



TÜRK STANDARDI
TURKISH STANDARD

TS EN ISO 14001

Nisan 2005

ICS 13.020.10

**ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMLERİ – ŞARTLAR VE
KULLANIM KILAVUZU**

Environmental management systems – Requirements with
guidance for use

TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ
Necatibey Caddesi No.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 standardı 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

İmalât ve hizmet sektörlerinde faaliyet gösteren kuruluşların sistemlerini TS EN ISO 9000 Kalite Standardlarına uygun olarak kurmaları durumunda TSE tarafından verilen belgedir.



Türk Standardlarına Uygunluk Markası (TSE Markası)

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



Kalite Uygunluk Markası (TSEK Markası)

TSEK Markası, üzerine veya ambalâjına konulduğu malların veya hizmetin henüz Türk Standardı olmadığından ilgili milletlerarası veya diğer ülkelerin standardlarına veya Enstitü tarafından kabul edilen teknik özelliklere uygun olduğunu ve mamulle veya hizmetle ilgili bir problem ortaya çıktığında Türk Standardları 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 Standardları Enstitüsü tarafından herhangi bir garanti söz konusu değildir.**

Standardlar ve standardizasyon konusunda daha geniş bilgi Enstitümüzden sağlanabilir.

TÜRK STANDARDLARININ YAYIN HAKLARI SAKLIDIR.

Ön söz

- Bu standard, CEN tarafından kabul edilen EN/ISO 14001 (2004) standardı esas alınarak, TSE Çevre Hazırlık Grubu'nca TS EN ISO 14001:1997'nin revizyonu olarak hazırlanmış ve TSE Teknik Kurulu'nun 05 Nisan 2005 tarihli toplantısında Türk Standardı olarak kabul edilerek yayımına karar verilmiştir.

Bu standardın daha önce yayımlanmış bulunan baskıları geçersizdir.

İçindekiler

Giriş.....	1
1 Kapsam.....	3
2 Atıf yapılan standard ve/veya dokümanlar	3
3 Terimler ve tarifler	3
3.1 Tetkikçi	3
3.2 Sürekli iyileştirme	3
3.3 Düzeltici faaliyet	3
3.4 Doküman	4
3.5 Çevre	4
3.6 Çevre boyutu	4
3.7 Çevresel etki	4
3.8 Çevre yönetim sistemi (ÇYS)	4
3.9 Çevre amacı	4
3.10 Çevre performansı	4
3.11 Çevre politikası	4
3.12 Çevre hedefi	4
3.13 İlgili taraf	4
3.14 İç tetkik	5
3.15 Uygunsuzluk	5
3.16 Kuruluş	5
3.17 Önleyici faaliyet	5
3.18 Kirliliğin önlenmesi	5
3.19 Prosedür	5
3.20 Kayıt	5
4 Çevre yönetim sisteminin şartları.....	5
4.1 Genel şartlar	5
4.2 Çevre politikası	6
4.3 Planlama	6
4.4 Uygulama ve faaliyetler	7
4.5 Kontrol etme	8
4.6 Yönetimin gözden geçirmesi	9
Ek A (Bilgi için) Bu standardın kullanımına dair kılavuz	11
A.1 Genel şartlar	11
A.2 Çevre politikası	12
A.3 Planlama	12
A.4 Uygulama ve faaliyetler	14
A.5 Kontrol	16
A.6 Yönetimin gözden geçirmesi	17
Ek B (Bilgi için) ISO 14001:2004 ve ISO 9001:2000 arasındaki ilişki	18
Kaynaklar.....	23

Çevre yönetim sistemleri – Şartlar ve kullanım kılavuzu

Giriş

Bütün kuruluşların, çevre politikaları ve amaçlarıyla uyumlu olarak, faaliyetlerinin, ürünlerinin ve hizmetlerinin çevre üzerindeki etkilerini kontrol etmek suretiyle, kusursuz bir çevre performansına ulaşmada ve bunu göstermede ilgileri her geçen gün artmaktadır. Kuruluşlar bu tür uygulamaları, çevre korumayı teşvik eden daha sıkı hükümler ihtiva eden mevzuat, çevre korumayı teşvik eden ekonomi politikaları ve diğer tedbirler ve ilgili tarafların sürdürülebilir kalkınma ve genel çevre meselelerine karşı gösterdikleri gittikçe artan ilgileri çerçevesinde gerçekleştirmektedir.

Pek çok kuruluş, çevre performanslarını değerlendirmek amacıyla çevreyle ilgili faaliyetlerini gözden geçirmekte veya denetletmektedir. Ancak, bu “gözden geçirme” ve “tetkik” işlemleri, tek başlarına, bir kuruluşun çevre performansının, yasal ve çevre politikası şartlarını sadece şu an için değil, aynı zamanda gelecekte de karşılamada yeterli olmamaktadır. Bu işlemlerin etkin olabilmesi için, kuruluşla bütünleştirilmiş ve uygun yapılandırılmış bir yönetim sistemi içinde yürütülmesi gerekmektedir.

Çevre yönetimiyle ilgili uluslararası standartlar, kuruluşlara, ekonomik ve çevresel hedeflerine ulaşabilmeleri konusunda yardımcı olmak için, diğer yönetim ihtiyaçlarıyla bütünleştirilebilen etkin bir çevre yönetim sisteminin (ÇYS) başlıca unsurlarını sağlamak amacıyla düzenlenmektedir. Diğer uluslararası standartlar gibi, bu standartlar da, tarife dışı ticarî engeller oluşturmak veya bir kuruluşun yasal yükümlülüklerini değiştirmek veya artırmak amacını gütmemektedir.

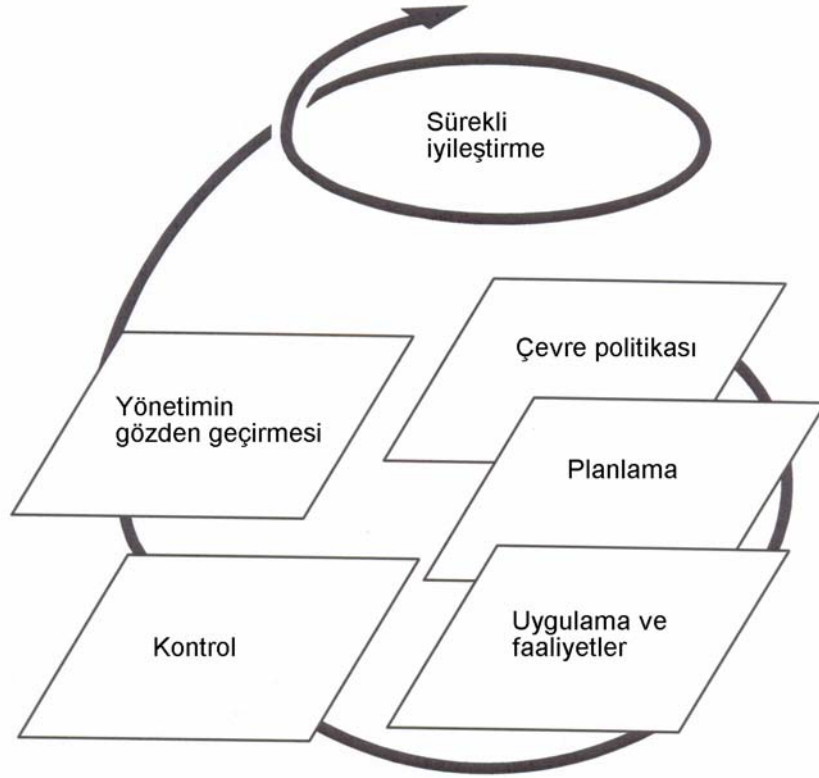
Bu standard, bir kuruluş, önemli çevresel konularda bilginin ve yasal şartların dikkate alınması için gerekli bir politikayı ve amaçları geliştirmesine ve uygulamasına imkân vermek amacıyla, bir çevre yönetim sisteminin şartlarını belirtmektedir. Bu standardın, her çeşit ve büyüklükteki kuruluşu uygulanması ve değişik coğrafi, kültürel ve sosyal şartlara uyarlanması amaçlanmaktadır. Bu yaklaşımın esası Şekil 1’de gösterilmiştir. Sistemin performansı, özellikle üst yönetim olmak üzere, değişik düzeylerde değişik görevleri yerine getiren personelin bu konudaki taahhütlerine bağlıdır. Böyle bir sistem, bir kuruluş; bir çevre politikası geliştirme, bu politika taahhütlerini gerçekleştirmek için amaçları ve süreçleri oluşturma, performansını geliştirmek için gerekli adımları atma ve sistemin bu standardın şartlarıyla uyumunu gösterme imkânını vermektedir. Bu standardın genel amacı, sosyo-ekonomik ihtiyaçlarla dengeli bir şekilde, çevrenin korunmasını ve kirlenmesinin önlenmesini desteklemektir. Pek çok şartın aynı zamanda karşılanabileceği veya bu şartların her zaman yeniden düzenlenebileceği hususu gözönünde bulundurulmalıdır.

Bu standardın ikinci baskısında, birinci baskıda yeterince anlaşılamayan hususların daha anlaşılır hâle getirilmesine çalışılmış ve aynı zamanda kullanım kolaylığı bakımında, bu standardın, ISO 9001 ile uyumunu güçlendirmek amacıyla gerekli yerlerde ISO 9001’in hükümlerini dikkate almıştır.

Kullanım kolaylığı için, Madde 4’ün ve Ek A’nın alt maddeleri, birbirleriyle ilişkilendirilmiştir. Örneğin, Madde 4.3.3 ve Madde A.3.3’ün her ikisi de amaçlar, hedefler ve program veya programlarla, Madde 4.5.5 ve Madde A.5.5’in her ikisi ise iç tetkik ile ilgilidir. Buna ilâveten, Ek B, bu standard ve ISO 9001:2000’in birbirine karşılık gelen maddelerini belirtmektedir.

Bir kuruluşun çevre yönetim sistemi için gerekli şartları tarif eden ve bir kuruluşun çevre yönetim sisteminin belgelendirilmesi/tescili ve/veya öz beyanı için kullanılabilen bu standard ile, bir kuruluş, bir çevre yönetim sisteminin oluşturulması, uygulanması veya geliştirilmesi konusunda genel bir yardım sağlayan ve herhangi bir sertifika verilmesi amacını gütmeyen 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 kuruluş tarafından, ilgili taraflara, uygun bir çevre yönetim sisteminin mevcudiyeti konusunda güvence vermek amacıyla kullanılabilir.

Çevre yönetim tekniklerine dair destek mahiyetindeki kılavuz, diğer uluslararası standartlarda ve özellikle, ISO/TC 207 tarafından oluşturulan çevre yönetimine dair dokümanlarda yer almaktadır. Diğer uluslararası standartlara yapılan herhangi bir atıf sadece bilgi içindir.



