosesleri ile entegre olduğunu ve gerekli kaynakların varlığının güvence altına alınması,
* Etkin çevre yönetimi ve çevre yönetim sistem şartlarına uygunluğun öneminin paylaşılmasını, kurumsal görev, yetki ve sorumlulukları belirleyerek, çevre yönetim sisteminin etkinliğine katkı sağlayacak personelin yönetilmesi ve desteklenmesini sağlamayı
* Çevre yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına ulaşmasının güvence altına alınmasını ve sürekli iyileştirmenin teşvik edilmesini,

Üst yönetimin bu görevleri genel müdür görev tanımında tanımlanmış ve uygulanmaktadır.

*Referans Dokümanlar:*

Genel Müdür Görev Tanımı

**5.2. Çevre Politikası**

Çinko, çinko nikel, çinko fosfat ve kataforez kaplama konusunda faaliyet gösteren ……………….olarak belirlediğimiz çevre politikası;

1. Faaliyetlerimizin çevre kirliliğine neden olabilecek etkilerini kontrol altında tutarak çevreye vereceğimiz kirlenme ve zararı en aza indirmek,
2. Çevreyle ilgili bağlı bulunduğumuz yasal ve diğer yükümlülüklere uymak,
3. Çevre performansını arttırmak için çevre yönetim sistemini sürekli iyileştirilmek,
4. Sürekli gelişen sistemimizle çevreyikorumak, ürün kalitesi ve gereksiz kaynak kullanımını, önleyici faaliyetleri ile birlikte uygulamak,
5. Çalışanlarda çevre duyarlılığının arttırmak,
6. Atıkları minimuma indirmek ve kirliliği kaynağında önlemek,

………………..yukarıda belirtilen ilkeler ışığında hizmetlerimizi yerine getirmeyi taahhüt etmektedir.

Üst yönetim tarafından tanımlanan çevre politikası:

* Dokümante edilmiş bilgi şeklinde muhafaza edilmektedir,
* Kuruluş içerisinde ortak ağ sisteminde, eğitimlerle ve işletme içerisinde asılarak duyurulmuştur,
* İlgili tarafların erişimine yönelik kuruluşun internet sitesinde duyurulmuştur.
* Çevre politikası uygulanmakta ve sürekliliği sağlanmaktadır.

**5.3. Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

………………….de çevre ile ilgili tüm sorumluların görev, yetki ve sorumluluklarıgörev tanımlarında, PL.Ç.06.01 Çevre Faaliyet Planında ve L.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesinde belirlenmiştir. Bu görev ve sorumluluklar ilgili kişilere yayınlanmıştır. Sağlanan bu kaynaklar ihtiyaçlar doğrultusunda her türlü teknolojik ve mali olanaklar ile iş tecrübelerini kapsamaktadır.

Çevre Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması ve idame ettirilmesi için “Sistem kalite sorumlusu” görevlendirilmiştir. Sistem kalite sorumlusunun görev, yetki ve sorumlulukları kalite yönetim sistemi içerisinde tanımlanan Görev Tanımları kapsamında oluşturulmuş ve yayınlanmıştır.

Sistem kalite sorumlusu çevre yönetim sistemini sürekli gözden geçirerek gelişimine olanak sağlayarak, toplantı girdisi olarak, yönetimce yürütülen gözden geçirme toplantısı öncesi rapor sunar.

Çevre görevlisi görev ve sorumlulukları yasal yönetmeliklerde tanımlandığı şekilde kabul edilmektedir.

*Referans Dokümanlar:*

Görev Tanımları

Organizasyon şeması

PL.Ç.06.01 Çevre Faaliyet Planı

L.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesi

**6. Planlama**

**6.1. Risk ve Fırsat Belirleme Faaliyetleri**

**6.1.1. Risk ve Fırsatların Belirlenmesi**

……………………çevre yönetim sistemi planlaması yaparken, iç ve dış hususlarını, uygunluk yükümlülüklerini ve çevre yönetim sistemi kapsamınıtemel alarak planlama yapmıştır.Ayrıca, risk analiz çalışması yaparak, çevre yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarının güvence altına alınmasını, kuruluşu etkileyecek tüm istenmeyen etkilerin önlenmesi veya azaltılmasını, sürekli iyileştirmeye sağlamaktadır.

Risk analiz çalışmalarının uygulanması ve değerlendirilmesi için P.Ç.06.02 Risk Değerlendirme Prosedürü oluşturulmuş ve uygulanmaktadır. Çevresel risk ve fırsatlar, PL.Ç.06.04 Çevresel Risk Analiz Planı ile kayıt altına alnmıştır.

Risk taşıyan her bölüm ve proses ayrı ayrı incelenerek yaşanmış olan tecrübeler, şikayetler/öneriler ve yasal zorunluluklar doğrultusunda değerlendirilmiştir. Risk analiz planını sürekli güncel tutabilmek için yasal yükümlülükler, gözden geçirmeler, şikayetler, öneriler ve toplantı çıktıları kullanılmaktadır. Ayrıca, fırsatlar SWOT analizlerinden çıkarılmış ve planlanmıştır.

