

EĞİTİM İÇERİĞİ ¹

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 hazırlanmalı ve düzenlenmelidir.

Eğitim Konu Başlıkları

- 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
 - 2.6 Atık yönetimi- Genel (tehlikeli, tehlikesiz, evsel, özel vb.)
 - 2.6.1 Atık kodları
 - 2.6.2 Kaynağında ayrı toplama
 - 2.6.3 Geçici depolama
- 3- İşletme atık yönetimi (Bu başlık altında işletmenin rutin faaliyetlerinden ve proseslerinden kaynaklanan atıklar üzerinde işletmeye özel bilgiler verilecektir).
- 4- Çevre mevzuatı kapsamında yükümlülükler (İşletme sahibi/yetkilileri için düzenlenecek eğitimlerde dikkate alınacaktır).
- 5- Çevre mevzuatı kapsamında idari yaptırımlar (İşletme sahibi/yetkilileri için düzenlenecek eğitimlerde dikkate alınacaktır).

Çevre görevlileri/çevre mühendisleri tarafından işletme çalışanlarına ve sorumlularına yönelik düzenlenecek eğitimler, işletmenin faaliyet gösterdiği sektöre, üretim yöntemine, çevresel etkilerine ve tabi olduğu çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemelere uygun olarak yapılmalı, eğitimlerde görsel ve basılı eğitim materyalleri kullanılmalı, eğitim notları “Eğitime Katılım Tutanağı”na ek olarak konulmalıdır.

Eğitim programı sırasında çekilen fotoğraflar “Eğitime Katılım Tutanağı”na ek olarak konulmalıdır.

Eğitim programı tek bir oturumda düzenlenebileceği gibi, işletmenin çalışan sayısına ve vardiya durumuna uygun olarak birden fazla oturum halinde de düzenlenebilir.

Eğitim programına katılım sağlayan çalışanlar için eğitim programı sonunda katılım sertifikası düzenlenebilir.

¹ :İşletmeye hizmet vermeye başladığını gösteren hizmet alımı sözleşmesi tarihinden itibaren 90 gün içinde ve sözleşme tarihini takip eden her 12 ay içinde ise en az bir adet olmak üzere, çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler ile ilgili işletme çalışanlarının ve sorumlularının en az yüzde 60’ına eğitim verilmeli, yapılan eğitime ilişkin katılım tutanakları düzenlenmelidir.

EĞİTİME KATILIM TUTANAĞI²

| Eğitim Verilen İşletme | | |
|--|-------------|------|
| Eğitimin Verildiği Tarih | | |
| Eğitim Veren Çevre Danışmanlık Firması | | |
| Eğitim Veren Çevre Görevlisi/Çevre Mühendisi | | |
| KATILIMCILAR | | |
| NO | ADI, SOYADI | İMZA |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | | |
| Açıklama: | | |

Ek 1: Eğitim dokümanları

2: Eğitim fotoğrafları

İşletme Sahibi/Yetkilisi

İsim, Tarih, İmza

Çevre Görevlisi/Çevre Mühendisi

İsim, Tarih, İmza

² : Eğitime Katılım Tutanağı iki nüsha olarak düzenlenir, karşılıklı olarak imzalandıktan sonra bir nüshası işletme bulunan dosyada, diğer nüshası ise çevre görevlisi/çevre mühendisi/ çevre danışmanlık firmasında bulunan dosyada veya imzalı şekilde elektronik ortamda muhafaza edilir.