

	SU TASARRUFU UYGULAMA PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.020
		Yayın Tarihi	01.07.2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	1/ 2

1. Amaç

Bu prosedür, tesisin su tasarrufu politikasında belirtilen ilkelerin operasyonel süreçlerde uygulanmasını, doğal kaynakların korunmasını ve çevresel etkilerin azaltılmasını amaçlar.

2. Kapsam

Tüm teknik ekipler, temizlik personeli, peyzaj birimi, misafir ilişkileri ve yöneticiler bu prosedür kapsamındadır.

3. Tanımlar

- Gri Su:** Lavabo, duş ve çamaşır makinelerinden gelen, yeniden kullanılabilir atık su.
- Perlatör:** Musluk uçlarına takılan, suyun debisini azaltarak tasarruf sağlayan aparat.
- Fotoselli Sistem:** Temassız çalışan, suyu yalnızca ihtiyaç anında aktaran armatür sistemi.

4. Sorumluluklar

- Teknik Ekip:** Su tesisatlarının bakımını yapar, kaçakları tespit eder.
- Peyzaj Birimi:** Sulama planlamasını yürütür, yerel bitki tercihini uygular.
- İK Departmanı:** Eğitimleri planlar, kayıtları tutar.
- Tüm Çalışanlar:** Su tasarrufu kurallarına uymakla yükümlüdür.

5. Uygulama Adımları

5.1. Donanım ve Teknoloji Kullanımı

- Tüm musluk ve duş başlıklarında düşük debili armatür ve perlatör sistemleri kullanılır.
- Fotoselli sistemler ortak alanlarda tercih edilir.
- Bahçe sulamasında damlama sulama sistemi uygulanır.

5.2. Alternatif Su Kaynakları

- Gri su geri kazanım sistemi kurulmuşsa, bahçe sulamasında kullanılır.
- Yağmur suyu toplama sistemleri değerlendirilir.
- Temizlik işlemlerinde alternatif su kaynakları önceliklendirilir.

5.3. Sulama Planlaması

- Sulama işlemleri sabah erken saatlerde veya akşam geç saatlerde yapılır.
- Buharlaştırma kaybı azaltılarak su tüketimi optimize edilir.
- Su ihtiyacı düşük yerel bitki türleri tercih edilir.

5.4. Misafir Katılımı

	SU TASARRUFU UYGULAMA PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.020
		Yayın Tarihi	01.07.2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	2/ 2

- Odalarda bilgilendirme materyalleri ile duş süresi ve havlu değişimi konusunda farkındalık sağlanır.
- Havlu ve nevresim değişimi misafir talebine göre 2 günde bir yapılır.
- Misafir geri bildirimleri toplanır ve değerlendirilir.

5.5. Bakım ve Onarım

- Su tesisatları aylık olarak kontrol edilir.
- Kaçaklar ve arızalar hızlı şekilde giderilir.
- Bakım faaliyetleri kayıt altına alınır.

5.6. Eğitim ve Farkındalık

- Tüm çalışanlara yılda en az bir kez su tasarrufu eğitimi verilir.
- Teknik personele yeni teknolojiler hakkında bilgilendirme yapılır.
- Görsel materyallerle tesis genelinde farkındalık artırılır.

6. Kayıtlar ve İzleme

- Su tüketim raporları
- Bakım ve onarım kayıtları
- Eğitim katılım listeleri
- Misafir geri bildirim formları
- Alternatif kaynak kullanım tabloları

7. Revizyonlar

Prosedür yılda bir kez gözden geçirilir ve gerekli durumlarda revize edilir. Revizyonlar Teknik Müdürlük ve Sürdürülebilirlik Koordinatörü tarafından koordine edilir.