Tüm proseslerinçevre boyutları ve firmanın uygunluk yükümlülükleri ile ilgili tüm risklerin değerlendirmesi yapılmış ve bunların risk sınıfları şiddetleri ve oluşma olasılıkları göz önünde bulundurularak değerlendirilmiş, risk puanları hesaplanarak risk sınıfları belirlenmiştir. Aynı zamanda acil hal ve olağanüstü durumlardan kaynaklanan çevresel riskler de belirlenmiştir.Çevre boyutları ve uygunluk yükümlülükleri ile ilgili risk ve fırsatlar PL.Ç.06.03 Çevre Boyutları Risk Analiz Planı ile kayıt altına alınmıştır.

Tüm bu riskleri ve tehlikeleri önleme ve azaltma faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için risk önceliklerine göre aksiyonlar planlanmakta ve takip edilmektedir.

Kuruluş, çevre yönetim sisteminin kapsamı da dahil, potansiyel acil durumlarını,T.Ç.08.02 Acil Durum Çevre Kazası Müdahale Talimatıkapsamında belirlemiştir.

……………….., belirlenmesi gereken risk ve fırsatları ve süreçleri, çevre boyutlarını, uygunluk yükümlülüklerini, süreç planlama faaliyetlerini dokümante edilmiş bilgi şeklinde muhafaza etmektedir.

*Referans Dokümanlar:*

P.Ç.06.02 Risk Değerlendirme Prosedürü

T.Ç.08.02 Acil Durum Çevre Kazası Müdahale Talimatı

PL.Ç.06.03 Çevre Boyutları Risk Analiz Planı

PL.Ç.06.04 Çevresel Risk Analiz Planı

**6.1.2. Çevre Boyutları**

……………………..gerçekleştirdiği hizmetler sırasında çevre üzerinde önemli etkilere sahip olan parametreleri değerlendirmiş ve oluşabilecek her türlü muhtemel ve oluşan kirlilikleri havaya, suya, toprağa ve ortama olan olumlu veya olumsuz çevresel etkilerinin belirlenmesi ve değerlendirilmesi için çevre boyutlarını tanımlamıştır.

Çevreye etki edebilecek her proses ayrı ayrı incelenerek; faaliyet, ürün ve hizmetlerdeki planlı veya muhtemel değişiklikler göz önünde bulundurularak, doğal kaynak kullanımı, girdiler, çıktılar, yaşanmış olan tecrübeler, şikayetler/öneriler ve yasal zorunluluklar doğrultusunda, acil hal ve olağanüstü durumlarda değerlendirilerek çevre boyutları belirlenmiştir.

…………………………tüm çevre boyutları, yaşam döngüsü yaklaşımı ile belirlenmiş ve PL.Ç.06.02 Çevre Boyutları Analiz Planı ile kayıt altına alınmıştır.

Belirlenen çevre boyutları doğrultusunda çevreye verilen her türlü kirlilik ve bunların dereceleri, uygunluk yükümlülükleri de göz önüne PL.Ç.06.03 Çevre Boyutları Risk Analiz Planı oluşturulmuştur. Çevre boyutlarını sürekli güncel tutabilmek için yasal yükümlülükler, gözden geçirmeler, şikayetler, öneriler ve toplantı çıktıları kullanılmaktadır.

Ayrıca; faaliyetlerdeki değişiklikler; yeni makine ve malzeme kullanımı veya iptali, politika, yasal mevzuatlar, müşteri istekleri ve etkileşimde bulunulan diğer kuruluş gerekliliklerindeki değişiklikler ile acil hal ve kaza durumlarında da ihtiyaca göre çevre boyutlarında güncelleme yapılmaktadır.

……………………çevre boyutlarını ve etkilerini belirleme çalışmalarına ait uygulamaları P.Ç.06.01 Çevre Boyutları ve Etkileri Prosedürü doğrultusunda yapmaktadır. PL.Ç.06.03 Çevre boyutları risk analiz planı ile tespit ettiği önemli çevre boyutlarını ortak ağ üzerinden proses sorumlularına duyurmaktadır.

Ayrıca, kimyasalların çevre etkilerini azaltmak veya ortadan kaldırmak için kimyasalların yönetimi ile ilgili;

* P.Ç.08.02 Kimyasal Maddelerin Temini ve Depolanmasında Sağlık ve Güvenlik Tedbiri Prosedürü,
* P.Ç.08.03 Yasaklı ve Kısıtlı Malzeme Yönetim Prosedürü,
* P.Ç.09.02 Kimyasalların İzlenmesi Prosedürü

oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.

…………………çevre boyutları ve ilgili çevresel etkilerini, önemli çevre boyutlarını tayin etmek için kullandığı çevre boyutları risk analiz planlarını ve önemli çevre boyutlarını dokümante etmiş ve ortak ağ üzerinden duyurmuştur. Dokümante edilmiş bu bilgilerin, yılda bir veya proseslerde olan değişiklikler neticesinde güncellenerek sürekliliği sağlanmaktadır.

