

GNCTEAM Çevre Yönetim Sistemi El Kitabı

Doküman No: GNCTEAM-CYS-EK-001

Yayın Tarihi: 09.10.2025

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi: -

ÖNSÖZ & GİRİŞ

Genel Müdür'ün Mesajı

Değerli GNCTEAM Ailesi ve Değerli Paydaşlarımız,

Kurulduğumuz günden bu yana, premium taşımacılık hizmetlerinde mükemmelliği hedefleyen GNCTEAM olarak, başarımızın sadece müşteri memnuniyeti ve operasyonel verimlilikle değil, aynı zamanda topluma ve çevreye karşı taşıdığımız sorumlulukla ölçüldüğünün bilincindeyiz. Hızla değişen dünyamızda, doğal kaynakların korunması ve sürdürülebilir bir gelecek inşa edilmesi, artık bir seçenek değil, bir zorunluluktur.

Bu bilinçle, tüm faaliyetlerimizi kapsayan ve ISO 14001:2015 standardının gerekliliklerini temel alan Çevre Yönetim Sistemimizi (ÇYS) hayata geçirmenin gururunu yaşıyoruz. Bu sistem, sadece yasal yükümlülüklerimizi yerine getirmekle kalmayacak, aynı zamanda çevresel performansımızı sürekli iyileştirerek sektörümüze öncülük etme vizyonumuzun da en somut adımı olacaktır. Üst yönetim olarak, ÇYS'nin başarısı için gerekli tüm kaynakları sağlamayı, çalışanlarımızın katılımını teşvik etmeyi ve belirlediğimiz çevre politikasının arkasında durmayı taahhüt ediyoruz.¹

Bu el kitabı, çevreye olan bağlılığımızın bir manifestosudur. Her bir çalışanımızın bu sistemi benimseyerek günlük iş süreçlerine entegre etmesi, ortak hedeflerimize ulaşmamızda kilit rol oynayacaktır. Birlikte, daha yeşil bir geleceğe doğru yol alacağımıza inancım tamdır.

Saygılarımla,

Genel Müdür

Berna Ayso

ÇYS El Kitabının Amacı ve Kullanım Kılavuzu

Bu Çevre Yönetim Sistemi (ÇYS) El Kitabı, GNCTEAM'in çevresel performansını yönetmek, kontrol altında tutmak ve sürekli iyileştirmek için oluşturulan sistematik yapıyı tanımlamaktadır. Doküman,

ISO 14001:2015 standardının gerekliliklerine tam uyum sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu el kitabının temel amaçları şunlardır:

- GNCTEAM'in çevre politikasını ve hedeflerini beyan etmek.
- ÇYS'nin kapsamını ve uygulama sınırlarını net bir şekilde tanımlamak.
- Sistem içindeki tüm roller, sorumluluklar ve yetkileri belirlemek.
- Çevresel boyutların yönetimi için temel prosedürlere ve kontrollere atıfta bulunmak.
- Tüm çalışanlar için bir başvuru kaynağı ve rehber olmak.

Bu doküman, ÇYS'nin ana çerçevesini oluşturur ve daha detaylı bilgilerin yer aldığı prosedürler, talimatlar ve formlar gibi diğer dokümanite edilmiş bilgilerle desteklenir. Tüm GNCTEAM çalışanlarının bu el kitabını okuması, anlaması ve kendi görev ve sorumlulukları dahilinde uygulaması beklenmektedir.

1. AMAÇ VE KAPSAM

1.1. Amaç

Bu Çevre Yönetim Sistemi'nin (ÇYS) temel amacı, GNCTEAM'in faaliyetlerinden kaynaklanan çevresel etkileri sistematik bir yaklaşımla yöneterek kontrol altına almak, çevresel performansını sürekli iyileştirmek, ilgili tüm yasal ve diğer uygunluk yükümlülüklerini eksiksiz yerine getirmek ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşmaktır.¹

Bu sistematik çerçeve ile hedeflenenler:

- Kirliliğin kaynağında önlenmesi ve doğal kaynakların (özellikle yakıt, su ve enerji) verimli kullanılması.²
- Atıkların en aza indirilmesi, kaynağında ayrıştırılması ve yasalara uygun şekilde yönetilmesi.
- Çevresel risklerin proaktif bir şekilde yönetilmesi ve acil durumlara hazırlıklı olunması.
- Çalışanların ve paydaşların çevre bilincinin artırılması.
- Operasyonel verimliliğin artırılması yoluyla maliyet avantajı sağlanması ve sürdürülebilir bir iş modeli oluşturulması.⁴

1.2. Kapsam

Bu Çevre Yönetim Sistemi, GNCTEAM'in merkez ofis ve operasyonel sahalarında gerçekleştirdiği aşağıdaki hizmetlerin tamamını kapsar:

- Şoförlü araç kiralama
- VIP transfer hizmetleri
- Havalimanı karşılama ve uğurlama
- Kurumsal filo kiralama ve transfer
- Özel şoför hizmeti
- Etkinlik ve organizasyon taşımacılığı

1.3. Uygulama Sınırları

ÇYS, GNCTEAM'in aşağıda belirtilen fiziksel ve organizasyonel sınırları dahilindeki tüm faaliyetlerini, ürünlerini ve hizmetlerini kapsar:

- **Fiziksel Sınırlar:** GNCTEAM merkez ofisi, araçların park edildiği ve temel kontrollerinin yapıldığı tüm lokasyonlar, hizmet verilen tüm coğrafi bölgeler (şehir içi ve şehirlerarası güzergahlar).
- **Organizasyonel Sınırlar:** Yönetim, operasyon, idari işler, finans ve destek birimleri dahil olmak üzere tüm departmanlar ve çalışanlar. Ayrıca, ÇYS'nin kontrolü veya etkisi altındaki taşeronlar ve tedarikçiler (anlaşmalı bakım servisleri, araç yıkama istasyonları vb.) de sistemin bir parçası olarak değerlendirilir.

2. TERİMLER VE TANIMLAR

Bu bölümde, Çevre Yönetim Sistemi dokümanlarında ortak bir dil ve anlayış birliği sağlamak amacıyla, ISO 14001:2015 standardında yer alan temel terimler ve GNCTEAM'e özgü kısaltmalar tanımlanmıştır.¹

ISO 14001'den Alınan Temel Tanımlar:

- **Çevre:** Bir kuruluşun faaliyetlerini içerisinde yürüttüğü, hava, su, toprak, doğal kaynaklar, flora, fauna, insanlar ve bunların birbirleriyle olan ilişkilerini de kapsayan ortam.
- **Çevre Boyutu:** Bir kuruluşun, çevre ile etkileşime girebilen faaliyetlerinin, ürünlerinin veya hizmetlerinin bir elemanı.
- **Çevresel Etki:** Kuruluşun çevre boyutlarının, çevre üzerinde kısmen veya tamamen neden olduğu, olumlu veya olumsuz her türlü değişiklik.
- **Çevre Yönetim Sistemi (ÇYS):** Bir kuruluşun çevresel performansını artırmak, uygunluk yükümlülüklerini yerine getirmek ve çevre amaçlarına ulaşmak için kullanılan, birbiriyle ilgili veya etkileşimli elemanlar bütünü.

- **Çevre Politikası:** Üst yönetim tarafından resmi olarak beyan edilen, kuruluşun çevre performansı ile ilgili genel niyet ve istikameti.
- **Çevre Amacı:** Kuruluşun, çevre politikası ile tutarlı olarak başarmak için kendi kendine belirlediği genel çevresel hedef.
- **Çevre Performansı:** Çevre boyutlarının yönetimi ile ilgili ölçülebilir sonuçlar.
- **Sürekli İyileştirme:** Çevre yönetim sisteminin ve çevresel performansın sürekli olarak geliştirilmesi için tekrarlanan faaliyet.
- **Uygunluk Yükümlülükleri:** Kuruluşun uymak zorunda olduğu yasal şartlar ve uymayı taahhüt ettiği diğer şartlar.
- **Risk ve Fırsatlar:** Potansiyel olumsuz etkiler (tehditler) ve potansiyel olumlu etkiler (fırsatlar).
- **Yaşam Döngüsü:** Bir ürün veya hizmet sisteminin, ham maddenin elde edilmesinden veya doğal kaynaklardan üretilmesinden nihai bertarafına kadar olan birbiri ardı sıra ve birbiriyle bağlantılı aşamalar bütünü.²

GNCTEAM'e Özgü Kısaltmalar ve Tanımlar:

- **ÇYT:** Çevre Yönetim Temsilcisi
- **DÖF:** Düzeltici ve Önleyici Faaliyet
- **YGG:** Yönetimin Gözden Geçirmesi
- **EÇBS:** Entegre Çevre Bilgi Sistemi
- **MoTAT:** Mobil Atık Takip Sistemi
- **TABS:** Tehlikeli Atık Beyan Sistemi
- **UATF:** Ulusal Atık Taşıma Formu
- **KPI:** Anahtar Performans Göstergesi (Key Performance Indicator)
- **Eko-Sürüş:** Yakıt verimliliğini artırmayı ve emisyonları azaltmayı hedefleyen sürüş tekniği.

