

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; “Çevre Yönetim Sistemi” kapsamında gerçekleştirilen uygulamalara ait detayları ve sorumlulukları ifade etmektir.

1. KAPSAM

Bu prosedür, şirketimiz faaliyet alanı içerisinde çevre performansının artırılması ve çevre amaçlarına ulaşma konusunda gerçekleştirilen, çevre politikamız önderliğinde yürütülen “Çevre Yönetim Sistemi” uygulamalarını kapsar.

1. TANIMLAR

Çevre: Yaşamımız boyunca ilişkilerimizi sürdürdüğümüz ve karşılıklı olarak etkileşim içinde bulunduğumuz, fiziki, biyolojik, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamdır.

Çevre Boyutu: Şirketimizin faaliyetlerini sürdürürken çevreye verdiği olumlu ve olumsuz etkilerin ve bu etkilerin şiddetinin belirlenmesidir.

Çevresel Etki Değerlendirmesi: Şirketimizin faaliyet ve hizmetleri esnasında çevrede oluşan olumlu ya da olumsuz değişikliklerdir.

Çevre Politikası: Şirketin çevre ile ilgili izlediği yol ve yöntemleri anlatır. Çevre politikası üst yönetim tarafından onaylanmış ve yayınlanmıştır.

Çevre Amaçları: Şirketimizin çevre ile ilgili yıllık amaçları belirlenmiş ve “Çevre Amaç ve Hedefleri Formu” nda yayınlanmıştır.

Uygunluk Yükümlükleri: Şirket, yasal şartlar ve diğer şartları QDMS üzerinden takip etmektedir. Ayrıca yeni mevzuatlar ve güncellemeleri, EPMPPro tarafından tarafımıza bildirilmektedir.

4. SORUMLULUK

Çevre Mühendisi: Çevre boyutlarının ve etkilerinin belirlenmesinden, çevre ile ilgili kanun ve mevzuatların takibinden, çevre amaç ve hedeflerinin belirlenmesi ve takibinden, çevre bilincinin eğitim ve saha denetimleri ile tüm çalışanlara aktarılmasından, çevre yönetim sistemi ile ilgili üst yönetime performans raporunun hazırlanmasından sorumludur.

Çalışanlar: Çevre boyutlarının ve etkilerinin belirlenmesi, tanımlanmış uygulamalara göre takibi, çevre bilincinin yaygınlaştırılması ve sistemin sürekli iyileştirilmesinden sorumludur.

İSG ve Çevre Müdürü: Çevre Yönetim Sistemi kapsamında uygulamaları takip etmek, onaylamak, sürekli iyileştirme ve uygulamanın etkinliği için destek ve kaynakları sağlamaktan sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. İç ve Dış Hususlar

Şirketimiz, stratejik amaç ve odağı doğrultusuna uygun, çevre yönetim sisteminin amaçladığı sonuçlara ulaşma yeteneğini etkileyen iç ve dış hususları belirlemiş ve Entegre Yönetim Sistemi Kitapçığında yayınlamıştır. İç ve dış hususlarımız arasında yer alan süreçler, mevzuat, organizasyon yapısı gibi etkenlerde oluşan değişikliklere şirketimiz uyum göstermekte, oluşan beklenti ve taleplere çeviklikle ayak uydurmaktadır.

5.2. Çevre Yönetim Sistemi Kapsamı

Çevre Yönetim Sistemi taraflarımız, personel, komşu şirketler, tedarikçiler, yüklenici firmalar ve tüketicilerdir(Paydaş Listesi). Taraflarımızın ihtiyaç ve beklentileri Entegre Yönetim Sistemi Kitapçığı ve yılda bir yapılacak Çevresel İç Tetkik Raporunda belirlenir.

Şirketimizde oluşan tehlikeli atıklar, tehlikeli atık alanında biriktirilip “Atık Yönetimi Prosedürü” nde belirlenen şartlarda Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’ndan lisanslı firmaya gönderilir. Her yıl mart ayında bir önceki yıl gönderilen atıklar bakanlığın online sistemi üzerinden girişleri yapılır.

Şirketimizde oluşan atıklar için Atık Yönetim Planı hazırlanır ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İl Müdürlüklerine onay için sunulur.

Tehlikeli Atık Depolama alanları için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İl Müdürlüklerinden Geçici Depolama İznı alınır.

Tehlikesiz Atıklar, uygun koşullarda biriktirilerek bakanlıktan lisansı bulunan firmaya verilir.

Şirketimizin Çevre Kanununca çıkarılan yönetmeliklere uygunluğu Çevresel İç Tetkik Raporu’nda değerlendirilir.

Çevre koşulları göz önünde bulundurularak tehlike tanımlamaları, risk değerlendirmesi sonucuna göre riskin kontrol altına alınması ve planlaması konularına “Risk Analizi Prosedürü” ve “Çevre Boyutlarını Belirleme ve ÇED Prosedürü”nde yer verilmiştir.

