

İşletmenin genel fotoğrafı

## İÇ TETKİK RAPORU 1, 2, 3, 4,5

Gün/Ay/Yıl

.....  
Koordinatör  
İmza

Çevre Danışmanlık Firmasının Unvanı  
İmza/Kaşe

Çevre Yönetim Hizmeti verilen İşletmenin unvanı  
İmza/Kaşe

1-İŞLETME BİLGİLERİ		
Unvanı		
Adresi		
Beldesi / İlçesi / İli		
Telefon – Faks no		
Elektronik Posta Adresi		
Vergi Dairesi ve Numarası		
Çevre Kimlik Numarası (ÇKN)		
Alan (m <sup>2</sup> )	Açık	
	Kapalı	
	Toplam	
Koordinat Bilgileri (UTM)		
Kurulu Olduğu Yer		{ OSB, İOSB, Yerleşim alanı, mücavir alan sınırı dışı vb. }
Personel Sayısı	İdari	
	Mühendis	
	Teknisyen	
	Usta	
	İşçi	
	Toplam	
Çalışma Şekli	Sürekli / mevsimlik - dönemsel	
Vardiya Sayısı		
İktisadi Faaliyet Alanı	NACE Kodu	NACE kodu
	Adı	NACE adı
Üretim Konusu		
Kapasite	ÇED Kararı Yazısı	
	Çevre İzn/Çevre İzin ve Lisansı	
	Kapasite Raporu	
Çevre Yönetim Sistemi Belgesi		
Çevre konusunda alınmış teşvik ve ödüller		

## 2- İŞLETME HAKKINDA GENEL BİLGİLER

İşletme, ..... İli, ..... İlçesinde, tapunun ..... pafta, ..... parsel, ..... ada numarasında kayıtlı, toplam ..... m<sup>2</sup> alanda yer almakta olup, "....." üretimi konusunda faaliyet göstermektedir. Yukarıda belirtilen adreste kiracı / mal sahibi olarak bulunmaktadır.

FAALİYET SAHİBİ BİLGİSİ  
var ise faaliyet sahibi/unvan değişikliğine ilişkin bilgi verilmelidir.

## 3- İŞLETMENİN ÇED YÖNETMELİĞİNE GÖRE DURUMU

Kapasite artışları dahil faaliyet ile ilgili olarak işletmenin ÇED Yönetmeliği kapsamındaki durumu (ÇED Olumlu, ÇED Gerekli Değildir ve Kapsam Dışı Kararı vb) belirtilmeli, konuya ilişkin Bakanlık merkez veya il müdürlüklerinden alınmış tüm resmi belgeler alındıkları mercii, tarih, sayı ve konusu ile birlikte tam olarak yazılmalıdır.

## 4-İŞLETMENİN ÇEVRE İZİN VE LİSANS YÖNETMELİĞİNE (ÇİLY) GÖRE DURUMU

Ek Liste Kapsamı	EK Liste	
	Bölüm No	
	Faaliyetin Adı	
Çevre İzni / Çevre İzin ve Lisansı Konusu		{ Hava emisyonu, atıksu deşarjı vb }
Geçici Faaliyet Belgesi İşlemleri		{ işletmenin ÇİLY kapsamında almakla yükümlü olduğu geçici faaliyet belgesi ile ilgili iş ve işlemler, belgenin alınması durumunda alındığı mercii, tarihi, sayısı ve konusu belirtilmelidir. }
Çevre İzni / Çevre İzin ve Lisansı İşlemleri		{ işletmenin ÇİLY kapsamında almakla yükümlü olduğu çevre izni ve lisansı ile ilgili iş ve işlemler, belgenin alınması durumunda alındığı mercii, tarihi, sayısı ve konusu belirtilmelidir. }

## 5- İŞLETMENİN İŞ AKIM ŞEMASI VE PROSES ÖZETİ

Geçici faaliyet belgesi müracaatında sunulan iş akım şeması ve proses özeti kadar detaylı olmamakla birlikte, işletmenin faaliyet alanı, vaziyet planı, üretim süreçleri, iş akım şemaları ve proses özetleri genel olarak

açıklanacak, genel vaziyet planında üretim süreçlerine göre emisyon (hava ve su) çıkışları belirtilmelidir.