*Referans Dokümanlar:*

P.Ç.06.01Çevre Boyutları ve Etkileri Prosedürü

PL.Ç.06.02 Çevre Boyutları Analiz Planı

PL.Ç.06.03 Çevre Boyutları Risk Analiz Planı

P.Ç.08.02 Kimyasal Maddelerin Temini ve Depolanmasında Sağlık ve Güvenlik Tedbiri Prosedürü

P.Ç.08.03 Yasaklı ve Kısıtlı Malzeme Yönetim Prosedürü

P.Ç.09.02Kimyasalların İzlenmesi Prosedürü

**6.1.3. Uygunluk Yükümlülükleri**

………………………..çevre boyutları ile ilgili her türlü yasal yükümlülüklerini, çevre politikası ve hedefleri gereği uymak zorunda olduğu kuralları ve diğer şartları belirlenmiştir. Tabi olduğu yasal yükümlülükler ve gönüllü olarak uymayı kabullendiği şartlar ve gerekliliklerL.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesi” nde belirlenmiştir.Uygunluk yükümlülüklerinin nasıl uygulanacağı P.Ç.09.03 Uygunluk Yükümlülüklerinin Yönetimi ve Uygunluğun Değerlendirilmesi Prosedüründe belirtilmiştir.

Çevre yönetim sistemi kurulurken, uygulanırken ve sürekli iyileştirilerek sürekliliği sağlanırken Çevre ile ilgili uygunluk yükümlülükleri dikkate alınmaktadır.Uygunluk yükümlülükleri çevre görevlisi tarafından güncel tutulmaktadır.

P.Ç.09.03 Uygunluk Yükümlülüklerinin Yönetimi ve Uygunluğun Değerlendirilmesi Prosedürü ve L.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesi dokümante edilmiş bilgi olarak muhafaza edilmektedir. Bu dokümanlar ortak ağ üzerinden yayımlanarak duyurulmuştur.

*Referans Dokümanlar:*

P.Ç.09.03 Uygunluk Yükümlülüklerinin Yönetimi ve Uygunluğun Değerlendirilmesi Prosedürü

L.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesi

**6.1.4. Planlama**

…………………..firmasında çevre yönetim sistemi kapsamında tesis bölümlere ayrılarak, ilgili bölüm sorumluları tarafından her bölümün çevre boyutları ve etkileri tespit edilmiştir. Uygunluk yükümlülükleri çevre görevlisi tarafından belirlenmiş ve güncelliği sağlanmaktadır. Ayrıca tüm proses sorumluları tarafından risk ve fırsatlar tayin edilerek risk analiz planları ile kayıt altına alınmıştır.

Çevre boyutları ve kuruluşun risk ve fırsatları yılda bir veya proseslerde olan değişiklikler neticesinde güncellenerek sürekliliği sağlanmaktadır. Çevre boyutlarını ve belirlenen risk ve fırsatları sürekli güncel tutabilmek için yasal yükümlülükler, gözden geçirmeler, şikayetler, öneriler ve toplantı çıktıları kullanılmaktadır.

Kuruluşproseslerine ait risk ve fırsatlar değerlendirilerek belirlenen çevre amaçlarının çıktılarına ulaşmak için gerekli olan operasyonel faaliyetlerin, bu faaliyetler için gerekli olan destek ihtiyaçları, çevre yönetim sisteminin performansının izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için gerekli olan planlama yapılmıştır. Planlama yapılırken teknolojik imkanlar ve finansal durum göz önünde bulundurulmuştur.

*Referans Dokümanlar:*

PL.Ç.06.04 Çevresel Risk Analiz Planı

PL.Ç.06.01 Çevre Faaliyet Planı

**6.2. Çevre Amaçları ve Bunlara Ulaşmak İçin Planlama**

**6.2.1. Çevre amaçları**

…………………., çevre boyutlarını, uygunluk yükümlülüklerini, risklerini ve fırsatlarını ve çevre politikasını göz önünde bulundurarak, ölçülebilir çevre amaçlarını ve bu amaçlara ulaşmak için gerekli hedefleri belirlenmiştir.

………………çevre amaçları;

* Emisyonların, yasalarda belirtilen şekilde atmosfere verilmesini sağlayarak çevre kirliliğine neden olabilecek zararını kontrol altına almak,
* Atıksuların arıtılarak deşarj edilmesini sağlayarak çevre kirliliğiçevre kirliliğine neden olabilecek zararını kontrol altına almak,
* Atıkların kaynağında doğru ayrılmasını sağlayarak, atıkların neden olabileceği çevre kirliliğine karşı zararlarını azaltmaya katkı sağlamak,
* Geri dönüşümlü atıkları lisanslı tesislere ileterek geri dönüşüme dahil etmek ve böylece çevre kirliliğini azaltarak ekonomiye katkı sağlamak,
* Üretimde kullanılan kimyasalların temin işlemlerinde kullanımı kısıtlı olmayan uygun kimyasalları tercih etmek ve kimyasalların çevre ve insan sağlığı üzerlerindeki etkiyi kontrol altına almak,
* Çevre ile ilgili yasal yükümlülüklere uymak,
* Çalışanların çevreye karşı olan farkındalığını eğitimler ile arttırmak,
* Çevre yönetim sisteminin sürekli geliştirilmesini sağlamak,

Belirlenen çevre amaçları dokümante edilmiş bilgi olarak muhafaza edilmiştir.

