



POL-03 | ÇEVRE KORUMA VE ATIK YÖNETİMİ POLİTİKASI

1. Amaç

Bu politikanın amacı, işletmemizin tüm faaliyetlerinde çevre üzerindeki olumsuz etkileri en aza indirmek, doğal kaynakların korunmasını sağlamak ve atıkların sürdürülebilir yönetimini gerçekleştirmektir.

Amaç, atıkların kaynağında azaltılması, geri dönüşümün artırılması, tehlikeli atıkların güvenli şekilde bertaraf edilmesi ve çevreye duyarlı işletme kültürünün yerleşmesidir.

2. Kapsam

Politika; otel, restoran, mutfak, housekeeping, teknik servis, ofis ve dış alan dâhil olmak üzere tüm faaliyetlerde oluşan:

- Katı atıklar (gıda, ambalaj, cam, plastik, kâğıt, metal, tekstil vb.),
- Atık su,
- Tehlikeli atıklar (pil, toner, kimyasal ambalajı, yağ, floresan, dezenfektan kutuları),
- Geri dönüştürülebilir malzemeler

için uygulanır.

Tüm personel, tedarikçi ve taşeronlar bu politikanın kapsamındadır.

3. Sorumluluk

Görev / Unvan	Sorumluluk
Genel Müdür	Politikanın uygulanmasını sağlar, lisanslı firmalarla sözleşmeleri onaylar.
Sürdürülebilirlik Temsilcisi	Atık yönetimi planının hazırlanması, verilerin takibi, raporlamaların yapılması.
Housekeeping Müdürü	Atık ayrıştırma alanlarının düzeni, temizlik personelinin eğitiminden sorumlu.
Mutfak Şefi	Gıda atığı azaltımı, kompost ve numune saklama uygulamalarını yönetir.
Teknik Ekip	Atık su, yağ tutucu, arıtım, kimyasal depolama ve bertaraf kayıtlarını tutar.
Tüm Personel	Atıkları doğru kutuya atmak, tasarruflu kullanım ve çevre farkındalığına katkı sağlamak.

4. Uygulama Esasları

4.1 Çevre Koruma İlkeleri

Hazırlayan	Sürdürülebilirlik Sorumlusu	Onaylayan (Otel Müdürü)
Adı, Soyadı:	Adı, Soyadı:	Adı, Soyadı:
Unvan:	Unvan: Sürdürülebilirlik Yetkilisi	Unvan: Otel Müdürü
İmza: _____	İmza: _____	İmza: _____



- Tüm faaliyetlerde doğal çevreye saygı ve yerel ekosistemin korunması esastır.
- Su, enerji, toprak ve hava kirliliğini azaltmak için önleyici tedbirler uygulanır.
- Tesiste oluşan tüm atıkların miktarı, kaynağı ve bertaraf şekli aylık olarak izlenir.
- Tüm çevresel faaliyetler Sıfır Atık Belgesi gerekliliklerine uygun yürütülür.

4.2 Katı Atık Yönetimi

Tesiste renk kodlu atık ayrıştırma sistemi uygulanır:

♻️ Mavi: Kağıt, 🗑️ Sarı: Plastik, 🌿 Yeşil: Cam, 🗑️ Gri: Evsel Atık, 🚫 Kırmızı: Tehlikeli Atık.

- Her departmanda ayrı toplama kutuları bulunur, atıklar günlük olarak ayrıştırma alanına taşınır.
- Gıda atıkları mutfakta tartılarak kaydedilir, kompost uygulamasıyla değerlendirilebilir.
- Geri dönüştürülebilir atıklar lisanslı firma tarafından teslim alınır ve belge düzenlenir.
- Evsel atıklar belediye sistemiyle toplanır; kayıt, teslim tutanağıyla arşivlenir.
- Atık miktarları TAB-03 Atık İzleme Tablosu'nda aylık olarak raporlanır.

4.3 Atık Su Yönetimi

- Tesisteki atık su, belediye kanalizasyon sistemine bağlıdır ve yağ tutucu periyodik olarak kontrol edilir.
- Mevcut sistem, çevreye zararlı boşaltım yapmayacak şekilde denetlenir.
- Gerekli durumlarda numune testleri (BOD, COD, pH, yağ-grease) lisanslı laboratuvarca yapılır.
- Çamaşırhane ve mutfak atık suları, kimyasal arıtım etkisini azaltacak düşük fosfatlı deterjanlarla yönetilir.

4.4 Tehlikeli ve Kimyasal Atık Yönetimi

- Tüm kimyasallar için Malzeme Güvenlik Bilgi Formu (MSDS) bulundurulur.
- Kimyasallar, orijinal ambalajında, etiketli ve kapalı dolaplarda saklanır.
- Atık pil, floresan, toner, yağ ve solvent kalıntıları geçici tehlikeli atık deposunda muhafaza edilir.
- Lisanslı firma tarafından alınır, Ulusal Atık Taşıma Formu düzenlenir ve arşivlenir.
- Kimyasal kullanımı yıllık olarak azaltılmaya çalışılır; R5 hava şartlandırıcısı dışında aerosol kullanılmaz.

4.5 Kağıt, Plastik ve Ambalaj Azaltımı

- E-posta, QR menü, dijital formlar gibi sistemlerle kağıt tüketimi azaltılır.
- Hedef: 2025 yılı sonuna kadar yıllık kağıt tüketimini %10 azaltmak.

Hazırlayan	Sürdürülebilirlik Sorumlusu	Onaylayan (Otel Müdürü)
Adı, Soyadı:	Adı, Soyadı:	Adı, Soyadı:
Unvan:	Unvan: Sürdürülebilirlik Yetkilisi	Unvan: Otel Müdürü
İmza: _____	İmza: _____	İmza: _____



- Plastik kullanımında tek kullanımlık ürünler (pipet, bardak, çatal-bıçak) kaldırılmıştır.
- Plastik ambalajlar aylık olarak sayısal bazda takip edilir.

4.6 Personel Eğitimi ve Misafir Katılımı

- Tüm personel yılda en az bir kez atık yönetimi ve çevre farkındalığı eğitimi alır.
- Eğitimlerde renk kodlama, geri dönüşüm, gıda israfı, kimyasal güvenliği konuları işlenir.
- Misafirlere odalarda, QR sistemlerinde ve yönlendirme tabelalarında çevre dostu davranışlar anlatılır.
- Misafirlerin geri bildirimleri Sürdürülebilirlik Geri Bildirim Formu (FOR-GB-01) ile alınır.

4.7 İzleme Göstergeleri

Gösterge	Birim	Hedef	Sorumlu
Geri dönüşüm oranı	%	≥ 50	Housekeeping / ST
Gıda atığı oranı	Kg/geceleme	≤ 1,0	Mutfak
Plastik ambalaj tüketimi	Adet	-15%	Satın Alma
Kağıt tüketimi	Paket/ay	-10%	Ofis / İK
Lisanslı atık bertarafı oranı	%	100	Teknik / ST

5. İzleme, Raporlama ve İyileştirme

- TAB-03 Atık İzleme Tablosu aylık olarak güncellenir.
- Geri dönüşüm, gıda ve tehlikeli atık miktarları sürdürülebilirlik raporuna dâhil edilir.
- Eksik görülen alanlar için Düzeltici Faaliyet Planı (PLN-01) hazırlanır.
- Politika, uygulama performansına göre yılda bir kez gözden geçirilir.

Hazırlayan	Sürdürülebilirlik Sorumlusu	Onaylayan (Otel Müdürü)
Adı, Soyadı: Unvan: İmza: _____	Adı, Soyadı: Unvan: Sürdürülebilirlik Yetkilisi İmza: _____	Adı, Soyadı: Unvan: Otel Müdürü İmza: _____