## 6- İŞLETMENİN ÇEVRESEL ETKİLERİ VE ALINAN/ALINACAK ÖNLEMLER

İşletmenin faaliyeti, çevresel etkileri bakımından irdelenmeli, sadece yükümlü olduğu mevzuat çerçevesinde değerlendirme yapılmalıdır. İşletme tabi olduğu mevzuat açısından değerlendirilirken ilgili mevzuatın maddeleri / hükümleri sıralanmak/yazılmak suretiyle gereksiz bilgi verilmesinden kaçınılmalıdır. Faaliyetin uygun olması durumunda bu uygunluğun nasıl olduğu; eksiklik, olumsuzluk veya uygunsuzluk olması durumunda ise ilgili mevzuatın ilgili maddelerine göre değerlendirme yapılmalı ve durum net ifadeler ile ortaya konulmalıdır. İşletmede yıl içerisinde çevre ve insana zarar verebilecek herhangi bir kaza olup olmadığı, var ise nedeni, büyük endüstriyel kaza olup olmadığı, büyük endüstriyel kaza yaşandı ise BEKRA Bildirim Sistemine kaza bildirimini yapıp yapılmadığı ve bu zararın giderilmesine yönelik çalışmalar açıklanmalıdır.

İşletmenin tabi olmadığı mevzuata göre değerlendirmesi yapılmamalıdır. Örneğin, Orta Anadolu Bölgesinde yer alan bir işletme için Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nden veya bir gıda işletmesi için "Madencilik Faaliyetleri İle Bozulan Arazilerin Doğaya Yeniden Kazandırılması Yönetmeliği'nden bahsedilmesine gerek bulunmamaktadır.

Değerlendirmeler muğlak veya yuvarlak ifadelerle yapılmamalı, rakam, kod, belge tarihi ve nosu, fotoğraf vb. bilgiler kullanılmak ve gerekiyorsa belge, fotoğraf vb. dokümanları ek olarak koymak suretiyle net olarak yapılmalıdır. Fotoğraflarda tarih bulunmalı, görüntüler yakın plan ve net çekilmiş olmalıdır.

Uygunsuzluk veya eksiklik olması durumunda bu uygunsuzluğun hangi mevzuatın hangi maddesine göre olduğu belirtilmeli; giderilmesine yönelik çalışmalar süre ve maliyet eksenli olarak detaylandırılmalıdır.

Raporun hazırlanmasında "Evet" veya "Hayır" şeklinde ifadeler ile "v" veya "X" gibi işaretler kullanılmamalı, rapor kontrol listesi şeklinde hazırlanmamalıdır. Değerlendirmede işletmenin çevresel etkileri dikkate alınmalıdır.

### 6.1 -SU VE ATIKSU YÖNETİMİ

6.1.1 SU TÜKETİMİ	{ İşletmede kullanılan suyun temin edildiği kaynaklar, tüketim miktarı ve kuyulara ilişkin kullanım izinleri hakkında bilgi verilmelidir. }