**6.2.2. Çevre Amaçlarına Ulaşmak İçin Faaliyetlerin Planlanması**

Çevre amaçlarına ulaşmak için hedefler belirlenmiştir. Belirlenen hedefler, kimin sorumlu olacağı, ne zaman tamamlanacağının takibi için PL.Ç.06.01 Çevre Faaliyet Planı oluşturulmuş ve belirlenen hedeflerin sonuçlarının değerlendirilmesi için L.Ç.09.01 Çevre Hedef İzleme Tablosu oluşturulmuştur. Yapılacak faaliyetler diğer iş prosesleri ile entegre edilmiştir.

Belirlenen çevre hedefleri için gerekli olan kaynaklar PL.Ç.07.01 Kaynak Planıile kayıt altına alınmıştır.

*Referans Dokümanlar:*

PL.Ç.06.01 Çevre Faaliyet Planı

PL.Ç.07.01 Kaynak Planı

L.Ç.09.01 Çevre Hedef İzleme Tablosu

**7. Destek**

**7.1. Kaynaklar**

………………….çevre yönetim sisteminin oluşturulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için gereken kaynakları belirlemiş ve bu kaynaklar üst yönetim tarafından sağlamaktadır. Belirlenen kaynaklar PL.Ç.07.01 Kaynak Planıile kayıt altına alınmıştır.

*Referans Dokümanlar:*

PL.Ç.07.01 Kaynak Planı

**7.2. Yeterlilik**

* ……………………
* Çevre yönetim sisteminin uygulanması, sürdürülmesi, sürekli iyileştirilmesi için çevre performansını ve uygunluk yükümlülüklerini yerine getirme yeteneğini etkileyen çalışanlarının görev, sorumluluk ve yetkilerini görev tanımlarında belirlemiştir.
* Çevre boyutları ve çevre yönetim sistemi ile ilgili eğitim ihtiyaçları belirlenmiş ve F.06.10 Eğitim Planında kayıt altına alınmıştır. …………….Kalite yönetim sistemi bünyesinde diğer eğitimlerle aynı yöntem ve ortak formlar kullanılarak eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Kuruluşta eğitimler, P.06.01 İnsan Kaynakları ve Eğitim Prosedürüne uygun planlanmaktadır.
* İhtiyaç duyulan yeterliliğin kazanılması için faaliyet (tatbikat) yapılmakta ve yapılan tatbikata ilişkin bilgiler F.Ç.08.02 Acil Durum - Çevre Kazası - Tatbikat Formuile kayıt altına alınmaktadır.

Çevre Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması ve idame ettirilmesi için “Sistem kalite sorumlusu” görevlendirilmiştir. Sistem kalite sorumlusunun görev, yetki ve sorumlulukları kalite yönetim sistemi içerisinde tanımlanan Görev Tanımları kapsamında revize edilmiş ve yayınlanmıştır.

Sistem kalite sorumlusu, çevre yönetim sistemini sürekli gözden geçirerek gelişimine olanak sağlayacak, toplantı girdisi olarak yönetimce yürütülen gözden geçirme toplantısı öncesi rapor sunar.

*Referans Dokümanlar:*

Görev Tanımları

P.06.01 İnsan Kaynakları ve Eğitim Prosedürü

Polivalans Tabloları

F.06.10 Eğitim Planı

F.Ç.08.02 Acil Durum - Çevre Kazası - Tatbikat Formu

**7.3. Farkındalık**

…………………….tüm çalışanlar için Çevre Yönetim Sistemine uygun hareket etme konusunda bilinçlendirilmek üzere Kalite Yönetim Sistemine dahil olarak, yönetim ihtiyaç duyulan gerekli eğitimleri planlar, uygular ve kayıtlarını tutar.

………………..tüm çalışanlarının;

Çevre politikasının,

Önemli çevre boyutlarının ve etkilerinin,

Çevre yönetim sisteminin yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesine olan etkinliklerinin,

Çevre yönetim sistemi şartlarına ve uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirilmemesine müdahil olmalarına dair farkında olmalarını güvence altına almıştır.

**7.4. İletişim**

**7.4.1. İletişim (Genel)**

……………………, iç ve dış iletişim konularında, neyle ilgili, ne zaman, kiminle ve nasıl iletişim kurulacağına dair uygulamaları P.Ç.07.01 İletişim Prosedüründe belirtmiştir.

İletişim uygulamaları belirlenirken uygunluk yükümlülükleri dikkate alınmış ve iletişim esnasında kullanılan bilgilerin çevre yönetim sistemi dahilindeki bilgiler ile uyumlu ve güvenilir olduğunu güvence altına almaktadır.

P.Ç.07.01 İletişim Prosedüründe, iç ve dış iletişimde kimler tarafından cevap verileceği belirtilmiştir. ……………..tarafından çevre yönetim sistemi ile ilgili iletişimlere cevap verilmektedir.

Ayrıca, özellikle acil durumlarda iç ve dış iletişim için gerekli L.Ç.08.02 Acil Durum Telefon Listesi oluşturulmuştur.