3. KURULUŞUN BAĞLAMINI VE PAYDAŞLAR

Bu bölüm, GNCTEAM'in Çevre Yönetim Sistemi'nin stratejik temelini oluşturur. Sistemin başarısını etkileyebilecek iç ve dış faktörler ile ilgili tarafların beklentileri bu bölümde analiz edilir.¹

3.1. Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması

GNCTEAM'in ÇYS'nin amaçlanan çıktılarına (çevresel performansın artırılması, yasalara uyum, hedeflere ulaşma) ulaşma yeteneğini etkileyen iç ve dış hususlar aşağıda analiz edilmiştir:

- **İç Hususlar:**
 - **Filo Yapısı:** Filodaki araçların yaşı, yakıt tipi (dizel, benzin, hibrit, elektrikli), motor teknolojisi

(örn. Euro 6 emisyon standardı) ve bakım durumu, doğrudan yakıt tüketimini ve emisyonları etkiler.⁷

- **Kurumsal Kültür ve Yetkinlik:** Yönetimin ve çalışanların çevreye olan duyarlılığı, sürücülerin Eko-Sürüş teknikleri konusundaki bilgi ve tecrübesi.
- **Teknolojik Altyapı:** Araç takip (telematik) sistemlerinin varlığı ve etkin kullanımı, rota optimizasyon yazılımları, yakıt tüketimini izleme kapasitesi.⁴
- **Finansal Durum:** Çevre dostu yeni araç yatırımları, eğitimler ve teknolojik altyapı için bütçe ayırma kapasitesi.
- **Dış Hususlar:**
 - **Yasal ve Düzenleyici Çerçeve:** Türkiye'deki çevre mevzuatının (Atık Yönetimi, Emisyon Kontrolü vb.) sıkılaşması ve denetimlerin artması.⁹
 - **Piyasa ve Rekabet:** Müşterilerin (özellikle kurumsal müşterilerin) çevreye duyarlı hizmet sağlayıcıları tercih etme eğiliminin artması, rakiplerin sürdürülebilirlik alanındaki faaliyetleri.
 - **Ekonomik Koşullar:** Yakıt fiyatlarındaki istikrarsızlıklar, operasyonel maliyetleri ve yakıt verimliliğinin önemini doğrudan etkiler.
 - **Sosyal ve Teknolojik Gelişmeler:** Toplumun çevre bilincinin yükselmesi, elektrikli ve hibrit araç teknolojilerinin yaygınlaşması, alternatif yakıt seçeneklerinin ortaya çıkması.¹¹

3.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması

GNCTEAM'in ÇYS'si ile ilgili olan ve faaliyetlerinden etkilenen veya faaliyetlerini etkileyebilen taraflar, beklentileriyle birlikte aşağıda tanımlanmıştır:

İlgili Taraf	İhtiyaç ve Beklentiler	Uygunluk Yükümlülüğü mü?
Müşteriler (Kurumsal/Bireysel)	Düşük emisyonlu, modern ve bakımlı araçlar. Çevreye duyarlı operasyonlar. Şeffaf çevresel performans raporlaması talebi.	Hayır (Sözleşme şartı ise Evet)
Çalışanlar (Yönetim, Sürücüler, Ofis)	Güvenli ve sağlıklı çalışma ortamı. Çevre konularında eğitim ve farkındalık. Çevresel hedeflere katılım ve takdir edilme.	Evet (İSG Mevzuatı)
Resmi Kurumlar (Bakanlık, Belediyeler)	Tüm çevre mevzuatına (atık, emisyon, gürültü vb.) tam uyum. Gerekli izin ve lisansların alınması. Zamanında ve doğru raporlama	Evet

	(EÇBS/TABS).	
Tedarikçiler (Bakım Servisleri, Yıkama)	Atıklarını yasalara uygun yönetmeleri. Çevresel standartlara uyum sağlamaları. Şeffaf iş birliği.	Hayır (Sözleşme şartı ise Evet)
Toplum ve Sivil Toplum Kuruluşları	Hava ve gürültü kirliliğinin azaltılması. Trafik güvenliğine katkı. Kurumsal sosyal sorumluluk projeleri.	Hayır
Şirket Ortakları ve Yönetim Kurulu	Yasal cezalardan kaçınma. Marka itibarının korunması ve güçlendirilmesi. Operasyonel verimlilik ve maliyet tasarrufu.	Evet (İç Yönetmelikler)

3.3. Yasal ve Diğer Uygunluk Yükümlülükleri

GNCTEAM'in faaliyetleri, Türkiye Cumhuriyeti'nin çevre mevzuatı başta olmak üzere bir dizi uygunluk yükümlülüğüne tabidir. Bu yükümlülüklerle uyum, ÇYS'nin temelini oluşturur ve yasal risklerin yönetimi için kritik öneme sahiptir.¹² Sistemin omurgası, bu yasal gerekliliklerin operasyonel prosedürlere ve kontrollere doğrudan entegre edilmesiyle kurulmuştur. Bu entegrasyon, ISO 14001'in genel çerçevesini, "nasıl yapılacağına" dair somut, denetlenebilir ve uygulanabilir adımlarla doldurur. Örneğin, ISO 14001 standardı atıkların kontrol edilmesini isterken⁵, Atık Yönetimi Yönetmeliği bu kontrolün nasıl yapılacağını; tehlikeli atıkların lisanslı firmalara UATF ile teslim edilmesi, geçici depolama alanı standartları ve EÇBS üzerinden yıllık beyan gibi spesifik kurullarla tanımlar.¹⁰ Bu nedenle ÇYS, sadece bir standart uyum aracı değil, aynı zamanda şirketin yasal risklerini yöneten temel bir operasyonel kalkan görevi görür.

GNCTEAM, bu yükümlülükleri belirlemek, anlamak, güncelliğini takip etmek ve bunlara uyumu sağlamak için "Yasal ve Diğer Şartların Takibi Prosedürü"nü uygulamaktadır. Başlıca yasal ve diğer şartlar aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

Tablo 1: Yasal ve Diğer Uygunluk Yükümlülükleri Takip Listesi (Örnek)

Mevzuat/Şart	İlgili	Gereklilik	GNCTEAM	Sorumlu	Takip
--------------	--------	------------	---------	---------	-------

Adı	Madde(ler)	Özeti	Uygulaması		Sıklığı
Atık Yönetimi Yönetmeliği ¹⁰	Madde 9, 13	Tehlikeli atıkların (atık yağ, filtre, akü vb.) kaynağında ayrı toplanması ve yönetmelikte belirtilen şartlarda geçici depolanması.	Bakım sonrası oluşan tehlikeli atıklar için sızdırmaz zeminli, etiketli ve kilitli "Geçici Atık Depolama Alanı" kurulmuştur.	İdari İşler Sorumlusu	Sürekli / Yıllık Denetim
Atıkların Karayolunda Taşınmasına İlişkin Tebliğ ⁹	Madde 5	Tehlikeli atıkların lisanslı araçlarla ve UATF düzenlenerek taşınması. MoTAT sisteminin kullanılması.	Tehlikeli atıkların teslimi için lisanslı atık taşıma firması ile sözleşme yapılmıştır. Teslimatlar MoTAT üzerinden takip edilmektedir.	İdari İşler Sorumlusu	Her Atık Sevkiyatı
Egzoz Gazı Emisyonu Kontrolü Yönetmeliği	Madde 6, 7	Ticari araçların periyodik olarak egzoz gazı emisyon ölçümlerinin yaptırılması ve yasal limitlere uygunluğunun sağlanması.	Tüm filo araçlarının emisyon ölçüm geçerlilik tarihleri takip edilmekte ve zamanında yenilenmektedir. Kayıtlar araç dosyalarında saklanmaktadır.	Operasyon Müdürü	Periyodik (1 Yıl)
Sıfır Atık Yönetmeliği	Madde 10	Geri kazanılabilir	Ofis ve operasyon	İdari İşler	Sürekli

