

AKSA AKRİLİK ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ ÖZETİ

Bu doküman ile birden çok prosedür, tablo, el kitabı ve diğer dokümanlardan oluşan Çevre Yönetim Sistemi hakkında paydaşlara özet bilgi sunulması amaçlanmıştır. Doküman, bilinirliğinden yararlanmak amacıyla ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemleri Standardı paralelinde hazırlanmıştır.

1. KURULUŞUN BAĞLAMİ

1.1. Kuruluş ve bağlamının anlaşılması

Yürütülen faaliyet, hizmet ve üretim süreçlerinden etkilenen ve AKSA Akrilik Kimya San.A.Ş.'yi çevre açısından etkileme potansiyeli olan iç ve dış hususlar belirlenmektedir.

1.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması

Çevre yönetim sistemi ile ilgili tarafların (*Çalışanlar/Birimler , İş Ortakları (Birlikte iş yapılan kurum ve kuruluşlar) ve Müşteriler , Tedarikçiler ve/veya Hizmet Sağlayıcılar, Resmi Kurumlar , AKSA Akrilik Kimya San. A.Ş. Yönetimi, Akkök Holding, Hissedarlar, Yerel Halk, Sivil Toplum Kuruluşları ve Dernekler*), ihtiyaç ve beklentileri ve uygunluk yükümlülükleri saptanmaktadır.

1.3 Çevre yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesi

İç ve dış konular, ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri, ürün ve hizmetler dikkate alınarak çevre yönetim sisteminin kapsamını oluşturmaktadır.

1.4 Çevre yönetim sistemi

Çevre performansını arttırmak dahil olmak üzere amaçlanan çıktılara ulaşmak için, ana esasları bu özet dokümanda belirlenen şartlara uygun olarak, prosesler ve bunların etkileşimini içeren bir çevre yönetim sistemi kurulmuş olup, ilgili sistemin uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirmesi sağlanmaktadır.

2 Liderlik

2.1 Liderlik ve taahhüt

Üst Yönetim kuruluşun stratejik yönü, çevre bağlamı ve amaçları ile uyumlu Çevre politikası ve Çevre Yönetim sistemi oluşturulduğu, iş prosesleri ile entegre olduğu, gerekli kaynakların sağlandığı, personele gerekli eğitimlerin verildiği ve desteklendiği, ilgili süreç performanslarının sürekli takip ve kontrol edilerek gözden geçirildiği, iyileştirildiği konusunda güvence vererek taahhütte bulunmaktadır.

2.2 Çevre politikası

Çevre Politikamız katı, sıvı atıkların azaltılması, toplanması, tahliyesi, atıkların bertarafı ve geri dönüşümü, su ve gaz emisyonları , enerji, su gibi kaynakların verimli kullanımı ve iklim değişimini kapsamaktadır.

Süreç ve operasyonlar, bunların sürekliliğinin ve verimliliğinin çevre ile uyum içinde mümkün olabileceğinin farkındalığıyla sürdürülmektedir.

Çevresel performans yasa ve yönetmeliklerce belirlenmiş kurallara tam uyum göstermenin ötesinde sektöre örnek olacak uygulamalar ile yönetilmektedir.

2.3 Kurumsal görev, yetki ve sorumluluklar

Çevre Yönetim Sistemi'nin performansı belirlenmiş sorumlular tarafından takip edilmekte, ölçümlenmekte, sonuçlar üst yönetime raporlanmaktadır.

Çalışanların ve tüm paydaşların çevre yönetim sistemi performansına katkısını artırmak ve yüksek performansın sürekliliğini sağlamak ve geliştirmek, belirlenmiş yetkiler çerçevesinde sürdürülmektedir.

Tüm yönetim sistemlerinin yüksek performansla uygulanmasında, takip ve denetiminde, geliştirilmesinde sorumlu, yaratıcı, katılımcı, özgüveni olan, kendini geliştiren, mutlu çalışanların sürekliliğinin sağlanması en önemli görev ve sorumluluk olarak gerçekleştirilmektedir.

3. PLANLAMA

3.1. Risk ve Fırsat Belirleme Faaliyetleri

3.1.1 Genel

Çevresel risk ve fırsatlar Süreç Riskleri ve Fırsatları, Çevre Boyut ve Etki Değerlendirmesi çalışmaları kapsamında değerlendirilmekte, ihtiyaç ve beklentiler saptanarak uygunluk yükümlülükleri belirlenmektedir.

3.1.2 Çevre boyutları

Çevre boyut ve etki değerlendirme çalışmaları sorumlular ile birlikte çevre görevlisi eşliğinde gerçekleştirilmektedir.

Çevre boyutları ve ilgili çevresel etkiler, önemli çevre boyutlarını tayin etmek için kullanılan kriterler, önemli çevre boyutları ve bunlardaki değişiklikler saptanmakta, saptamalara ilişkin dokümanlar oluşturulmakta ve güncellenmektedir.

3.1.3 Uygunluk yükümlülükleri

Çevre boyutlarına ilişkin uygunluk yükümlülükleri belirlenmekte ve erişilebilir olarak tutulmaktadır.