Not - Bu standard, Planla – Uygula - Kontrol et - Önlem al - (PUKÖ) olarak bilinen metodolojiye dayanır. PUKÖ, kısaca aşağıdaki şekilde ifade edilir:

- Planla: Kuruluşun çevre politikasına uygun olarak, sonuçların duyurulması için gerekli amaçların ve süreçlerin oluşturulması.
- Uygula: Süreçlerin uygulanması.
- Kontrol et: Çevresel politika, amaçlar, hedefler, yasal ve diğer şartlara göre süreçlerin izlenmesi ve ölçülmesi ile sonuçların rapor edilmesi.
- Önlem al: Çevre yönetim sisteminin performansının sürekli iyileştirilmesi için önlem alınması.

Bir çok kuruluş, faaliyetlerini, “süreç yaklaşımı” olarak bilinen süreçler ve bunların etkileşimlerinden oluşan sisteminin uygulanması yoluyla yönetir. ISO 9001, süreç yaklaşımının kullanılmasını teşvik eder. PUKÖ bütün süreçlere uygulanabildiğinden, iki metodolojinin birbiriyle uyumlu olduğu kabul edilir.

Şekil 1 - Bu standard için çevre yönetim sistemi modeli

Bu standard, sadece, tarafsız olarak denetlenebilen şartları ihtiva etmektedir. Çevre yönetim sistemiyle ilgili çok geniş bir alanda daha genel bir kılavuza ihtiyaç duyan kuruluşlar, ISO 14004’e başvurmalıdır.

Bu standard, kirliliğin önlenmesine ve sürekli iyileştirmeye yönelik olarak yürürlükteki yasal şartlara ve kuruluşun uymayı kabul ettiği diğer şartlara uymak için ,çevre politikasında taahhütlerin ötesinde çevre performansı için mutlak şartlar ortaya koymaz. Böylece, benzer faaliyetlerde bulunan fakat, değişik çevre performansına sahip olan iki ayrı kuruluşun bu standardın şartlarını karşılaması mümkün olabilmektedir.

Bir dizi çevre yönetim tekniklerinin sistemli bir şekilde benimsenmesi ve uygulanması, ilgili bütün taraflar için en uygun sonuçların ortaya çıkmasına katkıda bulunabilir. Ancak, bu standardın benimsenmesi, tek başına, çevreyle ilgili en uygun sonuçların elde edilmesini garanti etmez. Çevre amaçlarına ulaşmak için, çevre yönetim sistemi, uygun ve ekonomik bakımdan mümkün olan hâllerde, kuruluşları, mevcut en iyi tekniklerin uygulanmasını ve bu tekniklerin maliyet etkinliklerini göz önünde bulundurmaya teşvik edebilir.

Her ne kadar bu standardın unsurları, kalite, iş sağlığı ve güvenliği, malî ve risk yönetimi gibi diğer yönetim sistemlerinde yer alanlarla uyumluluk ve bütünlük arz etse de, bu standard, bu tür yönetim sistemlerine özel şartları ihtiva etmez. Bir kuruluşun, bu standardın şartlarını karşılayan bir çevre yönetim sistemi kurması için, sahip olduğu yönetim sistemini veya sistemlerini uyarlaması da mümkündür. Ancak, istenen amaca ve yer alan ilgili taraflara bağlı olarak, yönetim sisteminin değişik unsurlarının uygulanmasının değişiklik gösterebileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

Çevre yönetim sisteminin ayrıntı ve karmaşıklık seviyesi, ne dereceye kadar dokümente edileceği ve bunun için ayrılan kaynaklar, sistemin kapsamı, bir kuruluşun büyüklüğü ve faaliyetlerinin, ürünlerinin ve hizmetlerinin yapısı gibi bazı faktörlere bağlıdır. Bu durum, özellikle, küçük ve orta büyüklükte işletmeler için geçerli olabilir.

1 Kapsam

Bu standard, bir kuruluşun, yükümlü olduğu yasal ve diğer şartları dikkate alan politika ve amaçları geliştirmesine ve uygulamasına imkân veren bir çevre yönetim sistemi için gerekli şartları ve önemli çevre boyutları hakkında bilgiyi kapsar. Bu standard, kuruluşun kontrol altında tutabildiği ve etkileyebildiği çevre boyutlarına uygulanır. Bu standardın kendisi, özel çevre performansı kriterleri tespit etmez.

Bu standard, aşağıdaki hususları amaçlayan herhangi bir kuruluşa uygulanabilir.

- a) Bir çevre yönetim sisteminin oluşturulması, uygulanması, sürdürülmesi ve iyileştirilmesi,
- b) Kuruluş tarafından beyan edilen çevre politikasına uymanın taahhüt edilmesi,
- c) Aşağıdaki hususlardan herhangi birisi yoluyla bu standarda uyumun gösterilmesi,
 - 1) Öz belirleme ve öz beyanda bulunulması,
 - 2) Müşteriler gibi, ilgili taraflarla olan uyumun doğruluğunun araştırılması,
 - 3) Kuruluşun dışındaki bir tarafça öz beyanın doğruluğunun araştırılması,
 - 4) Harici bir kuruluş tarafından çevre yönetim sisteminin belgelendirmesinin/tescilinin araştırılması.

Bu standardın bütün şartlarının, herhangi bir çevre yönetim sistemine dahil edilmesi amaçlanmaktadır. Bu standardın uygulama alanı; kuruluşun çevre politikası, faaliyetlerinin mahiyeti, ürünleri ve hizmetleri ile bulunduğu yerin çalışma şartları gibi faktörlere bağlıdır. Ayrıca, bu standardın kullanımına dair bir kılavuz bilgi amacıyla, Ek A'da verilmiştir.

2 Atıf yapılan standard ve/veya dokümanlar

Herhangi bir standarda atıf yapılmamıştır. Bu madde, önceki baskıyla (ISO 14001:1996) madde numaralandırılmasının uyumu amacıyla burada yer almıştır.

3 Terimler ve tarifler

Bu standardın amaçları bakımından aşağıdaki terimler ve tarifler uygulanır.

3.1 Tetkikçi

Bir tetkiki yapabilmeye yetkili uzman kişi.

[ISO 9000:2000, Madde 3.9.9]

3.2 Sürekli iyileştirme

Kuruluşun (Madde 3.16) **çevre politikasına** (Madde 3.11) uygun olarak, genel **çevre performansının** (Madde 3.10) artırılmasını sağlamak amacıyla, **çevre yönetim sisteminin** (Madde 3.8) sürekli olarak iyileştirilmesi.

Not - Bu sürecin, faaliyetin tüm alanlarında aynı zamanda gerçekleştirilmesi zorunlu değildir.

3.3 Düzeltici faaliyet

Tespit edilen bir **uygunsuzluğun** (Madde 3.15) sebebinin ortadan kaldırılması faaliyeti.

3.4 Doküman

Bilgi ve onun bulunduğu ortam.

Not 1 -Ortam, kâğıt, manyetik, elektronik veya optik bilgisayar disk, fotoğraf veya orijinal örnek veya bunların birleşimi olabilir.

Not 2 -ISO 9000:2000, Madde 3.7.2'den uyarlanmıştır.

3.5 Çevre

Bir **kuruluşun** (Madde 3.16), faaliyetlerini yürüttüğü hava, su, toprak, doğal kaynaklar, flora, fauna ile insanları da ihtiva eden ortam ve bunlar arasındaki ilişki.

Not - Bu çerçevede ortam, **kuruluştan** (Madde 3.16) başlayarak küresel sisteme kadar genişletilebilir.

3.6 Çevre boyutu

Bir **kuruluşun** (Madde 3.16), **çevre** (Madde 3.5) ile etkileşime girebilen faaliyetlerinin veya ürünlerinin veya hizmetlerinin bir elemanı.

Not - Önemli çevre boyutu, önemli bir **çevresel etkiye** (Madde 3.7) sahiptir veya sahip olabilir.

3.7 Çevresel etki

Kısmen veya tamamen, bir **kuruluşun** (Madde 3.16) **çevre boyutlarından** (Madde 3.6) kaynaklanan, **çevreye** (Madde 3.5) yaptığı olumlu veya olumsuz herhangi bir değişiklik.

3.8 Çevre yönetim sistemi (ÇYS)

Bir **kuruluşun** (Madde 3.16), **çevre politikasının** (Madde 3.11) geliştirilmesi, uygulanması ve **çevre boyutlarının** (Madde 3.6) yönetilmesinde kullanılan, kuruluşun yönetim sisteminin bir parçası.

Not 1- Bir yönetim sistemi, politika ve amaçları oluşturmak ve bu amaçları başarmak için kullanılan birbirleriyle ilişkili elemanların bir kümesidir.

Not 2- Bir yönetim sistemi, teşkilât yapısını, planlanan faaliyetleri, sorumlulukları, uygulamaları, **prosedürleri** (Madde 3.19), süreçleri ve kaynakları ihtiva eder.

3.9 Çevre amacı

Bir **kuruluşun** (Madde 3.16), gerçekleştirmek amacıyla kendisi için tespit ettiği, **çevre politikasıyla** (Madde 3.11) uyumlu genel çevre amacı.

3.10 Çevre performansı

Bir **kuruluşun** (Madde 3.16), **çevre boyutlarını** (Madde 3.6) yönetmede elde ettiği ölçülebilir sonuçlar.

Not - **Çevre yönetim sistemleri** (Madde 3.8) kapsamında, sonuçlar, **kuruluşun** (Madde 3.16) **çevre politikası** (Madde 3.11), **çevre amaçları** (Madde 3.9), **çevre hedefleri** (Madde 3.12) ve diğer çevre performansı şartlarına göre ölçülebilir.

3.11 Çevre politikası

Bir **kuruluşun** (Madde 3.16), resmî olarak üst yönetimi tarafından beyan edilen, **çevre performansı**yla (Madde 3.10) ilgili genel niyetleri ve yönlenmesi.

Not - Çevre politikası, faaliyet ve **çevre amaçlarının** (Madde 3.9) ve **çevre hedeflerinin** (Madde 3.12) belirlenmesi için bir çerçeve sağlar.

3.12 Çevre hedefi

Kuruluş (Madde 3.16) veya onun bölümlerine uygulanabilen, **çevre amaçlarından** (Madde 3.9) kaynaklanan ve bu amaçlara ulaşmak için belirlenmesi ve karşılanması gereken ayrıntılı başarı şartı.

3.13 İlgili taraf

Bir **kuruluşun** (Madde 3.16) **çevre performansı**yla (Madde 3.10) ilgilenen veya bu başarıdan etkilenen kişi veya grup.

3.14 İç tetkik

Tetkik kanıtını elde etmek ve **kuruluş** (Madde 3.16) tarafından belirlenen çevre yönetim sistemi tetkik kriterlerinin ne ölçüde yerine getirildiğini tayin etmek amacıyla bu kanıtı tarafsız bir şekilde değerlendirmek için, sistematik, bağımsız ve dokümana dayalı süreç.

Not - Bir çok durumda, özellikle küçük kuruluşlarda, bağımsız olma durumu, denetlenen faaliyetten sorumlu olunmamasıyla gösterilebilir.

