

T.C.  
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI  
YAPI MALZEMELERİ LABORATUVARI

## ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ

# ÇEVRE PLANLAMA PROSEDÜRÜ

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Çevre Yönetim Temsilcisi	Laboratuvar Şube Müdürü	Daire Başkanı

Bu belge ilgili kullanıcılara Laboratuvar Doküman Yönetim Portalı üzerinden dağıtılır. Doküman Yönetim Portalı dışında ilgili birimlerde bulundurulması durumunda geçersiz kabul edilir.

**1.AMAÇ:** Bu prosedürün amacı; firmamızda yapılan veya yapılacak faaliyetlerde, çevre boyutlarının ve çevresel etkilerin belirlenmesi, kanuni ve diğer şartların tespit edilmesi, yapılan çalışmaların belirlenen şartlara uygunluğunun sağlanması, çevre amaç ve hedeflerinin belirlenmesi, bu amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere çevre programların oluşturulmasını sağlamaktır.

### 2.TANIMLAR VE KISALTMALAR

**ÇKG (Çevre Koordinasyon Grubu) :** Çevre Yönetim Sisteminin dokümantasyonunun hazırlanması, uygulamaya geçirilmesi ve etkinliğinin sağlanması, kontrolü ve sürekliliğinin sağlanması için oluşturulmuş farklı disipline mensup üyelerden oluşan ekiptir.

**3.KAPSAM VE SORUMLULUKLAR:** Bu prosedür firmamızda TS EN ISO 14001:2005 standardı dahilinde kurulan entegre yönetim sistemlerinde, firmamızda çevresel etkisi olan faaliyetlerin planlanması ve gerekli tedbirlerin alınması için yöntemlerin belirlenmesini kapsar. Bu prosedürde geçen faaliyetlerin kontrolünden ve sürekliliğinin sağlanmasından Çevre Yönetim Temsilcisi ve Çevre Koordinasyon Üyeleri, konulan kurallara uymaktan ise tüm laboratuvar çalışanları sorumludur.

### 4.UYGULAMA

#### 4.1. Çevre Boyutlarının Belirlenmesi

Çevresel boyutlar, faaliyetler sonucunda oluşan etkilere göre hazırlanmış olan formlarla izlenir. Yeni bir faaliyetin ortaya çıkması halinde formlar revize edilir veya yeniden tasarlanır.

Laboratuvar bünyesinde, yapılan faaliyetler için, ÇYS kurulması amacıyla gerekli olan planlama faaliyetleri; **Çevresel Etkisi Olan Faaliyetler Formu** ile tanımlanır.

**Çevresel Etkisi Olan Faaliyetler Formu** ile tanımlanan her faaliyet veya grubu için Çevre Yönetim Temsilcisi tarafından **Yıllık Atık Planlama Formu** doldurulur. İlgili formda birim faaliyetleri için kullanılan girdiler belirtilerek bu girdiler kapsamında oluşan atıkların çeşitleri, uygun periyotlarla izlenerek forma işlenir. Genel bir planlama için oluşan atıkların yıllık miktarları biliniyorsa; yıllık atık miktarı kısmına girilir; eğer bilinmiyorsa periyodik izleme sonucunda elde edilen verilerden tahmini olarak yıllık atık miktarı belirlenerek yılsonundan **Yıllık Atık Planlama Formu**'na işlenir. Planlanan uygulamaların gerçekleşen çıktıları, Çevre Yönetim Temsilcisi tarafından ilgili kayıtlar üzerinde **Yıllık Atık Planlama Formu**' de planlanan gerçekleşen atık miktarı belirtilir. Atık planlama işlemlerinden elde edilen veriler yönetimin gözden geçirme toplantısında girdi olarak görüşülür.

Her bir faaliyetin atık tür ve miktarları belirlendikten sonra, Çevre Yönetim Temsilcisi ve Çevre Yönetim Sistemi Üyeleri tarafından bu faaliyetlerin olası çevre boyutu, çevre etkileri ve tabi olduğu mevzuata ilişkin bilgiler, **Atık Etki Önem Analiz Formu** ile kayıt altına alınır.

Yapılan bu çalışmaların sonuçları, Çevre Yönetim Temsilcisi tarafından değerlendirilerek oluşan her atığın çevresel etkilerinin analizi yapılarak önem sırası **Atık Etki Önem Analiz Formu** ile derecelendirilmiş ve sayısallaştırılmış olur. Atıkların önem derecesine göre **Çevre Yönetim Programlarının** başlıkları da planlanmış olur.

### 4.2.Amaç ve Hedefler

Çevre Yönetim Temsilcisi ve Çevre Yönetim Sistemi Üyeleri tarafından, faaliyetlerin çevre boyutları ortaya çıkarıldıktan sonra, çevre politikaları üst yönetimce belirlenir. Hedefler üst yönetimce belirlenir ve onaylanır. Onaylanan hedefler Doküman Yönetim Portalı üzerinden ilgili personele iletilir. Böylece hedef ve amaçların tüm personel tarafından bilinmesi sağlanır.

Yönetimin gözden geçirmesi toplantılarında amaç ve hedefler yönetimce gözden geçirilir ve gerekli ise revize edilir. Amaç ve hedefler yönetim tarafından **Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü** uyarınca gözden geçirilir.

