

## ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMLERİ - ÖZELLİKLER VE KULLANIM KILAVUZU

### GİRİŞ

Her çeşit kuruluş; çevre politika ve amaçlarını da dikkate alarak; faaliyet, ürün ve hizmetlerinin çevre üzerindeki etkilerini kontrol altında tutmak suretiyle, çevre yönünden başarılı icraatlar gerçekleştirmeye giderek daha çok önem vermektedir. Kuruluşların bu davranışları, daha sıkı hükümler ihtiva eden mevzuatın, çevre korumasını teşvik eden ekonomi politikaları ve diğer tedbirlerin; üçüncü şahısların sürdürülebilir kalkınmayı da içine almak üzere genel çevre meselelerine karşı gösterdikleri gittikçe artan ilgisinin oluşturduğu bir ortam ve çerçevede içinde gelişmektedir.

Pek çok kuruluş, çevreyle ilgili icraat ve başarılarının değerlendirilmesi amacıyla çevreyle ilgili faaliyetlerini gözden geçirmekte veya denetletmektedir.

Ne var ki bu "gözden geçirme" ve "denetleme" işlemleri, tek başlarına, kuruluşların icraatlarının, sadece halde değil aynı zamanda gelecekte, hukukun ve kuruluşun politikalarının aradığı şartlara uygunluğunu göstermekte yeterli olmamaktadır. Etkin olabilmeleri için bu işlemlerin, belirli bir yapıya sahip bir yönetim sistemi içinde yürütülmesi ve genel yönetim faaliyetleriyle bütünleştirilmesi gerekli olmaktadır.

Milletlerarası çevre yönetim standartları, ekonomik ve çevreye yönelik amaçlarına ulaşabilmeleri konusunda kuruluşlara yardımcı olmak için; diğer yönetim gerekleriyle bütünleştirilmiş olan etkin bir çevre yönetim sisteminin başlıca unsurlarını sağlama niyetiyle düzenlenmektedir. Bu standart, diğer milletlerarası standartlar gibi, gümrük dışı ticari engeller yaratmak, hukuki yükümlülükleri değiştirmek veya artırmak amacını gütmemektedir.

Bu standart, böyle bir yönetim sisteminin şartlarını belirlemekte; her çeşit ve büyüklükteki kuruluşlara, değişik coğrafi, kültürel ve sosyal şartlara uygulanabilmektedir. Bu yaklaşımın temeli Şekil 1'de gösterilmiştir. Sistemin başarısı değişik düzeylerde değişik görevleri ifa eden personelin, özellikle üst yönetimin bu konudaki taahhütlerine bağlıdır. Böyle bir sistem, kuruluşlara; çevre politika ve amaçlarını tespit edebilmeleri için bir usul geliştirme, bu usulün etkinliğini değerlendirme, bu politika ve amaçlara bağlılığı gerçekleştirebilme ve bu bağlılığı başkalarına da gösterebilme imkanı vermektedir. Standartın genel amacı, sosyo-ekonomik ihtiyaçlarla dengeli bir şekilde, çevrenin korunması ve kirlenmesinin önlenmesidir. Pek çok şartın aynı zamanda gerçekleştirilebileceği veya bu şartların yeniden düzenlenebileceği dikkate alınmalıdır.

Kuruluşların tescilini, kendilerine çevre yönetim sertifikası verilmesini, kuruluşun çevre yönetiminin bir öz beyanda bulunmasını mümkün kılan bu standartla; kuruluşlara, bir yönetim sisteminin uygulamaya konması, bu sistemin geliştirilmesi konusunda genel bir yardım sağlayan ve herhangi bir sertifika verilmesi amacını taşımayan kılavuzlar arasında önemli bir fark mevcuttur. Çevre yönetimi; stratejik ve rekabete yönelik olanlar da dahil olmak üzere, her çeşit meseleyi kapsamaktadır. Bu standardın başarıyla uygulandığının gösterilmesi, bir kuruluşun, ilgili kişilere, uygun bir çevre yönetim sisteminin mevcudiyeti konusunda teminat vermesini de mümkün kılar.

Destek mahiyetindeki çevre yönetim teknikleri diğer yönetim standartlarında yer almaktadır/alacaktır.

Bu standart, sadece, tescil ve sertifika ve/veya öz beyan amacıyla başvuru ve objektif ölçüler içinde denetlenmesi mümkün olan şartları ihtiva etmektedir. Çevre yönetim sistemiyle ilgili çok geniş bir alanda daha genel bir kılavuza ihtiyaç duyan kuruluşlar TS-ISO/DIS 14004'e başvurmalıdır.

### ŞEKİL 1 - Çevre Yönetim Sistemi Modeli

Bu standardın, kuruluşlar için, çevre başarıları konusunda; kendi taahhüt ve politikalarına; kendilerine tatbiki mümkün kanun ve idari düzenlemelere, sürekli gelişim prensibine bağlı kalmalarının ötesinde mutlak şartlar koşmadığı hatırd tutulmalıdır. Böyle olunca, benzer faaliyetlerde bulunan fakat değişik çevre icraat ve başarısına sahip olan iki ayrı kuruluşun bu standardın şartlarını yerine getirmesi mümkün olmaktadır.

Bir dizi çevre yönetim tekniğinin sistemli bir şekilde uygulamaya konması, bütün ilgililer için en uygun sonuçların ortaya çıkmasına katkıda bulunabilir. Ne var ki, bu standardın uygulanması tek başına çevreyle ilgili en uygun sonuçların elde edilmesini garanti altına almak için yeterli değildir. Çevreyle ilgili amaçlara ulaşabilmek için, çevre yönetim sistemi, uygun ve ekonomik bakımdan mümkün olan hallerde, kuruluşları,

mevcut en iyi teknolojilerin uygulanması imkanını da göz önünde tutmaya teşvik etmelidir. Ayrıca, bu teknoloji için yapılan harcamaların etkinliği de tam anlamıyla hesaba katılmalıdır.

Bu standart, meslek sağlık ve güvenliği, yönetim sistemi ile ilgili hususları içine almayı ve bu konuyla ilgili problemleri çözmeyi amaç edinmemekle beraber, bu yönetim sistemiyle ilgili unsurların çevre yönetim sistemiyle bütünleştirilmesi yönündeki bir gelişmeye de engel teşkil etmez. Ancak, bu standartla ilgili tescil ve sertifikasyon işlemleri sadece, çevre yönetim sistemlerine uygulanabilir.

Bu standart kalite sistemiyle ilgili TS ISO 9000 standartlarıyla ortak yönetim-sistem prensiplerine sahiptir. Kuruluşlar, TS ISO 9000 serisindeki standartlara uygun yönetim sistemlerini, çevre yönetimi için, temel olarak kullanmayı tercih edebilirler. Ancak, işlemlerin ve ilgili kişilerin değişik oluşundan dolayı yönetim sistemlerinin çeşitli unsurlarının birbirinden farklı olabileceği hususunun iyice anlaşılması gerekir. *Kalite yönetim sistemi sadece müşterinin ihtiyaçlarıyla ilgili hususlarla uğraştığı halde çevre yönetim sistemi, geniş bir ilgililer grubu ve çevrenin korunması konusunda toplumun ihtiyaçları ile uğraşmaktadır.*

Bu standart da belirtilen çevre yönetimi ile ilgili şartların, mevcut yönetim sistemine dahil unsurlardan bağımsız bir şekilde tespiti için herhangi bir zaruret mevcut değildir. Bazı durumlarda mevcut sistemin unsurları ile bu standardın şartlarını sağlamak mümkün olabilecektir.

## 1 - KAPSAM

Bu standart, kuruluşların; politika ve amaçlarını tespit edebilmelerini mümkün kılmak amacıyla mevzuatla koşulan şartlarla, önemli çevre etkilerini dikkate alarak, bir çevre yönetim sistemi için gerekli şartları belirlemeleri ile ilgili hususları kapsar. Bu standart kuruluşların kontrol altında tutabildikleri ve/veya etkileyebildikleri çevre veçhelerine (yönlerine) uygulanır. Standardın kendisi herhangi bir çevre başarı kistası tespit / tayin etmez.

