NÜKLEER TESİSLERDE VE RADYOAKTİF ATIK TESİSLERİNDE YÖNETİM SİSTEMİ YÖNETMELİĞİ TASLAĞI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, bir tesis kuran, işleten, işletmeden çıkaran veya kapatan Kuruluşun kendi bünyesinde oluşturacağı, sürdüreceği ve sürekli iyileştireceği, güvenliğe öncelik veren ve güçlü bir güvenlik kültürünü destekleyen bir yönetim sistemine ilişkin hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, nükleer tesis veya radyoaktif atık tesisine ilişkin faaliyetlerde bulunan veya bulunacak olan Kuruluşlara ve bu Kuruluşların tesise ilişkin tüm faaliyetlerine uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik 2/7/2018 tarihli ve 702 sayılı Nükleer Düzenleme Kurumunun Teşkilat ve Görevleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesinin üçüncü fıkrası ile 15/7/2018 tarihli ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 785 inci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Güvenlik kültürü: Bireylerin ve kuruluşların sahip olmaları gereken, güvenlik konularına önemleri derecesinde gereken özen ve dikkatin gösterilmesine en yüksek öncelik veren nitelik ve davranışlar bütününü,

b) Kuruluş: Bir tesis kurmak üzere Kuruma niyet beyanında bulunmuş veya tesis inşa etmek, işletmek, işletmeden çıkarmak veya kapatmak üzere Kurum tarafından yetkilendirilmiş olan tüzel kişiyi,

c) Kurum: Nükleer Düzenleme Kurumunu,

ç) Süreç: Girdileri çıktılara dönüştüren birbirleriyle ilişkili ve etkileşimli etkinlikler bütününü,

d) Tedarik zinciri: Kuruluşun ihtiyaç duyduğu hizmet ve ürünlerin sağlanması sürecinde yer alan tüm gerçek veya tüzel kişilerden oluşan bütünü,

e) Tedarikçi: Kuruluş ile aralarında yapılan sözleşme hükümleri uyarınca Kuruluşa bir hizmet veya ürünü sağlayan veya bir faaliyeti Kuruluş adına gerçekleştiren gerçek veya tüzel kişiyi,

f) Tesis: Nükleer tesisleri veya radyoaktif atık tesislerini,

g) Üst yönetim: Bir kuruluşu en üst düzeyde idare ve kontrol eden kişi veya kişiler grubunu,

ğ) Yönetim sistemi: Kuruluşun politika ve amaçlarını belirlemek ve bu amaçlara güvenli, verimli ve etkin bir şekilde ulaşılmasını sağlamak üzere oluşturulan güvenlik, emniyet, çevre, sağlık ve kalite unsurları ile bireysel, toplumsal ve ekonomik faktörleri güvenlikten ödün vermeksizin bütünleştiren ve organizasyon yapısı, kaynaklar ve süreçleri içeren birbirleriyle ilişkili ve etkileşimli sistemler bütününü,

ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte yer almayan tanımlar için 702 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede ve ilgili mevzuatta yer alan tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM
Temel İlkeler

Kuruluşun sorumlulukları

MADDE 5- (1) Kuruluş faaliyetleri sırasında güvenliği ve emniyeti sağlamak ve bunun için gereken tüm önlemleri almakla asli olarak sorumludur. Kurumun düzenleyici kontrolü altında olmak, bir faaliyet veya iş için hizmet almak veya tedarikçilerinin hizmet veya ürün sağlamak üzere gerçekleştirdiği faaliyetler Kuruluşun bu sorumluluğunu azaltmaz veya ortadan kaldırmaz.

(2) Kuruluşun üst yönetimi, yönetim sisteminin kurulması, uygulanması, sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesinden, bu faaliyetleri yürütmekle görevlendirilmiş bir birim veya personel bulunsa dahi, asli olarak sorumludur.

(3) Kuruluşun üst yönetimi;

a) Tesise ilişkin saha, tasarım, inşa, işletmeye alma, işletme ve işletmeden çıkarma veya kapatma aşamalarındaki faaliyetlerin güvenli bir şekilde yürütülmesini ve gelecek nesillerin radyasyonun olası zararlı etkilerinden korunmasını da dikkate alarak bunun için yeterli kaynakların teminini sağlamakla,

b) Tesisi oluşturan yapı, sistem ve bileşenler ile tesise ilişkin faaliyetlerin güvenlik gereklerine uygun olmasını sağlamakla,

c) Tesiste üretilen, işlenen, kullanılan, taşınan, depolanan ve bertaraf edilen tüm radyoaktif maddelerin güvenli yönetimini sağlamakla,

ç) Kuruluşun her seviyesindeki yöneticilerinin tesisteki radyasyon risklerini, bu risklerin olası sonuçlarını ve sorumluluk taşıdıkları alanlara ilişkin radyasyon risklerini nasıl yöneteceklerini anlamalarını sağlamak ve sürdürmekle,

d) Radyasyon acil durumlarına hazırlık ve müdahale için uygun ve yeterli önlemleri almakla,

sorumludur.

