

ÖZYEGİN ÜNİVERSİTESİ



Adres : Özyeğin Üniversitesi Çekmeköy Kampüsü Nişantepe Mah. Orman Sok. No: 34-36
34794 Alemdağ - Çekmeköy - İSTANBUL

Telefon : +90 (0216) 564 90 00
Faks : +90 (0216) 564 99 99

ÇEVRE KORUMA, ATIK YÖNETİMİ VE ENERJİ VERİMLİLİĞİ YÖNETİM PLANI

Revizyon No: 1

Hazırlanma Tarihi: 22.05.2018

Hazırlayan	Onaylayan
Adı-Soyadı : Hikmet Taşdemir Ünvanı : Güvenli Yaşam ve Çevre Koordinatörü İmza 	Adı-Soyadı : Tolga Önder Ünvanı : Genel Sekreter İmza 

İçindekiler

1. Amaç.....	5
2. Kapsam.....	5
3. Tanımlar.....	5
4. Çevre Politikası (Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği).....	6
5. Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Hedefleri	6
6. Dokümantasyon, Dağıtım ve Revizyon.....	7
6.1. Yayınlama ve Revizyonlar	7
6.2. Dağıtım	7
6.3. Kayıtlar	7
7. Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Kültürü.....	7
8. Organizasyon Yapısı, Görev ve Sorumluluklar.....	8
8.1. Genel Görev ve Sorumluluklar	8
8.2. Yönetim Temsilcisi Görev ve Sorumlulukları	8
8.3. HSE Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları	8
8.4. İşyeri Hekiminin Görev ve Sorumlulukları	9
8.5. İSGÇ Kurulu Görev ve Sorumlulukları.....	9
8.6. Laboratuvar Sorumluları Görev ve Sorumlulukları	9
8.7. Operasyon Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları	9
8.8. Satınalma Sorumluları Görev ve Sorumlulukları.....	9
8.9. İdari İşler Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları	9
8.10. Teknik Hizmetler Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları	10
8.11. Enerji Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları	10
9. Tedarikçi/Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhit Yönetimi	10
9.1. Genel Prensipler.....	10
10. Çevrenin Korunması ve Risk Yönetimi.....	11
11. İletişim ve Farkındalık Yönetimi.....	11
11.1. Genel Prensipler.....	11
11.2. 3. Taraflarla İletişim	11
11.3. Farkındalığın Arttırılması	11
11.3.1. Yetkinliğin Tanımlanması	12
11.3.2. Eğitim.....	12
12. Atık Yönetimi.....	13

13.	Enerji verimliliği (Doğal Kaynak Verimliliği)	13
14.	Kaza Olay Yönetimi	13
15.	Süreklilik ve Değişiklik Yönetimi	14
16.	Çevre Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	14
16.1.	Yasal Düzenlemelerin Takibi ve Uyum Değerlendirmesi	14
16.2.	İzleme Ölçme.....	14
16.2.1.	İzleme Ölçme Faaliyetleri	14
16.2.2.	İzleme Ölçme Cihazları.....	14
16.3.	Periyodik Kontroller	15
16.4.	Kontrol ve Denetimler	15
16.4.1.	Kontroller	15
16.4.2.	Denetimler	15
16.5.	Uyunsuzlukların Yönetimi ve İyileştirme Faaliyetleri	15
16.6.	Performans Göstergeleri, Kayıtların Saklanması ve Raporlama	15
17.	Yönetim Gözden Geçirme ve Yönetim Programları.....	16
18.	Ekler.....	16

1. Amaç

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Sisteminin amacı, akademik ve idari kadrosunun, öğrencilerinin, ziyaretçilerinin ve komşularının, doğal çevrenin korunması konusunda gerekli olanı yapmasını, bu husustaki koşulları sağlamasını, gerekli kaynakları eksiksiz olarak temin etmesini, hedef ve ilke olarak benimser.

Özyeğin Üniversitesi yerine getirdiği tüm faaliyetlerin çevrenin korunması açısından risklerini göz önünde bulundurarak kabul edilebilir seviyeye indirmek için gayret gösterir. Çevrenin korunmasını, kirliliğin azaltılmasını ve enerji verimliliğinin sağlanmasını, ilgili yasal düzenlemelere uymayı ve sistem performansının sürekli iyileştirilmesini taahhüt eder.

2. Kapsam

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planı tüm Özyeğin Üniversitesi çalışanları, öğrencileri, ziyaretçileri, taşeronları ve ticari faaliyet gösteren firmalar için geçerlidir. Bu plan Özyeğin Üniversitesi Çekmeköy Kampus Tesisleri ve bağlı diğer lokasyonları kapsamaktadır. Taşeronlar ve ticari faaliyet gösteren firmalar, yapmakta olduğu işlerle ilgili Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planlarını, Özyeğin Üniversitesi Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planına uygun olarak oluşturabileceklerdir. Ancak bu durumda Özyeğin Üniversitesi Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planı ile uyumun ve koordinasyonun sağlanabilmesi amacı ile Özyeğin Üniversitesi HSE Yöneticisinin onayını almak zorundadırlar.

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planı, Sağlık ve İş Güvenliği Yönetim Planı ile birlikte kullanılır ve ayrılmaz bir bütündür.