6.1.2 EVSEL ATIKSU	<p>İşletmede oluşan evsel atıksuların miktarı, kaynakları, kirlilik yükleri ve bertarafları (Arıtma tesisi olup olmadığı; kanal bağlantısı var ise bağlantı yapıldığı yer, kanal bağlantı izni olup olmadığı, kanal bağlantı izni var ise belgenin tarihi, sayısı ve geçerlilik tarihi; vidanjör hizmeti alınıyor ise yetki belgesi tarihi, sayısı ve geçerlilik tarihi ile atıksu altyapı tesisi ile yapılan protokol hakkında detaylı bilgiler verilmelidir).</p>
6.1.3 ENDÜSTRİYEL ATIK SU	<p>İşletmede oluşan endüstriyel atıksuların miktarı, kaynakları, kirlilik yükleri ve bertarafları (Arıtma tesisi olup olmadığı; kanal bağlantısı var ise bağlantı yapıldığı yer, bağlantı kalite kontrol izni olup olmadığı, bağlantı kalite kontrol izni var ise belgenin tarihi, sayısı ve geçerlilik tarihi; vidanjör hizmeti alınıyor ise yetki belgesi tarihi, sayısı ve geçerlilik tarihi ile atıksu altyapı tesisi ile yapılan protokol hakkında detaylı bilgiler verilmelidir).</p>
6.1.4 YAĞMUR VE YIKAMA SULARI	<p>Bu suların toplanması ve bertaraf yöntemi hakkında bilgi verilmelidir.</p>
6.1.5 DİĞER ATIKSULAR	<p>Soğutma suyu, blöf suyu vb. miktarı, kaynakları, bertarafları hakkında bilgi verilmelidir.</p>
6.1.6 ATIKSU ARITMA TESİSLERİ HAKKINDA BİLGİ	<p>Arıtma tesisi kapasitesi, arıtma prosesi hakkında bilgi, deşarj edildiği yer (alıcı ortam, kanalizasyon, derin deniz deşarjı, işletmede tekrar kullanılması, sulamada kullanılması vb. bilgiler), SKKY Tablosu, arıtma çıkışında gerçek zamanlı uzaktan izleme istasyonu (sürekli ölçüm) kurma gerekliliği var ise sürekli ölçüm sonuçlarına ilişkin değerlendirme, arıtma çamurunun türü (tehlikeli/tehlikesiz), arıtma çamuru bertaraf yöntemi hakkında bilgi verilmelidir.</p>
6.1.7 İÇ İZLEME	<p>Her bir atıksu kaynağının Çevre İzni koşullarında da yer alan iç izleme numune alma periyotları belirtilerek numune alma tarihleri ve analiz sonuçları tablo halinde sunulmalıdır.</p>
6.1.8 YERALTI SUYU İZLEME	<p>Yeraltı suyu gözlem kuyuları vaziyet planında gösterilmeli, ölçüm periyodu ve ölçüm sonuçlarına ilişkin kısa değerlendirme yapılmalıdır.</p>
6.1.9 DENİZ SUYU KALİTESİ	<p>Deniz suyu kalitesine ilişkin ölçümler ve su kalitesindeki değişime dair değerlendirme yapılmalıdır.</p>