(4) Kuruluş, güçlü bir güvenlik kültürünü etkin bir şekilde teşvik etmeye ve güvenlik performansını geliştirmeye yönelik olarak güvenlik için liderlik rolünü üstlenen bir yönetim uygular.

(5) Kuruluş, faaliyetlerine yönelik olarak güvenlik politikası ve amaçlarını belirler, bu politikanın uygulanmasını ve amaçlara ulaşıldığının izlenmesini sağlar.

(6) Kuruluş, yönetim sistemini onaylayıp uygulamaya koymadan tesise ilişkin olarak güvenlik açısından önemli herhangi bir faaliyette bulunamaz.

Güvenlik için liderlik

MADDE 6- (1) Kuruluş, üst yönetiminin;

a) Güvenlik konularına önemiyle orantılı bir öncelik tanıyan ve güvenliğin birey, teknoloji ve organizasyonun etkileşimini de kapsadığını dikkate alan kurumsal bir güvenlik politikası belirlemesini, bu politikayı benimsemesini ve tüm yöneticiler ile çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamasını,

b) Kuruluşta güçlü bir güvenlik kültürü oluşmasını, yönetici ve çalışanlarının faaliyetlerini bu kültürün gerektirdiği şekilde sürdürmelerini sağlamasını,

c) Tüm çalışanların güvenliğe ilişkin bireysel sorumluluk taşıdıklarının farkında olmalarının ve her seviyede alınan kararlarda güvenliğe yönelik öncelik ve sorumlulukların dikkate alınmasının sağlanmasını,

ç) Organizasyon yapısını yönetim sisteminde yer alan süreçleri dikkate alarak ve bu süreçlerle uyumlu olarak oluşturmasını, görev ve sorumlulukları bu yapı ile uyumlu olacak şekilde dağıtmasını,

temin eder.

(2) Kuruluş, tüm yöneticilerinin;

a) Kuruluşun güvenlik politikasıyla uyumlu güvenlik hedefleri belirlemesini,

b) Kendi sorumluluk alanlarındaki güvenlik performanslarına ilişkin bilgileri derlemesini, değerlendirmesini ve güvenlik performansını geliştirmeyi görev edinmesini,

c) Kararları, eylemleri ve söylemleri ile bireysel ve kurumsal güvenlik değerlerinin ve beklentilerinin gelişmesine katkıda bulunmasını,

ç) Eylemleri ile güvenliğe ilişkin gözlem veya sorunların ilgili yöneticilerle paylaşılmasını, sorgulayıcı ve öğrenici davranışları özendirmesini, güvenliği olumsuz yönde etkileyebilecek koşulları ve davranışları düzelttirmesini,

d) Çalışanları güvenlik hedeflerine ulaşma ve görevlerini güvenle yerine getirme yönünde teşvik edip desteklemesini,

e) Tüm çalışanların, güvenlik performansının iyileştirilmesi sürecinde yer almasını sağlamasını,

f) Güvenliğe ilişkin kararların gerekçelerini şeffaf bir şekilde paylaşmasını,

temin eder.

Güvenlik kültürü

MADDE 7- (1) Kuruluşun üst yöneticiler dâhil olmak üzere tüm çalışanlarının güçlü bir güvenlik kültürüne sahip olmaları esastır.

(2) Kuruluş;

a) Bünyesinde güvenlik ve güvenlik kültürüne ilişkin ortak bir anlayış ve bağlılık olmasını,

b) Çalışanların ve ekiplerin güvenliğe öncelik vermelerini, işlere ve çalışma koşullarına ilişkin radyasyon risk ve tehlikelerinin bilincinde olmalarını, işlerin ve çalışma koşullarının güvenlik açısından önemini ve güvenliğe etkilerini anlamalarını,

c) Çalışanların güvenliğe ilişkin olarak tavır ve davranışlarının sorumluluklarını taşımalarını,

ç) Çalışanların güven, iletişim ve işbirliğini teşvik eden ortak anlayışa sahip olmalarını,

d) Beşeri ve teşkilat yapısına ilişkin faktörlere ilişkin hususlar ile yapı, sistem ve bileşenlerdeki her türlü yetersizliğin güvenliğin zafiyete uğramasını önlemek üzere zamanında raporlanmasını,

e) Bünyesinde her seviyede sorgulayıcı ve öğrenmeye yönelik davranışları özendiren önlemler alınmasını,

f) Çalışanlarda, güvenlik seviyesini yeterli bulma eğilimini önleyen tedbirler alınmasını,

g) Güvenliği ve güvenlik kültürünü geliştirmeye yönelik olarak organizasyonun gereksinim duyacağı araçların bulunmasını ve kullanılmasını,

ğ) Uluslararası en iyi uygulama örneklerinin güvenlik ve güvenlik kültürünü geliştirmeye yönelik olarak kullanılmasını,

h) Tüm faaliyetlere ilişkin karar mekanizmalarında güvenliğin öncelikli olarak dikkate alınmasını,

sağlar.

(3) Kuruluş bünyesindeki güvenlik kültürünün izlenmesi, değerlendirilmesi ve gereken durumlarda iyileştirilmesine yönelik olarak yönetim sistemi kapsamında kayıtlı bir sistem kurar ve uygular.

Kuruluş, Güvenlik seviyesini artırmak için uluslararası en iyi uygulama örneklerini analiz eder ve faaliyetlerinde uygular.

(4) Kuruluş, güvenlik açısından önemli ürün ve hizmet aldığı tedarikçilerinin ikinci fıkrada tanımlı güvenlik kültürüne sahip olduklarını ve sürdürdüklerini, sahip olduğu prosedürler uyarınca teyit eder.

(5) Kuruluş, eğitimler aracılığıyla güvenlik kültürünün özelliklerinin ve yürüttükleri görevlerin güvenlik açısından öneminin tüm çalışanlar tarafından anlaşılmasını temin eder. Ek olarak, Kuruluş, güvenlik açısından önemli ürün veya hizmet sağlayan tedarikçilerin çalışanlarına ilgili faaliyet veya işin güvenlik açısından öneminin anlaşılması ve güvenlik gerekleri konusundaki farkındalığı geliştirilmesi amacıyla eğitim verilmesini sağlar.

Dereceli yaklaşım

MADDE 8- (1) Faaliyetlerin yürütülmesi ve yönetilmesi, faaliyete yönelik olarak hazırlanan dokümanların ayrıntılarının belirlenmesi ve faaliyetler üzerindeki kontrolün kurulması ve yürütülmesi sırasında;

a) Faaliyetin karmaşıklığı ve güvenlik açısından önemi,

b) Faaliyetin türünün ilk örneği niteliğinde olması,

c) Beklenmeyen bir olay ya da arızanın gerçekleşmesinin olası sonuçları,

ç) Faaliyetin kontrolünün kaybedilmesiyle oluşabilecek riskin boyutu, sonuçlar ve tehlikeler,

d) Faaliyetin yetersiz planlanmasının ya da uygun olmayan bir şekilde yürütülmesinin güvenlik açısından olası sonuçları,

dikkate alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yönetim Sistemi

Yönetim sistemine ilişkin temel gerekler

MADDE 9- (1) Kuruluş tüm faaliyetlerini güvenliği hedefleyen bir sistem içerisinde yürütmek üzere unsurları bu Yönetmelikle belirlenen bir yönetim sistemi kurar ve bu sistemi uygular, sürdürür, değerlendirir ve sürekli iyileştirir. Kuruluşun yönetim sistemi, güvenlik, emniyet, çevre, sağlık ve kalite unsurları ile bireysel, toplumsal ve ekonomik faktörleri güvenlikten ödün vermeksizin bütünleştirir. Kuruluş yönetim sistemini dereceli bir yaklaşımla kurar ve uygular.

(2) Yönetim sistemi;

a) Kuruluşun politika, amaç, strateji ve hedeflerini,

b) Güvenlik politika, amaç ve hedeflerini,

c) Organizasyona ve faaliyetlerin yönetimine ilişkin düzenlemeleri,

ç) Kuruluşun faaliyetlerine ilişkin tüm gereklerin karşılandığını ortaya koyan planlı ve sistematik eylemlerin tanıtımını,

d) Karar alınırken güvenliğin dikkate alınmasını ve güvenlikten ödün verilmemesini garanti altına alan önlemler ile karar alma sürecinde oluşabilecek uyuşmazlıkların çözüm yöntemlerini,

e) Organizasyon içerisindeki yapıyı, süreçleri, sorumlulukları, yetkileri ve arayüzleri,

f) Tedarikçiler ve diğer dış kurum ve kuruluşlarla oluşturulacak olan arayüzleri,

g) Emniyet önlemlerinin güvenlik, güvenlik önlemlerinin emniyet üzerindeki olası etkilerini tespit eden ve herhangi birinden ödün vermeden uyumu sağlayan ve bütünleştiren düzenlemeleri,

ğ) Güvenliğe etkisi olabilecek, teşkilat yapısındaki değişiklikler de dâhil olmak üzere her türlü değişikliğin belirlenmesi, güvenlik açısından değerlendirilmesi ve yönetilmesine yönelik mekanizmaları,

h) Güvenliğe ilişkin önemli kararlar verilmeden önce bağımsız bir değerlendirme yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri, değerlendirmenin bağımsızlığını ve değerlendirmeyi yapacak olan personelin yetkinlik ve yeterliliğini belirleyen kriterleri,

ı) Faaliyetlerle ilgili güvenlik ve emniyeti etkileyebilecek risklerin tanımlanması, değerlendirilmesi, yönetilmesi ve zamanında önlem alınmasına ilişkin düzenlemeleri,

içerir.

(3) Kuruluşun faaliyetlerine ilişkin tüm düzenleyici gerekler yönetim sistemine yansıtılır.

(4) Yönetim sistemi dokümanları Kuruluşun çalışanlarına yönelik olarak hazırlanır ve çalışanların bu dokümanlara erişebilirliği sağlanır.

(5) Kuruluşun tüm çalışanları, yönetim sistemine ve yönetim sisteminin ilgili gereklerine ilişkin olarak eğitilir ve bu eğitimler düzenli aralıklarla tekrarlanır.