Bu standart;

- a) bir çevre yönetim sistemi uygulayan, bu sistemi sürdüren ve geliştiren;
- b) kendi çevre politikasına riayeti taahhüt eden;
- c) bu riayeti başkalarına da gösterebilen;
- d) çevre yönetim sistemini, kendi bünyesinin dışındaki bir kuruluşa tescil ettirmek ve bu konuda sertifika almak isteyen;
- e) kendi isteği ile bu standarda uyma konusunda kararlı olan ve bu hususu açıkça beyan eden bütün kuruluşlara uygulanabilir.

Bu standardın bütün gerek ve şartları herhangi bir çevre yönetim sistemiyle bütünleştirebilecek şekilde geliştirilmiştir. Standardın uygulanma derecesi; kuruluşun çevre politikası, faaliyetlerinin mahiyeti ve çalışma şartlarına bağlıdır. Bu standart Ek A'daki şartların sağlanması konusunda, aydınlatıcı bilgiler ihtiva eder ve isteğe bağlı bir kılavuz hizmeti sağlar.

Bu standarda göre yapılan herhangi bir uygulamanın kapsamı açıkça belirtilmelidir.

**NOT -** Kullanılış kolaylığı sağlamak amacıyla bu standart ve ekini teşkil eden kılavuzun başlıca madde ve alt maddeleri birbirine paralel numaralar taşımaktadır. Mesela Madde 4.2.3 ve Madde A.4.2.3'ün her ikisi de çevre amaç ve hedefleriyle keza, Madde 4.4.4 ve Madde A.4.4.4 çevre yönetim sisteminin denetimiyle ilgilidir.

## 2 - BAĞLAYICI ATIFLAR

Bu standardın atıfta bulunduğu herhangi bir bağlayıcı standart mevcut değildir.

## 3 - TARİFLER

Bu standardın amaçları yönünden aşağıdaki tarifler geçerlidir:

### 3.1 - SÜREKLİ GELİŞİM

Kuruluşun çevre politikalarına uygun olarak, her alandaki çevre icraat ve başarısını geliştirme amacıyla çevre yönetim sisteminin geliştirilmesidir.

**NOT -** Gelişimin bütün faaliyet alanlarında aynı zamanda gerçekleştirilmesi zorunlu değildir.

### 3.2 - ÇEVRE

Bir kuruluşun faaliyetlerini içinde yürüttüğü; hava, su, toprak, tabii kaynaklar, belirli bir ortamdaki bitki ve hayvan topluluğu (flora ve fauna), insan ve bunlar arasındaki faaliyetleri içine alan ortamdır.

**NOT** - Bu çerçevede ortam, kuruluştan başlayarak bütün arzı içine alacak şekilde genişletilebilir.

### 3.3 - ÇEVRE VEÇHESİ (YÖNÜ)

Kuruluşun, karşılıklı olarak, çevreyle etkileşen faaliyet, ürün ve hizmetleridir.

**NOT** - Önemli çevre veçhesi (yönü), çevre üzerinde önemli etkilere sahip olan veya olabilecek olan çevre veçheleridir (yönleridir).

### 3.4 - ÇEVRE ETKİSİ

Kuruluşun faaliyet, ürün ve hizmetleri dolayısıyla çevrede kısmen veya tamamen ortaya çıkan zararlı veya yararlı her türlü değişikliktir.

### 3.5 - ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ-ÇYS

Genel yönetim sisteminin; kuruluş yapısını, planlama faaliyetlerini, yükümlülüklerini, usul ve işlemlerini; çevre politikasının geliştirilmesi, uygulanması, gerçekleştirilmesi, gözden geçirilmesi ve idamesi için gerekli kaynakları da içine alan parçasıdır.

### 3.6 - ÇYS DENETİMİ

Bir kuruluşun ÇYS'nin; kuruluş tarafından tespit edilen ÇYS denetim kriterlerine uyup uymadığını tayin etmek ve bu tayin işleminin sonuçlarını yönetime bildirmek için gerekli delillerin objektif bir şekilde elde edilmesi, değerlendirilmesinden ibaret olan sistematik bir tahkik/doğrulama ve belgeye bağlama işlemidir.

### 3.7 - ÇEVRE AMAÇLARI

Kuruluşun; gerçekleştirmek amacıyla kendisi için tespit ettiği, mümkün olan hallerde sayılarla ifade edilebilen, durum, seviye ve değerlerdir.

### 3.8 - ÇEVRE İCRAAT VE BAŞARISI

ÇYS'nin; çevre veçhelerinin (yönlerinin) kontroluyla ilgili konularda; çevre politika, amaç ve hedeflerine dayalı olarak elde ettiği ölçülebilir sonuçların hedeflenenlere göre derecelendirilmesidir.

### 3.9 - ÇEVRE POLİTİKASI

Kuruluşun; faaliyetleri ile çevre amaç ve hedefleri için bir çerçeve teşkil etmek üzere; genel çevre icraat ve başarısı ile ilgili niyet ve prensiplerini ortaya koymak amacıyla yaptığı bir beyandır.

### 3.10 - ÇEVRE İLE İLGİLİ HEDEFLER

Kuruluşun tamamına veya bir bölümüne verilebilen çevre amaçlarından kaynaklanan ve bu amaçların gerçekleştirilmesi için tespiti gerekli olan, mümkün olduğu ölçüde rakamlarla ifade edilebilen ve ulaşılması gereken ayrıntılı icraat kademeleridir.

### 3.11 - İLGİLİ TARAF

Kuruluşun çevre icraatıyla ve bu konudaki başarı derecesi ile ilgilenen veya bundan etkilenen kişi veya gruptur.

### 3.12 - KURULUŞ

Kendine mahsus görevleri ve yönetimi olan; kamu sektörüne veya özel sektöre ait bulunan her çeşit şirket, firma, teşebbüs, müessese veya bunların münferit parçası veya farklı parçaların bir bileşimidir.

**NOT** - Birden fazla işletme birimine sahip olan kuruluşlarda, bir işletme birimi, kuruluş olarak tarif/kabul edilebilir.

### 3.13 - KİRLENMENİN ÖNLENMESİ

Yeniden devreye sokma, arıtma veya başka bir işleme tabi tutma; üretim işlemlerinde veya kontrol mekanizmalarında değişiklik yapma, kaynakları daha etkin bir şekilde kullanma ve bir malzemenin yerine bir başkasını ikame etmeyi de içine almak üzere; kirlenmeyi önlemek veya azaltmak amacıyla gerekli işlem, uygulama, malzeme ve ürünün kullanılmasıdır.

**NOT** - Kirlenmeyi önlemede sağlanması muhtemel yararlar; zararlı çevre etkilerinin azaltılması, etkinliğin artırılması ve maliyetin düşürülmesini de içine alır.

## 4 - ÇYS'İNİN GEREKLERİ

### 4.0 - GENEL OLARAK

Kuruluşlar, gerekleri bu maddede açıklanan bir ÇYS kurup bu sistemi idame ettirmelidirler.

### 4.1 - ÇEVRE POLİTİKASI

Üst yönetim, kuruluşun çevre yönetim politikasını tarif edip bu politikanın,

- faaliyet, ürün ve hizmetlerinin mahiyet, ölçek ve çevre etkilerine uygunluğunu;
- sürekli gelişme ve kirlenmenin önlenmesine dair taahhütleri içermesini,
- yürürlükte bulunan çevreyle ilgili mevzuat ve idari düzenlemelere, kuruluşun kendiliğinden tabi olduğu diğer şartlara riayet edeceğine dair bir taahhütleri kapsamasını;
- çevre amaç ve hedeflerinin tespiti ve gözden geçirilmesi için bir çerçeve görevi ifa etmesini;
- belgeye bağlanması, uygulanması, idame ettirilmesi ve bütün çalışanlara duyurulmasını
- kamuoyunun incelemesine açık tutulmasını sağlamalıdır.

### 4.2 - PLANLAMA

#### 4.2.1 - Çevre Veçheleri (Yönleri)

Kuruluş; bunlardan çevre üzerinde önemli etkilere sahip olanları tayin edebilmek amacıyla; faaliyet, ürün ve hizmetlerinin kendisi tarafından kontrol altında tutulabilen veya etkilenebilen çevre veçhelerini (yönlerini) belirleyebilmek için, bir usul ihdas etmeli ve bunun idame ettirilmesini sağlamalıdır. Kuruluş bu önemli etkilerle ilgili çevre veçhelerinin (yönlerinin), çevre amaçlarıyla bağlantılı olarak ele alınıp incelenmesini sağlamalıdır.