3.15 Uygunsuzluk

Bir şartın yerine getirilmemesi.

[ISO 9000:2000, Madde 3.6.2]

3.16 Kuruluş

Kendine has görevleri ve yönetimi olan, kamuya ait veya özel, her çeşit şirket, firma, teşebbüs, kurum veya müessese, bunların parçası veya birleşmiş halleri.

Not - Birden çok işletme birimi olan kuruluşlar için, bir işletme birimi bir kuruluş olarak tanımlanabilir.

3.17 Önleyici faaliyet

Potansiyel bir **uygunsuzluğun** (Madde 3.15) sebebini ortadan kaldırma faaliyeti.

3.18 Kirliliğin önlenmesi

Olumsuz **çevresel etkileri** (Madde 3.7) azaltmak amacıyla, herhangi bir kirlетici çeşidinin veya atığın oluşmasını, emisyonunu veya boşaltımını önlemek, azaltmak veya kontrol etmek (ayrı ayrı veya birlikte) için, süreçlerin, uygulamaların, tekniklerin, malzemelerin, ürünlerin, hizmetlerin veya enerjinin kullanılması.

Not - Kirliliğin önlenmesi, kaynak kullanımının azaltılmasını veya hiç kullanılmamasını, işlemi, ürün veya hizmet değişikliklerini, kaynakların etkin kullanımını, malzeme ve enerji ikamesini, yeniden kullanımı, geri kazanımı, geri dönüşümü, ıslahı ve arıtmayı ihtiva eder.

3.19 Prosedür

Bir işlem veya faaliyeti gerçekleştirmek için belirlenen yol.

Not 1 - Prosedürler dokümante edilmiş olabilir veya olmayabilir.

Not 1 - ISO 9000:2000, Madde 3.4.5'ten uyarlanmıştır.

3.20 Kayıt

Başarılan sonuçları belirten ve gerçekleştirilen faaliyetlerin kanıtlarını sağlayan **doküman** (Madde 3.4).

Not - ISO 9000:2000, Madde 3.7.6'den uyarlanmıştır.

4 Çevre yönetim sisteminin şartları

4.1 Genel şartlar

Kuruluş, bu standardın şartlarına uygun olarak bir çevre yönetim sistemi oluşturmalı, dokümante etmeli, uygulamalı, devamlılığını sağlamalı ve sürekli iyileştirmeli ve bu şartları nasıl karşıladığını belirtmelidir.

Kuruluş, kendi çevre yönetim sisteminin kapsamını tanımlamalı ve dokümante etmelidir.

4.2 Çevre politikası

Üst yönetim, kuruluşun çevre politikasını tanımlamalı ve çevre yönetim sisteminin tanımlı kapsamı dahilinde bu politikanın:

- Kuruluşun faaliyetlerinin, mahiyeti, ölçeği ve çevresel etkilerine, ürünlere ve hizmetlere uygun olmasını,
- Sürekli gelişmeyi ve kirlenmenin önlenmesine dair bir taahhüdün içermesini,
- Kuruluşun, kendi çevre boyutlarıyla ilgili, yükümlü olduğu yürürlükteki yasal ve diğer şartlara riayet edeceğine dair bir taahhüdün içermesini,
- Çevre amaçlarının ve hedeflerinin tespiti ve gözden geçirilmesi için bir çerçeve sağlamasını,
- Dokümanite edilmesini, uygulanmasını ve devamının sağlamasını,
- Kuruluşta ve onun adına çalışan bütün kişilere duyurulmasını,
- Halkın erişimine açık olmasını

sağlamalıdır.

4.3 Planlama

4.3.1 Çevre boyutları

Kuruluş, aşağıdaki hususlar için prosedür veya prosedürleri oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır:

- Kuruluşun, planlanan veya yeni gelişmeleri, yeni veya değiştirilmiş faaliyetleri, ürünleri ve hizmetleri dikkate alarak, kontrol edebildiği ve etkileyebildiği tanımlı çevre yönetim sisteminin kapsamı dahilinde, kendi faaliyetlerinin, ürünlerinin ve hizmetlerinin çevre boyutlarının tanımlanması.
- Çevre üzerinde önemli etkisi veya etkileri olan veya olabilen bu boyutların belirlenmesi (önemli çevre boyutları gibi).

Kuruluş, bu bilgiyi dokümanite etmeli ve sürekli güncel tutmalıdır.

Kuruluş, kendi çevre yönetim sistemini oluştururken, uygularken ve sürekliliğini sağlarken, bu önemli çevre boyutlarının dikkate alındığını temin etmelidir.

4.3.2 Yasal ve diğer şartlar

Kuruluş, aşağıdaki hususlar için prosedür veya prosedürleri oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır:

- Kuruluşun, kendi çevre boyutları bakımından yürürlükteki yasal şartları ve kuruluşun uymayı kabul ettiği diğer şartları belirlemesi ve bunlara erişebilir olması,
- Bu şartların kendi çevre boyutlarına nasıl uygulanacağını belirlemesi.

Kuruluş, kendi çevre yönetim sistemini oluşturmada, uygulamada ve sürdürmede, yürürlükteki yasal şartların ve kuruluşun uymayı kabul ettiği diğer şartların dikkate alındığını göstermelidir.

4.3.3 Amaçlar, hedefler ve program/programlar

Kuruluş, bünyesindeki uygun fonksiyonlarda ve seviyelerde, dokümanite edilmiş çevre amaçlarını ve hedeflerini oluşturmalı, uygulamalı ve devamını sağlamalıdır.

Bu amaçlar ve hedefler, uygun olduğu durumda ölçülebilir olmalı ve kuruluşun yükümlü olduğu yürürlükteki yasal ve diğer şartlarla ve sürekli iyileştirmeye uyumlu, kirliliğin önlenmesi taahhütlerini de içeren, çevre politikasıyla uyumlu olmalıdır.

Kuruluş, amaçlarını ve hedeflerini tespit ederken ve gözden geçirirken, yükümlü olduğu yasal ve diğer şartları ve kendisinin önemli çevre boyutlarını dikkate almalıdır. Kuruluş ayrıca, teknolojik seçeneklerini, malî, işletme ve iş hayatının gereklerini ve ilgili tarafların görüşlerini göz önünde tutmalıdır.

Kuruluş, amaçlarını ve hedeflerini gerçekleştirmek için, program/programlar oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır. Bu program/programlar aşağıdaki hususları içermelidir:

- Kuruluşun uygun görevlerinde ve seviyelerinde amaçları ve hedefleri gerçekleştirmek için sorumluluğun belirlenmesi,
- Bunların gerçekleştirilmesi için gerekli yöntemler ve zaman çizelgesi.

4.4 Uygulama ve faaliyetler

4.4.1 Kaynaklar, görevler, sorumluluk ve yetki

Kuruluşun yönetimi, çevre yönetim sisteminin oluşturulması, uygulanması, sürekliliğinin sağlanması ve iyileştirilmesi için gerekli kaynakların bulunduğunu garanti etmelidir. Bu kaynaklar, insan kaynaklarını, uzmanlık becerileri, kurumsal alt yapıyı, teknolojik ve malî kaynakları ihtiva etmelidir.

Çevre yönetiminin etkinliğini sağlamak amacıyla, görevler, sorumluluk ve yetkiler tarif edilmeli, dokümente edilmeli ve duyurulmalıdır.

Kuruluşun üst yönetimi, diğer sorumluluklarına bakılmaksızın, aşağıdaki amaçlar için, görevleri, sorumlulukları ve yetkileri belirlenmiş yönetim temsilcisini veya temsilcilerini atamalıdır. Bu temsilciler:

- a) Bu standardın şartlarıyla uyumlu çevre yönetim sisteminin kurulmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak,
- b) Gözden geçirme faaliyeti sonunda iyileştirme için tavsiyeler de dahil, çevre yönetim sisteminin performansı hakkında üst yönetime rapor sunmaktan sorumlu olmalıdır.

4.4.2 Uzmanlık, eğitim ve farkında olma

Kuruluş, kendisi için veya kendisi adına, kuruluş tarafından tanımlanan önemli bir çevresel etkiye veya etkilere sebep olacak potansiyele sahip görevleri yerine getiren kişinin veya kişilerin uygun öğretim, eğitim veya tecrübe bakımından yeterli olduğunu veya olduklarını sağlamalı ve ilgili kayıtları tutmalıdır.

Kuruluş, kendi çevre boyutlarıyla ve çevre yönetim sistemiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarını belirlemelidir. Kuruluş ayrıca, bu ihtiyaçları karşılamak üzere eğitim sağlamalı veya başka tedbirler almalı ve ilgili kayıtları muhafaza etmelidir.

Kuruluş, kuruluşta kuruluş adına çalışanların aşağıdaki hususların farkına varmaları için prosedür veya prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve bunların devamını sağlamalıdır:

- a) Çevre politikası ve prosedürler ve çevre yönetim sisteminin şartlarıyla uygunluğun önemi,
- b) Onların çalışmalarına dair önemli çevre boyutları ve ilgili gerçek veya potansiyel etkiler ile iyileştirilmiş kişisel başarının çevresel faydaları,
- c) Çevre yönetim sisteminin şartlarına uyumun sağlanmasında, onların görevleri ve sorumlulukları,
- d) Belirtilen prosedürlerden sapmanın muhtemel sonuçları.

4.4.3 İletişim

Kuruluş, kendi çevre boyutları ve çevre yönetim sistemi yönünden, aşağıdaki hususlar için prosedür veya prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır:

- a) Kuruluşun değişik kademeleri ve çeşitli görevleri yapan birimleri arasında dahilî iletişim,
- b) Kuruluş dışından gelen uygun iletişimin alınması, dokümente edilmesi ve cevap verilmesi.

Kuruluş, önemli çevre boyutlarına ilişkin olarak dışarıyla iletişim kurup kurmayacağına karar vermeli ve bu kararını dokümente edilmelidir. Karar, iletişim kurulması yönünde ise, kuruluş bunun için yöntem veya yöntemleri oluşturmalı ve uygulamalıdır.

4.4.4 Dokümantasyon

Çevre yönetim sisteminin dokümantasyonu, aşağıdaki hususlar ihtiva etmelidir:

- a) Çevre politikası, amaçları ve hedefleri,
- b) Çevre yönetim sisteminin kapsamının tarifi,
- c) Çevre yönetim sisteminin ana unsurlarının ve bunlar arasındaki ilişkilerin tarifi ve ilgili dokümanlara yapılan atıf,
- d) Kayıtlar da dahil, bu standardda istenen dokümanlar,
- e) Kuruluş tarafından belirlenen, kayıtlar da dahil, kuruluşun önemli çevre boyutlarıyla ilgili süreçlerin etkin planlamasını, işletilmesini ve kontrolünü sağlamak için gerekli dokümanlar.

4.4.5 Dokümanların kontrolü

Çevre yönetim sistemi ve bu standardda istenen dokümanlar kontrol edilmelidir. Kayıtlar, özel bir doküman tipidir ve Madde 4.5.4'te belirtilen şartlara uygun olarak kontrol edilmelidir.