## 6.2 -HAVA YÖNETİMİ

6.2.1 EMİSYON KAYNAKLARI HAKKINDA BİLGİ	[ Hava emisyon noktalarına ilişkin bilgi (ısınma amaçlı, yakma tesisi, üretim prosesi ve baca dışı kaynaklı); kullanılan yakıt türleri, tüketim miktarları, anma ısı güçleri, emisyon azaltıcı tedbirler (toz toplama, gaz arıtma vb) hakkında özet bilgiler verilmelidir. ]	
6.2.2 KONTROLSÜZ EMİSYON KAYNAKLARI	[ Tesiste oluşan kontrolsüz emisyonlara ilişkin bilgi verilmeli ve bu emisyonların giderilmesi için alınacak önlemler anlatılmalıdır. ]	
6.2.3 TEYİT ÖLÇÜMÜ	Çevre İznine esas emisyon ölçüm rapor tarihi ve bunu izleyen sonraki teyit ölçüm rapor tarihleri belirtilmelidir. [ Son teyit ölçüm rapor tarihi ve sonuçlarına ilişkin kısa değerlendirme yapılmalıdır. ]	
6.2.4 SÜREKLİ EMİSYON ÖLÇÜMÜ	[ SKHKKY Ek-3 kapsamında sürekli emisyon ölçüm sistemi (SEÖS) kurulması gerekiyor ise, Sürekli Emisyon Ölçüm Sistemleri Tebliği kapsamında değerlendirme yapılmalı; (KGS2, işlevsellik testi, KGS3 ve yıllık geçerlilik testine dair bilgiler ve değerlendirme), iç tetkik dönemine ait SEÖS verilerinin 24 ve 48 saatlik ortalamaların yönetmeliğe göre değerlendirilmesi yapılmalıdır. ]	
6.2.5 İŞLETMEDE İÇ İZLEME AMACIYLA YAPILAN ÖLÇÜMLER	HAVA KALİTESİ ÖLÇÜMLERİ	[ İşletmede hava kalitesi ölçüm istasyonu var ise, kalibrasyon bilgisi (teknik servis, standart gaz ile vb.) tarihleri, iç tetkik dönemine ait hava kalitesi verilerinin yönetmeliğe göre değerlendirilmesi yapılmalıdır. ]
	BACA GAZI ÖLÇÜMLERİ	[ İç tetkik dönemi içerisinde gerçekleştirilen baca gazı ölçümlerine ilişkin değerlendirme yapılmalıdır. ]
6.2.6 TESİS İÇİ YOLLAR	[ Tesis içi yolların SKHKKY Ek-1 kapsamında değerlendirilmesi yapılmalıdır. ]	
6.2.7 AÇIKTA DEPOLANAN YIĞMA MALZEME	[ Açıkta depolanan yağma malzemenin türü, alınan emisyon önleyici önlemler hakkında bilgi verilmelidir. ]	

### 6.3 -ATIK YÖNETİMİ

6.3.1 GENEL ATIKLAR	İşletmenin rutin faaliyetlerinden kaynaklanan atıklar (evsel, ambalaj vb. atıklar) Atık Yönetimi Yönetmeliği göre atık kodları, kaynakları, miktarları, geçici depolama yöntemleri, bertaraf yöntemleri, geri kazanım veya bertarafın GFB/çevre izin ve lisansına sahip bir işletmede yapılması durumunda işletmenin lisans tarihi ve tam adı tablo olarak verilmelidir.
6.3.2 PROSES ATIKLARI	İşletmenin proseslerinden kaynaklanan atıklar (tehlikeli atık, tehlikesiz atık, atık yağ, bitkisel atık yağ, vb) Atık Yönetimi Yönetmeliği göre atık kodları, kategorileri, miktarları, geçici depolama yöntemi, geri kazanım veya bertaraf yöntemleri, geri kazanım veya bertarafın GFB/çevre izin ve lisansına sahip bir işletmede yapılması durumunda işletmenin lisans tarihi ve tam adı, MOTAT ekran görüntüsü verilmelidir.
6.3.3 ATIK ANALİZLERİ	Atıklara ilişkin yaptırılan analizler ve sonuçları ile ilgili bilgiler verilmelidir.
6.3.4 ATIK YÖNETİM PLANI	Atık yönetim planı onay tarihi verilerek, atık yönetim planı ile iç tetkik döneminde oluşan atıkların karşılaştırmalı olarak değerlendirmesi yapılmalıdır.
6.3.5 ATIKLARA İLİŞKİN BEYANLAR	Atık Yağ Beyanı, tehlikeli atık beyanı, ambalajlara ilişkin beyanlar, kütle denge tablosu vb. beyanlara ilişkin bilgiler ve ilgili yönetmelikler kapsamında uygunluğun değerlendirilmesi yapılmalıdır.
6.3.6 MALİ SORUMLULUK SİGORTASI	Mali sorumluluk sigortası başlangıç/bitiş tarihleri verilmelidir.
6.3.7 Atıklara İlişkin Sözleşmeler	Tesiste oluşan/oluşabilecek atıkların bertarafına ilişkin yapılan sözleşmelerin tarihleri ve tarafları belirtilmelidir.