*Referans Dokümanlar:*

P.Ç.07.01 İletişim Prosedürü

L.Ç.08.02 Acil Durum Telefon Listesi

**7.4.2. İç İletişim**

………………………de, çalışanların çevre yönetim sistemi faaliyetlerinde bilgi akışı, raporlama, çevre şikayetleri ve acil durumlarda kuruluş içinde ve dışında iletişimi telefon, faks, e-mail, iletişim panoları, telsiz veya sözlü olarak yapılmaktadır. Çalışan kişilerin sürekli iyileştirmeye katkı sağlamasına yardımcı olmak için iletişim uygulamaları güvence altına alınmıştır.

İç iletişim;

* Acil durumlarda iletişim
* Kalite sistem sorumlularının duyurulması
* Hedeflerin duyurulması
* Çalışanların önerileri konusunda iletişim
* Çevre kurallarına uyulmaması durumunda iletişim

konularını kapsar.

**7.4.3. Dış İletişim**

Dış iletişim kapsamı;

* Yasal ve Diğer Yönetmelik konusunda iletişim
* Komşu firmalardan gelen iletişim
* Müşteri ile iletişim
* Kamu ve Kamu kuruluşları ile iletişim
* Ziyaretçiler ile iletişim
* Alt yükleniciler ile iletişim
* Medya ile ilişkiler
* Acil durumlarda iletişim

Dışından çevre ile ilgili her türlü görüşme talepleri sistem kalite sorumlusuna aktarılır.

Resmi kurum ve kuruluşlar, müşteriler veya diğer kişilerden kaynaklanan soru, şikayet, istek, istatistik, doldurulması gereken form, çevre ile ilgili gelen her türlü belgenin kabulü, kayıt edilmesi ve cevaplandırılması sistem kalite sorumlusunun sorumluluğundadır.

İç ve dış iletişim ile ilgili iletişim içerikleri için İletişim, katılım ve Danışma Prosedürü oluşturulmuştur.

Bu faaliyetten kaynaklanan her türlü kayıt çevre kayıtları olarak kabul edilir ve kalite yönetim sistemi ile ortak kullanılacak P.04.01 Doküman Yönetimi ve Kalite Kayıtları Prosedürüne göre saklanır.

*Referans Dokümanlar:*

P.Ç.07.01 İletişim Prosedürü

L.Ç.08.02 Acil Durum Telefon Listesi

P.04.01 Doküman Yönetimi ve Kalite Kayıtları Prosedürü

**7.5. Dokümante Edilmiş Bilgi**

**7.5.1. Dokümantasyon (Genel)**

……………………kurmuş olduğu çevre yönetim siteminin sürekliliğini sağlamak ve ilgililere gerekli bilgileri aktarmak amacı ile dokümantasyon sistemini kurmuştur. Dokümantasyon sistemi ISO 14001:2015 standardında istenilen dokümante edilmiş bilgileri ve çevre yönetim sisteminin etkinliğini arttırmak için belirlenen dokümante edilmiş bilgileri içermektedir.

Çevre yönetim sisteminin dokümantasyon yapısının ana hatları:

* Çevre El Kitabı
* Prosedürler
* Talimatlar
* Tablolar
* Listeler
* Formlar
* Dış kaynaklı dokümanlar (mevzuatlar, malzeme güvenlik bilgi formları, standartlar ve müşteri özel istekleri) oluşturmaktadır.

Çevre el kitabında çevre yönetim sistemi, organizasyon, sorumluluk alanları ve uygulanan yöntemlerle ilgili genel prensipler ana hatları ile tarif edilmektedir.

**7.5.2. Oluşturma ve Güncelleme**

Çevre Yönetim Sistemi Dokümantasyonu Kalite Yönetim Sistemi Doküman Yönetim Prosedürüne uygun olarak hazırlanır, kontrol edilir ve gerektiğinde güncellenir.

……………………,dokümante edilmiş bilgileri oluştururken ve güncellerken;

* Dokümanların format ve saklama ortamının,
* Tanımlama ve açıklamalarının,
* Uygunluk ve doğrulama için gözden geçirme ve onaylarının

dokümantasyon sistemine uygun olduğunu güvence altına almaktadır. Söz konusu hususlar T.04.01 Kayıtların yönetimi talimatında belirtilmiştir.

Sistem gereği oluşan kayıtlar F.04.01 Doküman Listesinde belirtilmiştir. Tüm kayıtları ortak ağ üzerinden yayımlanmaktadır.

*Referans Dokümanlar:*

P.04.01 Doküman Yönetimi ve Kalite Kayıtları Prosedürü

T.04.01 Kayıtların yönetimi talimatı

F.04.01 Doküman Listesi

**7.5.3. Dokümante Edilmiş Bilginin Kontrolü**

………………………çevre yönetim sistemi ile ilgili tüm bölüm ve proseslerde kullanılan dokümanların kontrolünü sağlanmıştır. Güncel halinin kullanım yerlerinde bulundurulması sağlanmış, dokümanlar revize olduğunda iptal edilen dokümanların kullanılması engellenmiştir. Bütün bunlarla ilgili ortak kullanılan P.04.01 Doküman Yönetimi ve Kalite Kayıtları Prosedürüyayınlanmış ve uygulanmaktadır.

Yasal yönetmeliklerin güncelliğinin izlenmesi çevre görevlisi tarafından sağlanmaktadır.

*Referans Dokümanlar:*

P.04.01 Doküman Yönetimi ve Kalite Kayıtları Prosedürü

**8. Operasyon**

**8.1. Operasyonel Planlama ve Kontrol**

…………………..politika, amaç ve hedeflerine uygun olarak önemliçevre boyutları ve uygunluk yükümlülükleri ile bağlantılı işlem ve faaliyetleri belirlemiştir. Önemli çevre boyutları PL.Ç.06.02 Çevre Boyutları Analiz Planında, uygunluk yükümlülükleri ise L.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesinde belirtilmiştir. Ayrıca bu işlem ve faaliyetlerin belirlenmesinde proseslerin risk ve fırsatları özellikle göz önünde bulundurulmuştur.

Bu faaliyetlerin etkin bir şekilde devamını sağlayabilmek için gerekli eğitim faaliyetleri düşünülmüş ve Kalite Yönetim Sistemi dahilinde eğitim planına ihtiyaç duyulan her türlü çevre eğitimleri dahil edilmiştir.

Gerçekleştirilen hizmetler sırasında kullanılan ürünlerin çevreye zarar vermesini ve faaliyet programına uymasını sağlamak amacıyla tedarikçilerimiz bilinçlendirilmiştir.

Atık faaliyetleri (toplanması, taşınması, depolanması ve geri kazanım/bertaraf) tanımlanan yöntemlerle kontrol altına alınmıştır. Atık faaliyetlerinin kontrolünü sağlamak için P.Ç.08.06 Atık Yönetim Prosedürü oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.

Çevre yönetim sistemindeki tüm gereklilikler için faaliyet planları tanımlanmış olup ve periyodik aralıklarla uygulamaları kontrole tabi tutulmaktadır.

Gerçekleştirilen hizmetler sırasında kullanılan araç, ekipman ve malzeme temin edilen tedarikçilerimiz bilinçlendirilmiş ve gerekli çalışmaları yapmaları sağlanmıştır.

Çevre önlemleri dışarıdan gelen, müşteri, ziyaretçi ve tedarikçileri de kapsar. Firmamıza gelen müşteri, ziyaretçi ve tedarikçiler ziyaretçi defteri imzalatılarak içeri alınmaktadır. Üretim alanlarını ziyaret edecek kişilere ilgili personel eşlik etmektedir.

Yeni proses ekipman değişiklik veya ilave durumlarında çevre değişikliklerinin kontrol altına alınması içinP.Ç.08.01 Faaliyetlerin Kontrolü Prosedürü, değişikliklerin yönetimi için P.Ç.08.04 Yeni Proses Ekipmanları Çevre Uygunluk Kontrolü ve Değişikliklerin Yönetimi Prosedürü oluşturulmuş ve uygulanmaktadır. Yapılan değişiklikler için gerekli risk tanımlamaları ve sistem revizyonları gerçekleştirilmektedir. Belirlen uygulamalar devreye alınmaktadır.

Üretimde kullanılan kimyasalların temin işlemlerinde kullanımı kısıtlı olmayan uygun kimyasalları tercih etmek ve kimyasalların çevre ve insan sağlığı üzerlerindeki etkiyi kontrol altına almak için P.Ç.08.03 Yasaklı ve Kısıtlı Malzeme Yönetim Prosedürü ve P.Ç.08.02 Kimyasal Maddelerin Temini ve Depolanmasında Sağlık ve Güvenlik Tedbiri Prosedürü oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.

Tüm operasyonel faaliyetler ile ilgili kayıtlar ve bilgiler dokümante edilmiş bilgi şeklinde muhafaza edilmektedir.

*Referans Dokümanlar:*

P.Ç.08.01 Faaliyetlerin Kontrolü Prosedürü

P.Ç.08.02 Kimyasal Maddelerin Temini ve Depolanmasında Sağlık ve Güvenlik Tedbiri Prosedürü

P.Ç.08.03 Yasaklı ve Kısıtlı Malzeme Yönetim Prosedürü

P.Ç.08.04 Yeni Proses Ekipmanları Çevre Uygunluk Kontrolü ve Değişikliklerin Yönetimi Prosedürü

P.Ç.08.06 Atık Yönetim Prosedürü

PL.Ç.06.02 Çevre Boyutları Analiz Planı

L.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesi

Yasaklı ve kısıtlı malzeme yönetim prosedürü

Eğitim planı

PL.Ç.06.01 Çevre Faaliyet Planı

**8.2. Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale**

………………………çevre ile ilgili kazalara ve acil durumlara maruz kalma ihtimalinin tayini ve bu hallerde ortaya çıkabilecek çevre etkilerinin önlenmesi veya hafifletilmesi için P.Ç.08.05 Acil Durum Prosedürü oluşturulmuştur. Prosedürün uygulanması ve sürekliliği sağlanmaktadır.