Dokümante edilen uygunluk yükümlülükleri Çevre Yönetim Sisteminin uygulanması, güncellenmesi ve iyileştirilmesi sırasında dikkate alınmaktadır.

3.1.4 Planlama faaliyeti

Önemli çevre boyutları, uygunluk yükümlülükleri, risk ve fırsatlar için yapılacak faaliyetleri, Çevre yönetim sistem prosesleri veya diğer iş proseslerindeki faaliyetlerin entegre edilmesi ve uygulaması, etkinliğinin değerlendirilmesi planlanmaktadır.

3.2 Çevre amaçları ve bunlara ulaşmak için planlama

3.2.1 Çevre amaçları

Çevre amaçları müdürlük ve bireysel hedeflere indirgenerek ilgililere duyurulmakta, Performans Yönetim Sistemi kapsamında Üst Yönetim tarafından etkin olarak uygulanması sağlanmakta ve Endüstriyel Değerlendirme Kurulu Toplantılarında değerlendirilmektedir.

3.2.2 Çevre amaçlarına ulaşmak için faaliyetlerin planlanması

Çevre amaçlarına ulaşmak için yapılacaklar, gerekli kaynaklar ve sorumlular belirlenmekte, aksiyonlar planlanmakta, gerçekleştirilmekte ve uygulanmaktadır. Planlar ve uygulamalar yıl içinde gözden geçirilmektedir.

4 Destek

4.1 Kaynaklar

Yönetim Sistemlerinin uygulanması ve sürdürülmesi, etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi, hedeflerin gerçekleştirilmesi, müşteri şartlarının, yasal ve diğer şartların yerine getirilmesi ve tüm paydaşların memnuniyetinin sağlanması amacıyla gerekli finans, teknoloji, bilgi ve bilgi birikimi, malzeme, bina, donanım ve iş gücü kaynakları, üst yönetim tarafından planlanmakta ve sağlanmaktadır.

4.2 Yeterlilik

Çevre Yönetim Sistemi kapsamındaki görev ve yetkilerde sahip olunması gereken teknik yeterlilikler ve davranışsal yetkinlikler görev tanımlarında belirlenmektedir. Uygun görevlendirme, gerekli eğitim, yetenek gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanmaktadır.

4.3 Farkındalık

Yönetim Sistemleri Politikalarına uygun olarak çalışanların eğitimi, bilinç ve yetkinliklerinin geliştirilmesi ve katılımlarının sağlanması yolu ile organizasyonun etkinlik ve verimliliğinin artırılması yönetimin temel sorumluluğu olarak kabul edilmektedir.

Çalışanların öğrenim, eğitim, beceri ve deneyim yönünden yeterliliğini belirlemek üzere uygun sistemler oluşturulmuştur.

4.4 İletişim

4.4.1 Genel

Çevre Yönetim Sisteminde üretilen ile uyumlu ve güvenilir bilgi kullanılarak yine Çevre Yönetim Sisteminin başarısı ve devamlılığı için ne zaman, nasıl, ne ile ve kiminle iletişim kurulacağına dair etkin iletişim süreçleri belirlenmiştir.

4.4.2 İç iletişim

Çalışanlar arasında her seviyede iletişimin sağlanması, etkin ve yapısal bir iletişim ortamının oluşturulması amacıyla iletişim gereksinimleri çeşitli araçlarla belirlenmektedir. Sadece çalışanlarla değil tüm paydaşlarla iletişimi kapsayan bir iletişim yaklaşımı oluşturulmuştur.

4.4.3 Dış iletişim

Özellikle Sürdürülebilirlik Raporu olmak üzere çevre konularındaki bilgilendirme ve bilgilenme ile acil durumlara ilişkin iletişim hakkında esaslar belirlenmiştir.

4.5 Dokümanite edilmiş bilgi

4.5.1 Genel

Çevre Yönetim Sistemi ile ilgili bütün dokümanlar, elektronik ortamda yönetilmektedir.

4.5.2 Oluşturma ve güncelleme

Çevre Yönetim Sisteminde oluşturulan dokümanların hazırlanması, yeterliliklerinin onaylanması, dokümanların gözden geçirilmesi ve gereğinde güncelleştirilmesi, dağıtımı, arşivlenmesi Doküman Yönetimi Prosedürü'ne göre yapılmaktadır.

4.5.3 Doküman Edilmiş Bilginin Kontrolü

Çevre Yönetim Sistemi kapsamında dokümantasyona konu bilginin dağıtım, erişim, tekrar erişim, kullanım, niteliğinin korunması, arşivlenmesi, değişikliklerin kontrolü, saklanması ve imhası belirlenmiş esaslar dahilinde gerçekleştirilmektedir.

5 Operasyon

5.1 Operasyonel planlama ve kontrol

Çevre Yönetim Sistemi şartlarını karşılamak, uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve istenmeyen etkilerin engellenmesi, etkilerin azaltılması için gerekli prosesler ve operasyonel kriterler oluşturulmuştur.

Proses ve operasyonel kriterlerin uygulanmasının, kontrol edilmesinin süreklilikleri ve iyileştirilmeleri sağlanmaktadır.