### 6.4 -GÜRÜLTÜ YÖNETİMİ

İşletmenin Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında değerlendirildiği resmi yazılar, varsa muafiyet yazısı, iç tetkik dönemine ait varsa akustik rapor veya çevresel gürültü seviyesi değerlendirme raporuna ve gürültü azaltıcı tedbirlere ilişkin bilgi verilmelidir.
---

## 6.5 -TOPRAK KİRLİLİĞİ

6.5.1 TEMİZLEME GEREKTİREN KİRLENMİŞ SAHA	Toprak Kirliliğinin Kontrolü ve Noktasal Kaynaklı Kirlenmiş Sahalara Dair Yönetmelik kapsamında temizleme gerektiren kirlenmiş saha var ise, Temizleme Faaliyet Planlama ve Değerlendirme Raporu ve Temizleme Faaliyeti Uygulama, İzleme ve Sonlandırma Raporuna dair bilgi verilmelidir.
6.5.2 TOPRAK KİRLİLİĞİ	İşletmede yapılan incelemelerde saha içinde toprak kirliliği olup olmadığı tespit edilmeli, kirli alan bulunması durumunda alınan önlemler hakkında bilgi verilmelidir.

## 6.6 -KİMYASALLAR YÖNETİMİ

6.6.1 GÜVENLİK BİLGİ FORMU	İşletmede kullanılan tüm kimyasallara ait güvenlik bilgi formlarının mevcut, güncel ve işlevsel olup/olmadığı bilgisi verilmelidir.
6.6.2 KİMYASAL DEPOLAMA/KULLANIM	Kimyasalların depolanması ve kullanılmasına ilişkin ilgili yönetmelikler kapsamında değerlendirme yapılmalıdır.
6.6.3 KİMYASALLARA İLİŞKİN BEYANLAR	İlgili yönetmelikler kapsamında kimyasallara ilişkin beyan ve kayıtların değerlendirilmesi yapılmalıdır.

## 6.7 -BÜYÜK ENDÜSTRİYEL KAZALARIN KONTROLÜ

6.7.1 KURULUŞTA BULUNDURULAN/BULUNDURULMASI MUHTEMEL TEHLİKELİ KİMYASALLARA İLİŞKİN BİLGİ	Büyük Endüstriyel Kazaların Önlenmesi ve Etkilerinin Azaltılması Hakkında Yönetmelik kapsamında işletmede bulundurulanan/bulundurulması muhtemel; tehlikeli kimyasallar hakkında bilgi verilmelidir.
6.7.2 BEKRA BİLDİRİM SİSTEMİ VE TOPLAMA KURALI	BEKRA Bildirim Sistemine yapılan bildirimle ilişkin bilgi (kuruluşun alt seviye, üst seviye ya da kapsam dışı olması) ve beyan edilen seviyenin belirlenmesi amacıyla yapılan toplama kuralına ilişkin bilgiler verilmelidir.

## 6.8 -KIYI TESİSLERİ

6.8.1 ACİL DURUM PLANI	İşletmeye ait acil durum planları hakkında bilgi verilmeli, iç tetkik döneminde yapılan tatbikatlar ve ekipman kontrolü ile ilgili değerlendirme yapılmalıdır.
6.8.2 MALİ SORUMLULUK SİGORTASI	Kıyı tesisi için mali sorumluluk sigortası başlangıç/bitiş tarihi hakkında bilgi verilmelidir.
6.8.3 ATIK KABUL TESİSİ	Rapor döneminde atık kabul tesisine alınan ve geri kazanıma/ bertarafa gönderilen atık türleri ve miktarları, ilgili belgeler (MOTAT ekran görüntüsü) gemi atık kabul



	formları, komisyon raporları, geri kazanım veya bertarafın GFB/çevre izin ve lisansına sahip bir işletmede yapılması durumunda işletmenin lisans tarihi ve tam adı) tablo olarak verilmelidir.
--	--

