

GLOBAL YATIRIM HOLDİNG
ANONİM ŐİRKETİ

ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ USUL VE ESASLARI

Revizyon	Yayın Tarihi
V.1	Haziran 2016

GLOBAL YATIRIM HOLDİNG A.Ş.

ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ USUL VE ESASLARI

Haziran 2016 V.1

1. Amaç ve Kapsam

İşbu Çevre Yönetim Sistemi (ÇYS) Usul ve Esasları, Global Yatırım Holding A.Ş.'nin (GYH) Sürdürülebilirlik Komitesi ("Komite") ile ilgili birimler ve çevre sorumluları arasındaki iletişim ve çalışma esaslarını belirlemek, GYH'nin çevresel yasa ve yükümlülüklerle uyumu, çevre politikası ile amaç ve hedeflerinin belirlenmesi ve bu unsurların takibi, denetimi ve gözden geçirilmesi ile ilgili esasları düzenlemektedir. ÇYS ile ilgili faaliyet, kontrol, denetim, sorumluluklarla ilgili GYH paydaşlarının bilgilendirilmesi amaçlanır.

GYH iştiraklerinin ve bağlı ortaklıklarının çevresel yönetim sistemi ve çevresel performansının, çevre ve iklim değişikliğinden kaynaklanan riskleri yönetebilmesi anlamında şirketin paydaş değerini olumlu etkileyeceğinin farkındadır. Bu nedenle özellikle çoğunluk hissesine sahip olduğu veya yönetimine hakim olduğu iştiraklerinde de bu usul ve esasların, her iştirakin sektörüne has özelliklerle uyumlu değişiklikleri içererek bir çatı oluşturmasını da amaçlamaktadır.

2. Çevre Politikası

Komite, GYH'nin değerini, rekabetçi özelliklerini, çevre ile uyumunu, itibarını ve paydaş iletimi geliştirmeyi amaçlayan taslak çevre politikasını hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunar. Çevre Politikası Yönetim Kurulu tarafından sonuçlandırılır ve onaylanır.

3. Çevre Boyutları

Çevre sorumluları, GYH'nin faaliyetlerinin çevresel boyutlarını, bu boyutların çevre üzerindeki etkilerini belirler. Çevresel etki ve gerçekleşme olasılıklarına göre çevresel risk değerlendirmesi yapar.

4. Yasal ve Diğer Şartlar

GYH, faaliyetleri ile bağlantılı tüm çevresel yasa ve kanuni gereklilikleri, çevresel mevzuat değişikliklerini, uymayı taahhüt ettikleri çevresel koşullara uygunluklarını takip eder.

5. Amaç ve Hedefler

Çevre sorumluları çevre politikası, önemli çevre boyutları, risk değerlendirmesi, yasal yükümlülüklerini ve uymakla yükümlü olduğu standart ve düzenlemeleri göz önünde bulundurarak çevre amaç ve hedeflerini belirlerler ve Komite'nin onayına sunar.

Komite, amaç ve hedefleri gözden geçirir, onayladıktan sonra GYH'in konsolide amaç ve hedeflerini oluşturur, Üst Yönetimin (Genel Müdür ve Departman Başkanları/Direktörlerinden oluşmaktadır) bilgisine sunar.

Çevre sorumluları çevre amaç ve hedefleri, onaylanan hali üzerinden takip eder.

GYH tedarikçileri, çevre performanslarına göre dikkatle seçer.

6. Eğitim

Komite, çevre eğitim ihtiyacını belirler ve İnsan Kaynakları Departmanı çevre ile ilgili eğitim faaliyetlerini gerçekleştirir. Çevre eğitimi en az genel çevre bilinci, çevre politikası, acil durumlar, çevre yönetim sistemi gerekleri, görev ve sorumluluklarını içerir.

7. İletişim

GYH Çevre Politikası, çevresel taahhütler, amaç ve hedefler, amaç ve hedef gerçekleştirme performansı, çevresel etkinlikler tüm çalışan ve paydaşlar ile paylaşılır. Acil durumlarda iletişim, Üst Yönetim onayı ile Sürdürülebilirlik Komitesi tarafından belirlenir.