### 4.3. Kanuni Ve Diğer Şartlar

Laboratuvarın faaliyetleri kapsamında **Çevresel Etkisi Olan Faaliyetler Formu** ile tespit edilen, faaliyetlerin ve etkilerinin tabi olduğu kanun, yönetmelik, mevzuat Çevre Yönetim Temsilcisi tarafından belirlenir ve **Dış Kaynaklı Doküman Listesi** ile kayıt altına alınarak sistem içerisinde yürürlüğe girmesi sağlanır. Çevre mevzuatına uygunluğunun sağlanması için, değişikliklerin takip edilerek Çevre Yönetim Sisteminin güncelliğinin korunmasını sağlanır. Mevzuattaki değişiklik ve gelişmelerin takibi Çevre Yönetim Temsilcisi tarafından yapılır. İlgili mevzuatlarda değişiklik olması durumunda eski mevzuatların toplanması sağlanarak yerlerine güncel olan dış kaynaklı dokümanların Dış Kaynaklı Doküman Listesine eklenmesi sağlanır.

### 4.4. Çevre Etki Önem Analizi ile Çevre Etki Önem Puanının Belirlenmesi

**Çevresel Etkisi Olan Faaliyetler Formu** ile tespit edilen her bir atık çeşidine ilişkin çevresel etkiler **Atık Etki Önem Analizi Belirleme Prosedürü** ile derecelendirilir ve sayısallaştırılır. Sayısallaştırılan çevresel etkiler işlenerek ( T x F x C x D ) çarpanı ile Çevresel Etki Puanı hesap edilir. En yüksek puanı olan etkiler önem sırasında öncelikli olarak ele alınır. **Atık Etki Önem Formu**, çevresel etki puanı **600** ve üzerinde olan her atık, çevresel açıdan önemli olarak kabul edilir ve çevresel etkilerinin azaltılması yönünde çalışma başlatılır. *Çevresel etki puanı 600 ve üzeri olan çevre boyutları için Çevre Yönetim Programı hazırlanır ve çevresel etkilerin azaltılması için bu program üzerinde gerekli önlemler ve tedbirler kayıt altına alınarak izlenir.*

### 4.5.Uygunluğun Değerlendirilmesi

Laboratuvarda çevresel etkisi olan faaliyetler için ya da mevcutta bulunan rutin faaliyetlere çevreye etkisi olan yeni bir faaliyet eklenmesi durumunda Çevre Yönetim Temsilcisi ve Çevre Yönetim Sistemi Üyeleri tarafından çevresel etki değerlendirmeleri gerçekleştirilir. Yapılan tüm bu faaliyetlerin neticesinde elde edilen sonuçlar Çevre Yönetim Temsilcisi ve Çevre Yönetim Sistemi Üyeleri tarafından uygun şekilde izlenir ve ölçülür. Elde edilen veriler Çevre Yönetim Temsilcisi ve Temsilcisi ve Çevre Yönetim Sistemi Üyeleri tarafından çevresel faaliyetlerin izlendiği **Çevresel Etkisi Olan Faaliyetler Formu** üzerinden değerlendirilir ve eksikler olması durumunda gerekli olan düzeltici ve önleyici faaliyet çalışmalarını başlatarak risk miktarını minimize edilir.

#### 4.6. Çevresel Etki Azaltma Planlarının Hazırlanması

Yapılacak planlamada esas olan, atığın uygun bertarafının sağlanması ve/veya kaynakta azaltılması ile etkinin en aza indirilmesini sağlamaktır. Bu işlemler, **Çevre Yönetim Programı** uyarınca yapılır.

#### 4.7.Çevre Yönetim Programlarının Hazırlanması

**Çevre Yönetim Programı**, Çevre Yönetim Sistemi amaç ve hedefleri doğrultusunda Çevre Yönetim Temsilcisi ve Çevre Yönetim Sistemi Üyeleri tarafından hazırlanır.

**Çevre Yönetim Programı** da belirtilen her faaliyete ilişkin mali kaynak, araç ve ekipman listesi ( mevcutlar ve temin edilmesi gerekenler belirtilmek üzere), programın sorumlusu ile bağlı birim veya personel (çalışma süreleri belirtilerek) bilgileri yer alır. Çevre programlarında planlanan süre ile gerçekleşen faaliyetleri izlemek Çevre Yönetim Temsilcisi ve Çevre Yönetim Sistemi Üyelerinin sorumluluğundadır. Çevre Yönetim Temsilcisi planlanan sürede gerçekleşmeyen faaliyetler için düzeltici / önleyici Faaliyet ) uygulaması gerçekleştirir.

**Çevre Yönetim Programı** yıllık olarak tanzim edilir. Yönetim gözden geçirme toplantılarında değerlendirilir. Gerekli ise revize edilir ve onaylanır.

#### 5.İLGİLİ DOKÜMANLAR

ÇYS-PL-03	Acil Durum Planı
ÇYS.FRM.09	Çevre Yönetim Programı Formu
ÇYS.FRM.10	Çevresel Etkisi Olan Faaliyetler Formu
ÇYS.FRM.11	Yıllık Atık Planlama Formu
ÇYS.FRM.13	Atık Etki Önem Analizi Belirleme Formu
ÇYS.PR.04	Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü