



<b>Döküman No:</b>	CP 13
<b>İlk Yayın Tarihi:</b>	01.11.2013
<b>Revizyon No:</b>	01
<b>Revizyon Tarihi:</b>	31.07.2019

**Geçerlilik Listesi;**

Genel Müdürlük  
Üretim Departmanı  
Mühendislik Departmanı  
Kalite Güvence Departmanı  
Satın Alma Departmanı  
Planlama Departmanı  
Muhasebe Departmanı  
İnsan Kaynakları Departmanı

Rev.No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması	Revizyonu Uygulayan
01	31.07.2019	Gözden Geçirme	İsmail MANSIZ

	Hazırlayan	Onaylayan	Serbest Bırakan
<b>Departman</b>	Kalite Güvence	Genel Müdür	Yönetim Temsilcisi
<b>İsim</b>	Cem İNAL	Ahmet ERKÜÇÜK	Serdar BARAN
<b>Tarih</b>	31.07.2019	31.07.2019	31.07.2019
<b>İmza</b>			

Metin üzerindeki son değişiklikler **koyu ve italik** olarak gösterilmiştir.

İptal edilmiş kelimeler altı çizili boşluk ile gösterilmiştir : \_\_\_\_.

İptal edilmiş akış çizelgesi elemanları noktalı çizgili bir çerçeve ile gösterilmiştir: [ ]

## İÇİNDEKİLER

### 1.Sunuş

### 2. ORSAN Firmasının Tarihi

### 3. Çevre Yönetim Sistemi Kalite Politikası

### 4. Kuruluşun Bağlamı

#### 4.1 Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması

#### 4.2 İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması

#### 4.3 ÇYS'nin Kapsamının Belirlenmesi

#### 4.4 Çevre Yönetim Sistemi

### 5. Liderlik

#### 5.1 Liderlik ve Taahhüt

#### 5.2 Çevre Politikası

#### 5.3 Kurumsal Görev,Yetki ve Sorumluluklar

### 6. Planlama

#### 6.1 Risk ve Fırsat Belirleme

##### 6.1.1 Genel

##### 6.1.2 Çevre Boyutları

##### 6.1.3 Uygunluk ve Yükümlülükler

##### 6.1.4 Planlama Faaliyeti

#### 6.2 Çevre Hedefleri ve Bunlara Ulaşmak İçin Planlama

### 7.1 Kaynaklar

### 7.2 Yeterlilik

### 7.3 Farkındalık

### 7.4 İletişim

### 7.5 Dökümente Edilmiş Bilgi

## **7.5.1 Genel**

## **7.5.2 Oluşturma ve Güncelleme**

## **7.5.3 Dökümente Edilmiş Bilginin Kontrolü**

## **8. Operasyon**

### **8.1 Operasyonel Planlama ve Kontrol**

#### **8.1.1 Yaşam Döngüsü Analizi**

### **8.2 Acil Durumlar**

## **9. Performans Değerlendirme**

### **9.1 İzleme, Ölçme, Analiz, Değerlendirme**

#### **9.1.1 Genel**

#### **9.1.2 Uygulamanın Değerlendirilmesi**

### **9.2 İç Tetkik**

### **9.3 Yönetim Gözden Geçirme**

#### **9.3.1 YGG Girdileri**

#### **9.3.2 YGG Çıktıları**

## **10. İYİLEŞTİRME**

### **10.1 Genel**

### **10.2 Uygunsuzluk, Düzeltici ve Önleyici Faaliyet**

### **10.3 Sürekli İyileştirme**

## **11. Dağıtım**

## 1.SUNUŞ

Orsan Firması, yüksek kaliteli ürün ve hizmet sunarken çevre ve insan sağlığı konularında da sorumluluklarını belirleyerek, iyileştirici faaliyetlerine sürekli devam etmeyi firma politikası olarak benimser.

Orsan firması ihtisas sahibi olduğu ticari araç fren körükleri, hava tüpü ve yedek parça üretimlerini gerçekleştirirken çevre etkilerinin sürekli gözden geçirilmesi, çevre yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi ve kirliliğin önlenmesini sağlamaya özen gösterir.

Müşterinin talep ve beklentilerini belirleyip, çağdaş yöntem ve teknolojileri kullanan firmamız, amaca en uygun ürünleri müşterisine sunar. Firmamız mümkün olduğunca, atıkların oluşmasını önlemeye ve azaltmaya, çevreye zararları etkileri en az olan ürünleri üretmeye, bu yönde sistem ve proseslerini geliştirmeye, oluşması önlenemeyen atıkların da çevreye minimum zararla bertaraf edilmesini sağlamaya, geçerli çevre mevzuatına uymaya, çevre kuruluşlarına mümkün olan konularda yardımcı olmaya özen ve dikkat gösterir. Bunun yanında üretim kapasitesini arttırırken firma güvenilirlik ve saygınlığını dünya çapında yayarak, pazar payını ürün kalitesinden ödün vermeden arttırmayı hedeflemektedir. Ayrıca bu yolla ülke ekonomisine hizmet edip, çalışanlara iş güvencesi ve kendilerini geliştirme imkanı vermeyi amaçlamaktadır.

Hammadde kaynaklarını optimum kullanmasına özen göstermekle birlikte, ekolojik performansının ekonomik performansla dengeli gelişimi, çevre ve kalitenin birbiri ile entegre olmuş sistemler olarak geliştirilip uygulanması hedefleri arasındadır. Bunu başarmak çalışanların tam katılımı ile gerçekleşeceği için eğitim ve motivasyona büyük önem vermektedir.

Yönetim sisteminin sürekliliği için kurulan sistemin yaşatılması esastır. Orsan bu hedefe ulaşmanın, eğitim dahil kaynak sağlanması gerekliliğini kabul etmiş ve sistemi kurup, yayma, yaşatma sorumluluğunun üst yönetimde olduğunu kabul etmiş benimsemiştir.

## 2. ORSAN FİRMASI

Orsan Firması, Sn. Abdül Kadir ORMAN tarafından kurulmuş ve fren ekipmanları imalatı faaliyetlerine 1972 yılında 50 kişilik bir atölye ile Topkapı'da başlamıştır. 1985 yılına kadar imalatını bu atölyede sürdürmüştür. İş hacminin artmasından dolayı 1985 yılında İmes Sanayi Merkezine taşınmıştır.

İmes Sanayi Merkezinde, toplam 2400 m<sup>2</sup>' lik bir alanda 125 kişilik kadrosu ile 3 vardiya olarak imalatını sürdürmüştür. İmes Sanayi Merkezinde iken yurtdışına ilk ihracatını Yunanistan'a gerçekleştirmiştir. İmalat faaliyetlerinde bulunduğu ürünler

arasında fren körükleri, cırcır kolları ve imdat anahtarları bulunmaktadır. Bu ürünleri yerli piyasada; MAN, MERCEDES, OTOKAR, OTOSAN, BMC ve CHRYSLER' e pazarlamıştır.

1996 yılında, dünyanın önde gelen fren sistemleri üreticisi olan Knorr Bremse ile yapılan joint venture anlaşmasıyla, üretim yeri olan İstanbul İmes Sanayi Merkezinden Çorluya taşınmıştır. Orsan'ın da statüsü değişerek Knorr Orsan adını almıştır. 2001 yılının Nisan ayına kadar devam eden bu süreç içerisinde Knorr Bremse'nin know how' ından yararlanarak üretim faaliyetlerini 200 kişilik kadrosu ile sürdürmüştür.

1997 yılından, itibaren üretimin bünyesine aşama aşama hidrolik presler, kaynak robotları ile ACC ve Epoksi boya tesisi dahil olmuştur.

1990 yılında ihracatı yıllık 1 milyon \$ iken 2000 yılında ihracatı 10 milyon \$ olarak gerçekleştirmiştir.

Haziran 2001 itibariyle firmasının statüsü yeniden değişmiş olup Orsan olarak faaliyetine devam etme kararı alınmıştır. 2002 yılında HYUNDAİ firması ile yapılan anlaşma neticesinde şase alt parçaları üretmeye başlamış ve bu parçaları da ürün gamına dahil etmiştir. Bu tarihten itibaren havalı fren sistemi parçaları, hava tüpü, otomotiv ve diğer sektöre yönelik saç parça imalatı devam etmektedir.

9000 m<sup>2</sup> kapalı 12000 m<sup>2</sup> lik açık olmak üzere toplam 20000 m<sup>2</sup> lik alanda üretimini sürdüren Orsan, iç piyasa ve ihracat olmak üzere faaliyet halindedir.

01.01.2017 tarihinden itibaren Aksaray lokasyonunda ikinci şubesini açmış olan Orsan firması aylık 12000 adet hava tankı üretimini planlamaktadır.

### **3.ÇEVRE POLİTİKAMIZ**

ORSAN yönetimi ve çalışanları olarak preshane, kaynak, talaşlı imalat, kaplama, montaj ve kalıphane bölümleri ile Çorlu'da hizmet veren fabrikamızda çevre kirliliğini azaltmayı, verimlik ve kaliteyi arttırmayı ilke edinmiştir.

- Enerji kullanımının azaltılması,
- Proseslerden kaynaklanan atıkların minimize edilmesi ve kirlenmenin önlenmesi,
- Yürürlükteki çevresel yasal mevzuata uyulması,
- Geri dönüşümü mümkün olan atıklarımızın tekrar kullanımını sağlanması,
- Hava kirliliğini azaltılması,
- Çalışan personelin ve fason işlem veya parça yapan tedarikçilerin çevre, işçi sağlığı ve iş güvenliği bilincinin artırılması ve yaygınlaştırılması,
- Çevresel hedeflerin sürekli iyileştirilmesi taahhütlerimiz arasındadır.