8. Dokümantasyon ve Dokümanların Kontrolü

GYH çevre yönetimi politikaları ve prosedürleri, uygulamaları, kontrol, denetim ve eğitimleri el kitabı, form, plan, liste olarak kayıt altına alınır. Dokümanlar en az yılda bir kere olmak üzere gözden geçirilir ve güncel tutulur.

9. Faaliyetlerin Kontrolü

Komite Çevre Politikası ile çevre amaç ve hedeflerine uygun olarak önemli çevresel etkisi olduğunu belirlediği süreç ve faaliyetlere ilişkin kontrol prosedürlerini hazırlar ve günceller. Çevre sorumluları prosedürlere uyumu takip eder, uyumsuzlukları kayıt altına alır.

10. Çevresel Performansın İzlenmesi

Çevre sorumluları Çevre Politikası, çevre amaç ve hedefleri ve taahhüt edilen çevresel şartlara uyumun sağlanması için faaliyet ve hizmet süreçlerinin kritik noktalarında izleme ve ölçüm gerçekleştirir Çevre sorumluları izleme ve ölçümleri gerçekleştirir, izleme ve ölçüm araçlarının doğrulanması ve kalibrasyonunu takip eder, sonuçları kayıt altına alır. Çevre performans sonuçları dönemsel olarak ve yılda en az bir kez Üst Yönetim ve Komite'ye raporlanır.

11. Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler

Çevre sorumluları, çevresel etki alanlarında ortaya çıkan uyumsuzlukların ortaya çıkış nedenlerinin belirlenmesi, düzeltilmesi ve tekrar ortaya çıkmasının önlenmesi için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler ile ilgili prosedürler oluşturur ve uyumsuzluklar kayıt altına alınır. Çevre sorumluları, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetlere ilişkin bilgilerin GYH bünyesinde yaygınlaşmasını sağlar. Düzeltici ve Önleyici Faaliyetlere ilişkin bilgileri önemlilik ve/veya aciliyet gösteren hususları derhal, diğerlerini dönemsel olarak ve yılda en az bir kez Üst Yönetim ve Komite'ye raporlar.

12. Kayıtların Korunması, Süresi ve İmhası

Çevre yönetim sistemi ile ilgili tüm bilgi ve belgeler uygun şartlarda ve mevzuatın genel ve özel hükümleri doğrultusunda Hukuk Departmanı tarafından belirlenen süre kapsamında saklanır, yasal süresi geçmiş, kullanımı sona ermiş kayıtlar uygun şekilde imha edilir.

13. İç Denetim ve Yönetimin Gözden Geçirmesi

GYH çalışanları çevre yönetim sistemleri ile uyumlu olmayan olay ve süreçleri raporlayarak, iş ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanmasından sorumludur.

Uyum ve İç Denetim Departmanı İç Denetim süreçleri dahilinde, Çevre Yönetim Sistemi ve ilgili prosedürlere uyumu denetler. Denetim sonuçlarını Üst Yönetim ve Komite'ye raporlar.

Komite, çevre sorumlularından, Uyum ve İç Denetim Departmanı'ndan gelen raporları inceler, GYH'nin çevresel performansını saptar, çevre politikasını ve çevre yönetim sistemini gözden geçirilir Üst Yönetime çevresel performansa ve gözden geçirmeye ilişkin rapor sunar.

GYH Üst Yönetimi çevre sorumlularından, Uyum ve İç Denetim Departmanı'ndan, Komite'den gelen raporları esas alarak, uygunluk, yeterlilik ve etkinliğinin sürekliliğini sağlamak için en az yılda bir kez olmak üzere çevre yönetim sistemlerini gözden geçirir. Gözden geçirme sonuçlarını, çevresel performansla birlikte Yönetim Kurulu'na sunar.

Yürürlük

İşbu Usul ve Esaslar Yönetim Kurulu'nun 29.06.2016 tarih ve 905 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.