Risk değerlendirmeleri; “Çevresel Etki Değerlendirme Formu” kullanılarak yapılır.

Çevreyle ilgili acil durum eylem planları QDMS’de yayınlanır.

Çevre ile ilgili işletmelerimizde uygunsuzluk görüldüğünde QDMS yazılımı üzerinden DİF açılır.

Şirketimizde dış hususumuz olan Yasal Şartlar aşağıda belirtilen yöntemler dahilinde takip edilmekte ve ilgili çalışanlar bilgilendirilmektedir.

- “EPM Pro” isimli mevzuat analiz programı üzerinden,
- Mevzuat duyuru e-postaları aracılığı ile(mevzuatduyuru@admelektrik.com.tr),
- QDMS üzerinden mevzuat takibinin yapıldığı bağlantılar ile takip edilir.
- Yasal şartlara uygunluğun değerlendirilmesi Çevresel İç Tetkik Raporu’nda gösterilmektedir.

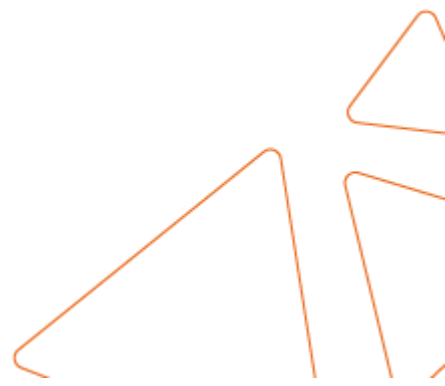
5.3. Performans Ölçümü ve İzleme

Şirketimizde, Çevre Yönetim Temsilcisi tarafından izlenecek ve ölçülecek çevre parametrelerini içeren Çevre Analiz Formu hazırlanır. Tablo hazırlanırken tüm faaliyetlerimizin kapsamı, Entegre Yönetim Politikası, yasal zorunluluklar ve belirlenen çevre tehlikeleri ve verileri dikkate alınır. Kayıtlar tabloda belirtildiği şekilde saklanır.

Sonuçların uygunsuz olduğu durumlarda düzeltici ve iyileştirici faaliyetler, “Düzeltilici İyileştirici Faaliyet Prosedürü”ne göre başlatılır.

Entegre Yönetim Sistemi Politikası göz önünde bulundurularak belirlenen hedefler, çevre yönetim programları ile YGG toplantılarında izlenmekte ve irdelenmektedir.

5.4 Çevresel Risklerin Belirlenmesi ve Kontrolü



“Çevre Yönetim Sistemi” kapsamında; çevre koşulları göz önünde bulundurularak tehlike tanımlamaları, risk değerlendirmesi, yapılan risk değerlendirmesi sonucuna göre riskin kontrol altına alınması ve planlaması konularına “Çevre Boyutlarını Belirleme ve ÇED Prosedürü”nde yer verilmiştir.

Çevresel Risk Değerlendirmesi; “Çevresel Etki Değerlendirme Formu” ile şirket alanında Risk Analizi kitapçıklarında yer almaktadır.

5.5 Amaç ve Hedefler

İç tetkikler sırasında gözlemlenen ve Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarında konuşulan konular geçmiş yıl ile karşılaştırılır ve performans değerlendirmesi yapılır. Çevre Politikasının uygulanması amacıyla çevre hedefleri belirlenir.

Hedefler, çevre performansının iyileştirilmesi ve bu konuda yapılanların izlenmesi için bir yol sağlar. Hedefleri belirlenirken aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurulur:

- Mevzuatlar
- Faaliyet ve hizmetlerin çevreye etkileri
- Teknolojik, mali, operasyonel ve iş şartları
- İlgili tarafların görüşleri
- Şirketimizin bir önceki yıla ait çevresel performansı
- Çevre Kazaları
- Gözlemlenmeler

Yönetimin Gözden Geçirilmesi toplantılarında, yapılan gözden geçirmelerin sonunda nihai çevre hedefleri oluşturulur. Şirketimize ait çevre hedeflerimiz Çevre Amaç ve Hedefleri Formunda belirlenir ve yayınlanır. Şirketin çevresel performansını arttırmak için faaliyet alanımızdaki tüm birimlerin katılımı ile Çevresel Etki Değerlendirilmesi yapılır ve yıl sonunda gözden geçirilir.

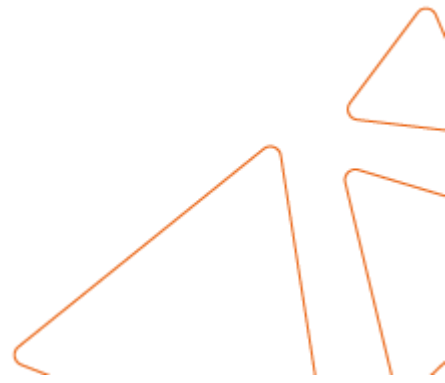
Birim yöneticileri Çevre hedeflerine ulaşılmasının gelişimini izleyecek önlemler oluşturur. Her birim yöneticisi, hedefler için kendi çalışma alanında oluşabilen ve oluşabilecek her türlü işlevi tüm personeline duyurmaktan sorumludur.