Kuruluş, en son durumu yansıtmak amacıyla bu konudaki bilgileri sürekli olarak yenilemelidir.

#### 4.2.2 - Kanuni ve Diğer Şartlar

Kuruluş, faaliyet, ürün ve hizmetlerine doğrudan uygulanabilecek olan; kanundan doğan veya kendiliğinden gönüllü olarak riayet etmeyi kabullendiği, şart ve gerekleri tespit ve bunları elde edebilmek amacıyla bir usul ihdas etmelidir.

#### 4.2.3 - Amaçlar ve Hedefler

Kuruluş bünyesi içinde her görev için ve her düzeyde çevre amaç ve hedeflerini tespit edip bunları belgeye bağlamalı ve idame ettirilmelerini sağlamalıdır.

Kuruluş, amaçlarını tespit eder ve gözden geçirirken kanunda ve diğer kaynaklarda koşulan şart ve gerekleri; kendisiyle ilgili önemli çevre veçhelerini (yönlerini), teknoloji konusundaki seçim imkanlarını; mali vaziyetiyle işletme şartlarını, iş durumunu ve ilgili tarafların görüşlerini gözönünde tutmalıdır.

Hedef ve amaçlar, kirlenmenin önlenmesiyle ilgili taahhüdü de içine almak üzere, çevre politikasıyla tutarlı olmalıdır.

#### 4.2.4 - Çevre Yönetim Programı veya Programları

Kuruluş amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek ve idame ettirmek üzere çevre programı veya programları düzenlemelidir. Bu programlar;

- kuruluşun ilgili her bir görev ve yönetim kademesinin sorumluluğunun tespit ve tayini;
- gerçekleştirilebilmeleri için gerekli araçlarla, bunları gerçekleştirme zaman ve süreleri,

hakkında bilgi ihtiva etmelidir.

Kuruluşla ilgili; yeni bir gelişme, yeni veya değişikliğe tabi tutulmuş bir faaliyet, ürün ve/veya hizmetle ilgili bir projenin olması halinde, çevre yönetiminin bu projelere de uygulanabilmesini temin amacıyla, gerekiyorsa, program veya programlar değiştirilmelidir.

## 4.3 - UYGULAMA VE İŞLETME

### 4.3.1 - Bünye (Yapı) ve Sorumluluk

Çevre yönetiminin etkinliğini sağlamak amacıyla, görevler, sorumluluk ve yetkiler tarif edilmeli, belgeye bağlanmalı ve ilgililere duyurulmalıdır.

Yönetim ÇYS'nin uygulanması ve kontrolü için gerekli kaynakları sağlamalıdır. Bu kaynaklar özel hünerleri, beşeri, teknolojik ve mali kaynakları ihtiva etmelidir.

Kuruluşun üst yönetimi, diğer sorumluluklarına bakılmaksızın:

- bu standarda göre gerekli ÇYS'nin kurulmasını, uygulanmasını ve idame ettirilmesini sağlamak;
- gözden geçirilmesini ve ÇYS'nin geliştirilmesine esas teşkil etmesini sağlamak amacıyla bu sistemin icraattaki başarı derecesini üst yönetime rapor etmek;

amacıyla belirlenmiş görevlere, sorumluluk ve yetkilere sahip olan bir yönetim temsilcisi tayin etmelidir.

#### 4.3.2 - Eğitim, Bilinçlendirme ve Ehliyet

Kuruluşun eğitim ihtiyacını tespit etmelidir. Bunun için görevleri, çevre üzerinde önemli etkiler yapabilecek kişiler uygun bir eğitime tabi tutulmalıdır.

Kuruluş, çalışanlarının veya her seviyede her göreve katılan kişilerin:

- çevre politika ve usulleriyle ÇYS'nin gereklerine uymanın önemi;
- işleriyle ilgili faaliyetlerin, fiili veya potansiyel çevre etkilerinin önemi, geliştirilmiş şahsi icraat ve başarıların çevreye sağladığı yararlar;
- çevre politika ve usullerine, acil haller için hazırlıklı olma ve gerekli işlemleri uygulamayı da içine almak üzere ÇYS'nin koştığı şartlara riayet etmenin sağlanmasında kendi görev ve sorumlulukları

gibi konuların önemini fark ve idrak edebilmeleri için gerekli usulleri ihdas etmeli ve bunların idamesini sağlamalıdır.

Çevre üzerinde önemli etkilere sebep olabilecek görevleri yapan kişiler, uygun öğretim ve eğitim ve/veya tecrübe yönünden gerekli ehliyete sahip olmalıdır.

#### 4.3.3 - Haberleşme

Kuruluşun çevre veçheleri (yönleri) ve ÇYS yönünden;

- bünyesinde mevcut görevlerden sorumlu çeşitli düzeydeki birimler arasında haberleşme;
  - kuruluş dışındaki ilgili taraflardan gelen, konuyla ilgili haber ve belgelerin kabulü, belgeye bağlanması ve cevaplandırılması
- için gerekli usulleri ihdas ve idame ettirmelidir.

Kuruluş, önemli çevre veçheleri (yönleri) ile ilgili dış haberleşmeler için gerekli usul ve işlemleri gözden geçirmeli ve bu konudaki kararlarını kaydetmelidir.

#### 4.3.4 - ÇYS İle İlgili Belgeye Bağlama İşlemleri

Kuruluş:

- yönetim sisteminin ana unsurlarının ve bunların etkileşimlerinin açıklanması,
  - ilgili belgelerin yönlendirilmesi
- için gerekli bilgileri sağlamalı, kağıt üzerinde veya elektronik biçimde saklanmaları için gerekli tedbirleri almalıdır.

#### 4.3.5 - Belge Kontrolü

Kuruluş; bu standart tarafından gerekli görülen bütün belgelerin:

- yerlerinin tayinini;
- belirli süreler içinde gözden geçirilmeleri gerektiğinde uygun şekilde yeniden düzenlenmelerini, yeterlilik için yetkili personel tarafından onanmalarını,
- en son kopyalarının, sistemin etkin bir şekilde çalışması için önemli görülen işlemlerin yapıldığı bütün mahallerde bulundurulmasını;
- geçerliliğini yitirmiş nüshalarının, gönderildikleri ve kullanıldıkları yerlerden hemen toplanmasını veya istenilmeyen kullanımların önlenmesini,
- hukuki sebeplerden dolayı veya bilgilerin saklanması amacıyla muhafaza edilen geçersiz kopyalarının uygun bir şekilde belirtilmesini

sağlamak amacıyla gerekli usulleri ihdas etmeli ve bunları idame ettirmelidir. Belgeler okunabilir olmalı, yürürlük veya gözden geçirme tarihini taşımalı, kolayca belirlenebilmeli, belirli bir süre boyunca düzgün bir şekilde saklanmalıdır. Değişik tipteki belgelerin uygulamaya konması ve değiştirilmesi ile ilgili olarak usul ve sorumluluklar tespit edilmeli ve idame ettirilmelidir.

**4.3.6 - İşletme Kontrolü**

Kuruluş; politika amaç ve hedeflerine uygun olarak tespit edilmiş önemli çevre veçheleriyle (yönleriyle) bağlantılı işlem ve faaliyetleri belirlemelidir. Kuruluş, idameleri de dahil olmak üzere bu faaliyetlerin:

- yoklukları çevre politika ve amaçlarından sapmalara yol açabilecek belgeye bağlanmış usullerin ihdas ve idamesi;
- bu usullerde işletme kıstaslarının şart koşulması;
- kuruluş tarafından kullanılan mal ve hizmetlerin önemli çevre veçheleri (yönleri) ile bağlantılı usullerin ihdası ve idamesi ve söz konusu usullerin tedarikçilere ve müteahhitlere bildirilmesi gibi yollarla özel şartlar altında yürütülmesini planlamalıdır.

**4.3.7 - Acil Hal Hazırlığı ve Bu Hallerde Yapılması Gereken İşler**

Kuruluş; kazalara, acil hallere maruz kalma ihtimalinin tayini ve bu hallerde ortaya çıkabilecek çevre etkilerinin önlenmesi veya hafifletilmesi için usuller, ihdas etmeli ve bunları idame ettirmelidir.

Kuruluş özellikle kazaların ve acil hallerin ortaya çıkmasından sonra, acil hal hazırlığı ve bu hallerde yapılması gereken işlerle ilgili usullerini gözden geçirmeli ve gerektiğinde yeniden düzenlemelidir.