10		atıkların (kağıt, plastik, cam, metal) ayrı biriktirilmesi ve lisanslı firmalara teslim edilmesi.	alanlarında geri dönüşüm kutuları bulunmaktadır. Anlaşmalı belediye veya lisanslı firma tarafından toplanmaktadır.	Sorumlusu	
Kurumsal Müşteri Sözleşmesi (Örn: X Firması)	Madde 8.2	Aylık olarak hizmet verilen araçların toplam yakıt tüketimi ve karbon ayak izi raporunun sunulması.	Araç takip sisteminden alınan verilerle aylık rapor oluşturulmakta ve müşteriye iletilmektedir.	Operasyon Müdürü	Aylık

4. LİDERLİK VE ÇEVRE POLİTİKASI

4.1. Liderlik ve Taahhüt

GNCTEAM üst yönetimi, Çevre Yönetim Sistemi'nin etkinliği ve başarısı için tam bir liderlik ve taahhüt sergilemektedir.¹ Bu taahhüt aşağıdaki eylemlerle somutlaştırılmıştır:

- ÇYS'nin, kuruluşun stratejik yönü ve iş süreçleriyle bütünleştirilmesini sağlamak.
- Çevre politikasını ve çevresel hedefleri oluşturmak ve tüm organizasyona duyurmak.
- ÇYS'nin kurulması, uygulanması ve sürekli iyileştirilmesi için gerekli olan insan, teknoloji ve finansal kaynakları tahsis etmek.
- Çevresel performansın sürekli iyileştirilmesini aktif olarak desteklemek ve teşvik etmek.
- ÇYS'nin amaçlanan çıktılara ulaşılmasını sağlamak için personelin katılımını yönlendirmek ve desteklemek.
- ÇYS'nin performansını planlı aralıklarla gözden geçirmek (YGG Toplantıları).

4.2. GNCTEAM Çevre Politikası

Aşağıda sunulan Çevre Politikası, GNCTEAM'in çevreye olan bakış açısını, taahhütlerini ve ilkelerini ortaya koyan temel bir beyandır. Politika, üst yönetim tarafından onaylanmış olup tüm çalışanlara, paydaşlara ve kamuoyuna duyurulmuştur.¹⁵

GNCTEAM ÇEVRE POLİTİKASI

GNCTEAM olarak, sunduğumuz şoförlü araç kiralama ve VIP transfer hizmetlerinde, çevresel sürdürülebilirliği iş modelimizin ayrılmaz bir parçası olarak kabul ediyor ve bu doğrultuda aşağıdakileri taahhüt ediyoruz:

- **Kirliliğin Önlenmesi:** Tüm faaliyetlerimizde, özellikle hava emisyonları ve atık oluşumu konularında, kirliliği kaynağında önlemeyi temel ilke olarak benimsiyoruz.
- **Yasal ve Diğer Şartlara Uyum:** Faaliyet gösterdiğimiz tüm lokasyonlarda yürürlükte olan ulusal çevre mevzuatına, idari düzenlemelere ve uymayı taahhüt ettiğimiz diğer tüm şartlara eksiksiz uyum sağlıyoruz.
- **Doğal Kaynakların Verimli Kullanımı:** Operasyonlarımızın çevresel ayak izini azaltmak amacıyla, başta yakıt olmak üzere enerji, su ve diğer doğal kaynakları verimli kullanmak için sürekli çaba gösteriyoruz.
- **Atık Yönetimi:** "Sıfır Atık" ilkesi doğrultusunda atık oluşumunu en aza indirmeyi, oluşan atıkları kaynağında ayrıştırmayı, geri dönüşüme öncelik vermeyi ve tehlikeli atıkları yasalara uygun şekilde bertaraf ettirmeyi hedefliyoruz.
- **Sürekli İyileştirme:** Belirlediğimiz ölçülebilir amaç ve hedefler doğrultusunda çevresel performansımızı ve Çevre Yönetim Sistemimizi düzenli olarak gözden geçirerek sürekli iyileştiriyoruz.
- **Bilinç ve Katılım:** Tüm çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin ve iş ortaklarımızın çevre bilincini eğitimler ve iletişim faaliyetleri ile artırarak, bu politikanın hedeflerine ulaşılmasında aktif rol almalarını sağlıyoruz.

Bu politika, tüm paydaşlarımızın erişimine açık olup, çevresel hedeflerimize ulaşmak için bize yol gösteren bir çerçeve görevi görecektir.

Genel Müdür

4.3. Organizasyonel Görev, Yetki ve Sorumluluklar

ÇYS'nin etkin bir şekilde uygulanması ve sürdürülmesi için organizasyon içindeki roller, sorumluluklar ve yetkiler aşağıda tanımlanmıştır:

- **Genel Müdür:**
 - ÇYS'nin nihai sorumlusudur.
 - Çevre politikasını onaylar ve yayınlar.
 - Sistemin etkinliği için gerekli kaynakları sağlar.
 - Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) toplantılarına başkanlık eder.
- **Çevre Yönetim Temsilcisi (ÇYT) / Operasyon Müdürü:**
 - ÇYS'nin ISO 14001 standardına uygun olarak kurulmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesini koordine eder.
 - ÇYS'nin performansı hakkında üst yönetime düzenli raporlama yapar.
 - İç ve dış tetkik süreçlerini yönetir.
 - Çevre bilinci eğitimlerinin planlanmasını ve gerçekleştirilmesini sağlar.
- **İdari İşler Sorumlusu:**
 - Ofis kaynaklı çevresel boyutları (elektrik, su, kağıt tüketimi) yönetir.
 - Tehlikeli ve tehlikesiz atıkların yönetimi prosedürüne uygun olarak toplanmasını, depolanmasını ve lisanslı firmalara teslim edilmesini organize eder.
 - EÇBS üzerinden gerekli bildirim ve beyanların yapılmasını sağlar.
- **Sürücüler:**
 - Eko-Sürüş Talimatı'na harfiyen uyar.
 - Araçların günlük seyahat öncesi kontrollerini (özellikle lastik basıncı) yapar.
 - Yakıt alımlarını ve kilometre verilerini doğru ve eksiksiz bir şekilde kaydeder.
 - Olası bir yakıt/yağ sızıntısı durumunda Acil Durum Müdahale Planı'na göre ilk müdahaleyi yapar ve derhal amirine bilgi verir.
 - Araç temizliği sırasında su israfından kaçınır.
- **Tüm Çalışanlar:**
 - Çevre politikasını ve kendi faaliyetleriyle ilgili çevresel sorumlulukları bilir ve uygular.
 - Atıkları (ofis, mutfak vb.) doğru ayrıştırma kutularına atar.
 - Enerji ve su tasarrufu konusunda duyarlı davranır.
 - ÇYS'nin iyileştirilmesi için önerilerde bulunur.