## 6.9 -MADENLER

6.9.1 KOORDİNATLAR	Rapor döneminde stok, pasa, bitkisel toprak, ruhsat alanı, çalışma alanı ve çalışma alanı içinde yer alan her bir üniteye ilişkin koordinat bilgisi ÇED taahhütleri ile karşılaştırılarak verilmelidir.
6.9.2 PATLATMA BİLGİLERİ	Rapor döneminde işletmede yapılan patlatmalara ilişkin bir patlatmada açılan delik sayısı, bir delikte kullanılan patlayıcı miktarı, anlık şarj miktarı, patlatma sıklığı verileri (patlatma dizaynı) tablo hazırlanarak ÇED taahhütleri ile kıyaslanmalı, ilgili Jandarma tutanakları rapor ekinde verilmelidir.

## 6.10 -ÇEVRE DENETİMİ

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve/veya İl Müdürlüğü ve/veya yetki devri yapılan kurum ve kuruluşlar tarafından denetim yapılmış ise denetimin tarihi, denetim sonucu ve bulguları, idari yaptırım uygulanıp uygulanmadığı, uygulandı ise uygulamaya neden olan eksiklik/olumsuzluğun devam edip etmediği hakkında bilgi verilmelidir.
--

## 6.11 -ÇEVRESEL YATIRIMLAR VE İYİLEŞTİRMELER

Proseste yapılan değişiklikler, temiz üretim teknolojileri (mevcut en iyi tekniklerden kullanılanların belirlenmesi), iyi uygulama örnekleri (çevre yönetim sistemi kurulması, çevre eğitimleri verilmesi, çalışanların çevreyle ilgili konularda teşvik edilmesi vb.), enerji ve su tasarrufu ve atık azaltımı, geri dönüşümü gibi konularda yapılan çalışmalar, bu çalışmalar sonucunda elde edilen emisyon azaltım miktarı (örneğin üretimde verim artırılarak atıksudaki KOİ miktarı önceki yıla göre %10 azaltıldı) verilmelidir. İç tetkik dönemine ait iş termin planı varsa, planın gerçekleşme durumuna ilişkin değerlendirme yapılmalıdır.
--

## 6.12 -DİĞER

İşletmenin yukarıda belirtilenlerin dışında çevresel etkilerinin olması durumunda numaralandırma yapılmak suretiyle bilgi verilmelidir.
---

## 7 – KAZA ve KAÇAKLAR

7.1 KAZA VE KAÇAKLAR	{ iç tetkik döneminde yaşanan kaza ve kaçaklara ilişkin bilgi, söz konusu kaza ve kaçakların alıcı ortamlara olan muhtemel etkisi, yapılan ölçümlere ve alınan önlemlere ilişkin bilgi, kaza ve kaçakların tekrarlanmaması için alınan önlemler hakkında bilgi verilmelidir. }
7.2 ARIZA, BAKIM VE ONARIM	{ Aylık değerlendirme raporunda ayrıntısı verilen arıza, bakım ve onarım işlemleri hakkında bilgi verilmelidir. }

## 8 - ŞİKAYETLER

8.1 İŞLETMEYE GELEN ŞİKAYETLER	{ iç tetkik döneminde işletmeye iletilen şikayetlerin konusu, şikayet konusunda yapılan işlemlere ilişkin bilgi (koku ile ilgili şikayetlerde ölçüm yapıldıysa bu bölümde değerlendirilmelidir) verilmelidir. }
8.2 BAKANLIĞA İLETİLEN ŞİKAYETLER	{ Rapor döneminde şikayet sonucunda yetkili makam tarafından çevre denetimi yapıldıysa bilgi verilmelidir. }

## 9 - EĞİTİMLER

9.1 EĞİTİMLER	{ iç tetkik döneminde gerçekleştirilen eğitimlerin tarihi, katılımcı sayısı ve işlenen konular hakkında özet bilgi verilmelidir. }
9.2 BİLİNÇLENDİRME ÇALIŞMALARI	{ iç tetkik döneminde çevre duyarlılığını arttırmak amacıyla yapılan faaliyetler (halkın bilgilendirilmesi, paydaşlarla yapılan çalışmalar, çalışanların teşviki vb.) hakkında bilgi verilmelidir. }