Özyeğin Üniversitesi Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Sistemini ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemleri Standardına ve yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uygun olarak kurmuştur. Özyeğin Üniversitesi Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Sisteminin kapsamı **Yüksek Öğretim Faaliyetleri, Sosyal ve İdari Hizmetlerdir.**

3. Tanımlar

Çevre:	Kuruluşun faaliyetlerini gerçekleştirdiği ortam. Ortam; hava, su, toprak, doğal kaynaklar, flora ve fauna, insanlar ve tüm bunların birbirleriyle etkileşimini kapsar.
Atık:	Üreticisi tarafından atılmak istenen, çevrenin korunması açısından bertarafı ya da değerlendirilmesi gereken zararlı veya zararsız maddelerdir.
Tehlikeli Atık:	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği uyarınca insan sağlığına ve çevreye zararlı özellikler taşıyan ve diğer atıklardan ayrı olarak toplanması, taşınması, depolanması ve bertarafı gereken atıklardır.
Tıbbi Atık:	Ünitelerden kaynaklanan patolojik ve patolojik olmayan, enfekte, kimyasal ve farmasotik atıklar ile kesici-delici malzemeler ve sıkıştırılmış kaplardır.
Emisyon:	Yakıt ve benzerlerinin yakılmasıyla; <ul style="list-style-type: none">• Sentez, ayrışma, buharlaşma ve benzeri işlemlerle;• Maddelerin yığılması, ayrılması, taşınması ve diğer mekanik işlemler sonucu bir tesisten atmosfere yayılan hava kirleticileridir.

Geride Kazanılabilir Atık:

Evsel ve endüstriyel atıklar içerisinde bulunan, ilgili geride kazanım tesislerinde kimyasal / fiziksel işlemlerden geçirildikten sonra ekonomiye kazandırılması mümkün olan katı ve sıvı atıklardır. (Kağıt, karton, plastik, metal, cam, akaryakıt, atık yağ vb.)

4. Çevre Politikası (Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği)

Özyeğin Üniversitesi Çekmeköy Kampüs Tesisleri ve bağılı diğer lokasyonlarında; akademik ve idari kadrosunun, öğrencilerinin, ziyaretçilerinin, işletme/kiracılarının, komşularının, ilişki içerisinde olunan altyüklenici ve tüm tedarikçilerinin doğal çevrenin korunması konusunda gerekli olanı yapmasını, bu husustaki koşulları sağlamasını, gerekli kaynakları eksiksiz olarak temin etmesini, hedef ve ilke olarak benimser.

Özyeğin Üniversitesi yerine getirdiği tüm faaliyetlerin, çevrenin korunması açısından risklerini göz önünde bulundurarak kabul edilebilir seviyeye indirmek ve bu kapsamda iç ve dış bağlamların gerekliliklerini yerine getirmek için gayret gösterir. Çevrenin korunmasını, kirliliğin azaltılmasını ve enerji verimliliğinin sağlanmasını, ilgili yasal düzenlemelere uymayı, uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirileceğini ve çevre performansının artırılması için çevre yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesini taahhüt eder.

Çevreyi korumak için sürdürülebilir kaynak kullanımı, geride dönüşüme, su kalitesine ve hava kalitesine önem verilmesi, iklim değişikliğinin azaltılması ve uyumu ile biyoçeşitlilik ve ekosistemlerin korunmasını içermektedir.

Özyeğin Üniversitesi üst yönetimi, belirtilen taahhütlerin yerine getirileceğini, çevre yönetim sistemi için liderlik edeceğini ve tüm bu süreçlerin güvence altına alınacağını taahhüt eder.

Özyeğin Üniversitesi Çevre Politikası (Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği) POL-EMP 'de verilmiş olup üniversite web sitesinde ve hazırlanan basılı dokümanlarda ziyaretçilerin ve ilgili tarafların ulaşımına sunulmuştur.

5. Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Hedefleri

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetimi ile amaçlanan:

- Tehlikeleri kaynağında yok ederek tüm paydaşlarına ve çalışanlarına temiz bir çevre sağlamak,
- Atık miktarının en aza indirilerek, oluşan atıkların yeniden kullanımı ve/veya geride dönüşüme kazandırılması sağlamak,
- Faaliyetlerin yürütülmesinde çevre kanunu ve ilgili yasal mevzuatlar doğrultusunda önleyici ve koruyucu tedbirleri almak,
- Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği kültürünü oluşturarak, katılımcı yaklaşımla tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,
- Her seviyede programlı Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği eğitimleri ve periyodik denetimler ile çalışanlarının ve öğrencilerin bilinç düzeyini ve uzmanlık seviyelerini arttırmak,
- Harcanan elektrik, su gibi doğal kaynak miktarlarını en aza indirmek,

6. Dokümantasyon, Dağıtım ve Revizyon

6.1. Yayınlama ve Revizyonlar

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planı ekleri ile ve Politika senede en az bir kere gözden geçirilir ve gerekli revizyonlar yapılır ve uygulanır. Aşağıdaki durumlardan biri gerçekleştiğinde ara değerlendirmeler ve revizyonlar yapılır:

- Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planının uygulanmasını veya içeriğini etkileyecek Üniversite tesislerinde/ yerleşiminde/ sistemlerinde olacak değişikliklerde
- Kullanılan ekipmanlar ve malzemelerindeki değişikliklerde
- Önemli bir olay/kaza gerçekleştiğinde
- Önemli mevzuat değişikliklerinde, iç ve dış denetim sonucu tespit edilen bulgularda

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planı ve ek dokümanları gözden geçirilir ve gerekli görülen revizyonlar HSE Yöneticisi tarafından ilgili kişilerle görüşülerek yapılır ve güncel dokümanların ilgili kişilere dağıtımı yapılır. Taşeronlar ve ticari faaliyet gösteren firmalar, yapmakta olduğu işlerle ilgili Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim planlarını yukarıdaki durumlar gerçekleştiğinde gözden geçirmeli ve gerekli revizyonları yaparak tekrar Özyeğin Üniversitesi HSE Yöneticisinin onayını almak zorundadırlar.

Öğrenciler ile akademik ve idari kadrolar değişen dünya şartları ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda kendi sorumluluk ve görevlerini gözden geçirmeli ve planlardaki değişiklik ihtiyaçlarını HSE Yöneticisine bildirmelidir.

6.2. Dağıtım

Onaylanmış Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim planı ve ek dokümanlarının ilgili kısımları öğrenci/idari veya akademik kadrolara HSE Yöneticisi tarafından elektronik veya basılı olarak dağıtılır. Ayrıca elektronik ortamda tüm dokümanlara ulaşım sağlanır.

6.3. Kayıtlar

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planı ve yürürlükteki mevzuat gerekliliklerine uyumu gösterecek her türlü plan, form, rapor gibi kayıtlar ilgili birimler tarafından mevzuatlarda aksi belirtilmediği sürece 10 yıl saklanacaktır.

7. Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Kültürü

Oluşturulan Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği yönetim sisteminin, öğrenciler, akademik ve idari kadro tarafından benimsenen ve herkesin bu sistemleri yaşamının bir parçası haline getirebileceği bir yapıda olması esastır. Tüm öğrenciler, akademik ve idari kadrolar, üniversite için faaliyet gösteren altyüklenici ve ticari kuruluşların Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği yönetim sisteminin önemli bir parçası olduğu unutulmamalı ve herkesin görüşünün alınabileceği sistemler kurulmalı ve görüşler değerlendirilmelidir.

Alınmış tedbirler ve kurallar her bir paydaş grubu için hazırlanmış eğitimlerde ve kitapçıklarda paylaşılacaktır. Üniversite için faaliyet gösteren altyüklenici ve ticari kuruluşlar gerekli olması durumunda kendi faaliyetlerine özel Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planlarını yazılı hale getirecek ve HSE Yöneticisine onaylatacaklardır. Bu tedbirlerin koordine edilme ihtiyacı HSE Yöneticisi tarafından değerlendirilecek ve gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

Özyeğin Üniversitesi Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği kültürünün geliştirilmesi için eğitimler, seminerler, etkinlikler ile bu konudaki çalışmalarını destekler ve teşvik eder.

8. Organizasyon Yapısı, Görev ve Sorumluluklar

Özyeğin Üniversitesi organizasyonel yapısı organizasyon şeması ile tariflenip tüm idari ve akademik kadrolara duyurulur. Yürürlükteki yasal düzenlemeler göz önünde bulundurularak mevcut organizasyona eklenecek görev ve sorumluluklar belirlenir.

8.1. Genel Görev ve Sorumluluklar

Tüm çalışanlar ve öğrenciler

- Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği yönetim planlarını bilmek ve uygulamak,
- Eğitimlere katılmak,
- Gördükleri ve bildikleri olumsuz durumları bildirmek, çözüm önerilerinde bulunmak,
- Oluşan atıkları Atık Yönetim planına uygun tahsis edilmiş kaplara atmak,
- Doğal Kaynak korunması ve Enerji verimliliği için alınmış önlemlere uymak ve iyileştirme önerilerinde bulunmak,
- Tehlikeli bir durumla karşılaşıldığında ve/veya kaza oluştuğunda öncelikle kendi sağlığını ve güvenliğini sağlamak, sonrasında ilgililere bilgi vermek

ile yükümlüdürler.

8.2. Yönetim Temsilcisi Görev ve Sorumlulukları

Özyeğin Üniversitesi Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim sisteminin bütünsel kurulması, uygulanması ve iyileştirilmesi ile ilgili sorumluluk Yönetim temsilcisindedir. Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Temsilcisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim sisteminin ISO 14001:2015 Yönetim Sistemi Standardına ve yürürlükteki mevzuatlara uygun kurulması, uygulanması ve iyileştirilmesini sağlamak
- Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim sisteminin genel performansını takip etmek, iyileştirme fırsatlarını değerlendirmek ve raporlarla üniversite yönetiminin onayına sunmak
- Tüm öğrenciler, akademik ve idari kadrolar, üniversite için faaliyet gösteren altyüklenici ve ticari kuruluşların sağlığını ve güvenliğini sağlamak amacı ile tüm gerekli kaynakları planlamak ve tahsis etmek

8.3. HSE Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları

Özyeğin Üniversitesi Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim sisteminin kurulması, uygulanması ve iyileştirilmesi ile ilgili uygulamaların ve kuralların takip sorumluluğu vardır. HSE Yöneticisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim sisteminin ISO 14001:2015 Yönetim sistemi Standardına ve yürürlükteki mevzuatlara uygun uygulanması ve iyileştirilmesini sağlamak amacı ile gerekli dokümantasyonun oluşturulmasını ve güncel tutulmasını sağlamak
- Tüm faaliyetler ve mekanlarla ilgili tehlike belirleme ve risk analizi çalışmalarının planlanması ve gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatları takip ederek faaliyetleri etkileyecek değişiklikler hakkında ilgili birimleri bilgilendirmek ve gerekli tedbirlerin planlanıp uygulanmasını sağlamak,
- Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim sisteminin uygulama faaliyetlerinin uygulama ve devamının takibini yapmak, sistemin etkinliğini sağlamak için sistematik denetimler yapmak,

- Dahili sistem denetimlerinin sonuçlarını incelemek, düzeltici / önleyici iyileştirme faaliyetlerini başlatmak ve denetim bulgularının sonuçlarını takip etmek,
- Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim sisteminin etkili biçimde yürütülmesi için gereken eğitim ihtiyacını belirlemek ve İnsan Kaynakları/Öğrenci İşleri ile koordineli olarak eğitimleri organize etmek ve eğitim için gerekli dokümantasyonu sağlamak,
- Kaza ve olayların sonrasında düzeltici faaliyetlerin gerekliliğini değerlendirmek,
- Üçüncü taraflardan gelen talep/şikayetleri değerlendirmek, düzeltici faaliyetleri başlatarak takibini yapmak,
- Tutulan kayıtlar, izleme ölçme faaliyetleri sonucunda elde edilen verilerin periyodik analizlerinin yapılmasını sağlayarak hem İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre Kuruluna hem de üst yönetime raporlama yapmak

8.4. İşyeri Hekiminin Görev ve Sorumlulukları

İşyeri Hekimliği dışarıdan alınan bir hizmet olup İnsan Kaynakları Yöneticisine bağlıdır. İşyeri Hekimi görev ve sorumlulukları SMP-01 Sağlık Birimi Çalışma Prosedüründe belirtilmiş, görev ve sorumlulukları kendilerine tebliğ edilmiştir.

8.5. İSGÇ Kurulu Görev ve Sorumlulukları

İSGÇ Kurul üyelerinin görev ve sorumlulukları SMP-02 İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre Kurulları Çalışma Prosedüründe belirtilmiş, görev ve sorumlulukları kendilerine tebliğ edilmiştir.

8.6. Laboratuvar Sorumluları Görev ve Sorumlulukları

Laboratuvar Sorumlularının görev ve sorumlulukları SMP-03 Laboratuvarlarda Güvenli Çalışma Prosedüründe belirtilmiş, görev ve sorumlulukları kendilerine tebliğ edilmiştir.

8.7. Operasyon Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları

Satınalma, İdari İşler, Teknik Hizmetler ve Enerji Yöneticilerinin yönetim ve koordinasyonunu yapar.

8.8. Satınalma Sorumluları Görev ve Sorumlulukları

Satınalma sorumlularının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- İhtiyaç duyulan bir malzeme veya ekipmanın spesifikasyonları belirlenirken çevre ve çalışan sağlığı ile ilgili unsurların dikkate alınmasını sağlamak,
- Malzeme veya hizmet tedarik eden satıcı/altyüklenici/müteahhit/hizmet sağlayıcı firmaların iş sağlığı güvenliği ve çevre kurallarına uyum performansının değerlendirmek,
- İhtiyaç duyulan/satınımı yapılacak kimyasal bir malzeme söz konusu olduğunda bu malzeme seçim aşamasında MGBF (MSDS) nin temin ederek değerlendirilmesini ve tercihin en az etkili olandan yana kullanılması yönünde öneride bulunmak,
- Kimyasal malzeme ile çalışacak personele bu kimyasalın çevre ve çalışan sağlığı üzerindeki etkilerini aktarmak üzere gerekli bilgilendirme/bilinçlendirme çalışmalarının gerçekleştirilmesini sağlamak amacı ile HSE Yöneticisi ile koordinasyonda bulunmak,

8.9. İdari İşler Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları

Operasyon yöneticisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Atık toplama ve bertaraf kuruluşlarını araştırmak ve anlaşmaların yapılmasını koordine etmek,
- Atık Yönetim Planına uygun toplama kaplarının teminini ve yerleştirilmesini sağlamak,
- Atıkların yetkili kuruluşlara teslimini sağlamak ve kayıtları tutmak,
- Farklı atık tipleri oluştuğunu farketmediği veya atık yönetim planına uyumsuzluk durumlarını HSE Yöneticisine bildirmek

8.10. Teknik Hizmetler Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları

Teknik Hizmetler sorumlularının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Yeni bina veya tadilatların çevreye duyarlı malzemeler ve yöntemlerle yapılması için tasarım aşamasından başlayarak takibini ve koordinasyonunu sağlamak,
- Sağlık, İş Güvenliği, Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planları dahilinde ve ilgili mevzuatlar gereği yapılması gereken İzleme Ölçme Faaliyetlerini koordine etmek ve sonuçları HSE Müdürü ile paylaşmak,
- Sistem iyileştirme önerilerinde bulunmak

8.11. Enerji Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları

Enerji Yöneticisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Tüketim alışkanlıklarını saptayarak, tasarruf alışkanlıklarının iyileştirilmesine ve tasarrufa yönelik bilinçlendirme faaliyetleri yürüterek gerektiğinde eğitim programlarını HSE yöneticisi ve İK ile koordineli düzenlemek,
- Enerji tüketimin yoğun olduğu araç ve gereçleri belirleyerek, bu ekipmanlarda yapılacak iyileştirmeleri koordine etmek,
- İyileştirme yapılan gereçlerin verimliliklerini izlemek, gerektiğinde bakım ve kalibrasyonlarını yapılmasını sağlamak,
- Enerji etüdü ve verimlilik artırıcı projeler ile ilgili maliyet araştırması yaparak gereken anlaşmaları için bütçe ihtiyaçlarını, kar ve maliyet analizleri yaparak düzenlemek ve süreci takip etmek,
- Enerji tüketimlerinin izlenmesi için gerekli ölçüm cihazlarını tedariğini koordine etmek,
- CO2 salımları ile ilgili yasal düzenlemeleri takip ederek gereken atık yönetimi ve enerji yönetimi iyileştirmelerinin yapılması ile ilgili rapor hazırlamak,
- Mevcut enerji kaynaklarında kullanılan ikmal kesintisi durumunda uygulanmak üzere alternatif enerji tüketim planları hazırlamak

9. Tedarikçi/Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhit Yönetimi

9.1. Genel Prensipler

Özyeğin Üniversitesi içinde faaliyet gösterecek tüm altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhitler Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Planı ve ekleri ile yürürlükteki mevzuat gerekliliklerine uymak zorundadır. Tüm bu kuruluşlar kendi risk analizlerini yapmak, tedbirlerini planlamak, gerektiğinde kendi Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim planlarını ve Acil durum Yönetim Planlarını oluşturmak ve bunların koordinasyonu için Özyeğin Üniversitesi HSE Yöneticisinin onayına sunmak ve HSE Yöneticisinin talimatlarına uymak zorundadır.

Özyeğin Üniversitesi içinde faaliyet gösterecek tüm Tedarikçi/Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhitler Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği performansları ve uygulamaları bazında seçilir ve değerlendirilir. Bu kuruluşların faaliyetlerinin takibi ilgili birim yöneticilerinin sorumluluğundadır ve SMP-04 Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhit Yönetimi Akış Şemasında tariflenmiş kurallar uygulanır.

Tedarikçi/Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhitlere uygulanacak periyodik kontroller ve talep edilecek periyodik kontrol rapor ve kayıtları SMP-27 İzleme Ölçme Planında belirtilmiştir.

10. Çevrenin Korunması ve Risk Yönetimi

Tüm faaliyetleri ve tarafları kapsayacak şekilde, ilgili iş sağlığı güvenliği ve çevre yasal mevzuatları göz önünde bulundurularak iş sağlığı güvenliği ve çevre tehlikeleri belirlenir. Her altyüklenici, idari ve akademik kadrolar ve ticari kuruluşlar tehlikeleri belirlemek ve risk yönetimine katılmakla yükümlüdür. Risk analizlerinin faaliyetler başlamadan yapılmış olması proaktif yaklaşım için önemlidir. Aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin, işyerinin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenir.

- Taşınma veya binalarda değişiklik yapılması.
- Uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi.
- Üretim/hizmet yönteminde değişiklikler olması.
- İş/Çevre kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi.
- Çalışma ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması.
- Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi.
- İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması.

Risk değerlendirmesi yapılırken izlenecek yol, tespit edilen tehlikelerin önceliklendirilmesi ile ilgili metot SMP-09 Risk Yönetimi Akış Şeması ve eklerinde verilmiştir.

Tüm idari ve akademik kadrolar ve öğrenciler gördükleri tehlikeli durum ve davranışları HSE yöneticisine vakit kaybetmeden iletmelidir. Bu iletişim için hse@ozyegin.edu.tr mail adresi kullanılabilir.

11. İletişim ve Farkındalık Yönetimi

11.1. Genel Prensipler

Özyeğin Üniversitesi, faaliyetlerinin tüm paydaşları üzerinde nasıl bir etkisi olabileceğini, bu etkinin kurum tarafından nasıl yönetileceğini paydaşlarına aktarmak ve bu konuda görüşleri elde etmek üzere gerekli organizasyonu oluşturur. Bu organizasyon, ilgili tarafların bilgilendirilmesini ve ilgili taraflardan gelen geri bildirimlerin analiz edilerek gerekli aksiyonlara dönüştürülmesini de içerir.

11.2. 3. Taraflarla İletişim

Özyeğin üniversitesinde Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği politikası web sitesi üzerinden tüm ilgili taraflara duyurulmuştur. Gerçekleştirilen faaliyetler sonucu etrafta yaşayanlara etki edebilecek durumların öngörülmesi halinde HSE Yöneticisi ve Kurumsal İletişim Yöneticisi kişilerle temasa geçerek gerekli bilgilendirmeyi yapar ve kayıtlarını tutar. Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği faaliyetlerimizle ilgili bilgi almak isteyenler olursa Güvenlik veya ilgili birim, HSE yöneticisi ile temasa geçer ve HSE yöneticisi koordinasyonunda gerekli bilgilendirme yapılır. Resmi kurumlardan gelen denetçiler yine HSE yöneticisi koordinasyonunda karşılanır ve denetim belgeleri sunulur. Resmi kurum denetim bulguları SMP-28 Uygunsuzların Yönetimi Akış şemasına uygun ele alınır.

11.3. Farkındalığın Arttırılması

Tüm öğrencilerin, akademik-idari kadroların, altyüklenicilerin ve ziyaretçilerin Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği yönetim sisteminin etkin bir şekilde uygulanmasında üzerlerine düşen görev ve sorumlulukları farkında olmaları amacı ile eğitim programları uygulanır. Ayrıca kampanyalar, posterler ve broşürlerle öğrencilerin, akademik-idari kadroların, altyüklenicilerin ve ziyaretçilerin ve toplumun bilinçlendirilmesine katkıda bulunulur.

11.3.1. Yetkinliğin Tanımlanması

Tüm idari ve akademik kadroların ve altyüklenicilerin yaptıkları işleri Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği yönetim prensiplerine ve yürürlükteki mevzuatlara uygun gerçekleştirmeleri için taşınmaları gereken eğitim, öğretim ve bilgi-becerileri SMP-15 Yetkinlik Tanımlama Matrisinde tariflenmiştir. Bu tarifleme yapacakları işe uygun olarak almaları gereken zorunlu eğitimleri de içerir. Tariflenmiş eğitim, öğretim ve bilgi-becerileri gösterecek kayıtlar ilgili personel dosyalarında ve altyükleniciler için ilgili birim yöneticilerinde saklanır.

11.3.2. Eğitim

Tüm öğrencilerin, akademik-idari kadroların, altyüklenicilerin ve ziyaretçilerin Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği yönetim sisteminin etkin bir şekilde uygulanması amacı ile yürürlükteki mevzuatlara uygun olarak eğitimler HSE Yöneticisi koordinasyonunda yıllık olarak SMP-16 Yıllık Eğitim Planı'nda planlanır. Eğitim planı hazırlanırken çalışanların veya temsilcilerinin görüşleri alınır. İşe yeni alımlarda veya değişen şartlara göre yeni risklerin ortaya çıkması durumunda yıllık eğitim programlarına ilave yapılır. İlgili mevzuatın değişmesi veya çalışma şartlarına bağlı olarak yeni risklerin ortaya çıkması halinde yıllık eğitim programına bağlı kalmaksızın çalışanların uygun eğitim almaları sağlanır. Yıllık eğitim programında, verilecek eğitimlerin konusu, hangi tarihlerde düzenleneceği, eğitimin süresi, eğitime kimlerin katılacağı, eğitimin hedefi ve amacı hususlarına yer verilir.

Eğitimler sınıf ortamında olabileceği gibi, uygulamalı ve bilgilendirme metinleri ile de olabilir. Gerçekleştirilen tüm eğitimler SMP-17 Eğitim Katılımcı Listesi ile kayıt altına alınır. Eğitimler sonunda belge verilmesi durumunda belgelerin orijinali eğitim katılımcısında kopyası ilgili dosyada saklanır.

Eğitimler sonunda eğitimlerin başta planlanan amacı sağlama başarısı HSE yöneticisinin belirleyeceği yöntemle değerlendirilir ve kayıt altına alınır. Bu değerlendirme sonucu gerekli düzenlemeler HSE yöneticisi tarafından belirlenir ve uygulanması sağlanır.

11.3.2.1. Öğrenciler

Yeni öğrenci alımında Oryantasyon eğitimi gerçekleştirilir. Oryantasyon eğitimi içeriği öğrencilere SMP-18 Kampüs Güvenli Yaşam Rehberi ile verilir. Öğrencilerin bu kitapçığı aldığı ve eğitime katıldığı Öğrenci işleri tarafından kayıt altına alınır.

Öğrencilerin üniversitede öğrenimlerine devam ettikleri sürece Çevre koruma ve atık yönetimi uygulamalarındaki değişiklikler kendilerine mail yoluyla veya duyurularla bildirilir. Farkındalığı arttırmaya ve uygulamaların yaygınlaştırılarak etkinliğinin artırılmasına yönelik etkinlikler, yarışmalar, seminerler ve posterler de kullanılır. Öğrenci kulüplerinin bu kapsamda projeler üretmesi teşvik edilir.

11.3.2.2. Ziyaretçiler

Özyeğin üniversitesini ziyaret eden, etkinliklere katılmak üzere gelen yerli ve yabancı tüm ziyaretçilerin kaydı güvenlik birimleri tarafından tutulur ve kendilerine ziyaretçi kartı verilir. SMP-18 Kampüs Güvenli Yaşam Rehberi ile tüm ziyaretçiler üniversite genelinde karşılaşılabilecekleri olası tehlikeler ve uymaları gereken kurallar ile acil durumda yapmaları gerekenler hususunda bilgilendirilir.

11.3.2.3. İdari ve Akademik Kadrolar

İdari ve Akademik kadrolar için işe ilk girişlerde Oryantasyon eğitimi uygulanır ve kayıt altına alınır. Ayrıca çalışmalarını süresince oluşturulan SMP-16 Yıllık Eğitim Planı'nda belirlenmiş eğitimler gerçekleştirilir ve kayıtları tutulur. Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği uygulamalarındaki değişiklikler kendilerine mail yoluyla, duyurularla veya toplantılarda bildirilir.

11.3.2.4. Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhitler

Altyüklenici/Ticari Kuruluşlar/Müteahhitler kendi personellerinin tüm eğitimlerinden sorumludurlar. Bu kuruluşlar yıllık eğitim planlarını yılbaşında ilgili birim yöneticisine ve HSE yöneticisine sunar. Personelin niteliğini gösteren kayıtlarla gerçekleştirilen eğitim kayıtlarını ve etkinlik değerlendirme kayıtlarını Özyeğin Üniversitesi yetkililerine sunmakla yükümlüdürler. Özyeğin Üniversitesi bu kuruluşlara Çevre Koruma ve Atık yönetimi ile ilgili eğitim verir ve kayıtlarını tutar. Ayrıca oluşan olay/kazalar sonucu veya üniversitedeki değişiklikler sonucu yeni eğitim ihtiyacı oluşursa bu eğitimler HSE yöneticisi ile koordineli planlanır ve uygulanır.

Müteahhitler SMP-15 Yetkinlik Tanımlama Matrisi' nde tanımlanan hususları sağlamalıdır. Eğer faaliyetleri bu matriste kapsamamışsa faaliyetlerini içerecek şekilde bu matrisi kendileri için oluşturup HSE Yöneticisine onaylatmalıdırlar.

12. Atık Yönetimi

Özyeğin Üniversitesinde çevre kirliliğinin önlenmesi amacı ile oluşabilecek atık miktarının en aza indirilmesi, oluşan atıkların yeniden kullanımı ve/veya geri dönüşüme kazandırılması esastır.

Atıkların kaynağında azaltılması amacı ile seçilecek malzemeler, sistemler ve yöntemlerde verimlilik artırıcı uygulamalar tercih edilecek, hurda ve fire mümkün olduğunca azaltılacaktır.

Atık Yönetimi, atığın kaynağında azaltılması, sınıflandırılması, geçici depolanması, ara depolanması, taşınması, geri kazanılması, bertaraf, bertaraf işlemleri sonrası kontrolü işlemlerini içerir. Özyeğin Üniversitesinde idari/akademik/sosyal faaliyetler sonucu oluşabilecek atıklar belirlenir ve EMP-01 Atık Yönetim Planına uygun şekilde azaltma, ayrıştırma ve geri dönüşüme kazandırma için kurallar uygulanır.

13. Enerji verimliliği (Doğal Kaynak Verimliliği)

Özyeğin Üniversitesi çevreye duyarlı ve sürdürülebilir binalardan oluşmaktadır. Yeni yapılacak tesislerde de çevreye duyarlı binalar yapılması esastır. Enerji verimliliği, mümkün oldukça öğrencilerin ve akademik-idari kadroların kapıları kapatarak, ışıkları söndürerek aktif katılımı ve enerji tasarruflu cihazlar ve aydınlatmalar yerleştirme ve tesislerin altyapısının enerji tasarruflu olması gibi pasif yöntemlerle sağlanacaktır. Tüm idari/akademik kadroların ve öğrencilerin Enerji verimliliğinin sağlanması ve çevrenin korunması amacı ile uyması gereken kurallar EMP-02 Kampüs Enerji ve Su Kaynakları Kullanım Kılavuzu' nda anlatılmıştır.

14. Kaza Olay Yönetimi

Gerçekleştirilmiş tehlike tanımlama ve risk analiz çalışmalarını zenginleştirmek, potansiyel kaza/acil durum noktalarını tespit edebilmek, gerekli düzeltici ve önleyici tedbirlerin planlanmasını sağlamak amacı ile tüm görülen tehlikeli durum/davranışın, kıl payı atlatılan olayların ve kazaların HSE yöneticisine bildirim esastır.

Çevreye olumsuz etkisi olabilecek malzemelerin taşınması, depolanması ve kullanımı sırasında olabilecek dökülme, saçılma ve sızıntılara karşı önlemler alınacaktır.

Tehlikeli durum/davranış, kıl payı atlatılan olay ve kazaların bildirim, kayıt altına alınması, sebeplerinin araştırılması ve tedbirlerin planlanması aşamalarının uygulanmasına yönelik kurallar ve metod SMP-20 Tehlikeli Durum/Davranış, Kıl Payı Atlatılan Olay ve Kazaların Yönetimi Akış Şeması ve eklerinde anlatılmıştır.

Tehlikeli durum/davranış, kılıpayı atlatılan olaylar hse@ozyegin.edu.tr mail adresine bildirilmelidir. Yapılan bildirimler HSE yöneticisi tarafından değerlendirilir, analiz yapılır ve raporlanır. Bu veriler risk analizlerinin güncellenmesinde ve HSE yönetim performansının değerlendirilmesinde de kullanılır.

Acil durum kapsamına girecek olaylardaki tüm kurallar ERP-Acil Durum Yönetim Planı'nda tarif edilmiştir.

15. Süreklilik ve Değişiklik Yönetimi

Özyeğin Üniversitesi, kurulu süreçleri ve hizmetlerini etkileyebilecek olası değişikliklerin uygulanmasından önce Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği performansını güvence altına alacak düzenlemeleri tehlike belirleme ve risk analizi yoluyla belirler ve gecikmeksizin devreye alır. Üniversite işleyişinde, yerleşiminde ve ilgili faaliyetlerinde oluşan değişiklikler nedeniyle artık ihtiyaç duyulmayan ya da etkisizleşen risk kontrollerini sonlandırmak veya yeniden düzenlemek için HSE Yöneticisi ve ilgili birim yöneticisinin ortak sorumluluğundadır.

16. Çevre Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği açısından süreçlerin ve yönetim sisteminin performansını izlemek ve iyileştirmek amacı ile aşağıdaki araçlar öngörülmüştür. Bu araçların uygulanmasında yürürlükteki mevzuat gereklilikleri temel alınır. Performansın izlenmesi için kayıtların oluşturulması ve değerlendirilmesi ve iyileştirme önerilerinde bulunmak tüm çalışanların ortak sorumluluğudur.

16.1. Yasal Düzenlemelerin Takibi ve Uyum Değerlendirmesi

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim sistemi yürürlükteki yasal düzenlemeler temel alınarak kurulmuştur. Yürürlükteki yasal düzenlemelerin takibi, temini, incelenmesi, uyum açısından değerlendirilmesi ve uyum için yapılması gerekenlerin planlanıp takibi ile ilgili kurallar SMP-26 Yasal Düzenlemelerin Takibi ve Uyum Değerlendirilmesi Akış Şeması ve eklerinde tarif edilmiştir.

16.2. İzleme Ölçme

16.2.1. İzleme Ölçme Faaliyetleri

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği açısından süreçlerin ve yönetim sisteminin performansını izlemek ve uyumu değerlendirmek amacı ile periyodik ölçüm, test gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir. Bu faaliyetlerin planlamasında gerçekleştirilmiş olan risk yönetim çalışmaları ve yürürlükteki yasal düzenlemeler dikkate alınır ve tüm paydaşların faaliyetleri dahil edilir. HSE yöneticisi ilgili birim yöneticisi ile her yılbaşında gerçekleştirilecek izleme ölçme faaliyetlerini SMP-27 İzleme Ölçme Planı ile planlar ve sonuçlarının takibini yapar. Uygun olmayan bir sonuçla karşılaşıldığında yapılacaklar SMP-28 Uygunsuzlukların Yönetimi ve İyileştirme Faaliyetleri Akış Şeması'ndaki kurallar çerçevesinde ele alınır.

16.2.2. İzleme Ölçme Cihazları

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği açısından süreçlerin ve yönetim sisteminin performansını izlemek ve uyumu değerlendirmek amacı ile yapılacak olan ölçüm ve testlerde kullanılacak ekipman ve cihazların ölçüm sonuçlarının güvence altına alınması amacı ile izleme, ölçüm ve test ekipmanları kontrol edilir, doğrulanır ve kalibre edilir ve kontrol kayıtları ve kalibrasyon sonuçları ilgili birim yöneticileri tarafından tutulur ve bir nüshası HSE Yöneticisine verilir. Kalibrasyon kapsamı ve süresi HSE yöneticisi ve ilgili birim yöneticisi tarafından ekipmanın kullanım amacına ve daha önceki kalibrasyon sonuçlarına dayalı olarak belirlenir. Taşeronların cihazlarının kalibrasyonu bu sisteme dahil

edilmiştir. Kalibrasyon süreleri SMP-29 Ölçüm, Test ve Deney Cihazları Listesi kullanılarak planlanır ve takip edilir.

16.3. Periyodik Kontroller

Kullanılan makine, ekipman ve tesislerin bakımı planlanır, uygulanır ve bununla ilgili olarak kayıtlar tutulur. Bakım dönemleri iş koşullarına, iklime ve üreticinin tavsiyelerine dayalı olarak belirlenir. Bozukluklar ve arızalar, daha ileri değerlendirme ve analiz için kaydedilir. Makine, ekipman ve tesis bakım ve işletim faaliyetleri ile ilgili detaylar SMP-13 Tesislerin İşletilmesi ve Bakım Onarım Prosedürü'nde anlatılmıştır.

16.4. Kontrol ve Denetimler

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim sistemi gerekliliklerinin uygulamalarının değerlendirilmesi için kontroller ve denetimler gerçekleştirilir. Kontrollerin ve denetimlerin kapsamı ve sıklığı yapılan işin boyutuna, risklerine bağlı olarak belirlenir. Kontrol ve denetim sonuçları HSE yöneticisi tarafından değerlendirilir, analiz edilir ve raporlanır.

16.4.1. Kontroller

Tarif edilmiş kurallara uyulduğunu, tehlikelerin görüldüğünü ve önlendiğini güvence altına almak ve gözden kaçmış tehlikeleri tespit etmek için HSE yöneticisi veya atayacağı kişi SMP-30 Mekan/Uygulama Kontrol Listesi ile periyodik mekan/uygulama kontrolleri yapar. Tespit edilen uygunsuzluklar ilgililere tedbir alınması için bildirilir ve HSE yöneticisi tarafından Solution Center ile kayıt altına alınarak takip edilir.

16.4.2. Denetimler

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği yönetim sisteminin ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistem Standardı ve yürürlükteki yasal düzenlemelere uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğini değerlendirmek amacı ile sistem denetimleri planlanır, uygulanır ve bulguları takip edilir. Sistem denetçilerinin belirlenmesi, denetimlerin planlanması, gerçekleştirilmesi, bulguların raporlanması ve takibi ile ilgili kurallar SMP-33 Sistem Denetimleri Akış Şeması ve eklerinde tarif edilmiştir.

16.5. Uygunsuzlukların Yönetimi ve İyileştirme Faaliyetleri

Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği Yönetim Sistemini sürekli iyileştirme taahhüdünden yola çıkarak gerçekleşen olaylar, kazalar, şikayetler, denetimler ve kontroller, gözlemler ve izleme ölçme faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan iyileştirme fırsatları değerlendirilir ve gerekli faaliyetler planlanır. Tespit edilen uygunsuzluğun veya iyileştirme fırsatının bildirimi, kayıt altına alınması, değerlendirilmesi ve düzeltici-önleyici faaliyetlerin tespiti ve planlanması, uygulanması ve etkinliğinin değerlendirilmesi ile ilgili izlenecek yol SMP-28 Uygunsuzlukların Yönetimi ve İyileştirme Faaliyetleri Akış Şeması ve eklerinde tarif edilmiştir.

16.6. Performans Göstergeleri, Kayıtların Saklanması ve Raporlama

Özyeğin Üniversitesi, hem süreçlerinin Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği performansını, hem de Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği yönetim sisteminin performansını izlemek ve sürekli iyileştirmek amacıyla performans göstergeleri geliştirir, izler ve performansını iyileştirmeyi amaçlar. Performans göstergeleri belirlenirken yürürlükteki yasal düzenlemeler ve yönetim tarafından belirlenmiş genel hedefler temel alınır. Genel hedeflerin ölçülebilir alt hedefleri ve bunlara ulaşma durumunu takip etmeye yarayacak göstergeler ile takip ve raporlama sorumluları SMP-34 Hedefler ve Performans Göstergeleri Tablosunda tanımlanmıştır.

17. Yönetim Gözden Geçirme ve Yönetim Programları

Rektör, Yönetim Temsilcisi, HSE Yöneticisi, Enerji Yöneticisi ve ilgili birim yöneticilerinin katılımı ile yılda en az 1 kere yönetim gözden geçirme toplantıları gerçekleştirilir. Bu toplantılar öncesinde o dönemde elde edilen tüm veriler raporlanır. Rapor içeriği ve toplantı gündemi asgari aşağıdaki konuları içerir:

- Denetim ve yasal uyumluluk değerlendirme sonuçları,
- Katılım ve danışma faaliyetleri sonuçları,
- Üçüncü taraflarla gerçekleştirilen iletişim sonuçları ve şikayetler,
- Çevre Koruma, Atık Yönetimi ve Enerji Verimliliği süreç ve sistem performansına yönelik değerlendirmeler,
- Hedeflere ulaşma durumu,
- Olay, Kaza değerlendirmeleri ve ilgili düzeltici-önleyici faaliyetlerin durumu,
- Önceki yönetim gözden geçirme toplantısı sonuçlarının değerlendirilmesi
- Öneriler

Yönetim Gözden geçirme toplantıları sonucu alınan kararlar, hedeflere ulaşmak için yapılması gerekenler, gerekli kaynak ve sorumluluklarla birlikte SMP-35 Yönetim Programları ile kayıt altına alınır ve takip edilir.

18. Ekler

EMP-01 Atık Yönetim Planı

EMP-02 Kampüs Enerji ve Su Kaynakları Kullanım Kılavuzu

EMP-03-Tehlikeli ve Tehlikesiz Atık Geçici Depolama Alanları Talimatı

EMP-03-01-Tehlikeli Atık Teslim ve Taşıma Talimatı

EMP-03-02-Tehlikeli Atık Geçici Depolama Alanı Kontrol Formu

EMP-03-03 Tehlikeli Atık Geçici Depolama Alanı Atık Teslim Formu

EMP-03-04-Tehlikeli Atık Etiketi

EMP-03-05-Tehlikeli Atık Geçici Depolama Alanı Tabelası

EMP-03-06-Tehlikesiz Atık Geçici Depolama Alanı Tabelası

EMP-03-07-Tehlikeli Madde Teslim ve Taşıma Talimatı

EMP-04 Çevre Yaşam Döngüsü