Proseslerin planlandığı şekilde yapıldığını güvence altına almak için "Çevre Yönetim Programı" isimli doküman oluşturulmakta ve muhafaza edilmektedir.

5.2 Acil duruma hazır olma ve müdahale

Acil durumlardan kaynaklanan olumsuz çevresel etkileri önlemek veya azaltmak için faaliyetler planlanarak müdahaleler hazırlanmakta, planlanan müdahaleler belirli aralıklarla test edilmekte, planlardaki kişilere gerekli bilgi ve eğitim sağlanmaktadır. Müdahale planları belirli aralıklarla gözden geçirilip revize edilmektedir. Belirtilen faaliyetlerde Dahili Acil Durum Yönetim Planı esas alınmaktadır.

6 Performans değerlendirme

6.1 İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme

6.1.1 Genel

Çevre Yönetim Sistemi performansı belirlenmiş parametreleri, yasal yükümlülükler, amaç ve hedefler doğrultusunda izlenmekte ve ölçülmektedir. İzleme ve ölçüm yapılacak yerler, ölçüm sıklığı, metodu ve sorumluları tespit edilmekte, izlenmekte, ölçüm yapılarak kayıt altına alınmaktadır.

6.1.2 Uygunluğun değerlendirilmesi

Çevre Yönetim Sistemi ile ilgili tüm yasal yükümlülüklerle ilişkin uygunluğun değerlendirilmesi için gerekli süreçler belirlenerek doküman edilmekte ve uygulanmaktadır, bu kapsamda yapılanlar kayıt altına alınmaktadır.

6.2 İç tetkik

6.2.1 Genel

Sağlık Emniyet Çevre entegre denetimleri gerçekleştirilmektedir. Çevre, İSG ve Sağlık denetimleri programı her yıl oluşturularak yapılan denetimler sonrası denetim raporları hazırlanmaktadır. Hazırlanan denetim raporları ilgili ünitelere ve alt işveren firmalarına iletilmektedir. Denetim raporlarının sonunda ortaya çıkan uygunsuzluklar için gerekli adımlar atılmaktadır.

6.2.2 İç tetkik programı

Tetkik programı ile sıklık, yöntem, sorumluluklar yıllık olarak belirlenerek sürekliliği sağlanmaktadır.

İç tetkik programı oluşturulurken, söz konusu proseslerin çevresel önemi ve kuruluşu etkileyen değişiklikler dikkate alınmaktadır.

Tetkik kriterleri ve kapsamı tanımlanmış olup, iç tetkikçilerin seçimi ve donatımıyla tetkik prosesinin objektifliği ve tarafsızlığı güvence altına alınmakta, sonuçlar yönetime rapor edilmektedir.

6.3 Yönetimin gözden geçirmesi

Üst yönetim en az yılda bir kez yapılan "Endüstriyel Değerlendirme Raporu" nun sunulduğu toplantılarda, çevre yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliliği ve etkinliğini gözden geçirmektedir.

Yönetimin Gözden Geçirmesi önceki gözden geçirmelerde karar alınan faaliyetlerin durumu, İç ve Dış Hususlardaki değişiklikleri, İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerindeki değişiklikleri, Önemli çevre boyutlarını, Risk ve fırsatları, Hedeflere erişme, Performans Göstergeleri, İzleme ve Ölçme Sonuçlarını, Uygunsuzluklar ve Düzeltici Faaliyetleri, Tetkik Sonuçlarını, İyileştirme için önerileri, fırsatları, Kaynakların yeterliliğini, Risk ve fırsatların belirlenmesi için faaliyetlerin etkinliğini, Sürekli iyileştirmeye yönelik fırsatları, Bilgi Güvenliği Amaçlarının yerine getirilmesini, Yasal ve Diğer Şartlara Uyum girdilerini içermektedir.

Değerlendirme sonucunda Çevre Yönetim Sisteminin uygunluğu, yeterliliği, etkinliğinin ve sürekliliğinin sağlanması ile ilgili sonuçlar, iyileştirme için fırsatlar, ihtiyaç duyulan kaynaklar, hedeflere ulaşamadığında alınacak olan aksiyonlar, performans göstergesi değişiklikleri, her türlü değişiklik ihtiyacı belirlenerek bunlarla ilgili kararlar alınmaktadır.

7 İyileştirme

7.1 Genel

İyileştirme için fırsatları tayin edebilmek ve gerekli faaliyetleri gerçekleştirebilmek için çalışmalar yürütülmektedir.

7.2. Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet

Kaynak, sebep ve etki yönleri ile ele alınan uygunsuzlukların düzeltilmesi, olumsuz çevresel etkilerin azaltılması ve tekrar veya başka yerde oluşmaması amacıyla gerekli adımlar atılarak kayıt altına alınmaktadır.

7.3 Sürekli İyileştirme

Politikaların amaca ve yönetim sistemlerine uygunluğu, çalışanlar tarafından anlaşılması ve uygulanması yılda bir kez Endüstriyel Değerlendirme Kurulu Toplantıları'nda sürekli iyileştirme amacıyla değerlendirilmekte ve gözden geçirilmektedir.