Güvenliğin yönetim sistemi ile bütünleştirilmesi

MADDE 10- (1) Yönetim sistemi, Kuruluşun amaçlarıyla uyumlu bir şekilde güvenlik gereklerinin yerine getirilmesini temin eder. Yönetim sisteminin diğer unsurlarına ilişkin gerekler, bu gereklerin güvenlik üzerindeki olası olumsuz etkilerini dışlamak amacıyla güvenlik ile birlikte dikkate alınır ve yerine getirilir.

(2) Kuruluş amaç, strateji ve hedeflerini, güvenlik politikası ile uyumlu olacak ve diğer önceliklerin güvenlikten ödün verilmesine neden olmasını engelleyecek şekilde belirler.

(3) Kuruluş amaç ve stratejilerle uyumlu, ölçülebilir güvenlik hedeflerinin Kuruluşun bünyesinde bulunan her seviye için belirlenmesini sağlar, bunları düzenli olarak gözden geçirir ve olası sapmalara karşı gerekli önlemleri alır. Amaç, strateji ve hedeflerin tüm çalışanlar tarafından bilinmesi ve sahiplenilmesini sağlar.

(4) Kuruluş, faaliyetlerine ilişkin paydaşlarını ve bu paydaşlarla etkileşim stratejilerini belirler. Bu stratejiler çerçevesinde oluşturulan süreçler;

a) Tesis ve faaliyetlerle ilgili radyasyon risklerine ilişkin olarak paydaşların bilgilendirilmesine ve görüşlerinin alınmasına,

b) Güvenliğe ilişkin bilgilerin ilgili paydaşlarla paylaşılmasına,

c) Karar alma süreçlerinde paydaşların güvenliğe ilişkin beklentilerinin dikkate alınmasına,

yönelik yol ve yöntemleri içerir ve paydaşlarla zamanında ve etkin iletişim kurulmasını garanti altına alır.

Yönetim sistemi dokümantasyonu

MADDE 11- (1) Yönetim sistemi bu Yönetmelik hükümlerine uygun bir dokümantasyon sistemi ile kayıt altına alınır. Yönetim sistemi dokümanları kullanışlı ve okunaklı olarak hazırlanır, kontrol edilir ve ilgili prosedür uyarınca Kuruluş yetkilileri tarafından onaylanır. Kuruluş yönetim sistemi dokümanlarını iç onay sürecinden geçirerek uygulamaya koyar.

(2) Yönetim sistemi belgeleri ile asgari olarak;

a) Kuruluşun vizyon ve misyonu,

b) Kuruluşun, güvenliğe en büyük önceliğin tanınmasını sağlayan politika, amaç, strateji ve hedefleri,

c) Kuruluşun güvenlik politika, amaç ve hedefleri,

ç) Kuruluşun kurumsal değerleri ve çalışanlarından davranışsal beklentileri,

d) Organizasyonun tanıtımı ve yapısı, sorumlulukların ve yetkilerin dağılımı ile işi yapanlar, yönetenler ve değerlendirenler arasındaki etkileşim ve arayüzleri,

e) Kuruluşun ortakları, tedarikçileri, paydaşları, diğer dış kuruluşlar ve Kurumla etkileşim yöntemlerini,

f) Kuruluşun süreçlerine ilişkin olarak sürecin amaç ve kapsamı, hedefleri, sorumluları, tutulacak kayıtlar ve raporlamalar ile kontrol ve denetim mekanizmaları,

g) Süreçler arasındaki etkileşimler ve arayüzler ile süreç haritası,

ğ) Kuruluşun dereceli yaklaşım uygularken kullandığı yöntem ve kriterleri,

h) Düzenleyici gereklere uyum kontrol sistemi,

ı) Yönetim sisteminin bütününün etkinliğini ölçme, izleme, değerlendirme, iyileştirme ve güncellemeye yönelik düzenleme ve mekanizmaları,

i) Yönetim sistemi dokümanlarının iç onay mekanizmaları,

dokümante edilir.

Ölçme, değerlendirme ve iyileştirme

MADDE 12- (1) Kuruluş, güvenlik başta olmak üzere tüm unsurlar için performansın geliştirilmesine sorunların en aza indirilmesine ve iyileştirme alanlarının belirlenmesine yönelik olarak, yönetim sisteminin etkinliğini düzenli olarak izler, ölçer, değerlendirir.

(2) Bu amaçla düzenli olarak, yöneticilerin liderliği ve güvenlik kültürü konuları da dahil olmak üzere;

a) Kuruluş bünyesindeki tüm seviyeler, önceden tanımlanmış kriterler çerçevesinde kendi performanslarının öz değerlendirmesini yapar.

b) İç tetkik veya bağımsız değerlendirme kuruluşları aracılığıyla yönetim sisteminin bağımsız değerlendirmesi yapılır. Yönetim sisteminin bağımsız değerlendirmesini yapacak iç veya dış birim veya bireylere gerekli yetkiler verilir ve bu kişilerin doğrudan üst yönetime ulaşabilmelerinin mekanizmaları oluşturulur. Bu birim ve bireyler bağlı bulundukları yönetim zincirini değerlendiremezler.

c) Öz değerlendirme ve bağımsız değerlendirme sonuçları irdelenir, bulgular ve bu bulgulara dayanarak öngörülen önemli değişiklikler sistemin kendisine ve güvenliğe etkileri açısından analiz edilir.

