

**…../…../20…**

 **EĞİTİM İÇERİĞİ**

30/07/2019 tarihli ve 30847 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Çevre Yönetimi Hizmetleri Hakkında Yönetmelik gereğince işletmelerde çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler ve çevresel konularda yapılması zorunlu eğitim programları aşağıdaki konu başlıkları dikkate alınarak hazırlanıp düzenlenmiştir.

**EĞİTİM KONU BAŞLIKLARI**

1. “Çevre” kavramı,
2. Çevre kirliliği ve sonuçları,

2.1 Hava kirliliği ve kontrolü,

2.2 İklim değişikliği,

2.3 Gürültü kirliliği ve kontrolü

2.4 Su kirliliği ve kontrolü,

2.5 Toprak kirliliği ve kontrolü

* 1. Atık yönetimi- Genel (tehlikeli, tehlikesiz, evsel, özel vb.)

 2.6.1 Atık kodları

 2.6.2 Kaynağında ayrı toplama

 2.6.3 Geçici depolama

1. İşletme atık yönetimi (Bu başlık altında işletmenin rutin faaliyetlerinden ve proseslerinden kaynaklanan atıklar üzerinde işletmeye özel bilgiler verilmiştir.)
2. Çevre mevzuatı kapsamında yükümlülükler
3. Çevre mevzuatı kapsamında idari yaptırımlar
4. Sıfır Atık Yönetmeliği

**¹ :** İşletmeye hizmet verilmeye başlandığı tarihten itibaren otuz gün içerisinde ve takip eden her yılda, mevzuat ve çevresel konularda en az bir kere bilgilendirici eğitim çalışmasının yapılması ve düzenlenen eğitimlere ilişkin hazırlanan raporlarının sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

**EĞİTİM RAPORU**

|  |
| --- |
| **EĞİTİM KATILIM FORMU** |
| **EĞİTİM VERİLEN İŞLETME** |  |
| **EĞİTİMİN VERİLDİĞİ TARİH** |  |
| **EĞİTİM VEREN ÇEVRE DANIŞMANLIK FİRMASI** | İSKON İNŞAAT DANIŞMANLIK PAZ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ. |
| **EĞİTİM VEREN ÇEVRE GÖREVLİSİ/ÇEVRE MÜHENDİSİ** |  |
| **KATILIMCILAR** |
| **NO** | **ADI, SOYADI** | **İMZA** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |
| 24 |  |  |
| 25 |  |  |
| 26 |  |  |
| 27 |  |  |
| 28 |  |  |
| 29 |  |  |
| 30 |  |  |
| Açıklama: |

Ek 1: Eğitim dokümanları

 2: Eğitim fotoğrafları

 İşletme Sahibi/Yetkilisi Çevre Görevlisi

 İsim, Tarih, İmza İsim, Tarih, İmza

**²** : Eğitim Katılım Formu iki nüsha olarak düzenlenir, karşılıklı olarak imzalandıktan sonra bir nüshası işletme bulunan dosyada, diğer nüshası ise çevre görevlisi/çevre danışmanlık firmasında bulunan dosyada muhafaza edilir.

**EĞİTİM RAPORU**

|  |
| --- |
| **EĞİTİM KATILIM FORMU** |
| **EĞİTİM VERİLEN İŞLETME** |  |
| **EĞİTİMİN VERİLDİĞİ TARİH** |  |
| **EĞİTİM VEREN ÇEVRE DANIŞMANLIK FİRMASI** | İSKON İNŞAAT DANIŞMANLIK PAZ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ. |
| **EĞİTİM VEREN ÇEVRE GÖREVLİSİ/ÇEVRE MÜHENDİSİ** |  |
| **KATILIMCILAR** |
| **NO** | **ADI, SOYADI** | **İMZA** |
| 31 |  |  |
| 32 |  |  |
| 33 |  |  |
| 34 |  |  |
| 35 |  |  |
| 36 |  |  |
| 37 |  |  |
| 38 |  |  |
| 39 |  |  |
| 40 |  |  |
| 41 |  |  |
| 42 |  |  |
| 43 |  |  |
| 44 |  |  |
| 45 |  |  |
| 46 |  |  |
| 47 |  |  |
| 48 |  |  |
| 49 |  |  |
| 50 |  |  |
| 51 |  |  |
| 52 |  |  |
| 53 |  |  |
| 54 |  |  |
| 55 |  |  |
| 56 |  |  |
| 57 |  |  |
| 58 |  |  |
| 59 |  |  |
| 60 |  |  |
| Açıklama: |

Ek 1: Eğitim dokümanları

 2: Eğitim fotoğrafları

 İşletme Sahibi/Yetkilisi Çevre Görevlisi

 İsim, Tarih, İmza İsim, Tarih, İmza

**²** : Eğitim Katılım Formu iki nüsha olarak düzenlenir, karşılıklı olarak imzalandıktan sonra bir nüshası işletme bulunan dosyada, diğer nüshası ise çevre görevlisi/çevre danışmanlık firmasında bulunan dosyada muhafaza edilir.