5. PLANLAMA VE RİSK YÖNETİMİ

Bu bölüm, GNCTEAM'in çevresel etkilerini sistematik olarak belirlemesi, önceliklendirmesi ve yönetmesi için bir çerçeve sunar. Risk ve fırsat temelli düşünme yaklaşımı, proaktif bir çevre yönetimi için temel oluşturur.²

5.1. Çevresel Boyutlar, Riskler ve Fırsatlar

5.1.1. Çevre Boyutlarının Belirlenmesi

GNCTEAM'in kontrol edebildiği ve etki edebildiği tüm faaliyet, ürün ve hizmetlerinin çevre ile etkileşime giren unsurları (çevre boyutları), "yaşam döngüsü" perspektifi dikkate alınarak belirlenmiştir. Bu, sadece doğrudan operasyonları değil, aynı zamanda araçların tedarikinden ömrünü tamamlamasına kadar olan süreçleri de kapsar.²

- **Operasyonel Faaliyetler:**
 - Yakıt (dizel/benzin) tüketimi
 - Egzoz gazı emisyonları (, , partikül madde)
 - Araç yıkama sırasında su tüketimi ve atık su oluşumu
 - Gürültü emisyonu
- **Bakım ve Onarım Faaliyetleri (Anlaşmalı Servisler Dahil):**
 - Atık motor yağı oluşumu
 - Atık filtre (yağ, hava, yakıt) oluşumu
 - Kontamine atıklar (yağlı bez, eldiven)
 - Ömrünü tamamlamış lastik (ÖTL) oluşumu
 - Atık akü oluşumu
 - Antifriz ve diğer kimyasal kullanımı
- **Ofis Faaliyetleri:**
 - Elektrik tüketimi (aydınlatma, ofis ekipmanları)
 - Su tüketimi
 - Kağıt tüketimi
 - Evsel ve ambalaj atığı oluşumu
- **Acil Durumlar:**
 - Yakıt ve yağ dökülme/sızıntı potansiyeli
 - Yangın potansiyeli

5.1.2. Önemli Çevre Boyutlarının Değerlendirilmesi

Belirlenen tüm çevre boyutları, etkilerinin önemi açısından bir metodolojiye göre değerlendirilir. Bu değerlendirme, kaynakların en kritik alanlara odaklanmasını sağlar. Değerlendirme kriterleri şunlardır: etkinin şiddeti, oluşma sıklığı, yasal gereklilikler ve paydaşların beklentileri. Bu kriterlere göre yüksek puan alan çevre boyutları "Önemli Çevre Boyutu" olarak kabul edilir ve operasyonel kontrol, izleme ve hedef belirleme süreçlerinde önceliklendirilir.

Tablo 2: Çevre Boyutları ve Etkileri Değerlendirme Tablosu (Örnek Parça)

Faaliyet/Hizmet	Çevre Boyutu	Çevresel Etki	Kontrol Türü	Etki Şiddeti (1-5)	Sıklık (1-5)	Yasal Etki (1-5)	Önem Puanı	Önemli mi?
VIP Transfer Hizmeti	Dizel Yakıt Tüketimi	Hava Kirliliği, Sera Gazı Emisyonu, Doğal Kaynak Tüketimi	Normal	4	5	4	80	Evet
Araç Bakımı	Atık Motor Yağı Oluşumu	Toprak ve Su Kirliliği	Normal	5	3	5	75	Evet
Araç Yıkama	Su Tüketimi	Doğal Kaynak Tüketimi	Normal	3	4	2	24	Hayır
Karayolu Operasyonu	Yakıt Sızıntısı	Toprak ve Su Kirliliği	Acil Durum	5	1	5	25	Evet

Not: Önem Puanı = (Şiddet x Sıklık x Yasal Etki) formülü ile hesaplanmıştır. Belirlenen bir eşik değer (örn: 20) üzerindeki boyutlar "Önemli" olarak kabul edilir. Acil durum potansiyeli taşıyan ve yasal düzenlemeye tabi olan tüm boyutlar, puanı ne olursa olsun "Önemli" kabul edilir.

5.1.3. Risk ve Fırsatların Yönetimi

Önemli çevre boyutları, uygunluk yükümlülükleri ve paydaş beklentileri ile ilişkili risk ve fırsatlar belirlenir ve yönetmek için eylemler planlanır:

- **Riskler:**
 - Yakıt fiyatlarındaki artış nedeniyle operasyonel maliyetlerin yükselmesi.
 - Emisyon veya atık yönetimi mevzuatına uyulmaması sonucu yasal cezalarla karşılaşma.
 - Yakıt sızıntısı gibi bir kaza sonucu çevre kirliliği ve temizlik maliyetleri.
 - Çevresel performansın zayıf olması nedeniyle kurumsal müşterileri kaybetme ve marka itibarının zedelenmesi.
- **Fırsatlar:**
 - Yakıt verimliliğini artırarak (Eko-Sürüş, rota optimizasyonu) önemli maliyet tasarrufu sağlama.⁴
 - Düşük emisyonlu (hibrit/elektrikli) araçlara yatırım yaparak pazar payını artırma ve "yeşil" marka imajı oluşturma.
 - Güçlü bir ÇYS ile kurumsal müşterilerin ve ihalelerin gerekliliklerini karşılama.
 - Çalışanların çevre bilincini artırarak motivasyonu ve kuruma bağlılığı güçlendirme.

5.2. Çevre Amaçları ve Hedefleri

Önemli çevre boyutları, riskler ve fırsatlar doğrultusunda, GNCTEAM'in çevre politikasını destekleyen, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve zaman sınırlı (SMART) amaç ve hedefler belirlenmiştir.¹⁷ Bu hedeflere ulaşmak için eylem planları (Çevre Yönetim Programları) oluşturulmuştur.

Tablo 3: Çevresel Hedefler ve İzleme Planı (Çevre Yönetim Programı)

Genel Amaç	SMART Hedef	Sorumlu	Başlangıç / Bitiş Tarihi	Eylem Adımları	Performans Göstergesi (KPI)	İzleme Sıklığı
Yakıt Tüketimini ve Karbon Emisyonlarını Azaltmak	Tüm uzun yol sürücülerine Eko-Sürüş eğitimi verilmesi ve sürüş performanslarının araç takip sistemi ile izlenmesi yoluyla, 2025 yılı sonuna	Operasyon Müdürü	01.01.2025 / 31.12.2025	1. Eko-Sürüş eğitim programının hazırlanması. 2. Tüm sürücülerin eğitimi tamamlanması. 3. Araç takip sisteminden anı	Ortalama yakıt tüketimi (Lt/100 km). Sürücü bazında Eko-Sürüş performans puanı.	Aylık

	kadar filo genelinde ortalama yakıt tüketimini %5 azaltmak.			hızlanma, sert fren, rölanti süresi verilerinin analizi. 4. Sürücülere aylık performans geri bildirim verilmesi.		
Atık Yönetiminin İyileştirme ve Yasal Uyumu Sağlamak	2025 yılı boyunca, araç bakım faaliyetlerindeki kaynaklanan tehlikeli atıkların (atık yağ, kontamine atıklar) %100'ünün lisanslı firmalara UATF ile teslim edilmesini ve EÇBS üzerinden eksiksiz beyan edilmesini sağlamak.	İdari İşler Sorumlusu	01.01.2025 / 31.12.2025	1. Anlaşmalı bakım servislerinin atık yönetimi uygulamalarının denetlenmesi. 2. Tüm atık teslimatlarına ait UATF kopyalarının arşivlenmesi. 3. Yıllık atık beyanının Mart 2026'dan önce EÇBS üzerinden yapılması.	Teslim edilen tehlikeli atık miktarı (kg). UATF ve EÇBS kayıtlarının tamlığı ve tutarlılığı.	Her Sevkiyat / Yıllık
Çalışan Farkındalığını Artırmak	2025 yılı sonuna kadar tüm ofis ve operasyon personelinin %100'ünün ÇYS temel	Çevre Yönetim Temsilcisi	01.01.2025 / 31.12.2025	1. Yıllık eğitim planına ÇYS eğitiminin eklenmesi. 2. Eğitim materyalleri	Eğitimi tamamlayan personel oranı (%).	Yıllık

	eğitimi almasını sağlamak.			nin hazırlanması . 3. Eğitimlerin dzenlenmesi ve katılım kayıtlarının tutulması.		
--	----------------------------	--	--	--	--	--

6. DESTEK SÜREÇLERİ

6.1. Kaynaklar

GNCTEAM üst yönetimi, Çevre Yönetim Sistemi'nin etkin bir şekilde kurulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için gerekli olan tüm kaynakları sağlamayı taahhüt eder.¹² Bu kaynaklar şunları içerir:

- **İnsan Kaynakları:** ÇYS'yi yönetecek ve uygulayacak yetkin personel (ÇYT, sorumlu yöneticiler).
- **Teknolojik Altyapı:** Yakıt tüketimini ve sürücü davranışlarını izlemek için araç takip sistemleri, yasalara uygun atık depolama ekipmanları, acil durum müdahale kitleri.
- **Finansal Kaynaklar:** Eğitim faaliyetleri, belgelendirme, danışmanlık, çevre dostu teknoloji yatırımları ve yasal yükümlülüklerin (örn: atık bertaraf bedelleri) karşılanması için gerekli bütçe.

6.2. Yeterlilik, Eğitim ve Bilinçlendirme

GNCTEAM, çevresel performansı üzerinde önemli etkisi olan tüm çalışanlarının gerekli yetkinliğe sahip olmasını sağlar.

- **Yeterlilik:** Çevresel performansı etkileyen roller (özellikle sürücüler, bakım koordinatörleri ve atık yönetiminden sorumlu personel) için gerekli eğitim, tecrübe ve beceri kriterleri tanımlanmıştır.
- **Eğitim:** Yıllık olarak hazırlanan "Eğitim Planı" çerçevesinde aşığdaki eğitimler düzenli olarak verilir:

- **Genel Çevre Bilinçlendirme Eğitimi:** Tüm personele, çevre politikası, ÇYS'nin temel prensipleri ve kendi rollerinin çevresel etkileri hakkında verilir.
- **Eko-Sürüş Teknikleri Eğitimi:** Tüm sürücülere, yakıt verimliliğini artırma ve emisyonları azaltma odaklı, teorik ve pratik eğitimler verilir.²⁰
- **Atık Yönetimi Eğitimi:** İlgili personele, atıkların doğru ayrıştırılması, etiketlenmesi, geçici depolanması ve yasal prosedürler hakkında eğitim verilir.²²
- **Acil Durum Müdahale Eğitimi:** Acil durum ekiplerine ve sürücülere, özellikle yakıt/yağ dökülmelerine nasıl müdahale edileceği konusunda eğitim verilir.
- **Bilinçlendirme:** Eğitimlerin yanı sıra, pano duyuruları, e-posta bilgilendirmeleri ve ekip toplantıları gibi araçlarla çalışanların çevre politikasına, önemli çevre boyutlarına ve ÇYS'ye uymanın önemine dair farkındalıkları sürekli canlı tutulur.²³

6.3. İletişim

GNCTEAM, ÇYS ile ilgili bilgilerin iç ve dış paydaşlarla etkin bir şekilde paylaşılması için sistematik bir iletişim süreci yürütür.

- **İç İletişim:**
 - Çevre politikası ve hedefleri, panolara asılarak ve oryantasyon eğitimlerinde anlatılarak tüm çalışanlara duyurulur.
 - ÇYS performansı, KPI'lar ve tetkik sonuçları, YGG toplantılarında ve ilgili departman toplantılarında görüşülür.
 - Çalışanlar, çevresel riskleri, olayları veya iyileştirme önerilerini amirleri veya ÇYT aracılığıyla bildirmeye teşvik edilir.
- **Dış İletişim:**
 - Çevre politikası, talep eden tüm ilgili tarafların (müşteriler, tedarikçiler vb.) erişimine açık olup, şirket web sitesinde yayınlanır.
 - Yasal mercilere yapılması gereken tüm bildirimler (örn: EÇBS atık beyanı) zamanında ve eksiksiz olarak yapılır.
 - Müşterilerden veya diğer dış paydaşlardan gelen çevresel konularla ilgili talep, soru ve şikayetler kayıt altına alınır, değerlendirilir ve yanıtlanır.

6.4. Doküman Edilmiş Bilgi Yönetimi

ÇYS'nin etkinliği için gerekli olan tüm dokümanlar ve kayıtlar, "Doküman Edilmiş Bilginin Kontrolü Prosedürü"ne göre yönetilir.²² Bu prosedür aşağıdaki hususları güvence altına alır:

- **Oluşturma ve Güncelleme:** Dokümanların (el kitabı, prosedürler, talimatlar, formlar) yetkili

kişiler tarafından hazırlanması, gözden geçirilmesi ve onaylanması.

- **Kontrol ve Dağıtım:** Güncel ve onaylı dokümanların ilgili tüm kullanım noktalarında erişilebilir olmasının sağlanması. Geçersiz veya eski revizyonların istenmeden kullanımının önlenmesi.
- **Dış Kaynaklı Dokümanlar:** ÇYS için gerekli olan dış kaynaklı dokümanların (yasal mevzuat, standartlar vb.) belirlenmesi ve güncelliğinin takip edilmesi.
- **Kayıtların Kontrolü:** ÇYS'nin uygulandığına ve performansına dair kanıt oluşturan kayıtların (tetkik raporları, YGG tutanakları, atık taşıma formları, eğitim kayıtları, izleme ve ölçme sonuçları) okunabilir, tanımlanabilir ve izlenebilir bir şekilde oluşturulması, saklanması ve korunması.²

7. OPERASYONEL KONTROL

7.1. Operasyonel Planlama ve Kontrol

GNCTEAM, planlama aşamasında belirlenen önemli çevre boyutlarını, yasal yükümlülükleri ve hedefleri yönetmek amacıyla operasyonel süreçlerini kontrol altında tutar. Bu kontroller, belgelendirilmiş prosedürler ve talimatlar aracılığıyla sağlanır.

7.1.1. Atık Yönetimi Prosedürü

Bu prosedür, GNCTEAM'in faaliyetleri sonucu oluşan tüm atıkların çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden, yasalara tam uyumlu bir şekilde yönetilmesini amaçlar.²²

- **Atıkların Tanımlanması ve Kaynağında Ayrıştırılması:**
 - **Tehlikeli Atıklar:** Araç bakımından kaynaklanan atık motor yağı, yağ ve hava filtreleri, kontamine olmuş bezler/eldivenler, atık aküler ve ömrünü tamamlamış lastikler (ÖTL) tehlikeli atık olarak tanımlanır ve diğer atıklardan ayrı biriktirilir.²⁵
 - **Tehlikesiz Atıklar:** Ofis ve operasyonel alanlardan kaynaklanan ambalaj atıkları (kağıt, karton, plastik, metal, cam) ve evsel nitelikli atıklar, ilgili geri dönüşüm ve atık kutularında ayrı toplanır.
- **Geçici Depolama:**
 - Tüm tehlikeli atıklar, "Tehlikeli Atık Geçici Depolama Talimatı"na uygun olarak, sızdırmaz zeminli, etrafı çevrili, üstü kapalı, kilitli ve yetkisiz kişilerin girişine kapalı bir alanda depolanır.²⁷
 - Depolama alanı, yangın söndürme ekipmanı ve olası dökülmelere karşı emici malzeme (kum, talaş vb.) içerir.
- **Etiketleme:**

- Her tehlikeli atık kabı/varili üzerinde, içeriğini açıkça belirten bir etiket bulunur. Bu etiket; atık kodunu, atık tanımını, tehlikelilik özelliklerini (örn: yanıcı, toksik) ve depolama başlangıç tarihini içerir.²⁷
- **Taşıma ve Bertaraf:**
 - Tüm tehlikeli atıklar, yalnızca Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından lisanslanmış atık taşıma ve bertaraf/geri kazanım firmalarına teslim edilir.¹³
 - Her atık sevkiyatı için, EÇBS sistemi üzerinden "Ulusal Atık Taşıma Formu (UATF)" düzenlenir ve taşıma süreci Mobil Atık Takip Sistemi (MoTAT) üzerinden izlenir.⁹
- **Kayıt ve Beyan:**
 - Teslim edilen tüm atıklara ait UATF'ler ve bertaraf/geri kazanım belgeleri en az 5 yıl süreyle saklanır.
 - Her yılın Ocak-Mart ayları arasında, bir önceki yıla ait tüm atık bilgileri, EÇBS'ye bağlı Atık Beyan Sistemi (TABS) üzerinden Bakanlığa beyan edilir.³²

7.1.2. Eko-Sürüş (Eco-Driving) Talimatı

Bu talimat, tüm sürücülerin yakıt verimliliğini en üst düzeye çıkarması ve çevresel etkiyi en aza indirmesi için uyması gereken temel kuralları içerir.²¹

- **Akıcı ve Öngörülü Sürüş:** Trafik akışını ileriden takip ederek ani hızlanma ve sert frenlemelerden kaçının. Gereksiz dur-kalklar yakıt tüketimini artırır.²⁰
- **Doğru Viteste Sabit Hız:** Mümkün olan en düşük motor devrinde (RPM) ve en yüksek viteste sabit hızla seyredin.
- **Rölantiyi Azaltın:** Aracınızı 1 dakikadan daha uzun süre duraklatacaksanız motoru kapatın. Rölantide çalışan motor gereksiz yakıt tüketir.²⁰
- **Lastik Basıncı:** Her seyahatten önce lastik basınçlarını kontrol edin. Düşük basınçlı lastikler yuvarlanma direncini artırarak yakıt tüketimini %4-6 oranında artırabilir.²⁰
- **Gereksiz Ağırlık ve Aerodinamik Direnç:** Araçta gereksiz yük bulundurmayın. Yüksek hızlarda camları kapalı tutun.
- **Klima Kullanımı:** Klimayı yalnızca gerektiğinde ve en verimli ayarda çalıştırın.

7.1.3. Araç Bakım ve Emisyon Kontrol Prosedürü

- Tüm filo araçlarının periyodik bakımları, üretici tarafından belirtilen kilometre veya zaman aralıklarına göre titizlikle takip edilir ve yetkili/anlaşmalı servislerde yaptırılır.
- Yasal olarak zorunlu olan egzoz gazı emisyon ölçümleri, geçerlilik süreleri dolmadan yenilenir ve ölçüm sonuçlarının yasal limitler (örn: Euro 6 standartları) dahilinde olması sağlanır.³⁵
- Tüm bakım, onarım ve emisyon ölçüm kayıtları, her araç için ayrı tutulan dosyalarda saklanır.

7.1.4. Tedarikçi ve Taşeronların Çevresel Kontrolü

GNCTEAM, hizmet aldığı tedarikçilerin (özellikle anlaşmalı bakım servisleri ve araç yıkama istasyonları) çevresel performansını da dikkate alır. Tedarikçi seçim ve değerlendirme sürecinde, firmanın yasal çevre izinlerinin olup olmadığı, atıklarını nasıl yönettiği gibi kriterler göz önünde bulundurulur. Gerekli durumlarda, tedarikçi sözleşmelerine çevresel uyum şartları eklenir.

7.2. Acil Duruma Hazırlık ve Müdahale

GNCTEAM, operasyonları sırasında meydana gelebilecek potansiyel çevresel acil durumları (özellikle yakıt/yağ dökülmesi ve sızıntısı) önceden belirlemiş ve bu durumlara etkin bir şekilde müdahale etmek için planlar oluşturmuştur.²²

- **Acil Durumların Belirlenmesi:**
 - Karayolunda seyir veya park halindeyken yakıt deposunun delinmesi sonucu yakıt sızıntısı.
 - Bakım veya yakıt ikmali sırasında yağ/yakıt dökülmesi.
 - Araç yangını.
- **Dökülme ve Sızıntıya Müdahale Planı:**
 - **İlk Müdahale (Sürücü Sorumluluğu):**
 1. **Güvenliği Sağla:** Aracı derhal güvenli bir alana çek, motoru durdur, dörtlüleri yak ve uyarı reflektörlerini yerleştir.³⁷
 2. **Yayılmayı Önle:** Döküntünün kanalizasyon, su kaynağı veya toprağa yayılmasını engellemek için araçta bulunan acil durum müdahale kitindeki emici sosislerle döküntünün etrafını çevir.³⁸
 3. **Kaynağı Kes (Mümkünse):** Sızıntı küçük ve müdahale edilebilir bir yerden kaynaklanıyorsa, güvenli bir şekilde kaynağı kesmeye çalış.
 4. **Emici Malzeme Kullan:** Dökülen sıvının üzerine kit içerisindeki emici pedleri veya kumu dökerek sıvıyı emdir.³⁹
 5. **Bilgi Ver:** Derhal GNCTEAM Operasyon Merkezi'ni arayarak durum, konum ve döküntünün boyutu hakkında net bilgi ver.³⁹
 - **Koordinasyon ve Destek (Operasyon Merkezi):**
 - Durumun ciddiyetine göre olay yerine ek destek ekibi yönlendirir.
 - Gerekli ise itfaiye (112), polis ve diğer acil durum birimlerine haber verir.
 - **Temizlik ve Raporlama:**
 - Döküntü tamamen temizlenir. Kullanılan tüm emici malzemeler, kontamine eldivenler ve diğer atıklar, tehlikeli atık torbalarına konularak "Atık Yönetimi Prosedürü"ne göre yönetilir.³⁸
 - Olay, "Acil Durum Olay Raporu" ile kayıt altına alınır ve kök neden analizi yapılarak tekrarını önleyici tedbirler alınır.
- **Tatbikatlar:** Hazırlanan acil durum planlarının etkinliğini test etmek, personelin bilgi ve becerisini artırmak amacıyla yılda en az bir kez dökülme/sızıntı tatbikatı yapılır. Tatbikat sonuçları gözden geçirilir ve gerekli iyileştirmeler plana dahil edilir.

8. PERFORMANS DEĞERLENDİRME

8.1. İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme

GNCTEAM, çevresel performansını ve ÇYS'nin etkinliğini düzenli olarak izler, ölçer, analiz eder ve değerlendirir. Bu süreç, hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını anlamak ve iyileştirme alanlarını belirlemek için kritik öneme sahiptir.

- **Anahtar Performans Göstergeleri (KPI'lar):**
Çevresel performansı izlemek için aşağıdaki KPI'lar belirlenmiş ve düzenli olarak takip edilmektedir 41:
 - **Operasyonel Performans:**
 - Filo Ortalama Yakıt Tüketimi (Lt/100 km)
 - Araç Başına Aylık Ortalama CO2 Emisyonu (kg CO2)
 - Rölantide Geçirilen Süre Oranı (%)
 - Eko-Sürüş Performans Puanı (Sürücü bazında)
 - **Atık Yönetimi Performansı:**
 - Aylık Üretilen Tehlikeli Atık Miktarı (kg)
 - Geri Dönüşüme Gönderilen Atık Oranı (%)
 - **Uygunluk Performansı:**
 - Çevre Mevzuatına İlişkin Alınan Uyarı/Ceza Sayısı (Hedef: 0)
 - Zamanında Yapılan Emisyon Ölçüm Oranı (%)
 - **Sistem Performansı:**
 - Tamamlanan Çevre Eğitim Saati (kişi/saat)
 - İç Tetkiklerde Tespit Edilen Uygunsuzluk Sayısı
- **Uygunluk Değerlendirmesi:**
GNCTEAM, "Yasal ve Diğer Şartların Takibi Prosedürü" kapsamında, tabi olduğu tüm uygunluk yükümlülüklerine uyum durumunu yılda en az bir kez sistematik olarak değerlendirir. Bu değerlendirmenin sonuçları kayıt altına alınır ve YGG toplantısında yönetime sunulur.

8.2. İç Tetkik

ÇYS'nin ISO 14001 standardı şartlarına, yasal gerekliliklere ve GNCTEAM'in kendi belirlediği kriterlere uygun olup olmadığını, etkin bir şekilde uygulanıp sürdürülmediğini doğrulamak amacıyla planlı aralıklarla iç tetkikler gerçekleştirilir.²³

- **Prosedür ve Planlama:** İç tetkikler, "İç Tetkik Prosedürü"ne göre yürütülür. ÇYT tarafından yıllık olarak hazırlanan "İç Tetkik Planı", tüm ÇYS süreçlerinin en az bir kez tetkik edilmesini güvence altına alır.
- **Tetkikçilerin Bağımsızlığı:** Tetkikler, tetkik ettikleri faaliyet alanından bağımsız ve bu konuda

yetkinlik kazanmış tetkikçiler tarafından gerçekleştirilir.

- **Tetkik Süreci:** İç tetkik süreci, sadece doküman kontrolü ve uygunluk denetiminden ibaret değildir. Aynı zamanda, sistemin sahadaki etkinliğini ve çalışanların farkındalık düzeyini ölçen bir "sağlık taraması" ve "eğitim aracı" olarak da işlev görür. Örneğin, bir tetkik sırasında sürücüyeye sorulacak "Araçta bir yakıt sızıntısı fark ettiğinde atacağın ilk üç adım nedir?" veya "Bakımdan çıkan yağlı bir bezi hangi atık kutusuna atarsın?" gibi pratik sorular, prosedürlerin ve eğitimlerin ne kadar anlaşıldığını ve benimsendiğini ortaya koyar.⁴⁴ Tespit edilen bilgi eksiklikleri, doğrudan bir uygunsuzluk olarak ele alınmaktan ziyade, eğitim programlarının etkinliğini gözden geçirmek ve iyileştirmek için değerli bir girdi olarak kullanılır. Bu yaklaşım, sistemi cezalandırıcı bir mekanizmadan, sürekli öğrenen ve gelişen bir yapıya dönüştürür.
- **Raporlama ve Takip:** Tetkik sonuçları, tespit edilen uygunluklar, uygunsuzluklar ve iyileştirme fırsatları bir "İç Tetkik Raporu" ile belgelenir. Tespit edilen uygunsuzluklar için "Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet (DÖF) Prosedürü" başlatılır.

8.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG)

GNCTEAM üst yönetimi, ÇYS'nin sürekli uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini güvence altına almak amacıyla, planlı aralıklarla (yılda en az bir kez) sistemi kapsamlı bir şekilde gözden geçirir.⁴⁵

- **YGG Girdileri (Gündem Maddeleri):** YGG toplantılarının gündemi, standardın gerektirdiği tüm konuları kapsayacak şekilde önceden belirlenir ⁴⁶:
 - Önceki YGG toplantılarında alınan kararların mevcut durumu.
 - ÇYS'yi etkileyen iç ve dış hususlardaki değişiklikler.
 - Çevre politikası ve hedeflerine ulaşma derecesi dahil olmak üzere çevresel performans bilgileri (KPI trendleri, uygunsuzluklar, düzeltici faaliyetler, yasal uyum durumu).
 - İç ve dış tetkiklerin sonuçları.
 - Kaynakların (insan, teknoloji, finans) yeterliliği.
 - Müşterilerden gelen şikayetler dahil, ilgili taraflardan gelen bildirimler.
 - Sürekli iyileştirme için fırsatlar.
- **YGG Çıktıları (Alınan Kararlar):** Toplantı sonucunda alınan kararlar bir tutanak ile kayıt altına alınır. Bu çıktılar şunları içerir:
 - ÇYS'nin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğinin devamlılığına ilişkin sonuçlar.
 - Sürekli iyileştirme fırsatlarına yönelik kararlar.
 - ÇYS'de, politikalarda veya hedeflerde yapılması gereken değişikliklere ilişkin kararlar.
 - Gerekli kaynak ihtiyaçları (eğitim, yatırım vb.).
 - Alınan kararlar için sorumluların ve termin tarihlerinin belirlenmesi.

9. İYİLEŞTİRME

9.1. Genel

GNCTEAM, ÇYS'nin performansını ve amaçlanan çıktılarına ulaşma yeteneğini artırmak için proaktif olarak iyileştirme fırsatlarını belirler ve uygular. İyileştirme, reaktif (düzeltici faaliyetler) ve proaktif (sürekli iyileştirme) yaklaşımları içerir.

9.2. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet (DÖF)

İç/dış tetkikler, yasal denetimler, performans izleme sonuçları veya çalışan bildirimleri yoluyla tespit edilen herhangi bir uygunsuzluk (mevcut bir problemin tespiti) veya potansiyel uygunsuzluk (ileride oluşabilecek bir problemin öngörülmesi) "Düzeltici ve Önleyici Faaliyet (DÖF) Prosedürü"ne göre yönetilir.

- **Süreç Adımları:**

1. **Uygunsuzluğun Tanımlanması:** Problem net bir şekilde tanımlanır ve DÖF Formu ile kayıt altına alınır.
2. **Kök Neden Analizi:** Problemin neden tekrar ettiği veya ortaya çıktığı "5 Neden Analizi" gibi yöntemlerle araştırılır. Sadece semptomları değil, asıl nedeni ortadan kaldırmak hedeflenir.
3. **Düzeltici/Önleyici Faaliyetlerin Planlanması:** Kök nedeni ortadan kaldıracak eylemler belirlenir, sorumlular ve termin tarihleri atanır.
4. **Uygulama:** Planlanan faaliyetler hayata geçirilir.
5. **Etkinliğin Doğrulanması:** Belirlenen faaliyetlerin problemi çözdüğü ve tekrarını engellediği, bir takip süreci ile doğrulanır. Etkin bulunmayan faaliyetler için süreç yeniden başlatılır.
6. **Kayıt:** Sürecin tüm adımları DÖF Formu üzerinde kayıt altına alınır ve kapatılır.

9.3. Sürekli İyileştirme

GNCTEAM için sürekli iyileştirme, tek seferlik bir faaliyet değil, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsüne dayanan dinamik bir süreçtir.² ÇYS'nin ve çevresel performansın uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sürekli olarak artırmayı taahhüt eder. Sürekli iyileştirme faaliyetleri, aşağıdaki kaynaklardan beslenir:


- Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarında belirlenen iyileştirme alanları.
- Çevre hedeflerine ulaşma durumu ve KPI'ların analizi.
- İç ve dış tetkik sonuçları.
- Düzeltici faaliyetlerin analizi.
- Çalışanlardan ve diğer paydaşlardan gelen öneriler.
- Teknolojideki ve en iyi uygulamalardaki gelişmeler.

Bu girdiler değerlendirilerek yeni hedefler belirlenir, süreçler revize edilir ve kaynaklar yönlendirilerek çevresel performansın sürekli olarak daha iyi bir seviyeye taşınması sağlanır.

Alıntılanan çalışmalar

1. ISO 14001 Belgesi Standardı Maddeleri Nelerdir? , <https://www.iso9001-belgesi.net/iso-14001-belgesi-standardi-maddeleri-nelerdir>
2. ISO 14001:2004'ten ISO 14001:2015'e - BSI , https://www.bsigroup.com/globalassets/localfiles/tr-tr/iso-14001/ISO%2014001%20Transition%20Guide_Sept%202015_tr.pdf
3. TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Temel Eğitimi – Dokümantasyon – İç Tetkik Eğitimleri Düzenlenecektir - Türk Standardları Enstitüsü , <https://www.tse.org.tr/duyuru/ts-en-iso-14001-cevre-yonetim-sistemi-temel-egitimi-dokumantasyon-ic-tetkik-egitimleri-duzenlenecektir/>
4. ISO 14001 Belgesi Kapsamlı Rehber (2025) - Yılmaz Danışmanlık , <https://www.k2yetkibelgesi.com.tr/%F0%9F%8C%BF-iso-14001-belgesi-kapsamli-rehber/>
5. ISO14001 : 2015 Standardının Maddeleri ve Yapısı | KUM EĞİTİM ... , <https://www.kum.com.tr/iso14001-2015-standardinin-maddeleri-ve-yapisi>
6. Online ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Gereklikler Eğitimi - BSI , <https://www.bsigroup.com/tr-TR/training-courses/ISO-14001-Cevre-Yonetim-Sistemi-Gereklikler-Egitimi/>
7. Araç Kiralamada Sürdürülebilirlik: Yeşil Filo Yönetimi , <https://www.avisfilo.com/filo-dunyasi/filo-kiralama/ arac-kiralama-surdurulebilirlik-yesil-filo-yonetimi>
8. Euro 6 Motor Emisyon Değerleri Nelerdir? - AdBlue Ecoblue , <https://www.ecoblue.com.tr/blog/euro-6-motor-emisyon-degerleri-nelerdir/>
9. ATIKLARIN KARAYOLUNDA TAŞINMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK TASLAĞI HAKKINDA TÜSİAD GÖRÜŞLERİ Taslağın Genel Üzerin , https://tusiad.org/tr/tum/item/download/8515_047bdf2dac7a1aeec3c5319c09ed805
10. Yönetmelikler - Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü , <https://cygm.csb.gov.tr/yonetmelikler-i-440>
11. ULAŞIMDA ENERJİ VERİMLİLİĞİNİN ARTIRILMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK BİRİNCİ BÖLÜM Amaç,, , <https://www.uab.gov.tr/uploads/legislations/ulasimda-enerji-verimliginin-artirilmesine-ilisk/ulasimda-enerji-verimliginin-artirilmesine-iliskin-usul-ve-esaslari-hakkinda-yonetmelik.pdf>
12. Çevre Yönetim Sistemi Rehberi - İstanbul Sanayi Odası , https://www.iso.org.tr/sites/1/upload/files/cevre_yonetim_sistemi_rehberi-100.pdf
13. Atık Yönetimi - İstanbul Sanayi Odası , <https://www.iso.org.tr/hizmetler/mevzuat-ve-bilgilendirme/cevre/atik-yonetimi/>
14. Çevre ve Orman Bakanlığının: ATIK TAŞIMA TEBLİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel İlkeler , <https://www.haliccevre.com/images/PDF/tasimateblig.pdf>
15. ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi Temel Eğitimi ve Çevre Politikası - YouTube , <https://www.youtube.com/watch?v=Xb8d3z1hPNc>
16. ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi Temel Bilgilendirme ve İç Denetçi Eğitimi , <https://orangeleaves.com.tr/iso-140012015-cevre-yonetim-sistemi-temel-bilgilendirme-ve-ic-denetci-egitimi/>
17. SMART Hedefler Nedir ve Nasıl Uygulanır? - Kaizen Atölyesi , <https://kaizenatolyesi.com.tr/smart-hedefler/>
18. SMART Hedeflerinize Nasıl Ulaşırsınız? - Selda Doğançan , <https://seldadogancan.com/smart-hedeflerinize-nasil-ulasirsiniz/>
19. SMART Hedef Nedir? Nasıl Belirlenir? (2025) - ikas , <https://ikas.com.tr/blog/smart-hedef-nedir-nasil-belirlenir>
20. Eco Driving - Driving Tips | Hankook Tire Middle East & Africa official site , <https://www.hankooktire.com/mea/en/help-support/driving-tips/eco-driving.html>
21. The golden rules of ecodriving - ecodrive.org , http://www.ecodrive.org/en/what_is_ecodriving/the_golden_rules_of_ecodriving/
22. ISO 14001 Standardı Dokümanları Nelerdir Nasıl Hazırlanır Nasıl Onaylanır , <https://www.iso9001-belgesi.net/iso-14001-standardi-dokumanlari-nelerdir-nasil-hazirlanir-nasil-onaylanir>
23. ISO 14001: 2015 sertifika denetimine nasıl hazırlanılır? - İsoqar Turkey , <https://isoqarturkey.com/iso-14001-2015-sertifika-denetimine-nasil-hazirlanilir/>
24. Çevre Yönetim Sistemi Atık Kontrolü Prosedürü - ISO 14001 , <https://iso14001belgesiamaci.com/cevre-yonetim-sistemi-atik-kontrolu-proseduru/>
25. çevre yönetim sistemi talimatı iso 14001 çevre yönetim sistemi - Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi , https://www.mersinosb.org.tr/File_Uploadx/files/formlar/cevre-yonetim-sistemi-talimatı.pdf
26. Atık Yönetimi Prosedürü , https://mines.itu.edu.tr/docs/librariesprovider42/default-document-library/at%C4%B1k-y%C3%B6netimi-prosed%C3%BCr%C3%BC_03-02-2020.pdf?sfvrsn=cd04bf3d_0
27. TEHLİKELİ VE TEHLİKESİZ ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA ... , <https://webdosya.csb.gov.tr/db/kirklareli/icerikler/gec-c--atik-depolama-alani-ozell-kler-20200713223021.pdf>
28. tehlikeli ve tehlikesiz atıkların kontrolü yönetmeliği , <https://www.baib.gov.tr/files/downloads/PageFiles/8d7e2098-0941-4f24-ac88-3e67a6faa076/Files/yonetmelik%20taslagi.pdf>
29. Tehlikeli ve Tehlikesiz Atık Geçici Depolama Alanları - Çevre Danışmanlık , <http://www.renkaproje.com/tr/cevre-hizmetleri/atik-yonetim-plani-ve-atik-depo-alanlari/tehlikeli-ve-tehlikesiz-atik-gecici-depolama>
30. Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği - Saydam Çevre , <http://www.saydamcevre.com.tr/mevzuatdosya/tehlikeli-atiklarin-kontrolu-yonetmeliği.pdf>
31. 2021/9 Sayılı Genelge Kapsamında Atıkların MoTAT İle Taşınması , <https://ced.csb.gov.tr/2021-9-sayili-genelge-kapsaminda-atiklarin-motat-ile-tasinmasi-haber-260724>
32. sıfır atık yönetim sistemi ve eçbs (entegre çevre bilgi sistemi) kayıt işlemleri - Çevre ve Şehircilik Bakanlığı , <https://webdosya.csb.gov.tr/db/denizli/icerikler/sifir-atik-kayit-olma--slemier--4-nihai-20201223122527.pdf>
33. Entegre Çevre Bilgi Sistemi Nedir? , <https://camlicacevre.com/entegre-cevre-bilgi-sistemine-nasil-kayit-yapilir/>
34. entegre çevre bilgi sistemi (eçbs) ve mobil atık takip sistemi (motat) - KonAHED , https://konahed.org/wp-content/uploads/2023/10/eçbs_motat_egitimi_compressed.pdf
35. Egzoz Gazı Emisyon Ölçümüne Göre Sonuçlar Ne Olmalıdır - Taksim Oto GOODYEAR , <https://taksimoto.com/egzoz-gazi-emisyon-olcumune-gore-sonuclar-ne-olmalıdır>

36. En güncel EMEA emisyon düzenlemeleri - Delphi Technologies, , <https://www.delphiautoparts.com/tr/masters-of-motion/bilmeniz-gerekenler/makaleler/en-g%C3%BCncel-emea-emisyon-d%C3%BCzenlemeleri>
37. İSG ACİL DURUM PLANI KURUMUN.docx - TKGM, , <https://www.tkgm.gov.tr/sites/default/files/2022-02/İ%CC%87SG%20ACİ%CC%87L%20DURUM%20PLANI%20KURUMUN.docx>
38. KİMYASAL MADDE DÖKÜLMELERİNE MÜDAHALE KİTİ ..., , <https://isg.ku.edu.tr/wp-content/uploads/2022/03/chemical-spills-response-kit-usage-information-2.pdf>
39. DÖKÜNTÜ-SIZINTI MÜDAHALE PLANI 1-Dökülme ve sızıntı ..., , <https://www.bagfas.com.tr/pdfs/Liman%20TMR%20-%20TR/EK-013%20D%C3%96K%C3%9CNT%C3%9C-SIZINTI%20AC%4%BOL%20DURUM%20PLANI.pdf>
40. Sample Only: Register of Environmental Objectives and Targets ..., , <https://www.scribd.com/document/312204293/Environmental-Objectives-and-Targets>
41. Filo Yönetiminde Performans İzleme ve Raporlama, , <https://zfilo.com.tr/filo-yonetiminde-performans-izleme-ve-raporlama.php>
42. ISO 14001'DE ÇEVRESEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ - Ekol Belgelendirme, , <https://www.ekobelgelendirme.com/iso-14001%C2%B4de-cevresel-performans-gostergeleri/>
43. TC ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI İL MÜDÜRLÜKLERİ EĞİTİM PROGRAMI İÇ TETKİK EĞİTİMİ Şubat, , <https://webdosya.csb.gov.tr/db/kys/eduardosya/lc-Tetkik-Egitim-Sunumu .pdf>
44. ISO 9001 İÇ DENETİM (TETKİK) SORU LİSTESİ - Adl Belge, , https://www.adlbelge.com/sites/default/files/iso_9001_kys_ic_denetim_sorulari_listesi.pdf
45. ygg toplantı tutanak formu, , [https://webdosya.csb.gov.tr/db/yymb/eduardosya/CYS-FRM-07-YGG-Toplantı-Tutanak-Formu\(1\).pdf](https://webdosya.csb.gov.tr/db/yymb/eduardosya/CYS-FRM-07-YGG-Toplantı-Tutanak-Formu(1).pdf)
46. Yönetimin Gözden Geçirmesi(14001:2015) | Çevre Mühendisleri ..., , <https://www.cevremuhendisleri.net/konu/y%C3%B6netimin-g%C3%B6zden-ge%C3%A7irmesi-14001-2015.15831/>
47. YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ 1. AMAÇ Bu prosedürün amacı, Üniversitemizde kurulmuş olan Kalite Yönetim - Bartın Üniversitesi, , <https://cdn.bartın.edu.tr/kalite/3356271dec9954604429c9223c8f9b02/prd0008-yonetimin-gozden-gecirmesi-proseduru.pdf>

HAZIRLAYAN	DÜZENLEYEN	ONAYLAYAN
Buğra Güntağ A Sınıfı İSG Uzmanı İSG Kalite Uzmanı 	Tarık Duman Bilgi İşlem Uzmanı 	Ziya Genç 