ç) Yönetim sistemi, organizasyon içerisindeki yeni ihtiyaçlar ve değişiklikler de dikkate alınarak, uygunluğu, etkinliği ve hedeflere ulaşılmasındaki katkıları açısından üst yönetim tarafından gözden geçirilir. Bu gözden geçirme, güvenlik performansını belirleyen kriterlerin hepsini ve öz değerlendirme ve bağımsız değerlendirme bulgu ve sonuçlarını da içerir.

d) Bu değerlendirmelerin sonuçları tüm seviyelerde paylaşılır ve yönetim sisteminin etkinliğini ve güvenlik kültürünü geliştirmek üzere kullanılır.

(3) Yönetim sistemi;

a) Süreçlerdeki uygunsuzlukların, uygulama sırasında meydana gelen olayların ve ortaya çıkan güvenlik sorunlarının saptanması, ilgili kayıtların tutulması, önemlerinin ve nedenlerinin belirlenmesi ile olası sonuçlarının irdelenmesi, raporlanması ve ilgili yerlere bildirimlerin yapılmasına,

b) Olayların tekrarlanmamasına yönelik olarak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin belirlenmesine, zamanında hayata geçirilmesine ve edinilen derslerin süreçlere yansıtılmasına,

c) Tüm düzeltici ve önleyici faaliyetlerin etkinliğinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve ilgili yerlere raporlanmasına,

ç) Uygunsuzluklar ile düzeltici ve önleyici faaliyetleri değerlendirecek olan kişilerin uygulamadan bağımsız ve gereken yetkinliğe sahip kişiler arasından seçilmesine,

d) İyileştirmelerin organizasyon içi veya dışı iyi uygulamalar da dâhil olmak üzere kazanılan deneyimler, yaşanan olaylar ve bunlardan alınan dersler, teknik gelişmeler ile araştırma ve geliştirme çalışmaları dikkate alınarak belirlenmesine,

e) İyileştirmelerin uygulanmasına yönelik gerekli kaynakların sağlanmasına,

f) İyileştirmelerin izlenmesine ve etkinliklerinin doğrulanmasına,

ilişkin prosedür veya benzeri dokümanları da içerir.

(4) Kuruluşun yönetim sistemine ilişkin gerçekleştirilen öz değerlendirme, bağımsız değerlendirme ve yönetim gözden geçirme sonuçları bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takiben bir ay içinde Kuruma sunulur.

Kurumun inceleme, değerlendirme ve denetimleri

MADDE 13- (1) Kuruluşun bu Yönetmelik kapsamında kurup uygulayacağı yönetim sistemi ile yönetim sistemi dokümanları Kurumun inceleme, değerlendirme ve denetimlerine tâbidir. Yönetim sistemi dokümanları Kurumun denetim görevlilerinin erişimine açık bulundurulur. Kurum tarafından Yönetmelik kapsamında yapılacak inceleme, değerlendirme ve denetimlerde dereceli yaklaşım uygulanır. Kurum, yönetim sistemi uygun bulunana kadar Kuruluşun herhangi bir faaliyeti için yetkilendirme yapmaz.

(2) Kuruluş onaylamış olduğu yönetim sisteminin bu Yönetmelik hükümlerine uyumunu gösteren dokümanlarını Kurumun görüşüne sunar. Kuruluş, Kurumun inceleme ve değerlendirmelerine dayanarak yönetim sistemi dokümanlarında belirlediği eksiklikleri Kurumun da uygun gördüğü süre içerisinde giderir. Yönetim sisteminde güvenliği etkileyeceği değerlendirilen değişiklikler ve güncellemeler ile öz değerlendirme, bağımsız değerlendirme ve yönetim gözden geçirme sonuçları da bu fıkra hükümlerine tabidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Yönetsel Süreçler

Süreç yönetimi

MADDE 14- (1) Kuruluş, amaçlarına güvenli bir şekilde ulaşabilmesini ve düzenleyici gereklerin karşılanmasını sağlamak üzere tüm faaliyetlerini birbirleriyle etkileşen süreçler şeklinde yapılandırır, bu süreçleri kayıt altına alır, yürütür, izler, değerlendirir, iyileştirir ve yönetir.

(2) Her bir süreç asgari olarak hedeflerini, tanıtımını, sahibini, sorumlularını, kapsamına giren işleri, ana girdi ve çıktılarını, etkileştiği diğer süreçleri, tutulması gereken kayıtları, karşılanacak olan gerekleri ve uygulama prosedürlerini içeren, tesisin diğer dokümanlarıyla uyumlu ve tutarlı belgeler ile kayıt altına alınır.

(3) Süreçlerin akışı ve süreçler arası etkileşimler etkin, güvenlikten ödün vermeyen ve Kuruluşun amaç, strateji ve hedefleriyle uyumlu bir şekilde yapılandırılır. Dış kaynaklardan edinilecek ürün ve hizmetlerin Kuruluş içerisindeki süreçlerle etkileşimlerine özel önem verilir.

(4) Süreç dokümanları, süreçleri oluşturan işlere uygulanan denetim, test, doğrulama ve geçerliliği belirlemeye yönelik her tür faaliyet, bunların kabul kriterleri ve bu faaliyetlerin yerine getirilmesine ilişkin sorumluluklar ile bağımsız denetim, test, doğrulama ve geçerliliği belirleme faaliyetlerinin yürütüleceği aşama ve zamanlamaları içerir.

(5) Süreçleri oluşturan işlerden güvenliği ilgilendirenler, anlaşılabilir, onaylı ve güncel prosedür, talimat, çizim ve benzeri dokümanlar uyarınca ve kontrollü koşullarda yerine getirilir. Bu dokümanlar ilk kullanımdan önce Kuruluş tarafından doğrulanır ve onaylanır. Bunların yeterliliği ve yetkinliği faaliyeti yerine getiren kişilerin de katılımıyla düzenli olarak gözden geçirilir.

(6) Süreçlerdeki değişiklikler de bu maddede tanımlı ilkeler çerçevesinde hazırlanır, doğrulanır ve gerekçeleri ile birlikte kayıt altına alınır. İlgili prosedürler güncellenir, onaylanır, uygulanır ve gözden geçirilir.

Kaynak yönetimi

MADDE 15- (1) Kuruluş, faaliyetlerin güvenli bir şekilde yerine getirilebilmesine yönelik sahip olunması gereken teknik, idari ve mali altyapı için gerekli her türlü kaynakları ve yetkinlikleri belirler ve yönetir. Bu kaynak ve yetkinlikleri gerekli olduğu anda kullanılmak üzere kendi bünyesinde bulundurur veya dışarıdan temin eder.

(2) Her seviyedeki yönetici ve çalışanlar için yetkinlik gerekleri belirlenir. Gereken yetkinlik seviyelerine ulaşılması ve sürdürülmesini sağlayacak eğitimler ile faaliyetlerin yerine getirilebilmesi için gereken donanım ve altyapı gerekleri belirlenir, sağlanır, gözden geçirilir ve iyileştirilir. Yönetim sistemi, bu yetkinliklerin yönetimine ilişkin dokümanları içerir.

(3) Eğitimler aracılığı ile her seviyedeki yönetici ve çalışanın;

a) Görev ve sorumluluklarının güvenlikle ilişkisi ve güvenliğe olan etkileri ile görevlerini yerine getirirken kullanmaları gereken mevzuat ve standartları bilmeleri,

b) Görev ve sorumluluklarını güvenli ve etkin bir şekilde yerine getirebilecek yetkinliğe sahip olmaları,

sağlanır.

(4) Kuruluşun bünyesinde, güvenliği sağlamak ve sürdürebilmek amacıyla, beşeri ve teknik faktörlerin ve liderlik, güvenlik kültürü ve teşkilat yapısına ilişkin hususların tesis veya faaliyete etkilerini değerlendirebilecek yetkinlikler bulundurulur.

(5) Kuruluşun bilgi birikimi ve verileri bir kaynak olarak yönetilir.

Tedarik yönetimi

MADDE 16- (1) Kuruluş, dış kaynaklardan temin ettiği her türlü hizmet veya ürünün güvenlik ve emniyet açısından sorumluluğunu taşır. Bu sorumluluğu çerçevesinde güvenlik hedeflerine ulaşılmasını garanti altına almak üzere, özellikle güvenlik açısından önemli hizmet veya ürün sağlayacak olan tedarikçilerini belirlemek, tedarik zincirini izlemek ve denetlemek ve aldığı hizmet veya ürünü kontrol ve kabul etmek üzere tedarik sürecini yönetir.

(2) Kuruluşun tedarik süreç yönetimi, tedarik edilecek her türlü hizmet veya ürünün yeterliliğini garanti altına almak üzere dereceli yaklaşım ile belirlenmiş olan, tedarikçilerin seçimine, değerlendirilmesine, denetlenmesine ve sahip olmaları gereken kalifikasyonlara ilişkin tüm düzenlemeleri içerir. Bu düzenlemeler asgari olarak;

a) Tedarikçilerin ve tedarik zincirinde yer alan tüzel kişilerin sahip olması istenen kalite yönetim veya yönetim sistemine,

b) Tedarikçilerin genel sorumluluklarına,

c) Tedarikçinin sahip olması gereken insan kaynaklarına,

ç) Tedarikçi tarafından tutulması gereken kayıt ve raporlara,

d) Uygunsuzlukları çözme ve önleme yöntemlerine,

e) Tedarikçilerle olan iletişim ve arayüzlere,

f) Tedarikçilerin ve tedarik zincirinde yer alan gerçek veya tüzel kişilerin Kuruluş tarafından düzenli olarak denetlenmesine ve Kurumun denetimlerine açık olmalarına,

g) Kurumun ilgili diğer mevzuatında yer alan gereklere,

ğ) Tedarik edilecek hizmet veya ürünün kabul prosedürleri ve kriterlerine,

ilişkin hükümleri içerir.

(3) Kuruluş dışarıdan temin edeceği her türlü hizmet veya ürünün kapsamını ve uyması gereken şartları ilgili prosedürler uyarınca belirleyecek ve temin edilen hizmet veya ürünün güvenlik gereklerini karşıladığını değerlendirebilecek yetkinliği bünyesinde bulundurur.

(4) Kuruluş dışarıdan temin ettiği güvenliği ilgilendiren her türlü hizmet veya ürüne ilişkin tüm bilgi, belge ve kayıtlara sahip olur ve kendi bünyesinde bulundurur.

(5) Kuruluş, dereceli bir yaklaşımla, tedarik zincirinde yer alan tedarikçilerinin faaliyetlerini bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütmelerini sağlar ve kontrol eder.

Doküman yönetimi

MADDE 17- (1) Kuruluş, faaliyetlerine ilişkin, yetkilendirme için sunduğu başvuru belgeleri de dâhil tüm dokümanları, bu Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan yönetim sisteminin bir parçası olan prosedürler uyarınca geliştirir, onaylar, yürürlüğe koyar, değiştirir, değişiklik kayıtlarını tutar ve dağıtımını, saklanmasını, korunmasını, iptalini ve imhasını sağlar. Doküman yönetimi tutulması gereken kayıtlar ile kayıtların korunma süre ve yöntemlerini de içerir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Güvenliğe İlişkin Süreçler

Kalite temin ve yönetimi

MADDE 18- (1) Tesise ilişkin faaliyetlerde güvenliğin sağlanabilmesi için güvenliği etkileyen faaliyetlerde uygulanan sistematik önlemler ile kurumsal ve teknik düzenlemeler genel ve faaliyetlere özel kalite temin dokümanları ile kayıt altına alınır. Genel kalite temin dokümanı tüm faaliyetlere uygulanabilir önlem ve düzenlemeleri içerir.

(2) Saha, imalat, inşaat, işletmeye alma, işletme ve işletmeden çıkarma veya kapatma gibi ana faaliyetler de dâhil olmak üzere tesise ilişkin faaliyetler, faaliyetin kalitesinin garanti altına alınmasına yönelik olarak Kuruluşun güvenlik politika, amaç ve hedeflerine uygun hazırlanmış doküman uyarınca yürütülür. Bu doküman, sağlanan bilgilerin doğruluğunun ve uygulamanın Kuruluş tarafından kontrol

edilmesi kaydıyla, faaliyetin tedarikçileri tarafından da hazırlanabilir. Bu doküman faaliyetin karmaşıklığı ile orantılı ayrıntıya sahip olur ve asgari olarak;

a) Faaliyetin amaç ve kapsamını,

b) Faaliyete özel organizasyon yapısını, organizasyon içi ve dışı iletişim kanalları, arayüzleri ve sorumlulukların dağılımını,

c) Faaliyeti yürütecek insan kaynaklarına ilişkin gerekleri ve kaynak yönetimini,

ç) Faaliyeti oluşturan süreçlerin tanıtımını, ölçülebilir hedeflerini ve sorumlularını,

d) Süreçler arası etkileşimi tanımlayan süreç haritasını,

e) Sürece girdi olarak katılacak ekipman, bileşen, malzeme, yarı mamul, ürün, yazılım araçları ve hizmetlerin tedarik yönetimini,

f) Uygunsuzluk yönetimine ilişkin bilgileri,

g) Faaliyete ilişkin kayıt ve raporlama gereklerini,

ğ) Faaliyete ilişkin takip, kontrol ve denetim mekanizmalarını,

içerir.

(3) Faaliyeti oluşturan işler ve süreçler ise işe özel kalite planları kapsamında yürütülür. Bu dokümanlar işin karmaşıklığı ile doğru orantılı ayrıntıya sahip olur. Kalite planlarında;

a) Yapılacak işin ne olduğu, amacı ve kapsamı ve hangi faaliyete ilişkin olduğuna,

b) İşin kimler tarafından yapılacağı, gözden geçirileceği ve denetleneceğine,

c) Ürün veya hizmet için uyulması gereken standartlar ve varsa diğer şartlara,

ç) İşin nasıl yapılacağı ve varsa olası bölümlenme veya aşamalandırılmasına,

d) Yeterli kaynak ve yetkinliğin sağlanmasına,

e) İşin yapılabilmesi için gerekli çizim ve benzeri destekleyici dokümanlar, iş yapılmadan önceki hazırlıklar, iş sırasında hazır bulunması gereken ekipman ve benzeri unsurlara,

f) Varsa ürün veya hizmete katkıda bulunan tedarikçiler veya kuruluşlarla olan arayüzler ve bunların denetlenmesine,

g) İş kapsamında oluşturulacak kayıtlar ve belgelere,

ğ) Ürün veya hizmetin yeterliliğinin doğrulanması ve kabulüne ilişkin değerlendirme ve denetimlere,

ilişkin bilgiler bulunur.

(4) Kuruluşun yönetim sistemi bu maddede açıklanan kalite dokümanlarının oluşturulması, onaylanması, değiştirilmesi ve uygulanmasına ilişkin süreçleri tanımlayan dokümanları içerir.

(5) Kuruluş, ikinci fıkrada sayılan ana faaliyetlerinden herhangi birini tedarikçi eliyle yürütmesi durumunda, bu tedarikçinin yönetim sisteminin bu Yönetmelikte yer alan Kuruluşa yönelik hükümleri karşıladığını garanti altına alır.

Değişikliklerin yönetimi

MADDE 19- (1) Kuruluş, faaliyetlerinde ve bu faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgelerde yapılacak olan değişikliklerin güvenlik açısından öneminin belirlenmesine ve değişikliklerin önemi çerçevesinde dereceli yaklaşımla onaylanmasına yönelik mekanizmaları oluşturur. Kuruluşun yönetim sistemi kapsamında bulunan teşkilat yapısındaki değişiklikler ile değişikliklerin birikimli etkileri de değişiklik yönetimi içerisinde ele alınır.

(2) Kuruluş bu mekanizmaları oluştururken Kurumun ilgili düzenlemelerini de dikkate alır. Değişiklikler ilgili prosedürler uyarınca onaylandıktan sonra uygulamaya konur.

(3) Onaylanmış olan değişikliklerin amacına uygun şekilde uygulandığı Kuruluş tarafından denetlenir, doğrulanır, kayıt altına alınır ve değişiklikler ilgili dokümanlara yansıtılır.

(4) Kuruluşun yönetim sistemi bu süreçlere ilişkin belgeleri de içerir.

Konfigürasyon yönetimi

MADDE 20- (1) Bir tesisin yapı, sistem ve bileşenlerine ilişkin her türlü tasarım ve tanımlayıcı bilgi Kuruluş tarafından hazırlanacak ve sürdürülecek konfigürasyon yönetim sistemi ile yönetilir. Bu sistemin ana veri tabanı imal veya tedarik edildiği hali ile yapı, sistem ve bileşenlerin tasarım ve imalat bilgilerinden oluşur. Kuruluş işletme lisansı öncesinde bu bilgilerin sahibi olur.

(2) Kuruluş, konfigürasyon yönetim sisteminde yer alan yapı, sistem ve bileşenlere ilişkin bilgileri ancak değişiklik yönetimi uyarınca onaylandıktan sonra değiştirebilir.

Tesiste izleme, kontrol, korunma ve yeterlik süreçleri

MADDE 21- (1) Bir tesisin farklı ana faaliyetleri sırasında süreç yaklaşımı ile yürütülecek ve yönetilecek izleme, korunma, kontrol ve benzeri faaliyetler Kuruluş tarafından tesisin özelliklerine uygun olarak belirlenir.

(2) Birinci fıkra kapsamında, nükleer santraller için asgari olarak;

a) Radyoaktif salımların çevresel etkilerinin, atmosferik verilerin, saha parametrelerindeki değişimlerin, tesisin güvenlik performansının, insan faktörlerinin ve işletme deneyimlerinin izlenmesine,

b) Tesis konfigürasyonunun, yakıtların ve kor yerleşiminin, radyoaktif atıkların ve malzemelerdeki eskimenin yönetilmesine, radyoaktif maddelerin serbestleştirilmesine,

c) Emniyet, nükleer güvence, radyasyondan korunma, yangından korunma ile kimyasal süreçlerin kontrolüne,

ç) Personelin eğitim, yeterlik ve kalifikasyonu, hizmet içi denetim, bakım ve onarım ile ekipman yeterliliğine,

d) Acil durumlar ve kaza yönetimine,

ilişkin faaliyetler, Kuruluşun yönetim sistemi kapsamında, Kurumun ilgili mevzuatı da dikkate alınarak hazırlanan, kayıt altına alınan ve onaylanan plan veya programlar çerçevesinde yürütülür. Kuruluş dereceli yaklaşımla ek faaliyetler belirleyebilir veya gerekçelendirerek bu listeyi kısaltabilir. Diğer tesislerde tesisin türü ve radyasyon riski dikkate alınarak bu faaliyetlerden uygulanabilir olanlar belirlenir ve yürütülür.

(3) Kuruluş, bu plan ve programların uygulanma durumunu, hedeflere ulaşma durumunu ve kuruluşun politikasına uygunluğunu periyodik olarak değerlendirir. Sapmalar tespit edilerek düzeltici faaliyetler uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM
Son Hükümler

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Halen işletilmekte veya kurulmakta olan tesisler üç ay içerisinde bu Yönetmelik hükümleri ile uyumu sağlayacak olan eylem planını Kuruma sunar.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 22- (1) 8/4/2017 tarihli ve 30032 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Nükleer Tesislerde Yönetim Sistemi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu madde ile yürürlükten kaldırılan yönetmeliğe yapılmış atıflar bu Yönetmeliğe yapılmış sayılır.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Nükleer Düzenleme Kurumu Başkanı yürütür.