Kuruluş; aşağıdaki hususlar için prosedür veya prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır:

- Yayınlanmadan önce dokümanların yeterliliğinin onaylanması,
- Gerektiğinde dokümanların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi ve yeniden onaylanması,
- Dokümanlardaki değişikliklerin ve güncel revizyon durumunun anlaşılır olmasının sağlanması,
- Kullanım noktalarında geçerli dokümanların ilgili sürümlerinin bulunmasının sağlanması,
- Dokümanların okunaklı ve kolayca tanınabilir olmasının sağlanması,
- Çevre yönetim sisteminin planlanması ve işletilmesi için gerekli olacak ve kuruluş tarafından belirlenen dış kaynaklı dokümanların tanımlanmasının ve dağıtımının kontrollü yapılmasının sağlanması,
- Güncelliğini yitirmiş dokümanların istenmeyen kullanımının önlenmesi ve herhangi bir amaç için muhafaza edildiklerinde uygun işaretleme yapılması.

4.4.6 Faaliyetlerin kontrolü

Kuruluş, kendi çevre politikası, amaçları ve hedeflerine uygun olarak oluşturulmuş önemli çevre boyutlarıyla bağlantılı faaliyetleri belirlemeli ve planlamalıdır. Kuruluş, bu faaliyetlerin aşağıda belirtilen şartlar altında yürütülmesini sağlamalıdır:

- Eksiklikleri çevre politikalarından, amaçlarından ve hedeflerinden sapmalara yol açabilecek durumları kontrol etmek amacıyla, dokümante edilmiş prosedür veya prosedürlerin oluşturulması, uygulanması ve sürekliliğinin sağlanması,
- Prosedür veya prosedürlerde işletme kriterlerine uyulması,
- Kuruluş tarafından kullanılan mal ve hizmetlerin, belirlenen önemli çevre boyutları ile ilgili prosedürlerin oluşturulması, uygulanması ve sürekliliğinin sağlanması ve yükleniciler de dahil tedarikçilere uygulanabilir prosedürlerin bildirilmesi.

4.4.7 Acil duruma hazır olma ve müdahale

Kuruluş, çevreye etkisi veya etkileri olabilecek muhtemel acil durumları ve kazaları ve onlara nasıl müdahale edileceğini belirleyecek prosedür veya prosedürleri oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır.

Kuruluş, gerçek acil durumlara ve kazalara müdahale etmeli ve bunlardan kaynaklanan olumsuz çevre etkileri önlemeli veya azaltmalıdır.

Kuruluş, özellikle, kazaların ve acil durumların meydana gelmesinden sonra, acil duruma hazır olmayı ve müdahale prosedürlerini belirli zaman aralıklarında gözden geçirmeli ve gerektiğinde yeniden düzenlemelidir.

Kuruluş, uygulanabildiğinde, ayrıca, bu tür prosedürleri belirli zaman aralıklarında denemeye tâbi tutmalıdır.

4.5 Kontrol etme

4.5.1 İzleme ve ölçme

Kuruluş, önemli bir çevresel etkiye sahip olabilen faaliyetlerinin başlıca karakteristiklerini düzenli aralıklarla izlemek ve ölçmek için prosedür veya prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır. Bu prosedür veya prosedürler, başarı derecesinin, uygulanabilir faaliyet kontrollerinin ve kuruluşun amaçları ve hedefleriyle uygunluğunun izlenmesi için bilgilerin dokümante edilmesini ihtiva etmelidir.

Kuruluş, kalibre edilmiş veya doğrulanmış izleme ve ölçme donanımının kullanılmasını ve sürdürülmesini sağlamalı ve ilgili kayıtları muhafaza etmelidir.

4.5.2 Uygunluğun değerlendirilmesi

4.5.2.1 Kuruluş, uygunlukla ilgili taahhüdüyle tutarlı olarak, yürürlükte yasal şartlara olan uygunluğunu periyodik olarak değerlendirmek amacıyla, prosedür veya prosedürleri oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır.

Kuruluş, periyodik değerlendirmelerin sonuçlarının kayıtlarını muhafaza etmelidir.

4.5.2.2 Kuruluş, uymayı kabul ettiği diğer şartlara olan uygunluğunu değerlendirmelidir. Kuruluş, bu değerlendirmeyi, Madde 4.5.2.1'de atıf yapılan yasal uygunluğun değerlendirmesiyle birleştirmek veya ayrı prosedür veya prosedürler oluşturmak isteyebilir.

Kuruluş, periyodik değerlendirmelerin sonuçlarının kayıtlarını muhafaza etmelidir.

4.5.3 Uygunsuzluk, düzeltici faaliyet ve önleyici faaliyet

Kuruluş, gerçek ve muhtemel uygunsuzluk veya uygunsuzluklarla ilgilenmek ve düzeltici faaliyet ve önleyici faaliyette bulunmak için prosedür veya prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır. Bu prosedür/prosedürler, aşağıdaki hususlar için gerekli şartları tanımlamalıdır:

- a) Uygunsuzluğun veya uygunsuzlukların belirlenmesi ve düzeltilmesi ve bunların çevreye olan etkilerini azaltmak için önlemlerin alınması,
- b) Uygunsuzluğun veya uygunsuzlukların araştırılması ve bunların sebebinin veya sebeplerinin belirlenmesi ve bunların yeniden oluşmasını önlemek için gerekli tedbirlerin alınması,
- c) Uygunsuzluğun veya uygunsuzlukların önlenmesi amacıyla, faaliyete/faaliyetlere olan ihtiyacın değerlendirilmesi ve bunların oluşmasını önlemek için düşünülen uygun faaliyetlerin uygulanması,
- d) Alınan düzeltici faaliyet veya faaliyetlerin ve önleyici faaliyet veya faaliyetlerin sonuçlarının kaydedilmesi,
- e) Alınan düzeltici faaliyet veya faaliyetlerin ve önleyici faaliyet veya faaliyetlerin etkinliğinin gözden geçirilmesi.

Alınan önlemler, sorunların ve karşılaşılan çevresel etkilerin büyüklüğü ile uyumlu olmalıdır.

Kuruluş, çevre yönetim sistemi dokümanlarında gerekli her türlü değişikliğin yapılmış olduğunu garanti etmelidir.

4.5.4 Kayıtların kontrolü

Kuruluş, kendi çevre yönetim sisteminin ve bu standardın şartlarıyla ve elde edilen sonuçlarla uyumlu olduğunu, gerekli olduğunda göstermek için kayıtları oluşturmalı ve muhafaza etmelidir.

Kuruluş, kayıtların oluşturulması, muhafaza edilmesi, korunması, düzeltilmesi, bekletilme süresi ve bertaraf edilmesi için prosedür/prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır.

Kayıtlar, okunaklı, tanınabilir ve izlenebilir olmalı ve bu şekilde muhafaza edilmelidir.

4.5.5 İç tetkik

Kuruluş, aşağıdaki amaçlar için, çevre yönetim sisteminin iç tetkiklerinin planlanan aralıklarda gerçekleştirilmesini sağlamalıdır:

- a) Çevre yönetim sisteminin,
 - 1) Bu standardın şartları dahil olmak üzere, çevre yönetim sistemi için planlanan düzenlemelere uyup uymadığını, ve
 - 2) Uygun bir şekilde uygulanıp, sürekliliğinin sağlanıp sağlanmadığınıtayin etmek,
- b) Yönetime, tetkiklerin sonuçlarına dair bilgiyi sağlamak.

Kuruluş tarafından, ilgili faaliyet veya faaliyetlerin çevre bakımından önemi ve önceki tetkiklerin sonuçları göz önünde bulundurularak, tetkik programı veya programları planlanmalı, belirlenmeli, uygulanmalı ve sürekliliği sağlanmalıdır.

Aşağıdaki hususlara değinen tetkik prosedürü veya prosedürleri oluşturulmalı, uygulanmalı ve sürekliliği sağlanmalıdır:

- Tetkiklerin planlanması ve yürütülmesi, sonuçların rapor edilmesi ve ilgili kayıtların tutulmasında sorumluluklar ve şartlar,
- Tetkik kriterleri, kapsam, sıklık ve yöntemlerin belirlenmesi.

Tetkikçilerin seçimi ve tetkiklerin yürütülmesi, tetkik işleminin tarafsızlığı sağlanmalıdır.

4.6 Yönetimin gözden geçirmesi

Kuruluşun üst yönetimi, planlanan aralıklarla, kuruluşun çevre yönetim sisteminin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkinliğinin sürekliliğini sağlamak amacıyla gözden geçirmelidir. Gözden geçirmeler, çevre politikası ile çevre amaçları ve hedefleri de dahil olmak üzere, çevre yönetim sistemine ilişkin değişiklik ihtiyacını ve iyileştirme için fırsatların değerlendirilmesini ihtiva etmelidir. Yönetimin gözden geçirme kayıtları muhafaza edilmelidir.

Yönetimin gözden geçirmesinde aşağıdaki hususlar değerlendirilmelidir:

- a) İç tetkiklerin sonuçları ve kuruluşun uymakla yükümlü olduğu yasal ve diğer şartlara olan uygunluğun değerlendirilmesi,
- b) Şikayetler de dahil olmak üzere, kuruluş dışı ilgili taraflardan gelen bildirim/bildirimler,
- c) Kuruluşun çevre uygulamalarındaki başarı derecesi,
- d) Amaçlara ve hedeflere ne dereceye kadar ulaşıldığı,
- e) Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin durumu,
- f) Önceki yönetim gözden geçirmelerine ait faaliyetlerin izlenmesi,
- g) Kuruluşun çevre boyutlarına ilişkin yasal ve diğer şartlardaki gelişmeler de dahil değişen durumlar,
- h) İyileştirmeye ilgili tavsiyeler.

Yönetim tarafından yürütülen gözden geçirmeden elde edilen çıktılar, sürekli iyileştirme taahhüdüne uygun olarak, çevre yönetim sisteminin çevre politikasında, amaçlarında, hedeflerinde ve diğer unsurlarında yapılacak olan muhtemel değişikliklerle ilgili her türlü kararı ve faaliyeti ihtiva etmelidir.

Ek A **(Bilgi için)**

Bu standardın kullanımına dair kılavuz

A.1 Genel şartlar

Bu ekte verilen ilâve metin sadece bilgi için olup, Madde 4'te yer alan şartların yanlış yorumlanmasının önlenmesi amacıyla verilmiştir. Bu bilgi, Madde 4'ün şartlarına ilişkin ve onlarla uyumlu olmakla birlikte, bu şartlara ilâve yapılmasını, çıkarılmasını veya herhangi bir şekilde değiştirilmesini amaçlamamaktadır.