Kuruluş, mümkün olduğunca, bu usulleri uygun aralıklarla denemeye almalıdır.

**4.4 - KONTROL VE DÜZELTİCİ FAALİYET****4.4.1 - İzleme ve Ölçme**

Kuruluş, çevre üzerinde önemli etkileri olabilen işlem ve faaliyetlerinin önemli karakteristiklerini düzgün bir şekilde gözetlemek ve ölçmek için, belgeye bağlı bir usul ihdas etmeli ve bunun idamesini sağlamalıdır. Bu usul, icraattaki başarı derecesini takibetmek için bilgilerin kaydedilmesini; ilgili işletme kontrollerini ve bunların kuruluşun amaç ve hedeflerine uygunluğunu da ihtiva etmelidir.

İzleme ekipmanı, kuruluşun usullerine göre kalibre edilmeli ve bu işlemlerin kayıtları tutulup saklanmalıdır.

Kuruluş, faaliyetlerinin yürürlükteki çevre mevzuatına uygunluğunu düzgün aralıklarla gözden geçirmek için, belgeye bağlanmış usuller ihdas etmeli ve bunların idamesini sağlamalıdır.

**4.4.2 - Riayetsizlik, Düzeltici-Önleyici Faaliyet**

Kuruluş, ortaya çıkabilecek olumsuz etkilerin hafifletilmesini, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin başlatılması ve sonuçlandırılmasını da göz önünde tutarak, riayetsizliklerin incelenmesiyle ve bunlara karşı yapılacak işlemlerle ilgili bir usul ihdas etmeli ve idamesini sağlamalıdır.

Fili veya potansiyel riayetsizliklerin sebeplerinin ortadan kaldırılması için girişilen faaliyetler, problemlerin büyüklüğüne uygun ve ortaya çıkan çevre etkisiyle mütenasip olmalıdır.

Kuruluş, düzeltici ve önleyici faaliyetler sonucu belgeye bağlı usullerde yapılan değişiklikleri uygulamalı ve kaydetmelidir.

**4.4.3 - Kayıtlar**

Kuruluş, çevreyle ilgili kayıtların belirlenmesi, idamesi ve yönetimi için gerekli usulü ihdas etmeli ve bunları idame ettirmelidir. Bu sicil, eğitim kayıtlarını, denetim ve gözden geçirme işlemlerinin sonuçlarını da ihtiva etmelidir.

Çevre ile ilgili kayıtlar okunaklı ve belirlenebilir olmalı, ilgili faaliyet, ürün ve hizmetin izlenmesine elverişli olmalıdır. Bu kayıtlar, kolaylıkla ulaşılabilir, tahribata ve bozulmaya karşı korunacak, kaybolmalarını önleyecek şekilde depolanmalıdır. Bunların ne kadar süreyle muhafaza edilecekleri tespit ve kaydedilmelidir.

Bu kayıtlar, bu standardın şartlarına uygunluğu göstermek amacıyla, sistem ve kuruluşa uygun bir şekilde saklanmalıdır.

**4.4.4 - ÇYS Denetimi**

Kuruluş;

- ÇYS'nin;
  - bu standardın şartlarını da içine almak üzere, planlanan düzenlemelere uyup uymadığını;
  - uygun bir şekilde uygulanıp, idamesinin sağlanıp sağlanmadığını tayin etmek;

b) Sonuçları hakkında yönetime bilgi sağlamak için uygun aralıklarla yapılması gereken ÇYS denetimleri için program veya programlar ve usuller ihdas etmeli ve bunları idame ettirmelidir.

Denetim programı, varsa ilgili çizelge, sözkonusu faaliyetin çevre yönünden arzettiği öneme ve bir evvelki denetimin sonuçlarına dayanmalıdır.

Geniş ve kavrayıcı olabilmeleri için denetim usulleri; denetimin kapsamı, sıklığı ve metodolojileriyle birlikte; denetimin yürütülmesini ve sonuçların bir rapora bağlanmasını da içine almalıdır.

#### **4.5 - YÖNETİMCE YÜRÜTÜLEN GÖZDEN GEÇİRME**

Kuruluşun üst yönetimi, uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkinliğinin devam ettiğini teminat altına almak için kendisinin tayin ettiği aralıklarla ÇYS'ni gözden geçirmelidir. Yönetimce yürütülen gözden geçirme işlemi, yönetimin iyi bir değerlendirme yapabilmesi için gerekli bilgilerin toplanmasını sağlamalıdır. Bu gözden geçirme işlemi belgeye bağlanmalıdır.

Yönetimce yürütülen gözden geçirme işlemi ÇYS denetim sonuçlarının değişen şartlarını ve sürekli gelişim taahhüdünün ışığı altında yapılması gereken değişiklikleri de ele almalıdır.

## EK A STANDARDIN KULLANIMIYLA İLGİLİ KILAVUZ (Bilgi için)

Bu bilgi eki, bu standardın gerekleri ile ilgili ilave bilgiler vermekte ve onun yanlış yorumlamasının önlenmesini amaç edinmektedir. Bu ek sadece bu standartta yer alan şart ve gereklerle ilgili hususlar üzerinde durmaktadır.

### A.4 - ÇYS

#### A.4.0 - Genel Olarak

Bu standartta açıklanan ÇYS'nin uygulanması ile çevre konusunda daha ileri seviyede bir başarıya ulaşılması umulmaktadır. Bu standart, kuruluşun, geliştirme imkanlarını belirlemek ve bunları uygulamaya aktarabilmek amacıyla, ÇYS'ni, uygun aralıklarla gözden geçireceği varsayımına dayanmaktadır. ÇYS'inde gerçekleştirilecek iyileştirme tedbirleri, çevre icraatıyla ilgili başarı derecesinin geliştirilmesini hedef almaktadır.

ÇYS; derecesi, ekonomik şartlarla diğer ilgili şartların ışığı altında, kuruluşun kendisi tarafından tayin edilecek olan sürekli gelişim için yapısal bir imkan sağlamaktadır. Her ne kadar sistemli bir yaklaşımın uygulanmasından dolayı çevre icraatlarındaki başarıda bazı gelişmeler beklenebilirse de, ÇYS'nin, çevre icraatında belirli bir başarı düzeyine erişebilmelerini mümkün kılmak amacıyla, kuruluşların kendilerince düzenlenen bir araç olduğu iyice anlaşılmalıdır.

ÇYS'nin kurulması ve uygulamaya aktarılmasının, tek başına ve kaçınılmaz olarak zararlı çevre etkilerinin derhal azalması sonucunu doğuracağı sanılmamalıdır.

Her kuruluş faaliyetlerinin hudutlarını tayin etme konusunda esneklik ve serbestiye sahiptir. Dolayısıyla bu standart; kuruluşun bütününe, belirli işletme birimlerine veya faaliyetlerine uygulama imkanlarından birini seçebilecektir. Bu standardın özel bir birime veya faaliyete uygulanması tercih edilirse, kuruluşun diğer bölümleri tarafından geliştirilen politika ve usuller, standartta tabi olan işletme birimi ve faaliyetlere de tatbik edilebildikleri takdirde, bu standardın şartlarının yerine getirilmesinde de kullanılabilirler. ÇYS'nin ayrıntı düzeyi ve karmaşıklığı, belgeleme faaliyetlerinin kapsamı ve sisteme ayrılan kaynaklar, kuruluşun boyutuna ve faaliyetlerin mahiyetine bağlı olacaktır. Bu durum özellikle küçük ve orta büyüklükteki teşebbüsler için geçerlidir.

Çevreyle ilgili meselelerin genel yönetim sistemiyle bütünleştirilmesi, etkinliğin artırılmasına ve görevlerin açıklık kazanmasına katkıda bulunduğu kadar ÇYS'nin etkin bir şekilde uygulanmasına da katkı sağlar.

Bu standart; planlama, uygulama, kontrol etme ve gözden geçirme gibi belirli aralıklarla tekrarlanan dinamik işlemlere dayanan yönetim gereklerini ihtiva etmektedir.

Sistem, bir kuruluşun:

- a) kendisine uygun bir çevre politikası tespit etmesini;
- b) önemli çevre etkilerini tespit etmek için; geçmişteki, halen yürürlükteki veya planlanmakta olan faaliyet, ürün ve hizmetlerinin çevre etkilerini belirlemesini;
- c) ilgili mevzuat veya idari düzenlemelerden doğan uyulması gerekli hususları tespit etmesini;
- d) önceliklerinin tayini ve uygun çevre amaç ve hedeflerinin belirlenmesini;
- e) politikasını uygulamasına, amaç ve hedeflerine ulaşabilmesine imkan veren bir yapıya sahip olmasını ve program veya programlar hazırlamasını;
- f) hem politikanın gereklerinin yerine getirilmesi hem de, ÇYS'nin kuruluşa uygun olma özelliğini koruması için; planlama, kontrol, izleme, düzeltici faaliyetlere girişme, denetleme ve gözden geçirme gibi işlemlerinin kolaylaştırılmasını,
- g) değişen şartlara uyum sağlamasını mümkün kılmalıdır.

#### A.4.1 - Çevre Politikası

Çevre politikası, bir kuruluşun; çevre başarısını sürdürebilmesi ve bu başarıyı geliştirme imkan ve ihtimalini koruyabilmesi amacıyla ÇYS'nin uygulamaya konması ve geliştirilmesinde yönlendirici bir rol oynamaktadır. Böyle olunca, bir politikanın, üst yönetimin, kuruluşla ilgili kanunlara riayet ve sürekli gelişim prensibine bağlılık konularındaki taahhüdünü yansıtmayı, ayrıca, kuruluşun üzerinde amaç ve hedeflerini, geliştirebileceği bir temel teşkil etmesi gerekmektedir. Politika, kuruluş içindeki ve dışındaki ilgililer tarafından



kolaylıkla anlaşılabilir kadar açık olmalı; değişen şartların ve yeni bilgilerin ışığında değiştirilebilmesi için uygun aralıklarla gözden geçirilmelidir. Politikanın uygulanabileceği alanın kolayca tayini mümkün olmalıdır.

Kuruluşun üst yönetimi, kuruluş politikasını, varsa kuruluşun dahil olduğu şirket, holding gibi daha büyük kuruluşların politikalarına uygun olarak ve sistemin onayını alarak tarif ve tayin etmelidir.

**NOT** - Üst yönetim, kuruluşun yürütme sorumluluğunu taşıyan bir kişi veya grup olabilir.

#### **A.4.2 - Çevre Planlaması**

##### **A.4.2.1 - Çevre Veçhesi (Yönü)**

Bu bölüm, kuruluşun ÇYS tarafından öncelikli bir konu olarak ele alınması gereken çevre veçhelerinin (yönlerinin) belirlenmesi konusunda bir usul geliştirilmesi amacına yöneliktir. Bu usulün geliştirilmesinde analiz için gerekli maliyet, harcanması gereken zaman ve mevcut verilerin güvenilirliği de dikkate alınmalıdır. İdari düzenlemelerin ve diğer vecibelerin bir gereği olarak zaten hazırlanmakta olan veriler bu amaçla da kullanılabilir. Kuruluşlar, söz konusu çevre veçheleri (yönleri) üzerinde pratik olarak sahip oldukları kontrolün derecesini de hesaba katabilirler. Kuruluşlar, çevre veçhelerinin (yönlerinin) ne olduğunu, halen yürütmekte oldukları ve geçmişte yürüttükleri faaliyet, ürün ve hizmetlerle ilgili girdi ve çıktıları göz önünde tutarak tayin ederler.

Halen bir ÇYS'ne sahip olmayan bir kuruluş ilk adım olarak, bir gözden geçirme işlemiyle çevre yönünden mevcut durumunu tespit ve tayin etmelidir. Bu gözden geçirme işleminin amacı, bu ÇYS'ne temel teşkil etmek üzere kuruluşun her çeşit çevre veçhesinin (yönünün) bir muhasebesini yapmaktır.

Halen bir ÇYS'ne sahip kuruluşların böyle bir gözden geçirme işlemine girişmelerine gerek yoktur.

Gözden geçirme işlemi dört önemli alanı, yani:

- mevzuattan ve idari düzenlemelerden kaynaklanan şart ve mükellefiyetleri,
- önemli çevre veçhelerinin (yönlerinin) belirlenmesini,
- mevcut bütün çevre yönetim uygulama ve usullerinin incelenmesi,
- daha önce cereyan eden olayların incelenmesinden elde edilen bilgilerin değerlendirilmesini içine almalıdır.

Her halde, kuruluş içindeki tabii olan ve olmayan çalışma şartları ile muhtemel acil hal şartları da dikkate alınmalıdır.

Gözden geçirme işlemi için geliştirilen uygun bir yaklaşım, faaliyetlerin mahiyetine göre; soru listelerini, mülakatları, doğrudan muayene ve ölçümleri, bir önceki denetim sonuçlarını içine alabilir.

İşletme birimindeki faaliyetlerle ilgili önemli çevre veçhelerinin (yönlerinin) belirlenmesinde;

- havaya,
  - suya
- verilen atıklar;
- atık yönetimi;
  - toprak kirlenmesi;
  - toplulukların maruz kaldığı etkiler;
  - hammadde ve tabii kaynak kullanımı;
  - diğer mahalli çevre meseleleri

gibi hususlardan konuyla ilgili olanlar dikkate alınmalıdır.

Bunlar yapılırken; normal çalışma şartları; sistemin veya sistemlerin durdurulması ve çalıştırılması esnasında ortaya çıkan özel şartlar ve durumlarla, makul bir ölçü içinde önceden tahmini mümkün acil haller de gözönünde tutulmalıdır.

Bu işlemin amacı, ayrıntılı bir hayat boyu değerlendirmesi olmayıp faaliyet, ürün ve hizmetlerle ilgili önemli çevre veçhelerinin (yönlerinin) tayinidir. Kuruluşlar her ürünü, unsuru veya hammadde girdilerini ayrıntılı bir şekilde incelemek mecburiyetinde değildirler. Bunun yerine önemli çevre etkisine sahip olması en ziyade muhtemel faaliyet, ürün ve hizmet kategorilerini seçip incelemelerini bunlar üzerinde yoğunlaştırabilirler. Ürünlerin çevre veçheleri (yönleri) üzerindeki kontrol imkanı, kuruluşun pazar durumuna göre büyük değişiklikler gösterir.

Ürünlerin tasarımından sorumlu kuruluş, mesela tek bir girdiyi değiştirmek suretiyle çevre veçhesinde (yönünde) büyük değişiklikler sağlayabileceği halde, müteahhitlerin veya tedarikçilerin ürünleri üzerinde sınırlı bir kontrol imkanına sahiptir. Ürünlerinin kullanışı ve atılması ile ilgili safhalarda çok sınırlı bir kontrol

imkanına sahip oldukları kabul edilmekteyse de, mümkün olan hallerde kuruluş, ürünlerin kullanılması ve atılması ile ilgili mekanizmalarını da hesaba katmalıdır. Ancak bu hükmün, kuruluşların kanuni mükellefiyetlerinin değiştirilmesi veya artırılması şeklinde yorumlanması da uygun olmayacaktır.

#### **A.4.2.2 - Hukuki ve Diğer Mükellefiyetler**

Kuruluşun uymak durumunda olduğu veya kendiliğinden uymayı taahhüt ettiği diğer mükellefiyetler meyanında:

- a) endüstriye ait uygulama kuralları,
- b) kamu kuruluşlarıyla yapılan anlaşmalar,
- c) kural koymayan kılavuzlar zikredilebilir.

#### **A.4.2.3 - Amaçlar ve Hedefler**

Amaçlar belirlenebilir, hedefler mümkün olduğu kadar ölçülebilir olmalı; uygun durumlarda önleyici tedbirler hesaba katılmalıdır.

Kuruluş, teknolojik seçim imkanlarını düşünürken ekonomik yönden gerçekleştirilebilir olduğu, bu yoldaki harcamaların etkinliği anlaşıldığında ve söz konusu teknolojinin konuya uygunluğuna hükmedildiğinde, mevcut en iyi teknolojinin kullanılması üzerinde durmalıdır. Kuruluşun mali vecibelerine atıfta bulunulduğunda, kuruluşun çevre muhasebe metodlarını uygulamakla yükümlü olduğu şeklinde yorumlanmamalıdır.