Çevre hedeflerine ulaşılma durumu düzenli olarak veya ihtiyaç duyulduğunda yönetimin gözden geçirme toplantılarında değerlendirilir. Bu bilgi bir sonraki yıl hedeflerinin oluşturulması için bir girdi olarak kullanılır.

5.6 İletişim

Şirketimizde; iletişim faaliyetlerimizi 1 Aralık 2016 tarihinde onaylanıp yayınlanan “Stratejik İletişim Planı Kitapçığı”na göre sürdürmekteyiz.

- Şirketimizde, iletişim kanalları olarak şu yöntemler kullanılmaktadır.
- İç duyurular
- Panolar
- Fotokopi, sözlü bilgilendirmeler
- Mektup, kargo ve faks
- Çağrı Merkezi



- Elektronik yazışma
- İnternet, İnternet, E-posta kullanılır.

İletişim panolarına aşağıdaki konularda bilgilendirmeler yapılabilir.

- Çevre Politikası
- Hedefler
- Çevre programları
- Basında yer alan haberler
- Basında yayınlanan çevre ile ilgili yazılar, fotoğraflar vb.
- Eğitim amaçlı yazılar, resimler, sloganlar vb.
- Çevre ile ilgili faaliyetlerin duyurusu

Kuruluşumuzda, çevre ile ilgili paylaşımlar Kalite ve Kurumsal İletişim Müdürlüğü tarafından paydaşlarımıza duyurulur ve takip edilir.

Kuruluşumuzda çevre ile ilgili belgeler, Doküman Hazırlama Prosedürü'ne göre hazırlanır, yapılan faaliyetlere ilişkin kayıtların tümü Dokümante Edilmiş Bilginin Kontrolü Prosedürü'ne göre tutulur ve kayıt altına alınır.

5.7 Acil Durumlara Hazır Olma

Şirketimizde yapılan faaliyetler, yasal şartlar, izleme ölçme, çevre politikası ve belirlenen çevre boyutları dikkate alınarak acil durumlar Acil Durum Prosedüründe, "Çevre Boyutlarını Belirleme ve Çevre Etki Değerlendirme Prosedürü" ve İSG Risk Analizi Kitapçıklarında belirlenmiş ve yönetilmiştir.

5.8 Uygunluğun Değerlendirilmesi

Çevre faaliyetleri sonucunda yapmış olduğumuz izleme ve ölçme faaliyetlerinin değerlendirmesine ilişkin olarak uygunluğun değerlendirilmesi faaliyeti Çevre Yönetim Temsilcisi tarafından belirlenen aralıklarla gerçekleştirilir.

Yasal şartlara uygunluğun değerlendirilmesi Çevresel İç Tetkik Raporunda gösterilmekte ve değerlendirilmektedir.

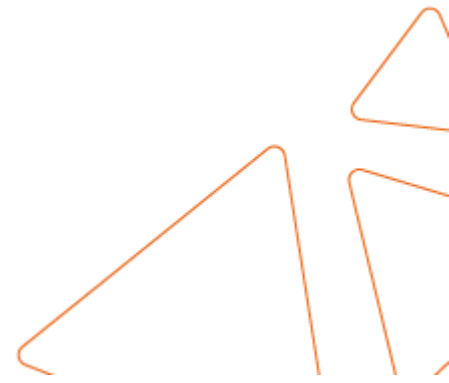
Çevre Yönetim Temsilcisi'nin hazırlamış olduğu uygunluk değerlendirmesi, YGG toplantısında da ele alınır.

5.9 Çevre Uygunsuzlukları

Çevre faaliyetleri sonucunda yaşanan uygunsuzluklar kayıt altına alınır, gerekli görüldüğü takdirde Düzeltici İyileştirici Faaliyet açılır. Çevre Yönetim Temsilcisi tarafından çevre uygunsuzluğunun giderilmesinin sağlanması ve tekrarının önlenmesi faaliyetleri yerine getirilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Entegre Yönetim Sistemleri Kitapçık
- Dokümante Edilmiş Bilginin Kontrolü Prosedürü
- Atık Yönetimi Prosedürü
- Çevre Amaç ve Hedefleri Formu
- Acil Durum Prosedürü
- Doküman Hazırlama Prosedürü
- Çevre Boyutlarını Belirleme ve ÇED Prosedürü



- Risk Analizi Prosedürü
- Çevresel Etki Değerlendirme Formu
- Çevre Analiz Formu
- Düzeltici İyileştirici Faaliyet Prosedürü
- Stratejik İletişim Planı Kitapçığı