## 10- SONUÇ VE ÖNERİLER

{ işletmenin bu iç tetkik raporu hazırlandığı sırada geçerli olan çevresel değerlendirmesi yapılacak; olumsuzluk, eksiklik ve bunların giderilmesine yönelik öneriler bu bölümde belirtilmeli; gerekli durumlarda fotoğraf, belge vb. dokümanlarla desteklenmelidir. }
--

**11-EKLER**

11.1 İç Tetkik Toplantı Tutanaqları

11.2 Kapasite Raporu

11.3 Çevre Yönetim Sistem Belgesi (Var ise)

11.4 ÇED Olumlu/ÇED Gerekli Değildir/Kapsam Dışı Belgesi

11.5 GFB / Çevre İzin / Çevre İzin ve Lisansı Belgesi

11.6 Hizmet Alım Sözleşmesi ve Çevre Danışmanlık Firması Yeterlik Belgesi

11.7 Lisanslı İşletmeler İle Yapılan Sözleşmeler

11.8 Endüstriyel Atık Yönetim Planı

11.9 Tehlikeli Atık Beyanı

11.10 Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası

11.11 MOTAT Kayıtlarına İlişkin Ekran Görüntüsü

11.12 Malzeme Güvenlik Bilgi Formları

11.13 Atık Yağ Kategori Analizi

11.14 BEKRA kapsamındaki tehlikeli kimyasalların envanteri (excel formatında)

11.15 BEKRA Toplama Kuralı

11.16 BEKRA Bildirimi Çıktısı

11.17 Büyük Endüstriyel Kazaları Bildirme/Rapor Etme Formu (Kaza yaşandı ise)

11.18 Muafiyet Belgeleri (var ise)

11.19 Denetim Raporu/Tutanağı (var ise)

11.20 Fotoğraflar

11.21 Diğer

.....  
İşletme Yetkilisi.....  
Çevre Görevlisi/  
Çevre mühendisi.....  
Çevre Görevlisi/  
Çevre Mühendisi.....  
KoordinatörKaşe, İmza  
TarihKaşe, İmza  
TarihKaşe, İmza  
TarihKaşe, İmza  
Tarih

<sup>1</sup> : İç tetkik raporu evre danışmanlık firmasının işletmeye hizmet vermeye başladığını gösteren hizmet alımı sözleşmesi tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde ve sözleşme tarihini takip eden her 12 ayda bir defadan az olmamak üzere işletmenin genel durumunu kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır.

<sup>2</sup> : Raporun imzalı/kaşeli bir nüshası işletmede bulunan dosyada olmalıdır, diğer imzalı/kaşeli nüshası ise evre danışmanlık firmasında bulunan dosyada veya elektronik ortamda muhafaza edilmelidir.

<sup>3</sup> : Rapor ÇİLY Ek-1 listesinde yer alan işletmeler için koordinatör ile, Ek-2 listesinde yer alan işletmeler için ise en az 3 yıl tecrübeli evre görevlisi ile birlikte hazırlanmalıdır.

<sup>4</sup> :Hazırlanan iç tetkik raporları koordinatör tarafından incelenmeli, değerlendirilmeli ve imzalanmalıdır.

<sup>5</sup> :Format başlıkları kısaltılmamalı, içerikten çıkartılmamalıdır. İşletmenin faaliyeti başlıkların tümü kapsamında değerlendirilmelidir.(rneğin tesis kıyı tesisi değil ise 6.8 başlığındaki bilgi "tesis kıyı tesisi değildir" şeklinde olabilir)

<sup>6</sup> :Raporun her sayfası Raporu hazırlayanlar tarafından paraflanmalıdır.

İ TETKİK RAPORU FORMATI