#### **A.4.2.4 - Çevre Yönetim Programı**

Program veya programların hazırlanması ve uygulanması bir ÇYS'nin başarıyla uygulanmasında anahtar rol oynamaktadır. Bu program/lar; zaman çizelgesi, kuruluşun çevre politikasının uygulanmasından sorumlu personelle ilgili hususları da göstermek kaydıyla kuruluşun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini açıklamalıdır. Kuruluşun işletmeleriyle ilgili unsurların ele alınabilmesi için program/lar'ın alt bölümlere ayrılması da mümkündür. Programlar çevre yönünden yeni faaliyetlerle ilgili bir gözden geçirme işlemini de ihtiva etmelidir.

Programlar, uygun durumlarda ve uygulama imkanı olduğunda planlama, tasarım, üretim, pazarlama ve kullanılmaz hale gelen ürünlerin atılması safhalarıyla ilgili hususları da içine alabilir. Bu hususlar hem mevcut hem de düşünülen yeni faaliyet, ürün ve hizmetler için geçerlidir. Ürünler sözkonusu olduğunda tasarım, malzeme, üretim işlemleri, kullanım tarzları ve kullanılmaz hale gelen ürünlerin atılması gibi hususlar üzerinde durulabilir. Tesisler ve üretim işlemlerinde önemli değişiklikler söz konusu olduğunda; planlama, tasarım, inşaat, ihale, işletme ve kuruluş tarafından uygun görüldüğü zaman iş yerinin kapatılması üzerinde durulabilir.

### **A.4.3 - Uygulama ve İşletme**

#### **A.4.3.1 - Yapı ve Sorumluluk**

ÇYS'nin başarılı bir şekilde uygulanması, kuruluşun bütün personelinin bu konuda bir taahhütte bulunmasını gerekli kılar. Dolayısıyla, çevre sorumluluklarının sadece çevre fonksiyonlarıyla sınırlı olduğunun sanılmaması kuruluşun, işletme yönetimi gibi alanlarını ve personelin çevre dışındaki görevlerini de kavradığının bilinmesi gerekir.

Bu taahhüt, yönetimin en üst kademesinden başlamalıdır. Bu durumda, üst yönetim öncelikle, kuruluşun çevre politikasını tespit etmeli ve çevre yönetiminin uygulanmasını sağlamalıdır. Bu taahhüdün bir parçası olarak üst yönetim ayrıca, ÇYS'nin uygulanmasını sağlamak amacıyla, belirli sorumluluk ve yetkilere sahip olan bir yönetim temsilcisi tayin etmelidir. Büyük veya karmaşık yapıya sahip kuruluşlarda birden fazla yönetim temsilcisi bulunabilir. Küçük ve orta büyüklükteki teşebbüslerde bu sorumluluklar bir kişi tarafından üstlenilebilir. Yönetimin, bunlara ilaveten, çevre yönetiminin uygulanması ve idamesi için yeterli miktarda kaynak tahsisini de sağlaması gerekir. ÇYS ile ilgili önemli sorumlulukların iyi bir şekilde tanımlanması ve ilgili personele bildirilmesi de önemli başka bir husustur.

#### **A.4.3.2 - Eğitim, Bilgilendirme ve Ehliyet**

Kuruluş, eğitim ihtiyacının tespiti için usul ihdas etmeli ve bunu idame ettirmelidir. Kuruluş, kendi adına çalışan müteahhitlere ait personelin gerekli eğitime sahip olmalarını sağlamalı ve müteahhitlere bunu göstermeleri şartını koşmalıdır.

Kuruluş, bütün personel, özellikle ihtisas isteyen çevre fonksiyonlarının ifasından sorumlu olanlar için gerekli tecrübe, ehliyet ve eğitim düzeyini tespit etmelidir.

#### **A.4.3.3 - Haberleşme**

Kuruluş, ilgili taraflardan gelen müracaatlarla ilgili yazışmaların; kabulü, kaydı ve cevaplandırılması için gerekli kuralları koymalıdır. Bu kurallar ilgili taraflarla bir diyalog kurulmasını ve bunların endişe ve düşüncelerinin dikkate alınmasını da içine alabilir. Bazı durumlarda ilgili taraflara verilmesi gereken cevap, kuruluş işlem ve işletmeleriyle ilgili çevre etkilerine ait bilgileri de ihtiva edebilir. Bu kurallar, acil haller planı ve ilgili diğer konularda kamu kuruluşlarıyla kurulması gereken haberleşme düzeni ile ilgili usulleri de düzene koymalıdır.

#### **A.4.3.4 - Çevreyle İlgili İşlemlerin Belgeye Bağlanması**

Belgeye bağlama işlemleriyle ilgili ayrıntının düzeyi ÇYS'nin temel unsurlarının, bunlar arasındaki etkileşimin açıklanması için yeterli olmalı; ÇYS'nin özel bölümlerinin çalışmasıyla ilgili daha ayrıntılı bilgilerin nereden elde edilebileceği konusunda yol gösterici özelliğe sahip olmalıdır. Bu belgeye bağlama sistemi, kuruluş tarafından yürütülen diğer sistemlerle bütünleştirilebilir veya ortaklaşa kullanılabilir. Ancak bunun bir tek el kitabı şeklinde olması da zorunlu değildir.

İlgili belgeye bağlama işlemleri:

- a) işlemlerle ilgili bilgileri;
- b) kuruluş şemalarını;
- c) dahili standart ve işletme usullerini;
- d) belirli bir mekana ait acil hal planlarını içine alabilir.

#### **A.4.3.5 - Belge Kontrolü**

Bu bölümün amacı, kuruluşun, ÇYS'nin uygulanmasına elverişli belgelerin hazırlanmasını ve muhafazasını sağlamaktır. Bununla beraber, kuruluşların esas gayretlerinin, belge kontrol sistemi yerine ÇYS'nin etkin bir şekilde uygulanmasında ve çevre icraatlarındaki başarı derecesinde toplanması gerekir.

#### **A.4.3.6 - İşletme Kontrolü**

Bu konuda bir metin hazırlamaya ihtiyaç görülmemiştir.

#### **A.4.3.7 - Acil Hal Hazırlığı ve Bu Hallerde Gerekenlerin Yapılması**

Bu konuda bir metin hazırlamaya ihtiyaç duyulmamıştır.

### **A.4.4 - Kontrol ve Düzeltici Faaliyet**

#### **A.4.4.1 - İzleme ve Ölçme**

Bu konuda bir metin hazırlamaya ihtiyaç duyulmamıştır.

#### **A.4.4.2 - Riayetsizlik, Düzeltici ve Önleyici Faaliyet**

Riayetsizliklerin incelenmesi ve düzeltilmesi ile ilgili usulün tespitinde kuruluş, aşağıda belirtilen temel unsurları dikkate almalıdır:

- a) riayetsizliklerin sebeplerinin tespiti;
- b) gerekli düzeltici faaliyetlerin tespiti ve uygulanması;
- c) riayetsizliklerin tekrarını önlemek için gerekli kontrollerin yapılması veya kontrol mekanizmasında gerekli değişikliklerin yapılması;
- d) düzeltici faaliyetler sonucu yazılı usullerde yapılan değişikliklerin kaydının tutulması

şartlara göre bu düzenlemeler; serbestçe uygulanabilecek sınırlı bir planlamayla hızla gerçekleştirilebileceği gibi, karmaşık ve vadeli bir faaliyeti de gerektirebilir. Konuyla ilgili belgeye bağlanma işlemleri düzeltici faaliyetin seviye ve ağırlığıyla orantılı olmalıdır.

#### **A.4.4.3 - Kayıtlar**

Kayıtların belirlenmesi, idamesi ve yönetimi ile ilgili usuller özellikle: ÇYS'nin uygulamaya konması ve işletilmesi ile ilgili hususlar ve ayrıca planlanan amaç ve hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildiğinin kaydı gibi konular üzerinde olmalıdır.

Çevre kayıtları:

- a) uygulanması muhtemel çevre kanunlarını ve diğer mükellefiyetleri;

- b) şikayet zabıtlarını;
- c) eğitim kayıtlarını;
- d) üretim işlemleriyle ilgili bilgileri;
- e) ürünlerle ilgili bilgileri;
- f) muayene, idame ve kalibrasyon kayıtlarını;
- g) müteahhitler ve tedarikçilerle ilgili bilgileri;
- h) olay raporlarını;
- i) acil hal hazırlığı ve bu hallerde yapılması gereken işlemleri;
- j) önemli çevre etkileriyle ilgili kayıtları
- k) denetim raporlarını
- l) yönetimce yapılan gözden geçirmeyi içine alabilir.