Bu politika, şirket kalite politikası ile birlikte tüm şirket çalışanları ve tedarikçilerin katılımı ile "Toplam Kalite Yönetimi" kapsamında yaşatılacaktır.

### **4.KURULUŞUN BAĞLAMI**

#### **4.1 Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması**

Orsan firması çevre yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşmasını etkileyebilecek iç ve dış hususları yönetimin gözden geçirilmesinde belirler.İç ve dış hususlar Orsan tarafından etkilenebilecek veya etkilenme potansiyeline sahip çevre durumlarını kapsamaktadır.

Bu hususlar, yönetim sistemi kapsamını, risk ve fırsatlarını, politikalarını, hedeflerini, yasal ve diğer gerekliliklere uyumu belirlerken dikkate alınır.

**İç Hususlar:** Kurum kültürü, Orsan kuralları, Bilgi birikimi, Organizasyonun stratejik yönelimi, Enerji ve Atık yönetimi, Hizmetler, Süreçler ve sistemleri, Hammadde tüketimi, Su yönetimi, İç Denetim, Çalışanlar

**Dış Hususlar:** Uluslararası/ulusal yasal şartlar, Kültürel şartlar, Sosyal şartlar, Politik şartlar, Bölgesel/yerel yasal şartlar, Ekonomik şartlar, Teknolojik şartlar, Doğal ve Çevresel şartlar,

#### 4.2 İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması

Orsan, Çevre Yönetim Sisteminin devamlılığını sağlamak amacıyla tüm ilgili tarafların ihtiyaç/ beklentileri ve bunlardan hangilerinin uygunlukla yükümlülükleri olduğu İlgili Taraflar Tablosu ile takip edilir.

☐ Kamusal otoriteler ( Belediye, Valilik, Bakanlık, Gümrük vs.)

☐ Dış sağlayıcılar (Tedarikçiler)

☐ Müşteriler (Bayiler, nihai müşteriler)

☐ Rakipler

☐ Çalışanlar

☐ Sivil Toplum Kuruluşları

☐ Teknik Kuruluşlar (TSE, Tubitak vs.)

☐ Sendikalar

☐ Toplum

Çevre yönetim sisteminin sürekliliğini sağlamak amacıyla tüm ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri değişen şartlar bakımından ilgili birimler tarafından izlenir ve üst yönetim tarafından gözden geçirilir.

#### 4.3 ÇYS Kapsamının Belirlenmesi

Orsan firması işletmelerinde aşağıdaki ürünleri tasarlanmakta ve üretmektedir:

##### \*Orsan Ticari Araç Sistemleri Ltd. Şti.(Çorlu Lokasyonu)

Çelik hava tankları,alüminyum hava tankları, fren körüğü alt parçaları,kaynaklı birleştirilmiş ürünler

##### \*Orsan A.Ş (Aksaray Lokasyonu)

Çelik hava tankı,imdatlı ve servis fren körükleri

ÇYS kapsamımıza tüm üretim faaliyetleri yanı sıra, yardımcı tesisler (su şartlandırma, atık su arıtma, kazan daireleri) ve bakım faaliyetleri dâhildir. Ayrıca Tüm işletmelerde idari bina, yemekhane, soyunma odaları, revir, misafirhane, sevkiyat, ÇYS kapsamı dahilindedir. ORSAN firması amacı ve stratejik yönü ile ilgili olan ve kalite yönetim sistemlerinin amaçlanan sonucuna/sonuçlarına ulaşabilme yeteneğini etkileyen, iç ve dış hususları belirlemiş, uluslararası bir firma olmakla beraber yerel, yasal ve uygulanabilir şartları değerlendirmekte ve yükümlülüklerine buna bağlı yerine getirmektedir.

Mevzuatın uygulamasına yönelik süreçler, prosedürler, talimatlar ve ilgili dokümanlar oluşturularak yasal gereklilikler yerine getirilmekte, atıkların kaynağında ayrıştırılmasını sağlamakta, tehlikeli atıkların bertarafını lisanslı firmalar aracılığı ile yapmakta,

İsg ve çevre ölçümlerini (gürültü, titreşim, emisyon, kimyasal, toz, su analizleri vb.) akredite kuruluşlar aracılığı ile yapmakta ve değerlerin aşılması durumunda gerekli önlemleri almakta, isg ve çevre açısından ilgili mevzuatın takibini yapmakta ve uygunluğunu sürekli takip etmektedir.

İsg - Çevre ile ilgili yasal düzenlemeler, Çevre Yönetimin Temsilcisi tarafından takip edilir. Çevre Yönetimin Temsilcisi ayrıca İnternet üzerinden de bilgilerin güncelliğini izler, değişiklik durumunda değişen mevzuatı Uygunluğun Değerlendirmesi formunda belirterek yayımlar.

#### **4.4 Çevre Yönetim Sistemi**

Kuruluşumuz Çevre Yönetim Sistemi, dökümante edilmiş, sürekliliği sağlanmakta ve etkinliğini sürekli iyileştirmektedir. Çevre Yönetim Sistemi; ürün ve hizmetlerin, çevre üzerindeki kısa, orta ve uzun vadeli muhtemel etkilerinin tespiti, takibi ve kontrolünü sağlamak amacıyla oluşturulmuş ve gerekli organizasyonel yapısı, görev ve sorumluluklar, öngörülen uygulamalar, uygulama süreçlerinde uyulacak usuller, ve gerekli tüm kaynaklar, ilgili prosedür ve diğer destek dokümanlarda tanımlıdır.

Orsan Çevre Yönetim Sisteminin oluşturulması, idame ettirilmesi ve geliştirilmesine yönelik süreçler de ;

☐ Ulusal kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve diğer çevre mevzuatının yanı sıra, taraf olunan uluslararası mevzuat kapsamında öngörülen gereklilikler,

☐ ISO-14001 Çevre Yönetim Sistemi Standardı IATF 16949 Kalite Yönetim Sistemi Standardı ve diğer ilgili ulusal ve uluslararası standartların gerektirdiği kurallar,

☐ Orsan Misyon, Vizyon, Politikaları, Prosedürleri 'nde belirtilen kurallar uygulanır.

## **5.LİDERLİK**

### **5.1 Liderlik ve Taahhüt**

Üst yönetim, ÇYS' nin kurulmasından, sürdürülmesinden, iyileştirilmesinden ve etkinliğinin sağlanmasından birinci derecede sorumludur. Sürdürülebilirlik ve ÇYS, Üst Yönetim tarafından sahiplenilmiştir.

Üst yönetim;

*Orsan Firmaları Yönetim Kurulu olarak;*

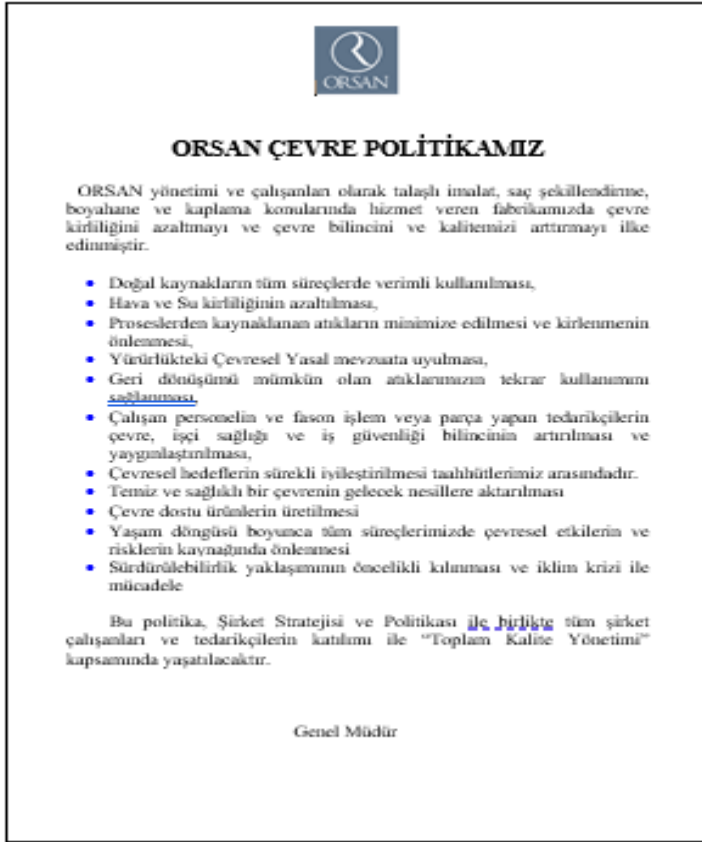
- \*Çevre politikası ve hedeflerini iş çevresi ve organizasyonun stratejik yönüne uygun oluşturmayı,
- \* Çevre performansına stratejik planlamada yermeyi,
- \* ÇYS şartlarının iş prosesleri ile entegre edilmesini,
- \* Gerekli kaynakları sağlamayı
- \* Etkin çevre yönetiminin ve ÇYS şartlarına uygunluğun önemini organizasyon içinde yaygınlaştırılmasının sağlanmasını
- \* ÇYS'nin, beklenen çıktılara ulaşmasının güvence altına alınmasının sağlanmasını
- \* ÇYS'nin etkinliğine katkı sağlayacak personelin, işe alınması, yönlendirilmesi ve desteklenmesi sağladığımızı
- \* ÇYS'nin etkinliğine katkı sağlayacak personeli desteklediğimizi ve yönlendirdiğimizi
- \* Sürekli iyileştirmeyi teşvik ettiğimizi,
- \* Organizasyon içindeki yönetim kadrosunu etkinlik alanları içinde liderliklerini gösterme konusunda desteklediğimizi

Beyan ve Taahhüd ederiz.

### **5.2 Çevre Politikası**

Orsan, Çevre Politikası, yürütülmekte olan faaliyet, ürün ve hizmetlerin doğasına, kuruluşumuz büyüklük ve hedeflerine, süreçlerden kaynaklanması muhtemel çevresel etkilere uygun yapıda ve içerikte hazırlanmış olup, sürekli gelişim, muhtemel kirliliklerin önlenmesi, kanuni gereklerin eksiksiz yerine getirilmesi ve Çevre Yönetim Programının oluşturulup başarıyla uygulanmasına dair esaslar ve taahhütleri içerir. Çevre Politikamız, tüm çalışanlarla ve tedarikçilerimiz tarafından eksiksiz bilinmesi ve benimsenmesi hedefiyle çeşitli araçlar kullanılarak paylaşılır.

Çevre Politikası, şirketimizin genel çevre prensiplerini belirler, içeriğinde herhangi bir değişiklik yapılması gerekliliği halinde, en yakın tarihli Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısı'nda gözden geçirilir, ihtiyaç var ise revize edilmesi sağlanır.



### 5.3 Kurumsal Görev,Yetki ve Sorumluluklar

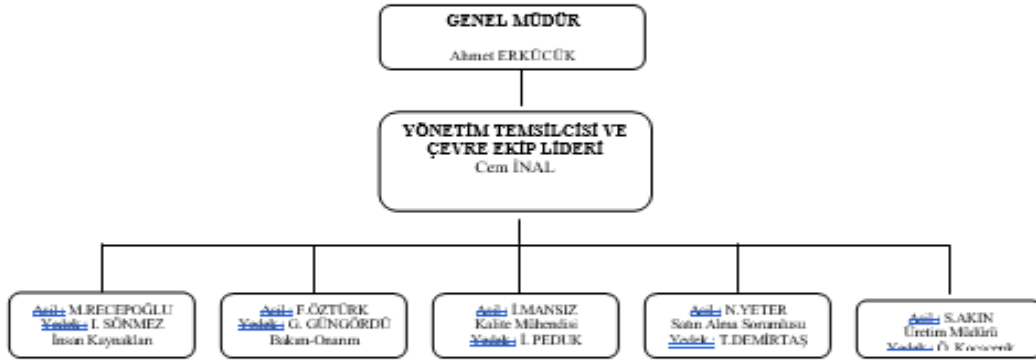
Orsan yönetimi; ÇYS' nin uygulanması, geliştirilmesi ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesinden sorumludur. Üst Yönetim Çevre politikasını tanımlar, Çevre Yönetim Ekibi çalışmalarını takip eder, gerekli kaynakları (insan kaynağı, bilgi, teknoloji ve finansal) sağlamaktadır. Uzun vadeli planlarda çevre etkilerini dikkate almaktadır.

Ayrıca üst yönetim tarafından, etkili bir Çevre Yönetim Sistemi için, bireysel olarak roller ve sorumluluklar çevresel amaç ve hedeflerin başarılması ve tüm çevre yönetim sistemi operasyonları için açık olarak belirlenmesi sağlanmaktadır.

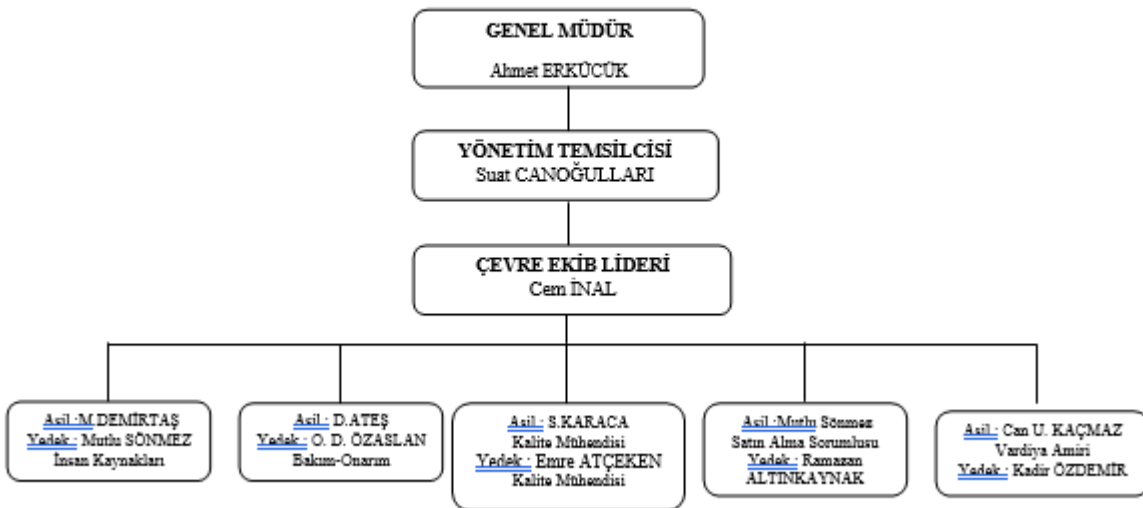
Üst yönetim, diğer sorumluluklarına bakılmaksızın, Kalite Güvence yöneticisini "ÇYS temsilcisi" olarak, Çevre mühendisini ise Çevre Ekip Lideri olarak, işletmelerde ise Bakım, Üretim, Kalite, İK ve Satın Alma departmanlarından ilgili kişiler Çevre Yönetim Sistemi Ekibi olarak belirlenmiştir. Ekip üyeleri Çevre Organizasyon Şemasında belirtilmiştir. ÇYS kapsamında çevre performansının iyileştirilmesini, uygulama ve prosedürlerin takibini sağlamak amacıyla görev ve sorumluluklar CPF 06-00-02 ÇYS Görev ve Sorumluluklar Listesinde belirtilmiştir.



### ÇEVRE YÖNETİM ORGANİZASYON ŞEMASI



### ÇEVRE YÖNETİM ORGANİZASYON ŞEMASI



### 5.3.1 Çevre Yönetimi Ekip Üyeleri Görev ve Sorumluluklar

#### Kalite Güvence Müdürünün Görevleri

Çevre yönetim sisteminin kurulmasını ve sürekliliğini sağlayıcı tedbirler almak ve yönetim temsilcisine yardımcı olmak.
Çevre yönetim sistemi konusunda bilgi almak isteyen çevre kuruluşlara gerekli bilgiyi vermek.
Çevre politikamızın bölüm personeli tarafından benimsenmesini sağlamak
Çevre yönetim sistemi gözden geçirme toplantılarına katılmak
Hazırlanan prosedür ve talimatlara uygun hareket etmek ve personeli bu konuda bilgilendirmek.
Doğal kaynakların tüketimi konusunda personeli bilinçlendirmek için bölüm elemanlarına gerekli eğitimi vermek.
Tedarikçileri Çevre konusunda denetlemek ve geliştirmek.

#### Üretim Müdürünün Görevleri

Malzeme güvenlik bilgi formlarında çevre açısından belirtilen tedbirlerin alınmasını sağlamak.
Malzemelerin depolanması, taşınması, sızıntı, kaza, yangın vb gibi durumlarda yapılması gerekenler konusunda ilgili personele eğitim vermek/verdirmek.
Doğal kaynakların tüketimi konusunda personeli bilinçlendirmek .
Fabrika içinde oluşan atıkların uygun bölgelerde toplanmasını sağlamak.
Hazırlanan prosedür, talimatlara uygun hareket etmek ve personeli bu konuda bilgilendirmek.
Çevre politikamızın bölüm personeli tarafından benimsenmesini sağlamak
Çevre yönetim sistemi gözden geçirme toplantılarına katılmak.

#### İnsan Kaynakları Sorumlusunun Görevleri

Çevre yönetim sistemi ile ilgili eğitimleri planlamak ve eğitim kayıtlarını tutmak.
Acil durum ekibini oluşturmak, gerekli eğitimleri verdirmek.
Belirli periyodlarla acil durum ekibinin katılacağı tadbikatlar düzenlemek
Acil durum planını oluşturmak.
Yangın ve koruyucu ekipman ile ilgili gerekli malzeme ve teçhizatları temin etmek ve kontrollerinin yapılmasını sağlamak.
Doğal kaynakların tüketimi konusunda personeli bilinçlendirmek .
Hazırlanan prosedür, talimatlara uygun hareket etmek ve personeli bu konuda bilgilendirmek.
Çevre politikamızın bölüm personeli tarafından benimsenmesini sağlamak
Çevre yönetim sistemi gözden geçirme toplantılarına katılmak.

**Satın Alma Sorumlusunun Görevleri**

Kullanılacak malzemelere ait malzeme güvenlik formlarını temin etmek.
Herhangi bir uygunsuzluk durumunda tedarikçileri bilgilendirmek.
Malzemeler üzerinde gerekli işaretlerin olup olmadığını kontrol etmek, yoksa gerekli önlemler almak.
Tedarikçilerin çevre yönetim sistemi konusunda bilinçlendirilmelerini sağlamak ve uygulamaları denetlemek.
Doğal kaynakların tüketimi konusunda personeli bilinçlendirmek .
Hazırlanan prosedür,talimatlara uygun hareket etmek ve personeli bu konuda bilgilendirmek.
Tehlikesiz atıkların satışını gerçekleştirmek, sözleşmeler yapmak
Çevre yönetim sistemi gözden geçirme toplantılarına katılmak.

**Bakım Müdürünün Görevleri**

Çevre yönetim programında yer alan bölümü ile ilgili projeleri yürütmek ve proje aşamalarını yönetim temsilcisine raporlamak.
Doğal gaz, mazot, fuel-oil vb. yakıtların depolanması ve kullanılması sırasında prosedürlere uygun hareket edilmesini sağlamak.
Belirlenen parametrelerin uygun periyotlarda ölçümünü yaptırmak, ölçüm sonuçlarını kontrol etmek.
Ölçüm sonuçlarında uygunsuzluk var ise gerekli düzeltici/önleyici faaliyetleri başlatmak.
Ölçüm raporlarını arşivlemek.
Enerji bakanlığı bakanlığı vb. resmi kuruluşlardan ve dış kuruluşlardan gelen ilgili talepleri yazılı veya sözlü olarak cevaplandırmak.
Hazırlanan prosedür ve talimatlara uygun hareket etmek ve personele bu konuda bilgilendirmek.
Doğal kaynakların tüketimi konusunda personeli bilinçlendirmek.
Çevre politikamızın bölüm personeli tarafından benimsenmesini sağlamak.
Bakım sonucu ortaya çıkan elektronik atık,tehlikeli atık,yağ vb. atıkları uygun depolayarak,düzenli depolama alanına sevkini sağlamak
Çevre yönetim sistemi gözden geçirme toplantılarına katılmak.

**5.3.2 Çevre Yönetim Ekibi Yardımcı Üyeler**

Her işletmede bulunan ve Çevre Yönetim ekibine destek olması için görev verilmiş personellerdir. Şirketin çevre ile ilgili politika ve hedeflerini doğrultusunda sorumluluklarını yerine getirirler.

<b>Çevre Yönetim Ekibi Yardımcı Üyeleri</b>	<b>Görevleri</b>
Boyahane Ustası (Aritma Sorumlusu)	*İşletmede bulunan atıksu arıtma tesisini talimatına uygun olarak çalıştırmak *Tesisin düzen ve tertibini sağlamak *Tesisin günlük kontrollerini yapmak *Bakım ihtiyacı olduğu durumlarda bakım görevlisine ve Çevre ekip liderine bilgilendirilmede bulunmak
Boyahane Ustası (Atık Depo Sorumlusu)	*Tehlikeli atık sahasının düzen ve tertibini sağlamak *İşletmeden gelen tehlikeli atıkları sınıflarına göre ilgili alanlarda depolamak ve tanımlamak *Atık deposundan atık çıkışı ile ilgili olarak Çevre ekip liderine bilgilendirme yapmak

## 6.PLANLAMA

### 6.1 Risk ve Fırsat Belirleme

#### 6.1.1 Genel

İşletmelerde risk ve fırsat belirlemesi çevre ekibi tarafından değerlendirilmiş ve gerekli aksiyonların alınması çalışmaları Çevre Ekibi tarafından yürütülmektedir. ÇYS kapsamında, çevresel riskler ve fırsatların belirlenmesi için “Çevre Boyut Ve Etki Risk Değerlendirilmesi” yapılmıştır. Her yıl en az bir defa ilgili plan gözen geçirilerek değişiklik mevcut ise güncelleme yapılmaktadır. Riskler belirlenirken; riskten kaçınma, risk kaynağının önlem alınması, gerçekleşme durumu/ sonuçların değiştirilmesi, risk paylaşımı/ bilgiye dayanan karar ile risk tespiti dikkate alınmıştır.

Fırsatlar, yeni teknolojilerin uygulanması/ kullanımı, yeni pazarlara ulaşım, yeni ortaklıklar kurma, oluşabilecek veya uygulanabilecek teknolojileri ortaya çıkarabilmektedir. Ürün ve hizmetlerin müşteriye teslim edilmesi sürecine kadar tesislerimizdeki tüm faaliyetler, bu faaliyetlerle bağlantılı çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla yapılacak çalışmaların her aşaması birer proses olarak değerlendirilmektedir. Amacımız, elde ettiğimiz çıktılarda, hedeflediğimiz katma değeri oluşturarak ilgili taraflarımızın beklentilerinin anlaşılması, yerine getirilmesi ve müşteri memnuniyetidir.

Orsan faaliyetleri sırasında meydana gelebilecek çevresel tehlikeleri ve çevresel riskleri belirleyerek, öncelikli risklerde gerekli olan düzenlemeleri yaparak, kontrol önlemlerini almakta ve sürekli gelişimi ortaya koymaktadır. Bu kapsamda, çevresel iş kazalarının ve olası çevresel acil durumların önceden belirlenerek, önlemesi için gerekli planlamalar yapılmaktadır.

#### 6.1.2 Çevre Boyutları

İşletmelerimizde faaliyetlerimiz sonucu oluşan veya oluşabilecek çevresel etkilerin belirlenmesi için çevresel boyutlar tanımlanmıştır. İşletmelere ait Çevre Boyut etki analizleri değişen yenilenen ürün, faaliyet, çevre koşullarına göre sürekli güncel tutulması sağlanır.

Çevre Boyutlarının önem derecesinin belirlenmesi için, CP 05 Çevre Boyut Ve Etki Risk Değerlendirme Prosedürü, işletmelere ait CPT 05-01 Çevre Boyut ve Etki Risk Değerlendirme Talimatı hazırlanmıştır. CP 05 Çevre Boyut ve Etki Risk Değerlendirme Prosedüründe çevresel etkinin meydana gelme olasılığı düşük olsa bile sonuçları ciddi ise (kirlenme, ceza, toplumda imaj kaybı vb. ) risk yüksek olarak değerlendirilir ve riskin yüksek olması durumunda çevre boyutu önemli çevre boyutu olarak kabul edilir. İşletmelerimizde Çevre Boyutları aşağıdaki gibi verilmiştir.

☑ Havaya verilen emisyonlar

☑ Atıksu deşarjı

☑ Toprak kirliliği

☑ Enerji, doğal kaynak kullanımı

☑ Enerji Yayılımı (titreşim, radyasyon vb.)

☑ Atık

• Kaza sonucu çevreye yayılım

Risk Değerlendirme Planında Önem Derecesi adı altında önemli, önemsiz ve kabul edilebilir olarak nitelendirilmekte olup, önemli olması durumunda acil önlem gerektirir, kabul edilebilir olması durumunda uygun doküman, talimat ve prosedürlerle veya formdaki ‘mevcut durum’ altında detaylandırılmıştır. Önemsiz çevre boyutunda ise önlem gerektiren bir durum bulunmamaktadır.

Çevre boyutları ‘yaşam döngüsündeki yeri’ bakımından da değerlendirilmektedir. İlgili açıklama 8.1.1 ‘Operasyonel plan ve kontrol / Yaşam döngüsü’ başlığı altında detaylı açıklanmıştır.

Çevre boyut ve etki risk değerlendirilme yapılırken oluşabilecek risk ve fırsatlarda bu başlık altında incelenmiştir. İşletmenin belirtilen faaliyetleri sonucunda oluşabilecek çevre etkenin ‘ilgili tarafları’ bakımında değerlendirilmesi yapılmıştır.

Çevre etkenin değerlendirilmesinden sonra 'mevcut durum' ve 'alınacak aksiyon' başlıklarında tekrar değerlendirilerek 'önlem sonrası' etki değerlendirilmesi yapılmaktadır. Önem derecesi 'çevre etki değerlendirmesi' başlığı altındaki şekilde tekrar sayısal değerlendirme yapılarak durum belirlenir. ( Önemli, Önemsiz, Kabul Edilebilir- ilgili tanımlar yukarı da açıklanmış, alınması gerek önlemler tarifleri geçerlidir.)

### **6.1.3 Uygunluk Yükümlülükler**

Orsan. faaliyet ve hizmetlerinin çevre boyutlarına uygulanabilecek olan, uymakla yükümlü olduğu ve/veya uymayı gönüllü olarak kabul ettiği yasal ve diğer şartların belirlenmesi, değerlendirilmesi, takibi ve yönteminin tarif edilmesi ile ilgili sorumluluklar, oluşan riskler ve fırsatlar 'Yasal Yükümlülükler Takip Formu'nda dökümante edilmiştir.

Çevre mevzuatı (Kanun, yönetmelik, tebliğ vb.) Çevre Yönetim Sistemleri Sorumlusu tarafından güncel olarak takip edilir. Uygulanması gereken yasal yükümlülükler ilgili birim ve kişilere bildirilerek, yükümlülüklerin yerine getirilmesi sağlanır. Ayrıca mevzuatta belirtilen bilgi, belge ve kayıtlar saklanır veya yine mevzuatta belirtilen şekilde ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir veya gönderilmesi sağlanır.

Hazırlanan tabloda yapılması planlanan işler ile bu işlerin sorumluları belirtilmektedir. İlave bir gereklilik (Yeni bir Yönetmelik veya gönüllülük esaslı uyulacak yeni bir taahhüt gereği) olması durumunda Çevre Yönetim Sistemleri Sorumlusu tarafından güncellenir ve ilgililere bilgi verilir, herhangi bir değişiklik olmaması durumunda ise plan en az yılda bir kez gözden geçirilir.

### **6.1.4 Planlama Faaliyeti**

Orsan ÇYS'nin amaçlanan çıktıklarına ulaşmak için önemli çevre boyutlarını, çevresel risk ve fırsatları, yasal yükümlülüklerini, iç ve dış unsurlardan kaynaklanan riskleri kaynağından önlemek, fırsat imkânlarını değerlendirmek yeni piyasa veya müşteri ihtiyaçlarını belirlemek, teknolojik ve yeni uygulamaların değerlendirilmesi ve uygun tekniklerin kullanılması konusunda Risk ve Fırsat Değerlendirme Tablosu oluşturulmuştur.

Planlı şekilde sürdürülen ÇYS'nde, gelişen yeni şartlara göre değişiklikler olduğunda, tüm sistemin gözden geçirilmesi sağlanarak gerekli bütünlük sağlanmaktadır.

## **6.2 Çevre Hedefleri ve Bunlara Ulaşmak İçin Planlama**

Çevre amaç ve hedefleri, misyon ve vizyonumuz, Çevre Politikası ve diğer politikalarımız doğrultusunda, çevresel boyutlarımız, kanuni ve diğer gereklilikler, ilgi gruplarımız görüş ve talepleri, teknolojik ve mali imkanlar ile benimsenmiş öncelikler göz önüne alınarak belirlenir.

Belirlenen yıllık Çevre Hedefleri performans yönetim sistemine kaydedilir. Onay, güncelleme ve puanlamaları elektronik ortamda yapılır.

Orsan. hedef gerçekleştirmeleri Orsan YGG Toplantıları ile 6 ayda bir gözden geçirilir, sonuçlar yıl sonunda değerlendirilir.

Benimsenmiş yaklaşım ve öncelikler, tüm birimleri ve personeli ilgilendiren unsurlar olup, organizasyonu oluşturan her birim, her birey, muhtemel çevresel etkilerin kontrolü, çevre kirliliğinin önlenmesi ve doğal varlıkların korunmasında, benimsenmiş çevresel yaklaşım ve önceliklerin sürekli geliştirilerek devamlı kılınmasında sorumluluk paylaşırlar.

Değişikliklerin planlı şekilde gerçekleştirilmesinde, aşağıdakileri değerlendirmektedir:

- a) Gerektirdiği prosesleri ve uygulamaları,
- b) Proseslerin sırasını ve birbirleri ile ilgili etkileşimini,
- c) Yetki ve sorumlulukların belirlenmesi veya yeniden sorumlulukların değerlendirilmesi
- d) Planlanmış sonuçları başarmak ve prosesleri sürekli iyileştirmek için gerekli faaliyetleri planlamıştır. Çevre El Kitabımızın bütünü bu planlamayı detaylıca açıklamaktadır.

### 7.1 Kaynaklar

Kurumumuz Üst Yönetimi, ÇYS'nin oluşturulması, uygulanması, sürekliliğinin sağlanması ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi taahhüdünü yerine getirmek için gerekli insan kaynağını, alt yapıyı, teknolojik ve mali kaynakları sağlamıştır. ÇYS kapsamında, çevre performansının iyileştirilmesini, uygulama ve prosedürlerin takibini sağlamak amacıyla ÇYS Ekibi oluşturulmuştur. Bu ekipler üyelerinin mevcut iş tanımlarına ek olarak ÇYS'deki sorumlulukları eklenmiş ve çalışanlara duyurulmuştur. Ekip ve yardımcı ekip listeleri ve görevleri liderlik kısmı altında 5.3.başlığında verilmiştir.

### 7.2 Yetkinlik

İşletmelerimizde, çevre konuları ile ilgili çalışma yapan tüm personelin uygun öğretim, eğitim, beceri veya tecrübeye sahip olması İnsan Kaynakları Departmanı tarafından sağlanır. Yapılan iş ile ilgili özelliklere sahip olmayan personelin tespiti ve eksikliklerin eğitimler aracılığıyla kapatılması, yetkinliklerle ilgili kayıtların tutulması, eğitim ihtiyacının tespiti, eğitim ihtiyaçlarının karşılanması, eğitimlere ait kayıt ve belgelerin tutulması İnsan Kaynakları tarafından sağlanmaktadır.

Her yıl belirlenen eğitim ihtiyaçları doğrultusunda bir sonraki yıla ait öngörülen çevre eğitimleri ile ilgili plan Çevre Yönetim Sistemleri Uzmanı tarafından yapılarak İnsan Kaynakları Departmanı'na sunulur.

Plan, yıl içerisinde yaşanan çevre mevzuatı değişiklikleri, çevre kaza ve şikayetleri, iç – dış denetim bulguları, çevre amaç ve hedeflerinin gerçekleşme durumu, yeni prosedür uygulamaları, teknolojik yenilikler veya hatırlama eğitimleri dikkate alınarak hazırlanır. Planlanan eğitimler dışında da ihtiyaç olması durumunda eğitimler verilir.

Eğitimler; Çevre Bilinçlendirme Eğitimleri, Atık Yönetim Sistemi Eğitimi, Çevre Yönetim Sistemi Çevre mevzuatı gereği yaptırımlar, sorumluluklar ve görevler konularını içermektedir. Eğitimler Çevre Danışmanı tarafından verilir.

Eğitim programında görülen eğitimler birtakım sebeplerden dolayı ertelenebilir veya iptal edilebilir. Eğitim Programını bu durumda revize etme ve bu durumu duyurma sorumluluğu İnsan Kaynaklarına aittir.

### 7.3 Farkındalık

Orsan, kontrolü altında çalışan kişilerin aşağıdaki hususların farkındadır ve güvence altına almıştır.

- Orsan çevre politikası,
- Çevre boyutları ve kendi işlerinde önemli çevre boyutları ile ilgili oluşan ve oluşabilecek çevre etkileri,
- Çevre performansı iyileştirme ve geliştirme konuları dahil çevre yönetim sisteminin etkinliğine katkıları,
- Orsan'ın uygunluk yükümlülüklerini yerine getirememesi dahil çevre yönetim sistemi şartlarının yerine getirilmediği durumlarda müdahil olmak.

### 7.4 İletişim

Orsan, aşağıdaki hususlar dahil olmak üzere kalite ve çevre yönetim sistemi ile ilgili gerekli olan iletişim kanallarını CP 04 İletişim Prosedürü ile belirlemiştir:

- Neyle ilgili iletişim kuracağını,
- Ne zaman iletişim kuracağını,
- Kiminle iletişim kuracağını,
- Nasıl iletişim kuracağını,
- Kiminle iletişim kuracağını,

## 7.5 Dökümente Edilmiş Bilgi

### 7.5.1. Genel

Çevre yönetim sistemi aşağıdakileri içermektedir:

- a) IATF 16949 ve ISO 14001:2015 standartlarında istenen dökümente edilmiş bilgiyi,
- b) Orsan tarafından, çevre yönetim sisteminin etkinliğini artırmak için belirlenen dökümente edilmiş bilgileri.

İşletmelerdeki ilgili doküman ve formların gözden geçirme periyodları, sorumlu kişi bilgileri CPF 10-00-(01-02-03) nolu Çevre Yönetim Sistemi Döküman Listesinin de verilmiştir.

### 7.5.2 Oluşturma ve Güncelleme

İşletmelerimiz, ÇYS'nin temel unsurlarını ve bu unsurların birbirleriyle etkileşimini açıklamak için; yazılı olarak ÇYS elektronik ortamında bilgiler oluşturulmakta, uygulamakta ve sürekliliği sağlanmaktadır.

ÇYS'mizin dokümantasyonu şu bilgileri içermektedir:

- ☐ ÇYS'nin kapsamı ve sınırları,
- ☐ Çevre politikası,
- ☐ Çevre hedefleri, amaçları ve eylem planları,
- ☐ Prosedür, talimat ve görev tanımları,
- ☐ Bu standardın istediği kayıtlar dâhil dokümanlar,

Ayrıca Çevre Yönetim Ekibi üyelerinin erişimine açık olan server üzerinde Çevre Klasörü oluşturulmuştur. Burada Çevre Yönetim Sistemine ait dolu kayıtlar, dokümanlar ve formlar saklanır. Klasörün güncelliğini Çevre Yönetim Sistemleri Uzmanı takip edilir.

### 7.5.3 Dökümente Edilmiş Bilginin Kontrolü

İşletmelerimiz de ÇYS'nin istediği tüm dokümanlar kontrol altında bulundurulmaktadır. İşletmemiz;

- ☐ Dokümanların yayımlanmadan önce yeterlik açısından onaylanması,
- ☐ Dokümanların gerekli oldukça gözden geçirilmesi, güncellenmesi ve yeniden onaylanması,
- ☐ Dokümanlarda, değişikliklerin ve güncel revizyon durumlarının gösterilmesinin sağlanması,
- ☐ Uygulanabilir dokümanların uygun baskılarının kullanım noktalarında mevcudiyetinin sağlanması,
- ☐ Dokümanların okunabilir kalmasının ve kolaylıkla ayırt edilebilmesinin sağlanması,
- ☐ Kuruluş tarafından, ÇYS'nin planlanması ve uygulanması için gerekli olduğu belirlenen dış kaynaklı dokümanların tanımlanması ve dağıtımlarının kontrol altında bulundurulmasının sağlanması,

Güncelliğini yitirmiş dokümanların istenmeyen kullanımının önlenmesi ve herhangi bir amaçla elde tutulmaları durumunda bunların, uygun bir şekilde ayırt edilebilmesinin sağlanması Kullanılan tüm dokümanların içeriğini, hazırlanmasını, kontrolünü, onaylanmasını, dağıtımını, değişiklik yapılması ve iptalini, yanlış kullanıma karşı güvence altına alınmasını, korunmasını, saklanmasını, ilgili işlerin nasıl olacağı ve yapılacağı konusunda yetki, sorumluluk ve yöntemler Dokümanların Kontrolü prosedüründe tanımlanmıştır.

**Çevre Kayıtlarına örnekler aşağıda verilmiştir.:**

- Eğitim Kayıtları
- Acil durum tatbikat kayıtları
- Tetkik sonuçları
- Yasalara uygunluk ile ilgili bilgi ve belge kayıtları
- Çevre İzinleri
- Çed Belgeleri
- Denetim Raporları
- ÇYS performansına ilişkin kayıtlar
- Yönetimin Gözden Geçirmesi
- Çevre Kazası kayıtları, vb.

## **8.OPERASYON**

### **8.1 Operasyonel Planlama ve Kontrol**

Kurumumuzda operasyonel planlama ve kontrol çalışmaları, risklerin belirlenmesi, tanımlanması, ölçülmesi, değerlendirilmesi, kontrol, izleme ve raporlama aşamalarından oluşmakta ve bu aşamalar yaşam döngüsü içerisinde süreklilik göstererek birbirini izlemektedir.

Tanımlanan risklerden yüksek etkisi olanların, ilgili faaliyetler çerçevesinde ayrı değerlendirilmesi büyük önem taşımaktadır. Planlama çalışmaları ile ölçülen ve değerlendirilen risklerin etkisini ve meydana gelme olasılığını azaltmak amacıyla, kontrol mekanizmalarının etkinliğinin ve yeterliliğinin değerlendirilmesi ve gerekli görülmesi halinde ilave kontrollerin tesis edilmesi gerekmektedir. Bu aşamada düzeltici faaliyetler kapsamında riski ortadan kaldırmak veya en aza indirmek için gereken önlemler alınır, kontrollerin belirlenmesi ve etkinliğinin izlenmesi için iç tetkik çalışması yapılır. Maruz kalınan operasyonel risklilik düzeyi ile bunun sonucunda ayrılması gereken kaynak miktarı YGG toplantısı gündemine alınmaktadır.

Orsan İşletmelerinde çevreye doğrudan veya dolaylı önemli çevre etkisi olan veya olabilecek faaliyet ve proseslerin kontrol altına alınması için konuyla ilgili olarak hazırlanmış Çevre Prosedürleri, İşletme Talimatları vb. kayıtlar bulunmaktadır.

Çevre boyutları, boyutların olası çevresel etkileri ve önemlilik analizi ilgili prosedür ile tanımlanan yöntemler kullanılarak belirlenmekte; olası çevresel etkiler ve bu etkilerin çevresel boyutlarını kontrol altına alınması amacıyla aksiyon planlarına dönüştürülmekte ve takip edilmektedir.

Tat Gıda tüm işletmelerinde Katı, Tehlikeli, Ambalaj, Tıbbi Atık, Bitkisel Atık Yağ, Tehlikesiz Atık vb. tüm atıklara ilişkin faaliyetler CPT 05-02 Atık Yönetimi Prosedürü ile belirlenmiştir.

#### **8.1.1 Yaşam Döngüsü Analizi**

Bir ürün/ hizmetin üretiminde kullanılan ham maddelerin elde edilmesi ile başlayan, ilgili bütün üretim, sevkiyat, tüketici tarafından kullanılan ve kullanım sonrası oluşan atıkların bertarafını da kapsamaktadır. Çevresel etkilerinin belirlenmesi aşamasında enerji dahil olmak üzere hammadde eldesinden, bertarafa kadar havaya, suya ve toprağa salınan bütün emisyonlar göz önüne alınmaktadır. Yaşam Döngüsü Analizi çalışmalarında, işletmelerimizde yapılan bütün süreçlerde oluşabilecek risk ve fırsatları belirlenmesi de göz önüne alınmıştır, Çevre Boyut Ve Etki Risk Değerlendirilme dökümanı Yaşam Döngüsü anlayışı ile tekrar yorumlanmış ve değerlendirilmesi yapılmıştır.



Sonuçlar;

Sürdürülebilir tüketim ve üretimi desteklemek için su, enerji ve bu bileşenlerin yoğun olduğu sektörler başta olmak üzere sanayide enerji ve kaynak verimliliğinin artırılması, iklim değişikliğine yol açan sera gazları ve diğer baca gazı emisyonlarının azaltılması gerekmektedir. Bu doğrultuda, sanayinin mevcut çevresel performansını değerlendirmek ve iyileştirme stratejilerini geliştirmek için Yaşam Döngüsü Analizlerinin geliştirilmesi ekonomik, sosyal ve çevresel konularda fayda sağlayacaktır. Bu kapsamda çalışmalar geliştirilerek devamı edilecektir.

## 8.2 Acil Durumlar

Acil Durum Eylem Planları kaza sonrası etkileri en aza indirmek, insanlara, çevreye ve mala gelecek zararı sınırlandırmak için, olayları ve gelişmeleri kontrol etmek, insan ve çevreyi önemli kazaların etkilerinden korumak için, gereken önlemleri belirlemek ve uygulamak, kamuya, acil servis hizmetlerine veya bölgedeki ilgili mercilere, gerekli bilgiyi zamanında iletmek, önemli bir kaza sonrasında, çevrenin restorasyonunu ve temizlenmesini sağlamak amacıyla çevreye ve insana zarar vermeden acil durumun bertaraf edilerek üretimin sürekliliğini sağlamak için alınacak önlemleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Acil Durum Eylem Planları işletmelerimizde İş Sağlığı ve Güvenliği birimlerince hazırlanır ve Çevre ile ilgili Hava, Su ve Kimyasalların acil durumlarına ilişkin yapılması gerekenleri içerir. Çevre ile ilgili olağandışı durumların neler olduğu ve bu durumlarda neler yapılacağı iç iletişim başlığında belirtilmiştir. Her yıl oluşabilecek çevresel acil durumlar için 'çevre tatbikatı' yapılmaktadır.

## 9.1 İzleme, Ölçme, Analiz, Değerlendirme

Çevresel performansımızın izlenmesi ve ölçmesi için gerek yasal yükümlülükler gerekse de gönüllü olarak uymayı taahhüt ettiğimiz standartlar doğrultusunda prosedürler oluşturulmuştur. Bu prosedürler; Çevresel Etki Değerlendirme Prosedürü Atık Yönetimi Talimatı, ile uygulanmaktadır. Performans ölçümü ve izlenmesi için çeşitli girdiler kullanılmaktadır.

Bunlardan bazıları; Çevre mevzuatı, gönüllü olarak uymayı taahhüt ettiğimiz ISO 14001, Prosesler/faaliyetler bazında yapmış olduğumuz çevre boyutları ve etkilerinin değerlendirilmesi çalışması, Çeşitli iç ve dış denetimler – saha kontrolleri, Orsan Çevre Denetimleri, Çevre Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü denetimleri, Periyodik Atıksu Analizleri vb.'dir.

Yukarıda verilen geri bildirim kanalları kullanılarak çevresel performansın ölçülmesi ve izlenmesi için çeşitli çalışmalar Orsan bünyesinde ve/veya ilgili yasal otoritelerin yetkili kıldığı dış kuruluşlar tarafından yürütülmektedir.

Her yıl hazırlanan Çevre Hedefleri Formu ile Su Kullanım miktarları, Atık Miktarlarının yıllara göre karşılaştırması yapılmakta, Çevre İzni ve Çed yönetmeliklerine ilişkin İşletmelerin Durumları değerlendirilmekte, Amaç ve hedefler kapsamında bilgi verilmekte ve bir önceki yılın genel çevre değerlendirmesi yapılmaktadır. İşletmelerimizde Çevresel Gürültüye neden olabilecek kaynak bulunmamakta olup, Çevresel Gürültü değerlendirmesinde tüm işletmelerimiz ÇŞİM tarafından kapsam dışı olarak belirlenmiş olduğundan konuyla ilgili herhangi bir kontrol ve izleme çalışması yapılmamaktadır. Atıksu Arıtma Tesislerinin işletilmesi sırasında mevcut durumunu izlemek amacıyla 4 ayda 1 dış firmalar tarafından atıksu arıtma tesisinde kimyasal oksijen ihtiyacı (KOİ), askıda katı madde (AKM), çamur indeksi (SVİ) vb. parametrelere ilişkin ölçümler yapılarak arıtma tesisleri çıkış suyu kalitesi ve verimi takip edilmektedir.

### 9.1.2 Uygunluğun Değerlendirilmesi

Orsan'ın uymakla yükümlü olduğu yürürlükteki yasal şartlar ile Orsan'ın kendiliğinden uymayı taahhüt ettiği diğer şartlara uygunluğu aşağıdaki yöntemler ile değerlendirilmektedir;

Yasal ve diğer yükümlülüklerdeki değişiklikler "6.1.3 Uygunluk Yükümlülükleri" maddesine uygun şekilde takip edilmektedir. Çevre ile ilgili yükümlülükler ve gereklilikler Çevre Yönetim Sistemleri Yöneticisi tarafından hazırlanan 'Uyguluk Yükümlülük Tablosu' ile takip edilmektedir. Hazırlanan tabloda yapılması planlanan işler ile bu işlerin sorumluları belirtilmektedir. İlave bir gereklilik (Yeni bir Yönetmelik veya gönüllülük esaslı uyulacak yeni bir taahhüt gereği) olması durumunda bu tabloya eklenmekte ve tablo güncellenmektedir. Bu tablo her güncellendiğinde Çevre Yönetim Sistemleri Yöneticisi tarafından tüm ilgililere duyurulmakta ve uygulamaya alınmaktadır.

Yapılan her Yönetim Gözden Geçirme Toplantısında toplantılarında bir gündem maddesi olarak uymakla yükümlü olunan yasal yükümlülükler ile bunları yerine getirmek amacı ile yapılan çalışmalar görüşülmektedir.

## 9.2 İç Tetkik

Orsanda, ÇYS'nin uygulamaya geçirilmesi ile ilgili esasları belirleyerek sistemin uygunluğunu ve etkinliğini sürekli izlemek, etkinliği artırmak, eksiklerinin giderilmesini ve yeni ihtiyaçlara göre geliştirilmesini sağlamak amacıyla İç Tetkik yapılmaktadır. Yılda en az bir defa iç denetim işletmelerde yapılmaktadır. İç Tetkikler, ÇBS'ler tarafından alınan ISO 14001 Bilgilendirme ve İç Tetkikçi eğitimini başarı ile bitirmiş denetçiler tarafından yapılmaktadır.

İç denetim sonuçları denetlenen faaliyetten sorumlu personele raporlanmaktadır. İyileştirmeler için düzeltici faaliyetler ve terminleri onaylanmaktadır.

İç tetkiklerde çevre gözden geçirme yöntemi etkinliği değerlendirilmektedir. Tetkik edilecek alanların ve proseslerin durum ve önemleri, bunun yanı sıra geçmiş tetkiklerin sonuçları göz önünde bulundurularak bir tetkik planı ve takvimi oluşturulmakta denetimler CP 07 Denetim Prosedürü' ne uygun olarak yapılmaktadır. Tetkik sonuçları muhafaza edilmekte ve üst yönetime rapor edilmektedir.

## 9.3 Yönetim Gözden Geçirme

İşletmelerimizin üst yönetimi yılda 2 kez ÇYS'yi; uygunluk, yeterlilik ve etkinliğinin sürekliliğini güvence altına almak için planlanmış aralıklarla YS 01 Yönetimin Gözden Geçirmesi Süreci' ne uygun olarak gözden geçirmektedir.

Bu sürecin temel amacı, ÇYS amaç ve hedefleri doğrultusunda performansın değerlendirilmesi, hedeflerle uyum sağlanması ve sürekli gelişim gösteren bir sistemin kurulmasıdır. Orsan Çevre Politikası'nda belirlediği temel değerlerini gerçekleştirmek ve başarmak için ölçülebilir hedefler belirlemekte ve bu hedeflerin gerçekleşmesini YGG toplantısında takip etmektedir.

Hedeflerimizin yanı sıra, yürüttüğümüz faaliyetler de ölçülebilir performans parametreleri ile takip edilmekte ve sürekli iyileştirme için ortam hazırlanmaktadır.

### 9.3.1 Yönetimin Gözden Geçirme Girdileri

Yönetimin gözden geçirmesinde, aşağıdaki hususlar değerlendirilmektedir:

☑ Önceden yapılan yönetimin gözden geçirmeleri sonucunda yapılan faaliyetlerin durumu,

☑ Aşağıdakilerle ilgili değişiklikler:

a) ÇYS ile ilgili iç ve dış hususlar,

b) İlgili tarafların, uygunluk yükümlülükleri dahil ihtiyaç ve beklentileri,

c) Önemli çevre boyutları,

d) Risk ve fırsatlar.

☑ Çevre amaçlarına ne dereceye kadar ulaşıldığı,

☑ Aşağıdakilerle ilgili eğilimler dahil, kuruluşun çevre performansı ile ilgili bilgi:

a) Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,

b) İzleme ve ölçme sonuçları,

c) Uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirilme durumu,

d) Tetkik sonuçları.

☑ Kaynakların yeterliliği,

☒ Şikayetler dahil olmak üzere, ilgili taraflardan gelen bildirim/bildirimler,

☒ Sürekli iyileştirmeye ilgili fırsatlar.

### 9.3.2 Yönetimin Gözden Geçirme Çıktıları

Yönetimin gözden geçirmesine ait çıktılar aşağıdakileri içermektedir:

☒ ÇYS'nin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğinin sürekliliğinin sağlanması ile ilgili sonuçlar,

☒ Sürekli iyileştirme fırsatları ile ilgili kararlar,

☒ ÇYS'de değişiklik ihtiyaçları (kaynaklar dahil) ile ilgili kararlar,

☒ Çevre amaçlarına ulaşılmadığında yapılacak faaliyetler, gerektiğinde,

☒ ÇYS'nin diğer iş prosesleri ile entegrasyonun geliştirilmesi için fırsatlar, gerektiğinde,

☒ Kuruluşun, stratejik yönü ile ilgili çıkarımlar.

YGG ile ÇYS'nin etkinliğinin iyileştirilmesi, kaynak ihtiyaçlarının değerlendirilmesi; iyileştirme faaliyetleri ve değerlendirmeler ile ilgili kararların ve faaliyet planlarının belirlenmesi sağlanır. YGG çıktıları, ortak ÇYS klasöründe arşivlenir.

## 10. İYİLEŞTİRME

### 10.1 Genel

Orsan ÇYS etkinliğini, Çevre politikamız, çevre amaç ve hedeflerimiz, iç tetkik sonuçlarımız, sistemimizin ürettiği verilerin analizi, düzeltici faaliyetler ve YGG uygulanarak sonuçlarının değerlendirilmesi yoluyla sürekli geliştirmektedir. Sürekli iyileştirme fırsatları tayin etmekte çevre yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına erişmek için gerekli faaliyetleri uygulamaktadır

### 10.2 Uygunsuzluk, Düzeltici Önleyici Faaliyet

İşletmelerimiz; mevcut uygunsuzluklar için düzeltme ve düzeltici faaliyet, ayrıca potansiyel uygunsuzlukları önlemek için önleyici faaliyet uygulamaktadır. Düzeltici faaliyetler, uygunsuzlukların sonradan tekrarlanmasını önlemek üzere en kısa süre içinde gerçekleştirilmektedir. Düzeltici ve önleyici faaliyetler, karşılaşılan mevcut veya potansiyel problemlerin derecesine ve karşılaşılan enerji performansı sonuçlarına uygun olarak sağlanmaktadır.

Orsan bir uygunsuzluk oluştuğunda, şikayetlerden kaynaklananlar dahil:

1) Uygunsuzluğa tepki vermekte ve uygulanabildiği şekilde:

1.1. Uygunsuzluğu kontrol etmek ve düzelmek için faaliyet yapmakta,

1.2. Sonuçları değerlendirmektedir.

2) Uygunsuzluğun; tekrar veya başka bir yerde oluşmaması için sebeplerini ortadan kaldırmak amacıyla faaliyet ihtiyacının aşağıdakileri dikkate alarak değerlendirmekte:

2.1. Uygunsuzluğun gözden geçirilmesi ve analizi,

2.2. Uygunsuzluğun sebeplerinin tayini,

2.3. Benzer uygunsuzlukların varlığı veya potansiyel olarak oluşabileceğinin tayini.

3) İhtiyaç duyulan herhangi bir faaliyeti gerçekleştirmekte,

4) Gerçekleştirilen düzeltici faaliyetlerin etkinliğini gözden geçirmekte,

5) Gerektiğinde, planlama esnasında tayin edilen risk ve fırsatları güncellemekte,

6) Gerektiğinde, çevre yönetim sisteminde değişiklik yapmaktadır. İşletmelerimizde Düzeltici-Önleyici faaliyetlerin Düzeltici Faaliyetler prosedürüne uygun olarak yapılmaktadır.

### 10.3 Sürekli İyileştirme

Kurumumuz ortamında yapılabilecek iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına tüm çalışanların katılımı ÇYS'nin sürekliliği için büyük önem taşımaktadır. Bu amaçla tüm çalışanlarımızın iyileştirme ve geliştirme konusunda fikir ve önerilerini söyleyebilmeleri için gerekli ortam ve şartlar sağlanmaktadır.

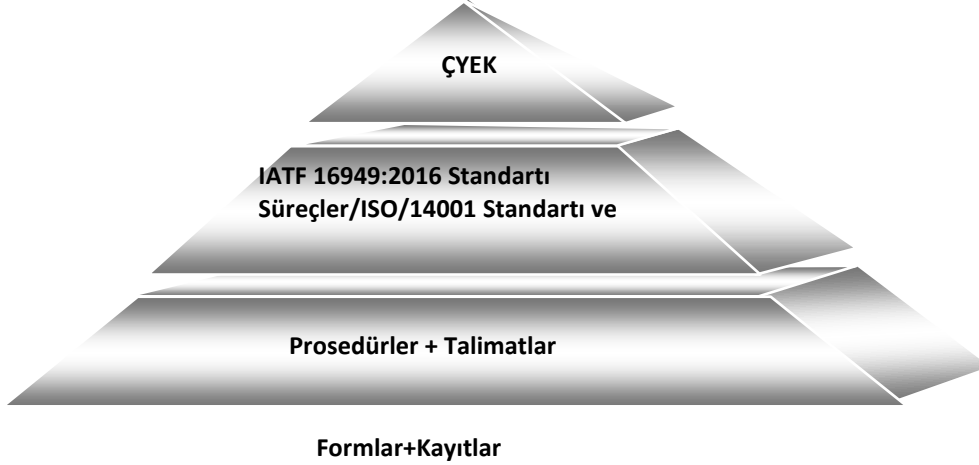
## 11. DAĞITIM

İmzalarımız ile;

- Bu el kitabının, bütün üretim merkezlerindeki iş aktivitelerimizi tarif ettiğini,
- İlerdeki bölümlerdeki kalite politikası ve kalite ilkelerinin bu el kitabında tarif edildiğini, bu politika ve ilkelerin uygulanmasıyla önderlik fonksiyonun yerine getirilmesinin sağlandığını,
- Tanıtım performans göstergelerine göre süreçlerin ölçülmesi ve sonuçların gözden geçirilmesinin işimizin bir parçası olduğunu,
- Tüm süreçlerimizde katma değer yaratan veya yaratmayan aktivitelerin analiz edilmesinin, müşteri odaklı sürekli iyileştirme faaliyetlerimiz için önemli bir araç olduğunu, KYS ISO 14001 ÇYS ile tüm müşteri özel isteklerinin karşılandığı süreçlere entegre edilmiş bir kalite sisteminin var olduğunu ve sürdürüldüğünü,
- Çalışanlarımızın, gerek bireysel olarak ve gerekse bir süreç ekibinin üyesi olarak sürekli iyileştirme faaliyetlerine aktif olarak katılımları için tarafımızca cesaretlendirildiğini beyan ve kabul ederiz.

<b>Genel Müdür</b>	Ahmet ERKÜÇÜK
<b>Çevre Yönetim Temsilcisi</b>	Cem İNAL
<b>İnsan Kaynakları Bölümü</b>	Melek RECEPOĞLU
<b>Boyahane Bölümü</b>	Cem İNAL
<b>Bakım-Onarım Bölümü</b>	Fevzi ÖZTÜRK
<b>Bilgi İşlem Sorumlusu</b>	Anıl İNCE
<b>Kalite Güvence Bölümü</b>	Serdar BARAN
<b>Satın Alma Bölümü</b>	Hikmet SOYER
<b>Satış ve Pazarlama Bölümü</b>	Elif BİLGİN BÖLEK
<b>Mühendislik Bölümü</b>	Şenol ALBOY

## 12. ÇYEK YAPISI



### ÇYEK - Kalite Yönetim Sistemi El Kitabı

Genel ifadelerde; misyonumuz, vizyonumuz ve kalite politikamız ışığında faaliyetlerimiz hakkında bir özet sunar. Ayrıca ana süreç ve destek süreçleri tanımlanmıştır.

YS	Yönetmelik Süreç
MOS	Müşteri Odaklı Süreç
DS & P	Destek Süreç ve Prosedürler
ISO 14001 ÇYS	Prosedür ve Talimatlar

KEK, ISO-TS 16949/ISO 14001 ÇYS'nin ve müşteri isteklerinin tüm faaliyetlerimizde karşılanması için oluşturulmuştur. ISO-TS 16949 ve ISO14001 ÇYS gereklerine göre yaratılmış bir matris, alt süreçlerimiz ve ISO-TS 16949'ın arasındaki ilişkiyi belirler. Bu matris ekte sunulmuştur.

### 12.1. Amaç

Bu ÇSEK el kitabı; Orsan'ın uygulamakta olduğu 16949 KYS ile entegre edilerek uygulamaya alınan ISO 14001 ÇYS'nin sürekli iyileştirilmesi ve geliştirmesi sırasında ihtiyaç duyduğu tüm prosedürleri, talimatları ve uygulamaları tanımlamak amacıyla oluşturulmuştur.

### 12.2. Kapsam

Bu el kitabı; Orsan firmasında ve tedarikçilerinde oluşturulan tüm çevre uygulamalarını kapsar.

### 12.3. Sorumluluklar

Bu el kitabının hazırlanması, revizyonu, iptali, dağıtılması, arşivlenmesi ve belirlenmesinden Çevre Yönetim Temsilcisi ve Çevre Risk değerlendirme ekibinin sorumluluğundadır, bu el kitabında belirtilen uygulamalardan tüm Orsan çalışanları sorumludur.

### 12.4. Dağıtım

\*Genel Müdür

\*Üretim Müdürü

\*Kalite Güvence Müdürü

- \*Satış ve Pazarlama Departmanı
- \*Mühendislik Müdürü
- \*İnsan Kaynakları Müdürü
- \*Muhasebe Müdürü
- \*Planlama Müdürü
- \*Çevre Yönetim Temsilcisi

## 12.5. Kısaltmalar

- ÇYT:** Çevre Yönetim Temsilcisi
- GM:** Genel Müdürü
- ÇYEK:** Çevre Yönetim Sistemi El Kitabı
- KY:** Kalite Yönetimi
- KYS:** Kalite Yönetim Sistemi
- Perf:** Performans
- MM:** Muhasebe Müdürü
- ÜM:** Üretim Müdürü

## 12.6. Tanımlar

- Süreç:** Kaynakların kullanılarak, girdileri çıktılara dönüştüren sıralı faaliyetler bütünüdür.
- Ana Süreç:** Firmada, müşteri taleplerinden itibaren, ürün ya da hizmet temini faaliyetlerini yürüten ana fonksiyonlardır.
- Yönetmelik Süreç:** Üretim sürecinin dışında, yönetimle ilgili süreçlerdir.
- Destek Süreç:** Başlaması ve yürütülmesi alt süreçlerin kontrolünde olan, ana süreçleri asiste eden süreçlerdir.
- Prosedürler:** Üretim boyunca, ürün ya da hizmetle ilgili faaliyetleri kapsayan süreçlerdir.

## 12.7. Çevre Yönetim Sistemi Dokümantasyon Yapısı

- 8.7.1 ISO TS 16949:2002 KYS Süreçleri/14001ÇYS Yasal Mevzuat ve Yönetmelikleri
- 8.7.2 ISO 14001 ÇYS Prosedürleri
- 8.7.3 ISO 14001 ÇYS talimatlar
- 8.7.4 ISO 14001 ÇYS Formlar

### 12.7.1. ISO TS 16949:2002 KYS Süreçleri/14001 ÇYS Yasal Mevzuat ve Yönetmelikleri

#### 8.7.1.a. Yönetmelik Süreçler

- YS1-YGG, Stratejik İş Planı Hazırlama ve Sürekli İyileştirme Süreci
- YS2-İnsan Kaynakları Süreci
- YS3-Kaynak Yönetimi Süreci

#### 12.7.1.b. Müşteri Odaklı Süreçler

- MOS1-Sipariş Tekliflendirme Süreci
- MOS2-Mühendislik Süreci
- MOS3-Üretim Süreci
- MOS4-Sevkiyat Süreci
- MOS5-Satış Sonrası Hizmetler Süreci

#### 12.7.1.c. Destek Süreçler

- DS-1-Üretim Planlama Süreci
- DS-2 -Satın Alma Süreci

- DS-3-Ürün İzleme ve Ölçüm Süreci
- DS-4-Tesis, Tezgah ve Ekipman Bakım Süreci

### 12.7.1.d. 14001 Çevre Yönetim Sisteminde Takip Edilen Mevzuat ve Yönetmelikler

Orsan firmasında uygulanan ISO 14001 ÇYS 'ait olan ve aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve uygulamalar CP03 prosedürü ile takip edilmekte ve uygulamaya alınmaktadır.

### 12.7.2 ISO/14001 ÇYS Prosedürleri

- \*CP 01 Acil Durum Prosedürü
- \*CP 02 Operasyon Kontrol İzleme ve Ölçme Prosedürü
- \*CP 03 Yasal Yükümlülüklerin Takibi Prosedürü
- \*CP 04 İletişim Prosedürü
- \*CP 05 Tehlike Risk ve Çevresel Etkilerin Tanımlanması Prosedürü
- \*CP 06 Organizasyon Yetki Sorumluluk Prosedürü
- \*CP 07 ÇYS Denetim Sistem Prosedürü
- \*CP 08 Düzeltici Faaliyet Prosedürü
- \*CP 09 Kalite Kayıtlarının Kontrolü Prosedürü
- \*CP 10 Doküman ve veri control prosedürü
- \*CP 11 Eğitim Prosedürü
- \*CP 02 Enerji Yönetim Prosedürü

Orsan firmasında uygulanmakta ÇYS'nin uygulanması sırasında yapılacak iç ve dış denetimler ile ilgili çalışmalar bu CP 07 ÇYS Orsan firmasında uygulanmakta olan ISO 14001 ÇYS dahilinde kullanılan dokümantasyonların ne şekilde oluşturulacağı, ne şekilde izlenebileceği ve ne şekilde imha edileceği bu doküman ile tanımlanmıştır. Uygulamalardan IATF 16949 : 2016 sisteminde yer alan tüm süreç yöneticileri sorumludur.

### 12.7.3 Talimatlar

- Orsan firması ISO 14001 ÇYS'nde
- CPT 05-01 FMCEA Talimatı
  - CPT 05-02 Atık Yönetim talimatı

### 12.7.4 Formlar

Orsan çevre yönetim sisteminde kullanılan tüm formlar ISO 14001 ÇYS dokümantasyonu içinde yer alan prosedürlerin ve talimatlarında altında oluşturularak sistemde tanımlanmıştır.

## 12. ÇEVRE RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ

Adı Soyadı	Bölüm	Görev	Tarih	İmza
A.ERKÜÇÜK	Üst Yönetim	Genel Müdür		
C.İNAL	Boyahane	Boyahane Şefi		
F.ÖZTÜRK	Bakım-Onarım	Bakım Müdür Yar.		
Ö. KOCACENK	Üretim	Üretim Şefi		
M.RECEPOĞLU	İnsan Kaynakları	İnsan Kaynakları Sorumlusu		

**14. DAĞITIM**

Adı Soyadı	Bölüm	Görev	Tarih	İmza
A.ERKÜÇÜK	Üst Yönetim	Genel Müdür		
E.BÖLEK	Satış ve Pazarlama	Satış ve Pazarlama Sorumlusu		
S.BARAN	Kalite Güvence	Kalite Güvence Sorumlusu		
M.RECEPOĞLU	İdari İşler	İdari İşler Müd.		
C.İNAL	Boyahane	Y.Temsilcisi		
Ş.ALBOY	Teknik	Teknik		
B.KIVIRCIK	Muhasebe	Muhasebe Müdürü		
B.DEMİRTAŞ	Bilgi-İşlem	Bilgi İşlem Sorumlusu		
HİKMET SOYER	Satin Alma	Satınalma Müdürü		