Acil durum kapsamı;

* Doğal Afetler(sel, su baskını, deprem)
* Yangın
* Sabotaj/Terör
* Toplu gıda zehirlenmesi
* Yıldırım Düşmesi
* Komşu firmadan sıçrayabilecek tehlikeler
* vb. kurum ile ilgili diğer acil durumlar

Acil bir durumla karşılaşıldığında karışıklığa meydan vermeden olaya müdahale edebilmek için bir Acil Durum Müdahale Ekibi (ADME) oluşturulmuştur. Acil Durumlardaki organizasyon yapısı aşağıda verilmektedir.

Acil durum ekibinde görev alan personelin yangın ve ilk yardım eğitimleri sağlanmıştır.

Özellikle kimyasallar konusunda acil durumların belirlenmesinde ve alınacak önlemlerin tespitinde malzeme güvenlik bilgi formalarındaki bilgilerden yararlanılmaktadır.

Acil duruma hazır olma amacı için gerekli tatbikatlar periyodik aralıklarla planlanmış olup uygulanmakta ve F.Ç.08.02 Acil Durum - Çevre Kazası - Tatbikat Formu ile kayıt altına alınmaktadır. Başarı durumu değerlendirilip, gerekliyse düzeltici önleyici faaliyetler başlatılır ve takibi yapılır.

Acil duruma hazır alma amacı ile T.Ç.08.02 Acil Durum Çevre Kazası Müdahale Talimatı oluşturulmuştur. Acil durumlarda ulaşım için L.Ç.08.02 Acil Durum Telefon Listesi oluşturulmuştur.

Belirtilen işlemlerin planlandığı şekilde yapıldığını güvence altına almak için dokümante edilmiş bilgiler uygun şekilde muhafaza edilmektedir.

*Referans Dokümanlar:*

P.Ç.08.05 Acil Durum Prosedürü

T.Ç.08.02 Acil Durum Çevre Kazası Müdahale Talimatı

L.Ç.08.02 Acil Durum Telefon Listesi

F.Ç.08.02 Acil Durum - Çevre Kazası - Tatbikat Formu

**9. Performans Değerlendirme**

**9.1. İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme**

**9.1.1. Genel**

…………………………, çevre performansını, izlemek, ölçmek, analiz ederek değerlendirmek için aşağıdakileri belirlemiştir;

* Neyin izlenmesi ve ölçülmesi gerektiğini,
* Uygulanabildiğinde, geçerli sonuçları güvence altına almak amacıyla izleme, ölçme, analiz ve değerlendirme yöntemlerini,
* Kuruluşun çevre performansını neye göre değerlendireceğini gösteren kriterler ve uygun göstergeleri,
* İzleme ve ölçmenin ne zaman gerçekleştirilmesi gerektiğini,
* İzleme ve ölçme sonuçlarının ne zaman analiz edilmesi ve değerlendirilmesi gerektiğini.

Yasal kapsamda uygulanması gereken ölçüm periyotlarıL.Ç.09.01 Çevre Hedef İzleme Tablosu

ile izlemeye alınmıştır.

…………………..çevre üzerinde önemli etkileri olan faaliyetleri izlemek için, PL.Ç.06.01 Çevre Faaliyet Planı kullanır. Plana uygun olarak periyodik ölçümler takip edilir.

Çevre yönetim sisteminde kullanılan her türlü ölçüm ekipmanı Kalite Yönetim sisteminde tanımlanan kalibrasyon yöntemine uygun olarak kalibrasyonu ve her türlü ekipmanın bakımı Bakım prosesinde tanımlanan yöntemlere uygun olarak bakımı yapılmakta ve kayıtları tutulmaktadır.

İzleme ve ölçme ile ilgili faaliyetlerin takibini etkin bir şekilde yapabilmek için P.Ç.09.01 İzleme ve Ölçme Prosedürü yayınlanmış ve uygulanmaktadır.

*Referans Dokümanlar:*

P.Ç.09.01 İzleme ve Ölçme Prosedürü

L.Ç.09.01 Çevre Hedef İzleme Tablosu

PL.Ç.06.01 Çevre Faaliyet Planı

**9.1.2. Uygunluğun Değerlendirilmesi**

Çevre yönetim sistemi kapsamında uygulanan yürürlükteki yasal yönetmelikler firmamızın mevcut durumu ile kıyaslanarakL.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesi içeriklerinde takip edilmektedir.

Periyodik aralıklarla mevcut durumun (uygunluğun) kontrolü yapılarak güncellenir.

Yeni veya değişen Yasal yönetmeliklerin durumları çevre görevlisi tarafından sürekli kontrol edilmektedir. Yeni yönetmelik veya değişiklik durumlarında listelerin uygunluğu yeniden gözden geçirilerek güncellenir. Gerekli uygulamalar sisteme dahil edilir.

Uygunluğun değerlendirilmesi için P.Ç.09.03 Uygunluk Yükümlülüklerinin Yönetimi ve Uygunluğun Değerlendirilmesi Prosedürü oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.

*Referans Dokümanlar:*

P.Ç.09.03 Uygunluk Yükümlülüklerinin Yönetimi Ve Uygunluğun Değerlendirilmesi Prosedürü

L.Ç.04.02 Çevre ile İlgili Uygunluk Yükümlülükleri Listesi

**9.2. İç Tetkik**

**9.2.1. Genel**

…………………………..belirli periyotlarda tetkik planına uygun olarak çevre yönetim sisteminin denetimleri yapılır.

Bu denetimler ve sonuçları üst yönetime bilgi olarak sunulur.

Denetimler iç denetçi sertifikasına sahip personel tarafından yapılır ve planlamada tarafsızlık sağlanır.

Bu amaçla kalite yönetim sistemi ile birlikte kullanılan P.08.01 İç Denetim Prosedürü yayınlanmış ve uygulanmaktadır. İç denetimde L.Ç.09.03 ÇYS İç Denetim Soru Listesi kullanılmaktadır.

Belirlenen yöntem, denetim yöntemleri denetim kapsamı, sıklığı ve metodolojileriyle birlikte, denetim yürütülmesini ve bir rapora bağlanmasını da içermektedir.

*Referans Dokümanlar:*

P.08.01 İç Denetim Prosedürü

L.Ç.09.03 ÇYS İç Denetim Soru Listesi

**9.2.2. İç Tetkik Programı**

……………………..tetkik kriterlerini ve kapsamını tanımlamış, tetkik sonuçlarının yönetime rapor edilmesini sağlamaktadır.

Tetkik çalışmaları objektifliğin ve tarafsızlığın sağlanması adına tetkikçiler farklı bölümlerden seçilmektedir.

Bu amaçla kalite yönetim sistemi ile birlikte kullanılan P.08.01 İç Denetim Prosedürü yayınlanmış ve uygulanmaktadır.

Belirlenen yöntem, denetim yöntemleri denetim kapsamı, sıklığı ve metodolojileriyle birlikte, denetim yürütülmesini ve bir rapora bağlanmasını da içermektedir. İç tetkik sonuçları dokümante edilmiş bilgi şeklinde muhafaza edilmektedir.

*Referans Dokümanlar:*

P.08.01 İç Denetim Prosedürü

**9.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi**

Çevre Yönetim Sisteminin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkinliğinin devam ettiğini teminat altına almak için yılda en az bir kez veya bölünmüş aralıklarla çevre yönetim sistemi gözden geçirme toplantıları yapılır.

Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısında ele alınan konular:

* Çevre politikası,
* Çevre yönetim sistemine ilişkin değişiklik ihtiyaçları,
* İyileştirme için fırsatlar,
* İç tetkiklerin sonuçları ve kuruluşun uymakla yükümlü olduğu yasal ve diğer şartlara olan uygunluğun değerlendirilmesi sonuçları,
* Şikayetler de dahil olmak üzere, kuruluş dışı ilgili taraflardan gelen bildirim/bildirimler,
* Çevre uygulamalarındaki başarı derecesi,
* Amaçlara ve hedeflere Ulaşma Durumu,
* Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin durumu,
* Önceki yönetim gözden geçirmelerinin takip işlemleri,
* Çevre boyutlarına ilişkin yasal ve diğer şartlardaki gelişmeler de dahil değişen durumlar,
* İyileştirmeyle ilgili tavsiyeler

Gözden geçirme sonuçları aşağıdakileri içerecek şekilde değerlendirilmektedir.

* Çevre yönetim sisteminin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğinin sürekliliğinin sağlaması ile ilgili sonuçlar,
* Sürekli iyileştirme fırsatları ile ilgili kararlar,
* Çevre yönetim sisteminde değişiklik ihtiyaçları (kaynaklar dahil) ile ilgili kararlar,
* Çevre amaçlarına ulaşılmadığında yapılacak faaliyetler, gerektiğinde,
* Çevre yönetim sisteminin diğer iş prosesleri ile entegrasyonun geliştirilmesi için fırsatlar, gerektiğinde,
* Kuruluşun, stratejik yönü ile ilgili çıkarımlar

Yönetimin gözden geçirmesine ilişkin raporlarda belirtilen konular için gerekli tedbirler alınarak gereken iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilir. Toplantı çıktıları muhafaza edilmiş bilgi şeklinde muhafaza edilmektedir.

**10. İyileştirme**

**10.1. Genel**

……………………..sürekli iyileştirmeyi esas alarak çevre yönetim sisteminin sürdürülmesini sağlamaktadır.

**10.2. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet**

……………………..faaliyetleri sırasında ortaya çıkan veya çıkması muhtemel çevre uygunsuzluklarının belirlenmesi, incelenmesi, varsa zararlı etkileri hafifletecek yönde harekete geçilmesi, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin takibi Sistem kalite sorumlusu tarafından gerçekleştirilir.

Çevre Yönetim Sistemi kapsamında oluşabilecek düzeltici faaliyetlerin konuları;

* Yasal zorunluluklardan oluşan faaliyetler,
* Çevreden, komşu kuruluşlardan, halktan gelen şikayetler,
* Çevre kazaları/acil durumlar/tatbikatlar,
* İzleme-ölçme sırasında oluşabilecek uygunsuzluklar,

Bununla ilgili Kalite Yönetim Sistemi ile ortak kullanılan P.08.02 Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürüuygulanmaktadır.

*Referans Dokümanlar:*

P.08.02 Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü

**10.3. Sürekli İyileştirme**

………………..çevre performansını geliştirmek için, çevre yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sürekli iyileştirmektedir.