İş hayatıyla ilgili gizli bilgilere özel ihtimam gösterilmelidir.

#### **A.4.4.4 - ÇYS Denetimi**

Denetim program ve usulü;

- a) denetimde ele alınacak faaliyetler ve alanlar,
- b) denetim sıklığı ile ilgili hususlar,
- c) denetimin yönetimi ve yürütülmesi ile ilgili sorumluluklar,
- d) denetim bulgularının bildirilmesi,
- e) denetçilerin ehliyeti,
- f) denetimin nasıl yürütüldüğü

gibi hususları kapsamalıdır.

Denetim, kuruluş personeli veya kuruluş tarafından, kuruluş dışından personel marifetiyle yapılabilir. Her iki durumda da denetimi yürüten personel işini tarafsız ve objektif bir şekilde yürütmelidir.

#### **A.4.5 - Yönetimce Yürütülen Gözden Geçirme**

Sürekli gelişmenin; ÇYS'nin, kuruluşa ve mevcut şartlara uygunluğunun; dolayısıyla icraatındaki başarı derecesinin devam ettirilebilmesi için kuruluş yönetimi ÇYS'ni belirli aralıklarla gözden geçirip değerlendirmelidir. Bu gözden geçirmenin kapsamının olabildiğince geniş olması tavsiye edilebilirse de ÇYS'nin bütün unsurlarının bir defada gözden geçirilmesi zarureti olmayıp belirli bir süre içinde gerçekleştirilmesi de mümkündür.

Politikanın, amaçların ve usullerin gözden geçirilmesi, bunları düzenleyen yönetim kademelerince yürütülmelidir.

Gözden geçirme işlemleri;

- a) denetimlerden elde edilen sonuçları;
- b) amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını;
- c) değişen şartlar ve bilgiler muvacehesince ÇYS'nin uygunluğunu koruyup korumadığını;
- d) konuyla bağlantılı olanların görüşlerini içine almalıdır.

Gerekli faaliyetlere girişilebilmesi için müşahedeler, tavsiyeler ve kararlar belgeye bağlanmalıdır.

**EK B**  
**BİBLİYOGRAFYA**  
**(Bilgi için)**

**ISO 14000 SERİSİNE DAHİL ÇEVRE YÖNETİM STANDARTLARI**

TS ISO 14004/Eylül 1995	“Çevre Yönetim-Çevre Yönetim Sistemleri - Çevre Yönetim Prensipleri Kılavuzu - Sistemler ve Destekleyici Teknikler”
TS ISO 14010/Eylül 1995	“Çevre Yönetimi - Çevre Denetim Kılavuzu - Çevre İle İlgili Denetimin Genel Prensipleri”
TS ISO 14011/Eylül 1995	“Çevre Yönetimi - Çevre Denetim Kılavuzu Denetim Usulü - Kısım 1 - Çevre Yönetim Sistemlerinin Denitimi”
TS ISO 14012/Eylül 1995	“Çevre Yönetimi - Çevre Denetçilerinin Haiz Olması Gereken Özellikler”
TS ISO 14020/Eylül 1995	“Çevre Yönetimi - Çevre İle İlgili Etiketlemenin Temel Prensipleri”
TS ISO 14021/Ocak 1996	“Çevre Yönetimi - Çevreyle İlgili Etiketleme - Çevreyle İlgili İddiaların Özbeyanı - Terimler ve Tarifler”
TS ISO 14040/Eylül 1995	“Çevre Yönetimi - Hayat Boyu Değerlendirme - Genel Prensipler ve Uygulamalar”
TS ISO 14060/Eylül 1995	“Çevre Yönetimi - Mamullerin Çevre Vahçelerinin Mamul Standartlarına Dahil Edilmesi İle İlgili Kılavuz”

**EK C**  
**ISO 14001 VE ISO 9001 ARASINDAKİ BAĞLANTI**  
**(Bilgi için)**

Ek B'deki iki çizelge ISO 14001 ve ISO 9001 arasındaki geniş teknik mütakabilyeti ve bağlantıyı ortaya koymaktadır.

Bu karşılaştırmanın amacı bu standartlardan birini uygulamakta olan ve diğerini de uygulamak isteyen kuruluşlara bu iki standardın birbiriyle birleştirilebilirliğini göstermektir.

Bu iki standardın maddeleri arasındaki doğrudan bağlantıya, bunların şartlarının büyük ölçüde uygunluk göstermesi halinde işaret edilmiştir.

Bunların ötesinde pek çok ayrıntılı ilişki mevcuttur, fakat bunların burada gösterilmesi mümkün olamamaktadır.

**ÇİZELGE 1 - ISO 14001 İle ISO 9001 Arasındaki Mütakabiliyet**

ISO 14001		ISO 9001:1994	
Genel olarak	4.0	4.2.1 1. cümle	Genel olarak
Çevre politikası	4.1	4.1.1	Kalite politikası
<b>PLANLAMA</b>			
Çevre veçheleri (yönleri)	4.2.1	-	
Hukuktan kaynaklanan gereklerle diğer gerekler	4.2.2	- <sup>1)</sup>	
Amaçlar ve hedefler	4.2.3	- <sup>2)</sup>	
Çevre yönetim programı	4.2.4	-	
-		4.2.3	Kalite planlaması
<b>UYGULAMA VE İŞLETME</b>			
Bünye ve sorumluluk	4.3.1	4.1.2	Kuruluş
Eğitim, bilinçlendirme ve ehliyet	4.3.2	4.1.8	Teşkilat
Haberleşme	4.3.3	-	
Çevreyle ilgili belgeleme	4.3.4	4.2.1 Birinci cümle olmaksızın	Genel olarak
Belge kontrolü	4.3.5	4.5	Belge ve veri kontrolü
İşletme kontrolü	4.3.6	4.2.2	Kalite sistem usulleri
		4.3 <sup>3)</sup>	Kontrat gözden geçirme işlemi
		4.4	Tasarım kontrolü
		4.6	Satınalma
		4.7	Müşterinin sağladığı ürünlerin kontrolü
		4.9	İşlem kontrolü
		4.15	Elden geçirme, depolama, muhafaza ve dağıtım
		4.19	Hizmet verme
		4.8	Ürün tespiti ve izlenebilirliği
Acil hal hazırlığı ve bu halde yapılacak işler	4.3.7	-	
<b>KONTROL VE DÜZELTİCİ FAALİYET</b>			
İzleme ve ölçüm	4.4.1 1. ve 3. Paragraf	4.10	Muayene ve deney
	-	4.12	Muayene ve deney statüsü
	-	4.20	İstatistik teknikleri
İzleme ve ölçüm	4.4.1 2. Paragraf	4.11	Muayene, ölçüm ve deney cihazlarının kontrolü
Riyetsizlik, düzeltici ve önleyici faaliyetler	4.4.2 1. cümlenin 1. bölümü	4.13	Uygun olmayan ürünlerin kontrolü
Riyetsizlik, düzeltici ve önleyici faaliyetler	4.4.2 1. cümlenin 1. bölümü olmaksızın	4.14	Düzeltilici ve önleyici faaliyet
Sicil	4.4.3	4.16	Kalite kayıtlarının kontrolü
Çevre yönetim sistem denetimi	4.4.4	4.17	Dahili kalite denetimi
<b>YÖNETİMCE GÖZDEN GEÇİRME</b>	4.5	4.1.3	<b>YÖNETİMCE GÖZDEN GEÇİRME</b>

1) ISO 9001 Madde 4.4.4'deki hukuki gerek ve şartlar

2) ISO 9001 Madde 4.1.1'deki ele alınan amaçlar

3) Kaliteyle ilgilenenlerle (müşteriler) haberleşme

**ÇİZELGE 2 - ISO 9001 ve ISO 14001 Arasındaki Mütakabiliyet**

ISO 9001:1994		ISO 14001	
Yönetim Sorumluluğu Kalite Politikası	4.1.1 - - 1) - 2) -	4.1 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.4	Çevre politikası Çevre veçheleri Hukuki ve diğer gerekler Amaçlar ve hedefler Çevre yönetim programı
Kuruluş Yönetimce gözden geçirme	4.1.2 4.1.3	4.3.1 4.5	Bünye ve sorumluluk Yönetimce yürütülen gözden geçirme
Kalite Sistemi Genel olarak	x 4.2.1 1. cümle 4.2.1 1. cümle olmadan.	4.0 4.3.4	Genel olarak Çevreyle ilgili belgeler
Kalite sistem usulü/kuralları Kalite planlaması	4.2.2 4.2.3	4.3.6 -	İşletme kontrolü
Anlaşmanın gözden geçirilmesi	4.3 <sup>3)</sup>	4.3.6	İşletme kontrolü
Tasarım kontrolü	4.4	4.3.6	İşletme kontrolü
Belge ve veri kontrolü	4.5	4.3.5	İşletme kontrolü
Satın alma	4.6	4.3.6	İşletme kontrolü
Müşteri tarafından temin edilen ürünlerin kontrolü	4.7	4.3.6	İşletme kontrolü
Ürün belirleme ve kaynağının tespiti	4.8	-	
İşlem kontrolü	4.9	4.3.6	İşletme kontrolü
Muayene ve deney	4.10	4.4.1 1. ve 3. paragraf	İzleme ve ölçüm
Muayene, ölçüm ve deney donanımlarının kontrolü	4.11	4.4.1 2. paragraf	İzleme ve ölçüm
Muayene ve deney statüsü	4.12	-	
Uygun olmayan ürünlerin kontrolü	4.13	4.4.2 1. cümlenin 1. bölümü	Riayetsizlik, düzeltici-önleyici tedbirler
Düzeltilici ve önleyici hareket	4.14	4.4.2 1. cümlenin 1. bölümü olmaksızın	Riayetsizlik, düzeltici-önleyici tedbirler
	-	4.3.7	Acil hal ve yapılması gereken işler
Elden geçirme, depolama, paketleme, muhafaza ve dağıtım	4.15	4.3.6	İşletme kontrolü
Kalite kontrol kayıtlarının kontrolü	4.16	4.4.3	Kayıtlar
Dahili kalite denetimi	4.17	4.4.4	ÇYS denetimi
Eğitim	4.18	4.3.2	Eğitim, bilinçlendirme,
Hizmet verme	4.19	4.3.6	İşletme kontrolü
İstatistik teknikleri	4.20	-	
	-	4.3.3	Haberleşme

1) Hukuki şart ve gerekler  
ISO 9001'in 4.4.4 Maddesinde ele alınmıştır.

2) Amaçlar, ISO 9001'in 4.1.1 maddesinde  
ele alınmıştır.

3) Kaliteyle ilgilenenlerle (müşteriler)  
haberleşme



**ÖN SÖZ**

- Bu standart, ISO tarafından kabul edilen ISO/DIS 14001:1996 standardı esas alınarak, TSE Çevre Hazırlık Grubu'nca TS 9719'un revizyonu olarak hazırlanmış ve TSE Teknik Kurulu'nun 4 Nisan 1996 tarihli toplantısında Türk Standardı olarak kabul edilerek yayımına karar verilmiştir.
- Bu standardın daha önce yayımlanmış bulunan baskıları geçersizdir.

## İÇİNDEKİLER

GİRİŞ .....	1
1 - KAPSAM .....	2
2 - BAĞLAYICI ATIFLAR .....	2
3 - TARİFLER .....	2
3.1 - SÜREKLİ GELİŞİM .....	2
3.2 - ÇEVRE .....	3
3.3 - ÇEVRE VEÇHESİ .....	3
3.4 - ÇEVRE ETKİSİ .....	3
3.5 - ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ-ÇYS .....	3
3.6 - ÇYS DENETİMİ .....	3
3.7 - ÇEVRE AMAÇLARI .....	3
3.8 - ÇEVRE İCRAAT VE BAŞARISI .....	3
3.9 - ÇEVRE POLİTİKASI .....	3
3.10 - ÇEVRE İLE İLGİLİ HEDEFLER .....	3
3.11 - İLGİLİ TARAF .....	3
3.12 - KURULUŞ .....	3
3.13 - KİRLENMENİN ÖNLENMESİ .....	3
4 - ÇYS'NİN GEREKLERİ .....	4
4.0 - GENEL OLARAK .....	4
4.1 - ÇEVRE POLİTİKASI .....	4
4.2 - PLANLAMA .....	4
4.2.1 - Çevre Veçheleri .....	4
4.2.2 - Kanuni ve Diğer Şartlar .....	4
4.2.3 - Amaçlar ve Hedefler .....	4
4.2.4 - Çevre Yönetim Programı veya Programları .....	4
4.3 - UYGULAMA VE İŞLETME .....	4
4.3.1 - Bünye (Yapı) ve Sorumluluk .....	4
4.3.2 - Eğitim, Bilinçlendirme ve Ehliyet .....	5
4.3.3 - Haberleşme .....	5
4.3.4 - ÇYS ile İlgili Belgeye Bağlama İşlemleri .....	5
4.3.5 - Belge Kontrolü .....	5
4.3.6 - İşletme Kontrolü .....	6
4.3.7 - Acil Hal Hazırlığı ve Bu Hallerde Yapılması Gereken İşler .....	6
4.4 - KONTROL VE DÜZELTİCİ FAALİYET .....	6
4.4.1 - İzleme ve Ölçme .....	6
4.4.2 - Riayetsizlik, Düzeltici-Önleyici Faaliyet .....	6
4.4.3 - Kayıtlar .....	6
4.4.4 - ÇYS Denetimi .....	6
4.5 - YÖNETİMCE YÜRÜTÜLEN GÖZDEN GEÇİRME .....	7
EK A - STANDARDIN KULLANIMIYLA İLGİLİ KILAVUZ (Bilgi için) .....	8
EK B - BİBLİYOGRAFYA .....	13
EK C - ISO 14001 VE ISO 9001 ARASINDAKİ BAĞLANTI .....	14

# TÜRK STANDARTI

BİRİNCİ		TS ISO 14001/Nisan 1996
BASKI		ICS 13.020
<b>ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMLERİ - ÖZELLİKLER VE KULLANIM KILAVUZU</b>		
<b>ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEMS - SPECIFICATION WITH GUIDANCE FOR USE</b>		

**TÜRK STANDARTLARI ENSTİTÜSÜ**  
**Necatibey Caddesi, 112 Bakanlıklar/ANKARA**

- Bugünkü teknik ve uygulamaya dayanılarak hazırlanmış olan bu standardın, zamanla ortaya çıkacak gelişme ve değişikliklere uydurulması mümkün olduğundan ilgililerin yayınları izlemelerini ve standardın uygulanmasında karşılaştıkları aksaklıkları Enstitümüze iletmelerini rica ederiz.
- Bu standartı oluşturan Hazırlık Grubu üyesi değerli uzmanların emeklerini; tasarılar üzerinde görüşlerini bildirmek suretiyle yardımcı olan bilim, kamu ve özel sektör kuruluşları ile kişilerin değerli katkılarını şükranla anarız.



#### **Kalite Sistem Belgesi**

İmalat ve hizmet sektörlerinde faaliyet gösteren kuruluşların sistemlerini TSE-ISO 9000 Kalite Standartlarına uygun olarak kurmaları durumunda TSE tarafından verilen belgedir.



#### **Türk Standartlarına Uygunluk Markası (TSE Markası)**

TSE Markası, üzerine veya ambalajına konulduğu malların veya hizmetin ilgili Türk Standardına uygun olduğunu ve mamulle veya hizmetle ilgili bir problem ortaya çıktığında Türk Standartları Enstitüsü'nün garantisi altında olduğunu ifade eder.



#### **Kalite Uygunluk Markası (TSEK Markası)**

TSEK Markası, üzerine veya ambalajına konulduğu malların veya hizmetin henüz Türk Standartı olmadığından ilgili milletlerarası veya diğer ülkelerin standartlarına veya Enstitü tarafından kabul edilen teknik özelliklere uygun olduğunu ve mamulle veya hizmetle ilgili bir problem ortaya çıktığında Türk Standartları Enstitüsü'nün garantisi altında olduğunu ifade eder.

### **DİKKAT!**

TS işareti ve yanında yer alan sayı tek başına iken (TS 4600 gibi), mamulün Türk Standardına uygun üretildiğine dair üreticinin beyanını ifade eder. **Türk Standartları Enstitüsü tarafından herhangi bir garanti söz konusu değildir.**

*Standartlar ve standartizasyon konusunda daha geniş bilgi Enstitümüzden sağlanabilir.*

**TÜRK STANDARTLARININ YAYIN HAKLARI SAKLIDIR.**