Bu standardda belirtilen çevre yönetim sistemi uygulanarak, iyileştirilmiş bir çevre performansının elde edilmesi amaçlanmıştır. Dolayısıyla, bu standard, iyileştirme fırsatlarını belirlemek ve bunları uygulamak amacıyla, kuruluşun, çevre yönetim sistemini düzenli aralıklarla gözden geçireceği ve değerlendireceği varsayımına dayanmaktadır. Bu sürekli iyileştirme sürecinin miktarı, boyutu ve süresi, ekonomik ve diğer konular ışığında kuruluş tarafından belirlenir. Kuruluşun çevre yönetim sistemindeki iyileştirmeler, çevre performans derecesinde daha fazla iyileşmelerle sonuçlanması amaçlanır.

Bu standard, bir kuruluşun;

- a) Uygun bir çevre politikası oluşturmasını,
- b) Önemli çevre etkilerini belirlemek amacıyla, geçmişte, mevcut veya planlanan faaliyetlerinden, ürünlerinden ve hizmetlerinden ortaya çıkan çevre boyutlarını belirlemesini,
- c) Uymakla yükümlü olduğu yürürlükteki yasal ve diğer şartları tespit etmesini,
- d) Önceliklerini belirlenmesini ve uygun çevre amaçlarını ve hedeflerini oluşturmasını,
- e) Politikasını uygulamak, amaçlarına ve hedeflerine ulaşmak amacıyla, bir yapı ve program/programlar oluşturmasını,
- f) Hem çevre politikasının uygun olduğunu, hem de çevre yönetim sisteminin uygun bir şekilde devam ettiğini sağlamak üzere; faaliyetlerin planlanması, kontrolü, izlenmesi, önleyici ve düzeltici tedbirlerin alınması, denetlenmesi ve gözden geçirilmesinin kolaylaştırmasını,
- g) Değişen şartlara uyum sağlayabilmesini

gerektirmektedir.

Çevre yönetim sistemine sahip olmayan bir kuruluş, başlangıçta, çevresel açıdan mevcut durumunu bir gözden geçirme yaparak tespit etmelidir. Bu gözden geçirmenin amacı, çevre yönetim sistemini oluşturulmak için bir temel olarak, kuruluşun bütün çevre boyutlarının göz önünde bulundurulması olmalıdır.

Bu gözden geçirme aşağıdaki dört temel alanı kapsamalıdır:

- Normal işletme şartları, devreye alma ve devreden çıkarma gibi normal olmayan şartlar ve acil durumlar ve kazalar da dahil, çevre boyutlarının belirlenmesi,
- Kuruluşun uymakla yükümlü olduğu yürürlükteki yasal ve diğer şartların belirlenmesi,
- Satın alma ve sözleşme faaliyetleriyle ilgili olanlar da dahil olmak üzere, mevcut çevre yönetim uygulamalarının ve prosedürlerinin incelenmesi,
- Önceki acil durumların ve kazaların değerlendirilmesi.

Faaliyetlerin yapısına bağlı olarak, bir gözden geçirme işleminde kullanılan araçlar ve yöntemler, kontrol listelerini, mülakatların yapılmasını, doğrudan inceleme ve ölçmeleri, önceki tetkiklerin ve diğer gözden geçirmelerin sonuçlarını ihtiva edebilir.

Bir kuruluş, bu standardın uygulanmasına ilişkin olarak kendi sınırlarını belirleme serbestliğine ve esnekliğine sahiptir ve bunun için kuruluşun tamamını veya belirli birimlerini seçebilir. Kuruluş, kendi çevre yönetim sisteminin kapsamını tanımlamalı ve dokümanite edilmelidir. Kapsamın tanımlanmasının amacı, özellikle, kuruluşun belirli bir bölgede yer alan daha büyük bir kuruluşun bir parçası olması durumunda, çevre yönetim sisteminin uygulanacağı sınırları netleştirmektir. Kapsam tanımlandıktan sonra, kuruluşun, bu kapsam dahilindeki faaliyetlerinin, ürünlerinin ve hizmetlerinin, çevre yönetim sistemine dahil edilmesi gereklidir. Kapsam belirlenirken, çevre yönetim sisteminin güvenilirliğinin, kuruluşun sınırlarının seçimine bağlı olacağı hususu bilinmelidir. Kuruluşun bir bölümü, çevre yönetim sisteminin kapsamından hariç tutulduğunda, kuruluş bu durumu açıklayabilmelidir. Bu standard, kuruluşun belirli bir işletme birimine uygulanıyorsa, kuruluşun diğer birimleri tarafından geliştirilen politikalar ve prosedürler, bu belirli birime uygulanabilir olması şartıyla, bu standardın şartlarını yerine getirmede kullanılabilir.

A.2 Çevre politikası

Çevre politikası, bir kuruluşun çevre yönetim sisteminin uygulanması ve iyileştirilmesi için itici bir güçtür. Böylece, bu politika, kuruluşun çevre performansını sürdürebilecek ve iyileştirebilecektir. Dolayısıyla, bu politika, üst yönetimin, kirliliğin önlenmesi ve sürekli iyileşme için gerekli, yürürlükteki yasal ve diğer şartlara uyacağına dair taahhüdünü yansıtmalıdır. Çevre politikası, kuruluşun belirlediği amaçlarını ve hedeflerini dayandırdığı temeli oluşturur. Çevre politikası, kuruluş içindeki ve dışındaki ilgili taraflarca kolaylıkla anlaşılabilir kadar açık olmalı, değişen şartların ve yeni bilgilerin ışığında değiştirilebilmesi için uygun aralıklarla gözden geçirilmeli ve yenilenmelidir. Çevre politikasının uygulama alanı (kapsamı gibi) açık bir şekilde tanımlanmalı ve çevre yönetim sisteminin belirlenen kapsamında, faaliyetlerin, ürünlerin ve hizmetlerin çevreye olan etkilerini ve büyüklüğünü ve kendine has yapısını yansıtmalıdır.

Çevre politikası, kuruluşun bir tesisinde çalışan müteahhitler de dahil, kuruluş için veya kuruluş adına çalışan bütün kişilere açıklanmalıdır. Müteahhitlere yapılacak bildirimler, kurallar, talimat ve prosedürler gibi politikanın tek başına ifadesi şeklinde olabileceği gibi, sadece politikanın ilgili bölümlerini de ihtiva edebilir. Kuruluşun çevre politikası, varsa kuruluşun dahil olduğu şirket, holding gibi daha büyük kuruluşun politikalarına uygun olarak ve bu kuruluşun onayı alınarak tanımlanmalı, açıklanmalı ve dokümanite edilmelidir.

Not - Üst yönetim, genellikle, en üst seviyede kuruluşun yönetiminden ve kontrolünden sorumlu olan kişi veya kişilerden oluşur.

A.3 Planlama

A.3.1 Çevre boyutları

Madde 4.3.1'in amacı, bir kuruluş için, çevre boyutlarını tespit etmek ve bunlardan hangilerinin önemli olduğunu ve kuruluşun çevre yönetim sisteminde öncelikli olarak ele alınacağını belirlemek amacıyla bir süreç sağlamaktır.

Bir kuruluş, kendi çevre yönetim sistemi kapsamında çevre boyutlarının ne olduğunu, halen ve geçmişte yürüttüğü faaliyetler, ürünler ve hizmetler, planlanmış veya yeni gelişmeler, yeni veya değiştirilmiş faaliyetler, ürünler ve hizmetlerle ilgili girdi ve çıktıları (istenen veya istenmeyen) dikkate alarak belirlemelidir. Bu işlem, mantıklı olarak öngörülebilir acil durumlar da dahil, normal ve normal olmayan işletme şartlarını, devreden çıkarma ve devreye alma şartlarını göz önünde bulundurmalıdır.

Kuruluşlar, her bir ürün, bileşen veya ham madde girdisini münferit olarak dikkate almak zorunda değildir. Kuruluşlar, kendi çevre boyutlarını belirlemek amacıyla, faaliyetlerin, ürünlerin ve hizmetlerin kategorilerini seçebilir.

Çevre boyutlarının belirlenmesinde tek bir yaklaşım bulunmamasına rağmen, tercih edilen yaklaşımda aşağıdaki hususları göz önünde bulundurulabilir:

- Havaya verilen emisyonlar,
- Suya bırakılan atıklar,
- Toprağa atılan atıklar,
- Ham maddelerin ve doğal kaynakların kullanımı,
- Enerji kullanımı,
- Ortama salınan ısı, ışım, titreşim gibi enerji,
- Atık ve yan ürünler,
- Boyut, şekil, renk, görünüm gibi fiziksel özellikler.

Bir kuruluşun doğrudan kontrol edebildiği bu çevre boyutlarına ilâveten, bu kuruluş, kendisi tarafından kullanılan mallar ve hizmetlerle ve sağladığı ürünler ve hizmetlerle ilgili olanlar gibi, etkileyebildiği boyutları da göz önünde bulundurmalıdır. Kontrolü ve etkilemeyi değerlendirmeye dair kılavuz bilgilerin bazıları aşağıda verilmiştir. Ancak, her durumda, kontrol derecesini ve etkileyebildiği boyutları da belirleyen, kuruluşun bizzat kendisidir.

Aşağıdaki hususlar gibi, kuruluşun faaliyetleri, ürünleri ve hizmetlerine ilişkin boyutlar değerlendirilmelidir:

- Tasarım ve geliştirme,
- İmalât işlemleri,
- Ambalajlama ve taşıma,
- Müteahhitlerin ve tedarikçilerin çevre performansları ve uygulamaları,
- Atık yönetimi,
- Ham maddelerin ve doğal kaynakların çıkarılması ve dağıtılması,
- Ürünlerin dağıtımı, kullanımı ve ömrü,
- Yaban hayatı ve biyo-çeşitlilik.

Bir kuruluşa sağlanan bir ürünün çevre boyutları üzerindeki kontrolü ve etkisi, kuruluşun pazar durumu ve tedarikçilerine bağlı olarak önemli ölçüde değişiklik gösterebilir. Özelliklerini başkalarının belirlediği ürünleri kullanmak ihtiyacında olan kuruluşların, bu boyutları değiştirmede çok az bir tercih yapma şansı olmasına rağmen, kendi ürün tasarımından kendisi sorumlu olan bir kuruluşun, örneğin, tek bir girdi malzemesinde değişiklik yaparak, bu boyutları önemli ölçüde etkileyebilme imkânı vardır.

Piyasaya arz edilen ürünlere göre, kuruluşların, ürünlerinin kullanımı ve bertarafı üzerinde sınırlı kontrole sahip oldukları hatırd tutulmalıdır. Bununla beraber, kuruluşlar, uygulamada, etkili bir çaba göstermek amacıyla, kullanıcılara yönelik uygun bir kullanma ve bertaraf mekanizmaları için bir bilgilendirme yönetimini değerlendirebilir.

Tamamen veya kısmen çevre boyutlarından ortaya çıkan, çevredeki olumlu veya olumsuz değişiklikler, çevresel etkiler olarak isimlendirilir. Çevre boyutları ve etkileri arasındaki ilişki, bir çeşit sebep sonuç ilişkisidir.

Bir kuruluşun çok sayıda çevre boyutuna ve bunlara ilişkin etkilere sahip olacağından dolayı, bunlardan önemli olduğunu düşündükleri için, bu belirlemede, kriterler ve bir yöntem oluşturmalarıdır. Önemli çevre boyutlarını belirlemede tek bir yöntem bulunmamaktadır. Ancak, kullanılan yöntem, çevresel hususlar, yasal konular ve kuruluş içindeki ve dışındaki ilgili tarafların endişeleriyle ilgili uygun sonuçları sağlamalı ve değerlendirme kriterlerinin tespitini ve uygulamasını ihtiva etmelidir.

Kuruluş, önemli çevre boyutlarına ilişkin bilgileri geliştirirken, çevre yönetim sistemini tasarımılamada ve uygulamada bu bilgiyi nasıl kullanacağı da dahil olmak üzere, gelecekteki ihtiyaç için geçmişteki bilgileri muhafaza etme gerekliliğini göz önünde bulundurmalıdır.

Çevre boyutlarının belirlenmesi ve değerlendirilmesi süreci, faaliyetlerin yerini, yapılacak analizin maliyeti ve süresini ve güvenilir verinin bulunup bulunmadığını hesaba katmalıdır. Çevre boyutlarının belirlenmesi, ayrıntılı bir hayat boyu değerlendirmeyi gerektirmez. Yasal ve diğer amaçlar için önceden geliştirilen bilgi, bu işlemde de kullanılabilir.

Çevre boyutların belirlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin bu süreç, bir kuruluşun yasal sorumluluklarını değiştirmeyi veya artırmayı amaçlamaz.

A.3.2 Yasal ve diğer şartlar

Kuruluş, kendi çevre boyutlarına uygulanabilen yasal şartları belirlemek zorundadır. Bunlar, aşağıdaki hususları ihtiva edebilir:

- a) Ulusal ve uluslararası yasal şartlar,
- b) Merkezî, bölgesel ve il düzeyindeki yasal şartlar,
- c) Yerel yönetimlerin yasal şartları.

Uygulanabildiğinde, kuruluşun yükümlü olabileceği diğer şartlara dair örnekler, aşağıda verilmektedir:

- Kamu kurumlarıyla yapılan anlaşmalar,
- Müşterilerle yapılan anlaşmalar,
- Yasal olarak bağlayıcı olmayan kılavuzlar,
- Gönüllü uygulama ilkeleri ve kodları,
- Gönüllü çevre etiketi veya ürün yönetim taahhütleri,
- Ticaret birliklerinin şartları,
- Baskı gruplarıyla veya sivil toplum kuruluşlarıyla yapılan anlaşmalar,
- Kuruluşun veya bağlı olduğu üst kuruluşun kamuya karşı taahhütleri,
- Ortaklıklar ve şirket şartları.

Yasal ve diğer şartların, bir kuruluşun çevre boyutlarına nasıl uygulanacağını tespiti, genellikle bu şartların belirlenmesi sürecinde gerçekleştirilir. Dolayısıyla, bu tespiti yapmak amacıyla, ayrı veya ilâve bir prosedüre sahip olmaya gerek olmayabilir.

A.3.3 Amaçlar, hedefler ve program/programlar

Amaçlar ve hedefler, mümkün olduğu kadar belirli ve ölçülebilir olmalı, kısa ve uzun dönemli hususları kapsamalıdır.

Bir kuruluş, kendi teknolojik seçeneklerini değerlendirirken, ekonomik olarak uygun, maliyet etkin ve uygun görülen mevcut en iyi tekniklerin kullanımını göz önünde bulundurmalıdır.

Kuruluşun malî şartlarına yapılan atıf, kuruluşun çevresel maliyet muhasebesi metodolojilerini uygulamakla yükümlü olduğu şeklinde yorumlanmamalıdır.

Bir veya birden fazla programın hazırlanması ve kullanılması, bir çevre yönetim sisteminin başarıyla uygulanması için önemlidir. Her bir program, zaman çizelgeleri, gerekli kaynaklar ve bu program veya programların uygulanmasından sorumlu personel de dahil olmak üzere, kuruluşun amaçlarını ve hedeflerini nasıl gerçekleştireceğini açıklamalıdır. Bu program/programlar, kuruluşun faaliyetleriyle ilgili özel unsurların ele alınabilmesi amacıyla, alt bölümlere ayrılabilir.

Program, uygun ve uygulanabilir olduğu durumlarda, planlama, tasarım, üretim, pazarlama ve bertaraf aşamalarıyla ilgili değerlendirmeyi de ihtiva etmelidir. Bu değerlendirme, hem mevcut, hem de yeni faaliyetler, ürünler ve hizmetler için yapılabilir. Ürünler söz konusu olduğunda, bu değerlendirme, tasarım, malzemeler, üretim işlemleri, kullanım ve nihai bertaraf konularını da ele alabilir. Tesislerde veya işlemlerde önemli değişiklikler söz konusu olduğunda, planlama, tasarım, inşaat, işletmeye alma, işletme ve kuruluş tarafından uygun görüldüğü zaman işletmeye son verilmesi gibi konular üzerinde durulabilir.

A.4 Uygulama ve faaliyetler

A.4.1 Kaynaklar, görevler, sorumluluk ve yetki

Bir çevre yönetim sisteminin başarılı bir şekilde uygulanması, kuruluş için ve onun adına çalışan bütün personelinin bu konuda bir taahhütte bulunmasını gerektirir. Dolayısıyla, çevreyle ilgili görevlerin ve sorumlulukların, sadece çevre yönetim fonksiyonuyla sınırlı olduğu farz edilmemeli, aynı zamanda, kuruluşun, çevre dışındaki, işletme yönetimi veya personel görevleri gibi diğer alanlarını da kapsayabildiği bilinmelidir.

Bu taahhüt, yönetimin en üst kademesinden başlamalıdır. Bu durumda, üst yönetim, kuruluşun çevre politikasını oluşturmalı ve çevre yönetim sisteminin uygulanmasını sağlamalıdır. Bu taahhüdün bir parçası olarak üst yönetim, ayrıca, çevre yönetim sisteminin uygulanmasını sağlamak amacıyla, tanımlanmış sorumluluk ve yetkilere sahip olan bir yönetim temsilcisi veya temsilcileri atamalıdır. Büyük veya karmaşık yapıya sahip kuruluşlarda, birden fazla yönetim temsilcisi atanabilir. Küçük veya orta büyüklükteki işletmelerde, bu sorumluluklar bir kişi tarafından üstlenilebilir. Yönetim, ayrıca, çevre yönetim sisteminin kurulmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini garanti etmek amacıyla, kuruluş alt yapısı gibi gerekli kaynakların ayrılmasını sağlamalıdır. Kuruluş alt yapısına ilişkin örnekler, binalar, iletişim hatları, yer altı tankları, drenaj, vebenzerlerini ihtiva eder.

Çevre yönetim sistemi ile ilgili ana görevlerin ve sorumlulukların iyi bir şekilde tanımlanması ve kuruluş için ve onun adına çalışan bütün personele bildirilmesi de ayrıca önemlidir.

A.4.2 Uzmanlık, eğitim ve bilinç

Kuruluş, onun adına bir iş gören sorumluluk ve yetki sahibi bütün personelin ihtiyaç duyacağı bilinç düzeyi, bilgi, anlayış ve becerileri tanımlamalıdır.

Bu standard, aşağıdaki hususların yerine getirilmesini gerektirir:

- a) Çalışmaları, kuruluş tarafından belirlenen önemli çevresel etki veya etkilere sebep olabilecek kişilerin, sorumlu oldukları görevleri yapmak için uzman olmalarını,
- b) Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu eğitimin verilmesini sağlamak üzere yürütülecek faaliyetlerin yapılmasını,
- c) Bütün personelin çalışmalarından etkilenebilecek kuruluşun faaliyetleri, ürünleri ve hizmetlerinin çevre boyutları, çevre politikası ve çevre yönetim sistemi hakkında bilinçlendirilmelerini.

Bilinç, bilgi, anlama ve uzmanlık, eğitim, öğretim ve iş tecrübesi yoluyla kazanılabilir veya geliştirilebilir.

Kuruluş, onun adına çalışan müteahhitlerden, çalışanlarının gerekli uzmanlığa ve/veya uygun eğitime sahip olduklarını göstermelerini şart koşmalıdır.

Yönetim, özellikle belirli çevre yönetim görevlerini yerine getiren personeline, bu özellikleri kazandırmak amacıyla, gerekli tecrübe, uzmanlık ve eğitim seviyesini tespit etmelidir.

A.4.3 İletişim

Çevre yönetim sisteminin etkin uygulanmasını sağlamak amacıyla, kuruluş içi iletişim önemlidir. İç iletişimin yöntemleri, düzenli çalışma grubu toplantılarını, haber bültenlerini, ilân tahtalarını ve intranet sitelerini ihtiva edebilir.

Kuruluşlar, ilgili taraflardan gelen uygun yazışmaların alınması, kaydedilmesi ve cevaplandırılması için gerekli bir prosedür uygulamalıdır. Bu prosedür, ilgili taraflarla bir diyalogu ve bunların endişelerinin değerlendirilmesini de ihtiva edebilir. Bazı durumlarda, ilgili tarafların endişelerine verilen cevaplar, kuruluşun faaliyetleriyle ilgili çevre boyutlarına ve çevresel etkilerine dair uygun bilgiyi ihtiva edebilir. Bu prosedürler, acil durum planlaması ve ilgili diğer konularda kamu kurumlarıyla gerekli iletişimi de ihtiva etmelidir.

Kuruluş, ilgili hedef gruplarına dair alınan kararlar, uygun mesajlar ve konular ve seçim yöntemlerini dikkate alarak, iletişimini planlamak isteyebilir.

Çevre boyutlarla ilgili dış iletişim göz önünde bulundurulduğunda, kuruluşlar, ilgili bütün tarafların görüşlerini ve bilgi ihtiyaçlarını değerlendirmelidir. Kuruluş, çevre boyutları hakkında dış iletişime karar verirse, bunu gerçekleştirmek için bir prosedür oluşturabilir. Bu prosedür, duyurulacak bilginin tipi, hedef grup ve kuruluşa münhasır durumları da kapsayan, çeşitli faktörlere bağlı olarak değişebilir. Dış iletişim için belirlenen yöntemler, yıllık raporları, haber bültenlerini, internet sitelerini ve baskı gruplarıyla toplantıları ihtiva edebilir.

A.4.4 Dokümantasyon

Dokümantasyon ayrıntısının seviyesi, çevre yönetim sistemi ve bölümlerinin birlikte nasıl kullanılacağına açıklanması ve çevre yönetim sisteminin özel bölümlerinin kullanılmasıyla ilgili daha ayrıntılı bilgilerin nereden elde edilebileceği konusunda yönlendirmenin sağlanması için yeterli olmalıdır. Bu dokümantasyon, kuruluş tarafından yürütülen diğer sistemlerin dokümantasyonu ile bütünleştirilebilir. Bu dokümantasyon bir el kitabı şeklinde olmayabilir.

Çevre yönetim sistemi dokümantasyon hacmi, aşağıdaki hususlara bağlı olarak, kuruluştan kuruluşa değişiklik gösterebilir:

- a) Kuruluşun büyüklüğü, tipi, faaliyetleri, ürünleri veya hizmetleri,
- b) İşlemlerin karmaşıklığı ve bunların aralarındaki etkileşimi,
- c) Personelin uzmanlığı.

Dokümanlara örnek olarak aşağıdakiler verilebilir:

- Politikalara, amaçlara ve hedeflere dair beyanlar,
- Önemli çevre boyutlarına dair bilgiler,
- Prosedürler,
- İşlemlere dair bilgi,
- Teşkilât şemaları,
- Kuruluş içi ve kuruluş dışı standartlar,
- Kuruluş sahasına ait acil durum planları ve
- Kayıtlar.

Prosedürün veya prosedürlerin dokümente edilmesine dair herhangi bir karar aşağıdaki hususlara dayandırılmalıdır:

- Uygulamanın gerektiği şekilde yapılmadığı durumda, çevreye olanlar da dahil bütün sonuçlar,
- Kuruluşun uymakla yükümlü olduğu yasal ve diğer şartlara olan uygunluğun gösterilmesi ihtiyacı,
- Faaliyetin uygun bir şekilde yapıldığının gösterilmesi ihtiyacı,
- İletişim ve eğitim yoluyla daha kolay uygulamayı ve daha kolay bakım ve revizyonu, daha az belirsizlik ve sapma riskini ve örnek olabilirlik ve görünürlüğü içerebilen, uygulamanın gerektiği şekilde yapılmasının avantajları,
- Bu standardın şartları.

Çevre yönetim sistemi amacının dışında başka bir amaç için hazırlanmış dokümanlar, bu sistemin bir parçası olarak kullanılabilir ve böyle kullanıldığında, sistemde buna atıf yapılması gereklidir.

A.4.5 Dokümanların kontrolü

Madde 4.4.5'in amacı, kuruluşların, çevre yönetim sisteminin yeterli bir şekilde uygulanması için, dokümanlarını oluşturmalarını ve muhafaza etmelerini sağlamaktır. Ancak, kuruluşların esas yoğunlaşması gereken nokta, karmaşık bir doküman kontrol sistemi değil, çevre yönetim sisteminin etkin bir şekilde uygulanması ve çevre performansı olmalıdır.

A.4.6 Faaliyetlerin kontrolü

Bir kuruluş, belirlediği önemli çevre boyutlarıyla ilgili faaliyetlerini değerlendirmeli ve çevre politikasının şartlarını yerine getirmek ve amaçlarını ve hedeflerini karşılamak üzere, bu faaliyetlerle ilgili olumsuz etkileri kontrol edecek veya azaltacak şekilde yürütülmesini sağlamalıdır. Bu kontrol, bakım işlemleri dahil, kuruluşun bütün faaliyetlerini ihtiva etmelidir.

Çevre yönetim sisteminin bu bölümü, sistem şartlarının günlük faaliyetlere nasıl aktarılacağına dair yönlendirme sağladığından, Madde 4.4.6 a), dokümente edilmiş prosedürlerin bulunmayışının çevre politikası ve amaçlar ve hedeflerden sapmalara yol açacağı durumları kontrol etmek için, dokümantasyon prosedür veya prosedürlerin kullanımını gerektirir.

A.4.7 Acil duruma hazır olma ve müdahale

Her bir kuruluş, kendi özel ihtiyaçlarına uygun acil duruma hazır olma ve müdahale prosedür veya prosedürlerini geliştirmekten sorumludur. Kuruluş, bu prosedür veya prosedürleri geliştirirken, aşağıdaki hususlara ilişkin değerlendirmeyi göz önünde bulundurmalıdır:

- a) Yanıcı sıvılar, depolama tankları ve sıkıştırılmış gazlar gibi bölgedeki tehlikelerin yapısı ve sızıntı veya kaza durumlarında alınacak tedbirler,
- b) Acil durumun veya kazanın en çok karşılaşılan tipi veya büyüklüğü,
- c) Bir kazaya veya acil duruma yapılacak müdahalenin en uygun yöntemi veya yöntemleri,
- d) İç ve dış iletişim planları,
- e) Çevreye verilecek zararı en aza indirmek için gerekli faaliyet/faaliyetler,
- f) Farklı tiplerdeki kaza veya acil durum için etkinin azaltılması ve müdahale amacıyla atılması gereken adım/adımlar,
- g) Düzeltici ve önleyici tedbirlerin belirlenmesi ve uygulanması amacıyla, kaza sonrası değerlendirme için gerekli olan işlem/işlemler,
- h) Acil durum müdahale prosedür veya prosedürlerinin belirli aralıklarla tatbikatının yapılması,
- i) Acil müdahale personelinin eğitilmesi,
- j) İletişim bilgileri de dahil olmak üzere, kilit personelin ve yardım kuruluşlarının bir listesi (itfaiye, sızıntı temizleme hizmetleri gibi),
- k) Tahliye yolları ve toplanma noktaları,
- l) Yakındaki bir tesisteki (fabrika, yol, demiryolu hattı gibi) acil durum/durumlar veya kaza/kazalar olma ihtimali,
- m) Komşu kuruluşlardan karşılıklı alınacak yardım imkânı.

A.5 Kontrol

A.5.1 İzleme ve ölçme

Bir kuruluş, farklı özelliklere sahip faaliyetlerde bulunuyor olabilir. Örneğin, atık su boşaltımının izlenmesi ve ölçülmesine ilişkin özellikler, biyolojik ve kimyasal oksijen ihtiyacı, sıcaklık ve asitlik miktarı gibi hususlar olabilir.

İzleme ve ölçme ile toplanan veriler, faaliyet şekillerini belirlemek ve bilgi elde etmek için analiz edilebilir. Bu bilgi ile elde edilen sonuçlar, düzeltici ve önleyici faaliyetin uygulanması için kullanılabilir.

Temel özellikler, kuruluşun, amaçlarına ve hedeflerine ulaşmada ve çevre performansını geliştirmede, önemli çevre boyutlarını nasıl yönettiğini belirlemede göz önünde bulundurması gerekenlerdir.

Geçerli sonuçların elde edilmesi gerekiyorsa, ölçme cihazları, izlenebilirlik açısından uluslararası veya ulusal ölçme standartlarına göre, kullanmadan önce veya belirli aralıklarda kalibre edilmeli veya doğrulanmalıdır. Bu tür standartlar mevcut değilse, kalibrasyonun hangi esasa göre yapıldığı kaydedilmelidir.

A.5.2 Uygunluğun değerlendirilmesi

Kuruluş, yürürlükteki izinler veya ruhsatlar da dahil olmak üzere, belirlenmiş yasal şartlara uygunluğunu değerlendirdiğini gösterebilmelidir.

Kuruluş, ayrıca, uymakla yükümlü olduğu belirlenmiş diğer şartlara da uygunluğunu değerlendirdiğini gösterebilmelidir.

A.5.3 Uygunsuzluk, düzeltici ve önleyici faaliyet

Kuruluşlar, uygunsuzluğun özelliğine göre, bu şartlarla ilgili olmak için gerekli prosedürleri oluşturarak, bunları (şartlar), en az resmî bir planlamayla veya daha karmaşık ve uzun dönemli bir faaliyetle gerçekleştirebilmelidir. Konuyla ilgili dokümantasyon, faaliyetin seviyesine uygun olmalıdır.

A.5.4 Kayıtların kontrolü

Diğer kayıtların yanında, çevreyle ilgili kayıtlar aşağıdaki hususları ihtiva edebilir:

- a) Şikayet kayıtları,
- b) Eğitim kayıtları,
- c) Süreç izleme kayıtları,
- d) Muayene, bakım ve kalibrasyon kayıtları,
- e) İlgili müteahhit ve tedarikçi kayıtları,
- f) Olay raporları,
- g) Acil duruma hazır olmayla ilgili yapılan tatbikat kayıtları,
- h) Tetkik sonuçları,
- i) Yönetimin gözden geçirme sonuçları,
- j) Kuruluş dışı iletişimlere ilişkin kararlar,
- k) Yürürlükteki yasal şartların kayıtları,
- l) Önemli çevre boyutlarının kayıtları,
- m) Çevre ile ilgili toplantıların kayıtları,
- n) Çevre yönetim sisteminin performansına dair bilgi,
- o) Yasalara uygunluk kayıtları,
- p) İlgili taraflarla olan iletişim.

Gizli bilgilere özel önem verilmelidir.

Not - Bu standarda uygunluğu göstermek bakımından, burada verilen kayıtlar dışında başka deliller vardır.

A.5.5 İç tetkik

Bir çevre yönetim sisteminin iç tetkikleri, kuruluşun bünyesindeki personel veya kuruluş tarafından kendisi adına çalışanlardan seçilen dışarıdaki kişiler tarafından gerçekleştirilebilir. Her iki durumda da, tetkiki yürüten kişiler, uzman ve bu işi tarafsız ve objektif yaptıklarının bilincinde olmalıdır. Daha küçük kuruluşlarda, tetkikçinin bağımsızlığı, tetkikçi tarafından, denetlenen faaliyete ilişkin herhangi bir sorumluluğunun olmadığını belirtmek suretiyle gösterilebilir.

Not 1 - Bir kuruluş, çevre yönetim sistemi ile çevresel uygunluk tetkiklerini birleştirmek isterse, her birinin amaç ve kapsamı açık bir şekilde tanımlanmalıdır. Çevresel uyum tetkikleri bu standard tarafından kapsanmamaktadır.

Not 2 - Çevre yönetim sistemlerinin tetkikine dair kılavuz ISO 19011'de verilmiştir.

A.6 Yönetimin gözden geçirmesi

Yönetimin gözden geçirmesi, çevre yönetim sisteminin tamamını kapsamalıdır. Ancak, bu gözden geçirme, bir oturumda bitirilmek zorunda olmamakla birlikte, makul bir süre içerisinde tamamlanmalıdır.

Ek B (Bilgi için)

ISO 14001:2004 ve ISO 9001:2000 arasındaki ilişki

Çizelge B.1 ve Çizelge B.2, bu standard ve ISO 9001:2000'in birbirine karşılık gelen maddelerini göstermektedir.

Bu karşılaştırmanın amacı, bu standartlardan birisini uygulamakta olan ve her ikisini de uygulamak isteyen kuruluşlara, bu iki sistemin beraberce kullanılabileceğini göstermektir.

Bu iki standardın maddeleri arasındaki doğrudan ilişki, sadece, iki standardın maddelerinin şartlarının büyük ölçüde uygunluk gösterdiği durumlarda kurulmuştur. Bunun ötesinde, burada gösterilemeyen küçük uygunlukların çok ayrıntılı bağlantıları mevcuttur.

Çizelge B.1 – ISO 14001:2004'ün ISO 9001:2000'deki karşılığı

ISO 14001		ISO 9001	
Çevre yönetim sistemi şartları (sadece başlık)	4	4	Kalite yönetim sistemi (sadece başlık)
Genel şartlar	4.1	4.1	Genel şartlar
Çevre politikası	4.2	5.1	Yönetim taahhüdü
		5.3	Kalite politikası
		8.5.1	Sürekli iyileştirme
Planlama (sadece başlık)	4.3	5.4	Planlama (sadece başlık)
Çevre boyutları	4.3.1	5.2	Müşteri odaklılık
		7.2.1	Ürüne ilişkin şartların tespit edilmesi
		7.2.2	Ürüne ilişkin şartların gözden geçirilmesi
Yasal ve diğer şartlar	4.3.2	5.2	Müşteriye odaklılık
		7.2.1	Ürüne ilişkin şartların tespit edilmesi
Amaçlar, hedefler ve program/programlar	4.3.3	5.4.1	Kalite amaçları
		5.4.2	Kalite yönetim sistemi planlaması
		8.5.1	Sürekli iyileştirme
Uygulama ve faaliyetler (sadece başlık)	4.4	7	Ürün gerçekleştirilmesi (sadece başlık)
Kaynaklar, görevler, sorumluluk ve yetki	4.4.1	5.1	Yönetim taahhüdü
		5.5.1	Sorumluluk ve yetki
		5.5.2	Yönetim temsilcisi
		6.1	Kaynakların temini
		6.3	Alt yapı
Uzmanlık, eğitim ve bilinç	4.4.2	6.2.1	(İnsan kaynakları) Genel
		6.2.2	Uzmanlık, bilinç ve eğitim
İletişim	4.4.3	5.5.3	İç iletişim
		7.2.3	Müşteri iletişimi
Dokümantasyon	4.4.4	4.2.1	(Dokümantasyon şartları) Genel
Dokümanların kontrolü	4.4.5	4.2.3	Dokümanların kontrolü

Çizelge B.1 – ISO 14001:2004'ün ISO 9001:2000'deki karşılığı (devam)

ISO 14001		ISO 9001	
Faaliyetlerin kontrolü	4.4.6	7.1	Ürün gerçekleştirilmesinin planlaması
		7.2.1	Ürüne ilişkin şartların tespit edilmesi
		7.2.2	Ürüne ilişkin şartların gözden geçirilmesi
		7.3.1	Tasarım ve geliştirme planlaması
		7.3.2	Tasarım ve geliştirme girdileri
		7.3.3	Tasarım ve geliştirme çıktıları
		7.3.4	Tasarım ve geliştirmenin gözden geçirilmesi
		7.3.5	Tasarım ve geliştirmenin doğrulanması
		7.3.6	Tasarım ve geliştirmenin geçerli kılınması
		7.3.7	Tasarım ve geliştirme değişikliklerinin kontrolü
		7.4.1	Satın alma işlemi
		7.4.2	Satın alma bilgisi
		7.4.3	Satın alınan ürünün doğrulanması
		7.5.1	Ürün ve hizmet sağlanmasının kontrolü
		7.5.2	Ürün ve hizmet sağlanması süreçlerinin geçerli kılınması
			Ürünün muhafazası
		7.5.5	
Acil duruma hazır olma ve müdahale	4.4.7	8.3	Uygun olmayan ürünün kontrolü
Kontrol (sadece başlık)	4.5	8	Ölçme, analiz ve iyileştirme (sadece başlık)
İzleme ve ölçme	4.5.1	7.6	İzleme ve ölçmede kullanılan aletlerin kontrolü
		8.1	(ölçme, analiz ve iyileştirme) Genel
		8.2.3	İşlemlerin izlenmesi ve ölçülmesi
		8.2.4	Ürünlerin izlenmesi ve ölçülmesi
		8.4	Verilerin analizi
Uygunluğun değerlendirilmesi	4.5.2	8.2.3	İşlemlerin izlenmesi ve ölçülmesi
		8.2.4	Ürünlerin izlenmesi ve ölçülmesi
Uygunsuzluk, düzeltici faaliyet ve önleyici faaliyet	4.5.3	8.3	Uygun olmayan ürünün kontrolü
		8.4	Verilerin analizi
		8.5.2	Düzeltilici faaliyet
		8.5.3	Önleyici faaliyet

Kayıtların kontrolü	4.5.4	4.2.4	Kayıtların kontrolü
İç tetkik	4.5.5	4.2.4	İç tetkik
Yönetimin gözden geçirmesi	4.6	5.1	Yönetim taahhüdü
		5.6	Yönetimin gözden geçirmesi (sadece başlık)
		5.6.1	Genel
		5.6.2	Gözden geçirme girdisi
		5.6.3	Gözden geçirme çıktısı
		8.5.1	Sürekli iyileştirme

Çizelge B.2 – ISO 9001:2000'in ISO 14001:2004'deki karşılığı

ISO 9001		ISO 14001	
Kalite yönetim sistemi (sadece başlık)	4	4	Çevre yönetim sistemi şartları
Genel şartlar	4.1	4.1	Genel şartlar
Dokümantasyon şartları (sadece başlık)	4.2		
Genel	4.2.2	4.4.4	Dokümantasyon
Kalite el kitabı	4.2.2		
Dokümanların kontrolü	4.2.3	4.4.5	Dokümanların kontrolü
Kayıtların kontrolü	4.2.4	4.5.4	Kayıtların kontrolü
Yönetim sorumluluğu (sadece başlık)	5		
Yönetim taahhüdü	5.1	4.2	Çevre politikası
		4.4.1	Kaynaklar, görevler, sorumluluk ve yetki
Müşteri odaklılık	5.2	4.3.1	Çevre boyutları
		4.3.2	Yasal ve diğer şartlar
		4.6	Yönetimin gözden geçirmesi
Kalite politikası	5.3	4.2	Çevre politikası
Planlama (sadece başlık)	5.4	4.3	Planlama
Kalite amaçları	5.4.1	4.3.3	Amaçlar, hedefler ve program/programlar
Kalite yönetim sistemi planlaması	5.4.2	4.3.3	Amaçlar, hedefler ve program/programlar
Sorumluluk, yetki ve iletişim (sadece başlık)	5.5		
Sorumluluk ve yetki	5.5.1	4.4.1	Kaynaklar, görevler, sorumluluk ve yetki
Yönetim temsilcisi	5.5.2	4.4.1	Kaynaklar, görevler, sorumluluk ve yetki
İç iletişim	5.5.3	4.4.3	İletişim
Yönetimin gözden geçirmesi (sadece başlık)	5.6		
Genel	5.6.1	4.6	Yönetimin gözden geçirmesi
Gözden geçirme girdisi	5.6.2	4.6	Yönetimin gözden geçirmesi
Gözden geçirme çıktısı	5.6.3	4.6	Yönetimin gözden geçirmesi
Kaynak yönetimi (sadece başlık)	6		
Kaynakların temini	6.1	4.4.1	Kaynaklar, görevler, sorumluluk ve yetki
İnsan kaynakları (sadece başlık)	6.2		
Genel	6.2.1	4.4.2	Uzmanlık eğitim ve bilinç
Uzmanlık, bilinç ve eğitim	6.2.2	4.4.2	Uzmanlık, eğitim ve bilinç
Alt yapı	6.3	4.4.1	Kaynaklar, görevler, sorumluluk ve yetki
Çalışma ortamı	6.4		
Ürün gerçekleşmesi (sadece başlık)	7	4.4	Uygulama ve faaliyetler
Ürün gerçekleşmesinin planlaması	7.1	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Müşteri odaklı işlemler (sadece başlık)	7.2		
Ürünle ilgili şartların belirlenmesi	7.2.1	4.3.1	Çevre boyutları
		4.3.2	Yasal ve diğer şartlar
		4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Ürünle ilgili şartların gözden geçirilmesi	7.2.2	4.3.1	Çevre boyutları
		4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Müşteri ile iletişim	7.2.3	4.4.3	İletişim

Çizelge B.2 – ISO 9001:2000'in ISO 14001:2004'deki karşılığı (devam)

ISO 9001		ISO 14001	
Tasarım ve geliştirme (sadece başlık)	7.3		
Tasarım ve geliştirme planlaması	7.3.1	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Tasarım ve geliştirme girdileri	7.3.2	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Tasarım ve geliştirme çıktıları	7.3.3	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Tasarım ve geliştirmenin gözden geçirilmesi	7.3.4	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Tasarım ve geliştirmenin doğrulanması	7.3.5	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Tasarım ve geliştirmenin geçerli kılınması	7.3.6	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Tasarım ve geliştirme değişikliklerinin kontrolü	7.3.7	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Satın alma (sadece başlık)	7.4		
Satın alma işlemi	7.4.1	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Satın alma bilgisi	7.4.2	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Satın alınan ürünün doğrulanması	7.4.3	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Ürün ve hizmet sağlanması (sadece başlık)	7.5		
Üretim ve hizmet sağlamanın kontrolü	7.5.1	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Üretim ve hizmet sağlamanın doğrulanması	7.5.2	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
Belirleme ve izlenebilirlik	7.5.3		
Müşteri özelliği	7.5.4		
Ürünün muhafazası	7.5.5	4.4.6	Faaliyetlerin kontrolü
İzleme ve ölçme cihazlarının kontrolü	7.6	4.5.1	İzleme ve ölçme
Ölçme, analiz ve iyileştirme (sadece başlık)	8	4.5	Kontrol
Genel	8.1	4.5.1	İzleme ve ölçme
İzleme ve ölçme (sadece başlık)	8.2		
Müşteri memnuniyeti	8.2.1		
İç tetkik	8.2.2	4.5.5	İç tetkik
İşlemlerin izlemesi ve ölçülmesi	8.2.3	4.5.1	İzleme ve ölçme
		4.5.2	Uygunluğun değerlendirilmesi
Ürünün izlemesi ve ölçülmesi	8.2.4	4.5.1	İzleme ve ölçme
		4.5.2	Uygunluğun değerlendirilmesi
Uygun olmayan ürünün kontrolü	8.3	4.4.7	Acil duruma hazır olma ve müdahale
		4.5.3	Uygunsuzluk, düzeltici faaliyet ve önleyici faaliyet
Verilerin analizi	8.4	4.5.1	İzleme ve ölçme
İyileştirme (sadece başlık)	8.5		
Sürekli iyileştirme	8.5.1	4.2	Çevre politikası
		4.4.3	Amaçlar, hedefler ve program/programlar
		4.6	Yönetimin gözden geçirmesi
Düzeltilici faaliyet	8.5.2	4.5.3	Uygunsuzluk, düzeltici faaliyet ve önleyici faaliyet
Önleyici faaliyet	8.5.3	4.5.3	Uygunsuzluk, düzeltici faaliyet ve önleyici faaliyet

Kaynaklar

- [1] ISO 9000:2000, Quality management systems – Fundamentals and vocabulary
- [2] ISO 9001:2000, Quality management systems - Requirements
- [3] ISO 14004:2004, Environmental management systems – General guidelines on principles, systems and support techniques
- [4] ISO 19011:2002, Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing