

İTÜ



İŞYERİ  
SAĞLIK VE  
GÜVENLİK  
BİRİMİ

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ

BELGE NO-

Yayın Tarihi:

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi: 22.06.2017



## PROSEDÜRLER

İTÜ



İŞYERİ  
SAĞLIK VE  
GÜVENLİK  
BİRİMİ

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ

BELGE NO-

Yayın Tarihi:

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi: 22.06.2017



## ATIK YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

## 1. AMAÇ:

İstanbul Teknik Üniversitesi Atık Yönetimi Prosedürü, İTÜ kampüslerinde oluşan atıkların Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliği ve diğer ilgili yönetmeliklere uygun olarak değerlendirilmesi, toplanması, taşınması, geçici atık sahalarına alınması, bertarafı ile tehlikeli atıkların kontrolü için uygulanacak yöntem ve sorumlulukların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

## 2. KAPSAM:

Bu prosedür İTÜ bünyesinde bulunan tüm birimlerde oluşan tehlikesiz, tehlikeli, tıbbi ve radyoaktif atıklar da dahil olmak üzere oluşması muhtemel bütün atıkları kapsamaktadır.

## 3. SORUMLULAR:

Bu prosedürün uygulanmasından İTÜ Yönetimi, Birim İşveren Vekilleri ve tüm çalışanlar sorumludur.

## 4. UYGULAMA:

Uygulamada “İstanbul Teknik Üniversitesi Atık Yönetimi Yönergesi” ve “İstanbul Teknik Üniversitesi Atık Yönetimi Yönergesi Uygulama Esasları” geçerlidir.

## 5. TANIMLAR:

**Atık:** Üreticisi tarafından çevreye atılan veya bırakılan herhangi bir madde veya materyali,

**Atık yönetimi:** Atığın oluşumunun önlenmesi, kaynağında azaltılması, yeniden kullanılması, özelliğine ve türüne göre ayrılması, biriktirilmesi, toplanması, geçici depolanması, taşınması, ara depolanması, geri dönüşümü, enerji geri kazanımı dâhil geri kazanılması, bertarafı, bertaraf işlemleri sonrası izlenmesi, kontrolü ve denetimi faaliyetlerini,

**Ayrı toplama:** Atıkların türlerine ve özelliklerine göre ayrı biriktirilmesini,

**Evsel nitelikli atık:** Büro atıkları, mutfak atıkları, bahçe atıklarını,

**Elektrikli ve Elektronik Eşya (EEE):** Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliğinin ek-1/A'sında yer alan kategorilere dâhil olan ve alternatif akımla 1000 Volt'u, doğru akımla da 1500 Volt'u geçmeyecek şekildeki kullanımlar maksadıyla tasarlanmış olan, uygun bir biçimde çalışması için elektrik akımına veya elektromanyetik alana bağımlı olan eşyaları ve bu akım ve alanların üretimi, transferi ve ölçümüne yarayan eşyaları,

**Geçici depolama:** Atıkların, atık üreticisi tarafından işleme tesislerine ulaştırılmadan önce üretildikleri yerde güvenli bir şekilde bekletilmesini,

**Kağıt ve Ambalaj atıkları:** Geri kazanılabilen malzeme ambalajlanmasında kullanılabilen kağıtlar, karton kutular da dahil tüm kağıt ürünlerini,

**Pil:** Hücrelerde kimyasal reaksiyon sonucu oluşan kimyasal enerjinin doğrudan dönüşümü ile üretilen elektrik enerjisi kaynağını,

**Radyoaktif atık:** Serbestleştirme sınırlarının üzerinde aktivite konsantrasyonu içeren ve bir daha kullanılması düşünülmeyen nükleer ve radyoaktif maddeler ile radyoaktif madde bulaşmış ya da radyoaktif olmuş yapı, sistem, bileşen ve malzemeleri,

**Tehlikeli atık:** Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliği Ek-3/A'da yer alan tehlikeli özelliklerden birini ya da birden fazlasını taşıyan, ek-4'te altı haneli atık kodunun yanında yıldız (\*) işareti bulunan atıkları,

**Tehlikesiz atık:** Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliği Ek-4 atık listesinde yıldız (\*) işareti bulunmayan atıkları,

**Tıbbi atık:** Hastalık etkeniyle bulaşmış ve bulaşması muhtemel her türlü atık tıbbi atık grubuna girer. Bunlar; İnsan doku ve organları, idrar ve dışkı kapları, kan veya plesanta bulaşmış atıklar, laboratuvar atıkları, kontamine tüm kesiciler, enjektör, ampuller vb, sondalar, sargılar, bandajlar, enfeksiyon hastalıkları ve acil servis atıkları, bakteri ve virüs içeren hava filtreleri, dışkı ve bunlarla bulaşmış eşyalar, bulaşıcı hastalığı olan hastaların odalarından çıkan atıklar, hasta ile temas etmiş yemek atıkları, kullanılmış ameliyat giysileri, diyaliz atıkları, karantina atıkları, organ parçaları, kanı ve bunlarla temas eden tüm nesnelere,

ifade eder.

## 6. FAALİYET AKIŞI:

**6.1. Yetkili / Sorumlu Belirlenmesi:** İTÜ Birimlerinde oluşan atıklara ait işlemlerin sorunsuzca yürütülebilmesi için İTÜ birimlerinde atık komisyonu kurulmalıdır. Atık komisyonu tarafından atık toplamakla görevli personeller, atıkların geçici depolanması, taşınması, atık geçici depolama alanı sorumlusu gibi atık yönetiminde gerekli prosedürü uygulayacak sorumlular belirlenmelidir.

**6.2. Üretilen atık çeşitleri:** Atıklar; tüketim, üretim, kimyasal, fiziksel özellikler gibi çeşitli faktörlere bağlı olarak sınıflandırılabilir. Buna göre atıklar genel olarak; katı atıklar, sıvı ve gaz atıklar, ambalaj atıkları, şeklinde sınıflandırılabilir. İTÜ birimlerinde üretilen tehlikeli, tehlikesiz, tıbbi, radyoaktif ve evsel atıklarda dahil atık çeşitlerinin tümü ilgili birimler tarafından belirlenmeli ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak depolanması sağlanmalıdır.

**6.3. Üretilen atık miktarının azaltılması:** İTÜ bünyesinde her birimde oluşturulan Atık Yönetimi Komisyonu atık miktarının azaltılması ve ayrıştırılması konusunda eğitime tabi tutulur. Atık komisyon üyeleri kendi birimlerinde ki atık üreticilerinin atık miktarının azaltılması, atıkların ayrılması, depolanması ve taşınması konularında bilgi sahibi olması için bilgilendirme yazıları ve uyarıları oluşturur. Birimlerde oluşan tehlikeli, tıbbi ve evsel atıkların miktarı en aza indirilmelidir.

**6.4. Atıkların Kaynağından Ayrıştırılması:** Birimlerde oluşan atıkların kaynağında ayrı toplanması için bu atıkların olduğu yerlere yeterli büyüklükte ve sayıda atığın türüne ve niteliğine uygun konteynirler konmalıdır. Her bir konteynir üzerine, içerisine atılacak atığın türünü belirten bilgi ve uyarı etiketleri yazılmalıdır. Eğer mümkünse farklı atıklar için farklı renklerde konteynirler da kullanılabilir. Bu şekilde bir uygulama atıkların kaynağında ayrı toplanmasındaki başarıyı yükseltecektir. Atıklar aşağıdaki tabloda belirtildiği şekilde üretildiği birimlerde uygun şekilde ayrıştırılırlar. Radyoaktif atıklar, üretildikleri yerde **Türkiye Atom Enerjisi Kurumu Mevzuatına**, Tehlikeli atıklar **Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine**, Tıbbi atıklar **Tıbbi Atıkların kontrolü Yönetmeliğine** göre işlem görür.

Atık Torba Rengi	Atık Türü
Kırmızı Torba	Tıbbi atıklar
Siyah Torba	Evsel nitelikli atıklar
Mavi Torba	Geri kazanılabilen cam atıklar
Kağıt ve Ambalaj	Geri dönüştürülebilir her türlü kağıt ve ambalaj atık
Kesici Delici Alet	Her türlü kesici ve delici atık
Kırmızı Renkli Pil	Pil atıklar
Mavi Bitkisel Yağ	Bitkisel yağ atıklar

### 6.5. Atıkların Usulüne Uygun Olarak Toplanması, Taşınması Ve Kullanılacak Ekipman:

- a) Birimlerde farklı atık türlerinin ayrı poşetlerde toplandığını bildiren farkındalık yapacak uyarı yazıları asılı olmalıdır.
- b) Birimlerde hangi atığın nereye atılacağını gösteren “Atık Bilgilendirme Tabloları” asılı olmalıdır.
- c) Atıklar kesinlikle birbiriyle karıştırılmamalıdır.
- d) Atık toplama ekipmanı atığın niteliğine uygun ve kaynağa en yakın noktada bulundurulmalıdır.
- e) Evsel atıklar siyah torbalara, geri kazanılabilen atıklar mavi torbalara, geri dönüşümlü atıklar; kağıt, karton, plastik ve metal ambalaj atıkları, kontamine olmamaları şartıyla diğer atıklardan ayrı olarak mavi renkli plastik torbalarda toplanmalıdır.
- f) Toplama ekipman ve gereçleri atığın niteliğine uygun ve atığın olduğu kaynağa en yakın noktada bulunur.
- g) Atığın bulunduğu kabın üzerinde tehlikeli ya da tehlikesiz atık ibaresi atık kodu, depolanan atık miktarı ve depolama tarihi bulunmalıdır.
- h) Tehlikeli atıklar diğer atıklardan ayrı olarak toplanırlar. Bu atıkların bertarafı Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine göre yapılır. Tehlikeli atıklar kesinlikle kanalizasyon sistemine boşaltılmaz, doğrudan havaya verilmez, düşük sıcaklıklarda yakılmaz, evsel atıklarla karıştırılmaz ve depolanarak bertaraf edilmezler.
- i) Kağıt, karton, plastik ve metal ambalaj atıkları gibi geri dönüşümlü atıklar kontamine olmamaları şartıyla diğer atıklardan ayrı olarak mavi renkli plastik torbalarda toplanırlar. Toplanan ambalaj atıklarının, Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda geri kazanılmaları sağlanır.
- j) Atıklar günlük toplanmalı ve belirlenen geçici atık depolama yerine taşınmalıdır.
- k) Tüm atık üretim noktalarında yeterli sayıda torba ve konteyner bulundurulmalıdır.
- l) Tehlikeli ve tıbbi atıklar ilgili yönetmeliklerde belirtilen standartlara uygun maske, eldiven, gözlük takmış, turuncu renkli özel giysili personel tarafından toplanır taşınır. Söz konusu özel kıyafet sadece atıkların toplanması ve taşınması sırasında kullanılır.
- m) Tehlikeli ve evsel atıklar aynı taşıma aracına yüklenerek taşınmaz. Karışması halinde hepsi tehlikeli atık olarak kabul edilir.
- n) Torbaların patlaması ve dökülmesi durumunda taşıyıcı personel maksimum koruma önlemlerini (önlük, maske, koruyucu gözlük ve eldiven) alarak atığın niteliğine uygun olarak dökülen atığı yeni

bir atık torbasına koyar.

o) Atık toplama işi yapılmadan önce ilgili personel tarafından kişisel korunma önlemleri mutlaka alınmalıdır.

**6.6. Personel Eğitimi:** Gerek atık yönetiminden sorumlu ekibe, gerekse tüm personele atık yönetimi konusunda eğitim/bilgi verilmeli, herkesin üzerine düşen vazifeler bildirilmeli ve atıkların ayrı toplanması konusunda herkesin hassasiyet göstermesi hususları hatırlatılmalıdır. Atık toplamada görevli personel göreve başlamadan önce eğitilir. Yılda iki kez hizmet içi eğitim verilir. Personel hepatit B ve tetanoz aşısı ile aşılanır. Gerekli görülmesi durumunda personelin hijyen eğitimi alması sağlanır.

**6.7. Toplama Ekipmanlarının Temizliği Ve Dezenfeksiyonu:** Toplama ekipmanları çöp kovaları ve konteynırlar vb. rutin olarak yıkanıp dezenfekte edilip kurulanır. Tehlikeli ve tıbbi atıkların toplandığı konteynırlar ve geçici atık sahası ilgili yönetmeliklerde belirtildiği şekilde temizlenir ve dezenfekte edilir. Atık toplama ekipmanlarının ve sahalarının temizliği takip formu oluşturularak kayıt edilmelidir.

**6.8. Geçici Depolama Alanlarının Kullanımı İle İlgili Kurallar:**

a) Geçici depo alanları gerekli görülen alanlarda tıbbi atık, tehlikeli atık ve evsel atık olmak üzere üç bölümden oluşur, depo alanına depo görevlilerinden başka kimse giremez, depo kapısı sürekli kilitli tutulur, depolar haftada 1 kez rutin olarak ve gerektiğinde dezenfekte edilir.

b) Geçici atık deposu, atık taşıma araçlarının kolaylıkla ulaşabileceği ve yanaşabileceği yerlerde ve şekilde inşa edilmelidir.

c) Deponun tabanı ve duvarları sağlam, geçirimsiz, mikroorganizma ve kir tutmayan, temizlenmesi ve dezenfeksiyonu kolay bir malzeme ile kaplanmalıdır.

d) Depolarda yeterli bir aydınlatma ve pasif havalandırma sistemi bulunmalı ve sıcak bölgelerde depo özel olarak soğutulmalıdır.

e) Depo kapıları dışarıya doğru açılmalı veya sürgülü olmalıdır. Kapılar daima temiz ve boyanmış durumda olmalıdır. Depo kapıları kullanımları dışında daima kapalı ve kilitli tutulmalı, yetkili olmayan kişilerin girmelerine izin verilmemelidir.

f) Geçici depolama alanında depolanan atıklar maksimum 6 (altı) ayda bir geri dönüşüme / bertarafa gönderilmelidir.

g) Tehlikeli atıkların depolandığı bölümün girişinde; “Dikkat! Tehlikeli Atık”, tıbbi atıkların depolandığı bölümde “Dikkat! Tıbbi Atık” ibaresi ve amblemi bulunmalıdır.

h) Tehlikeli atıkların bulunduğu bölme atıkların boşaltılmasını müteakiben temizlenip, dezenfekte edilmeli ve gerekirse ilaçlanmalıdır. tehlikeli atık içeren bir torbanın yırtılması veya boşalması sonucu dökülen atıklar uygun ekipman ile toplandıktan, sıvı atıklar ise uygun emici malzeme ile yoğunlaştırıldıktan sonra tekrar kırmızı renkli plastik torbalara konulmalı ve kullanılan ekipman ile birlikte bölme derhal dezenfekte edilmelidir.

i) Evsel nitelikli atıkların konulduğu bölmede kanalizasyona bağlı ızgaralı bir drenaj sistemi ve bölmenin kolaylıkla temizlenebilmesi için basınçlı bir su musluğu bulunur. Bölme atıkların boşaltılmasını müteakiben temizlenir, dezenfekte edilir ve ilaçlanır.

j) Her atık türünün depolanacağı bölme üzerinde; atık türünü belirten bir levha bulunmalıdır.

k) Geçici depo alanında çalışan personel çalışma süresince turuncu renkli özel elbise, gözlük,

maske, eldiven ve çizme giyer. Bu kıyafeti çalışma alanı dışında kullanmamalıdır.

D) Temizlik ekipmanı, koruyucu giysiler, atık torbaları ve konteynırlar geçici atık depolarına yakın yerlerde depolanırlar.

#### **6.9. Atıkların Lisanslı Atık Taşıyıcılara Teslim Edilmesi:**

a) Evsel atıklar ilçe belediyesi işbirliği ile uzaklaştırılır. İSTAC (İstanbul Çevre Yönetimi Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi) atık toplama alanlarından atıkları programları dahilinde almaktadır. İSTAC <http://www.istac.istanbul/tr/iletisim/adres-ve-telefonlar> resmi web sitesinden Anadolu ve Avrupa yakası iletişim bilgileri ve atık alımı ile ilgili bilgi edinilebilmektedir.

b) Ambalaj atıklar ilgili firma işbirliği ile (kâğıt ürünler ilgili firma tarafından, cam ürünler de şişe cam kurumu tarafından) uzaklaştırılır.

c) Tıbbi atıklar büyük şehir belediyesi işbirliği ile uzaklaştırılır, büyük şehir belediyesinin tıbbi atık aracı atıkları, tutanak ile geçici depo alanında belediye yetkililerine teslim edilir.

d) Radyoaktif atıklar **Türkiye Atom Enerjisi Kurumu** işbirliği ile uzaklaştırılır.

e) Tehlikeli atıklar “**Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği**” ne uygun şekilde uzaklaştırılır. Depoda toplanan tehlikeli atıklar Yetkili firma tarafından bertarafı yapılır.

#### **6.10. Atıkların Toplanması Ve Taşınması Sırasında Oluşan Kaza Durumunda Yapılacaklar**

Tehlikeli ve tıbbi atıkların taşınması sırasında poşetlerden delinen yırtılan olursa temizlik için görevlendirilen personel ilgili yönetmeliklerde belirtilen özel nitelikli eldiven, koruyucu gözlük, maske; çizme ve özel koruyucu turuncu renkli elbise giyerek dökülen tehlikeli veya tıbbi atıkları derhal güvenli bir şekilde toplamalı, yer ve aracı dezenfekte etmelidir. Taşıma ve temizleme işleminde kullanılan özel giysi ve ekipmanlar ayrı bir yerde muhafaza edilir

## 7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

- 2872 Sayılı Çevre Kanunu, ilgili Yönetmelikler,\*
  - Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,
  - Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,
  - Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,
  - Ambalaj Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,
  - Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği,
  - Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği,
  - Bitkisel Atık Yağların kontrolü Yönetmeliği
  - Hafriyat ve İnşaat Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği,
  - PCB ve PCT'li Atıkların kontrolü Yönetmeliği,
  - Ömrünü Tamamlamış Araçların Kontrolü Yönetmeliği,
  - Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği,
  - Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik,
  - Atıkların Taşınımına İlişkin Yönetmelik,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- <http://www.istac.istanbul>
- 04.02.2016 tarihli 627 sayılı İTÜ Atık Yönetimi Yönergesi,
- İTÜ Atık Yönetimi Yönergesi Uygulama Esasları.

## 8. EKLER

- EK 1.** 04.02.2016 tarihli 627 sayılı İTÜ Atık Yönetimi Yönergesi,  
**EK 2.** 04.02.2016 tarihli 627 sayılı İTÜ Atık Yönetimi Yönergesi Uygulama Esasları,  
**EK 3.** Atık Toplama Kontrol Listesi, Atık Takip Formu, Atık Akış Formu

\* [www.mevzuat.gov.tr](http://www.mevzuat.gov.tr) resmi sitesindeki yürürlüğe girmiş güncel metinler geçerlidir.

Hazırlayan (Adı/Soyadı-İmza-Tarih)	Kontrol (Adı/Soyadı-İmza-Tarih)	Onay (Adı/Soyadı-İmza-Tarih)
03.02.2020 Ayşegül BAYIN SARIAHMETOĞLU Yeşim YILMAZ	1773	



 <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b>	<b>İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b> EK 1. İTÜ ATIK YÖNETİMİ YÖNERGESİ	<b>BELGE NO-</b>
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No: 00
		Revizyon Tarihi: 22.06.2017

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, İTÜ Rektörlüğü sorumluluk ve yetki alanı içinde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucu oluşan atıkların üretildikleri yerlerde ayrı toplanması, güvenli bir şekilde geçici depolanması, taşınması ve nihai bertarafının sağlanmasına ilişkin esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2-** Bu yönerge, kimyasallar, tıbbi atıklar, biyolojik atıklar ve radyoaktif atıklar öncelikli olmak üzere eğitim-öğretim/üretim ve hizmet birimleri ile araştırma laboratuvarlarında oluşan atıkların, büro atıklarının, elektrikli ve elektronik atıkların üretiminden bertarafına kadar tüm süreçlerde:

a) Atık üreticilerinin atıkların tanımlanması, uygun bertaraf yöntemleri, uygun depolama usulleri ve atık üretiminin en aza indirgenmesi konularında sorumluluk bilincine varmaları ve sorumluluklarını yerine getirmeleri,

b) Atıkların doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, insan sağlığına ve çevreye zarar vermeden kaynağında ayrı ayrı toplanması, üniversite içinde güvenli ve işlevsel bir biçimde taşınması, geçici depolanması ve yine güvenli yoldan üniversite dışına taşınarak bertarafının sağlanması

konularına ilişkin hukuki, idari ve teknik esasları, bu esaslar doğrultusunda politika ve program oluşturulmasına yönelik ilkeleri, düzenlemeleri ve bunların uygulanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** Bu yönerge;

2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna dayalı olarak, 2 Nisan 2015 tarih ve 29314 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Atık Yönetimi Yönetmeliği” mevzuatına dayanılarak çıkartılmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

a) **Bakanlık:** Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’nı;

b) **Üniversite:** İstanbul Teknik Üniversitesi’ni;

c) **Birimler:** Üniversitenin; Fakülteleri, Enstitüleri, Araştırma ve Uygulama Merkezleri ve diğer birimlerini;

d) **Birim Sorumlusu:** “c” bendinde belirtilen birimlerin idari yöneticisini;

e) **Birim Acil Durum Planlama ve Atık Yönetimi (ADP ve AY) Komisyonu :** Birim alt kurullarının temsilcilerinden oluşan komisyonu;

f) **Birim Alt Kurulları:** Birim içindeki altbirimler bünyesinde oluşturulan ADP ve AY Komisyonunu;

g) **Atıklar:** Kimyasallar, tıbbi atıklar, biyolojik atıklar ve radyoaktif atıklar öncelikli olmak üzere eğitim-öğretim/üretim, hizmet birimlerinde ve araştırma laboratuvarlarında oluşan atıkları, büro atıkları ve elektronik atıklarını;

h) **Atık Üreticileri :** Birimlerde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetlerinde görev alan personeli ifade etmektedir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Esaslar, Yönetim Birimleri, Görev ve Yükümlülükler

#### Genel Esaslar

**Madde 5-** Üniversite sorumluluk ve yetki alanları içinde oluşan atıklar, aşağıdaki ilkeler doğrultusunda yönetilir :

- Atıkların toplanması ve uzaklaştırılmasında 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerin hükümlerine uyum esastır;
- Atık üretiminin, zorunlu olmadıkça, oluşmasının önlenmesi esastır;
- Atık yönetimini, atıkların insan sağlığına ve çevreye yönelik zararlı etkisini en aza indirecek şekilde uygulamak esastır.

#### Yürütme Esasları

**Madde 6-** Atık Yönetimi, İTÜ Atık Yönetimi Komisyonu koordinatörlüğünde yürütülür. Konu ile ilgili işlerin yürütülmesi, Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük tarafından görevlendirilecek elemanlarla karşılanır.

#### Yönetim Birimleri

**Madde 7-** Yönetim birimleri:

- Atık Yönetimi Komisyonu:** Rektör tarafından görevlendirilen iki öğretim üyesi, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, İTÜ Afet ve Acil Durum Yönetimi (AFAD) Koordinatörü ve İTÜ Afet Yönetim Merkezi (AYM) tarafından önerilen iki üye ve İşyeri Sağlık ve Güvenliği Birimi'nin önereceği bir üyeden oluşur;
- Atık Yönetimi Komisyon Başkanı :** Atık Yönetimi Komisyonu üyeleri arasından, Rektör tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesidir;
- Atık Danışma Kurulu:** Atık Yönetimi Komisyonu'nun önerisi ve Rektörlük onayı ile İTÜ içinden ve/veya dışından, konu ile ilgili uzman kişilerden oluşan dört adet asıl ve dört adet yedek üyeden oluşan kuruldur;
- Atık Denetleme Kurulu:** Atık Yönetimi Komisyonu üyelerinden seçilen dört adet üye ve İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi'nin önereceği bir üyeden oluşan kuruldur;
- Birim Komisyonları:** Madde 4 (c) bendinde belirtilen birimler bünyesinde oluşturulan ADP ve AY Komisyonunda görev alan birim sorumlusu ve yardımcılarında oluşan komisyonlardır; Fakültelerde Fakülte Sekreteri, Enstitülerde Enstitü Sekreteri, Merkezlerde Merkez Müdürleri ve Birim Bina Sorumluları komisyonların asil üyesidirler; diğer üyeler birim ihtiyacına/kapasitesine göre Birim ita amiri tarafından belirlenir;
- Birim Sorumluları:** Madde 4 (c) bendinde belirtilen birimlerin ADP ve AY Komisyon başkanları/yürütücüleridir;
- Birim Alt Komisyonları:** Madde 4 (f) bendinde belirtilen altbirimler bünyesinde belirlenen altbirim sorumlularından oluşan ADP ve AY komisyonlarını ifade eder;
- Altbirim Sorumluları:** Madde 4 (f) bendinde belirtilen birimlerin ADP ve AY Komisyon başkanları/yürütücüleridir;
- Atık Sorumluları:** Madde 4 (c) bendinde belirtilen yöneticiler tarafından ilgili birim veya altbirimde bulunan öğrenci laboratuvarları, araştırma laboratuvarları, diğer laboratuvarlar ve işletmelerin atık sorumlusu olarak atanan kişiler olarak tanımlanmıştır.

 <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b>	<b>İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b> EK 1. İTÜ ATIK YÖNETİMİ YÖNERGESİ	<b>BELGE NO-</b>
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No: 00
		Revizyon Tarihi: 22.06.2017

## **Sorumluluk, Görevler ve Yükümlülükler**

### **Atık Yönetimi Komisyonu**

#### **Madde 8-**

Atık Yönetimi Komisyonu, İTÜ Rektörlüğü'nün sorumluluk ve yetki alanı içinde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucu oluşan atıkların üretildikleri yerlerde ayrı toplanması, güvenli bir şekilde geçici depolanması, taşınması ve nihai bertarafının sağlanmasına ilişkin tüm süreçlerde birimlerin çalışmalarının eş güdüm içerisinde yürütülmesinden, Yönetmelik ve Yönergenin doğru ve etkin bir şekilde uygulanmasından sorumludur. Komisyon bu sorumluluğu, Rektörlük Makamından aldığı yetkiyle yerine getirir. Komisyonun görev ve yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir.

- Yönergenin yürütülmesinde karşılaşılan güçlüklerin saptanması, güçlükleri giderecek çözüm önerileri ile çözümlerin üretilmesi ve bu Yönergenin Uygulama Esaslarının belirlenmesi;
- Yönergenin, Madde 3'te belirtilen mevzuatta değişiklikler olması veya gerek duyulan diğer durumlarda gözden geçirilip güncellenmesi;
- Birimlerin kendi Atık Yönetim Planlarını hazırlamalarının sağlanması ve bu planların güncellenmesinin takip edilmesi;
- Eğitimin ve bilgilendirme toplantılarının Birimler düzeyinde organize edilmesi;
- Gerekli hallerde atıklar ve atık yönetimi konularında Üniversite üst yönetimine ve Birimlere bilgi, teknik destek ve talep halinde danışmanlık hizmetleri verilmesi;
- Birimlerin denetlenmesi;
- İlgili kanun ve yönetmeliklerdeki değişikliklerin izlenmesi ve uygulamaya aktarılması konularından sorumludur.

### **Atık Yönetimi Komisyonu Başkanı**

#### **Madde 9-**

- Atık Komisyonunun temsil edilmesinden;
- Atık Komisyonunun çalışmalarının düzenlenmesinden;
- Birimlerin Acil Durum Planlama ve Atık Komisyonu sorumlularının toplantıya çağrılmasından;
- Atık Yönetimi sürecinde görev alan tüm birimlerin, komisyonların ve idari personelin düzenli ve etkin çalışması için gerekli koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

### **Birim ADP ve AY Komisyonları**

#### **Madde 10-**

- Atık Yönetimi Yönergesinin işlevsel bir şekilde yürütülmesi;
- Atık Yönetim Planlarının hazırlanması;
- Atık Yönetimi ile ilgili ihtiyaçların belirlenmesi;
- Atık kayıtlarının, atık beyan formlarının alt birimlerden toplanıp, kaydının tutulması, takip edilmesi ve Rektörlüğün ilgili birimine düzenli olarak iletilmesi;
- Atık Yönetimi Komisyonu ile birlikte Birimlerde denetimlerin ve bilgilendirme toplantılarının yapılması konularından sorumludur.

 <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b>	<b>İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b> EK 1. İTÜ ATIK YÖNETİMİ YÖNERGESİ	<b>BELGE NO-</b>
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No: 00
		Revizyon Tarihi: 22.06.2017

### **Birim Sorumluları**

#### **Madde 11-**

- Biriminde ve bağlı bulunan altbirimlerde “Atık Yönetimi Yönergesi” esaslarının yerine getirilmesinin sağlanması;
- Birimine bağlı altbirimlerde belirlenen “Atık Sorumluları”nın Atık Yönetimi Komisyonuna bildirilmesi;
- Birim içinde Atıkların Yönergeye uygun bir şekilde toplanmasının ve geçici depolamaya taşınmasının denetlenmesi;
- Atıkların araştırma, üretim birimlerinde/tesislerinde bu Yönerge hükümlerine uygun bir şekilde geçici depolanması durumunda, atıkların güvenli bir şekilde saklanmasının/depolanmasının sağlanması ve durumu hakkında Birim Alt Komisyonlarından sağlanan verilerle Atık Yönetimi Komisyonunun bilgilendirilmesi konularından sorumludur.

#### **Birim Alt Komisyonları**

#### **Madde 12-**

Altbirimlerin atık sorumlularından oluşur ve Birimler düzeyinde,

- Altbirime özgü Atık Yönetim Planının hazırlanması;
- Eğitimin ve bilgilendirme toplantılarının altbirimler düzeyinde organize edilmesi;
- Altbirimde üretilen, taşınan ve depolanan atıklara ilişkin tüm bilgi ve istatistiklerin aylık beyan şeklinde Birim Komisyonuna iletilmesi;
- Atıkların, Altbirimlerde oluşturulacak geçici Atık Depolama Sahalarından birime ait merkezi geçici depolama sahasına nakliyesinin denetlenmesi işlerinden sorumludur.

#### **Atık Sorumluları**

#### **Madde 13-**

- Sorumluluğu dahilindeki altbirimlerde atık oluşturma potansiyeli olan faaliyetlerin belirlenmesi ve takibi,
- Birimler ve Altbirimlerdeki atık üretimini en az düzeye indirecek gerekli tedbirlerin alınması,
- Atıkların insan sağlığı ve çevreye yönelik zararlı etkisini giderecek veya en aza indirecek şekilde, uygun biçimde ambalajlanmasının ve etiketlenmesinin sağlanması,
- Atıkların, altbirimlerde oluşturulacak Geçici Atık Depolama Sahalarında saklanması ve buradan birime ait merkezi geçici depolama sahasına nakliyesinin sağlanması,
- Altbirimde üretilen, önce Altbirimde geçici saklanan, sonra Birime ait merkezi geçici depolama sahasına taşınan ve depolanan atıklara ilişkin kayıtların tutulması, tüm bilgi ve istatistiklerin Birim Alt Komisyonuna ve Birim sorumlusuna iletilmesi,
- Atık toplama tarihleri de dahil olmak üzere Yönergede öngörülen atık yönetimine ilişkin ayrıntıların kendi altbiriminde duyurulması,
- Altbirimlerde çalışan her bir bireyin, Üniversitenin “Atık Yönetim” politikasından ve Yönergesinden haberdar olması için gerekli bilgilendirmelerin yapılması;
- Altbirim içinde gerekli denetimlerin yapılması işlerinden sorumludur.

 <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b>	<b>İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b> EK 1. İTÜ ATIK YÖNETİMİ YÖNERGESİ	<b>BELGE NO-</b>
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No: 00
		Revizyon Tarihi: 22.06.2017

### **Atık Üreticileri**

#### **Madde 14-**

- Yönerge ve uygulama esaslarına uyulması;
- Atık oluşumunun önlenmesi, bu mümkün değilse atık üretim miktarının en aza indirilmesi;
- Mümkünse atık içeriğinin geri kazanılması ve tehlike içeriğinin azaltılması/ortadan kaldırılması ile, nihayetinde uygun saklama ve depolanmanın yapılması;
- Üretilen atıklarla ilgili kayıtların tutulması, uluslararası kabul görmüş standartlara uygun olarak ambalajlanması ve etiketlenmesi;
- Atıkların üretim yerinde saklanması/depolanmasında iş ve çevre güvenliğinin sağlanması;
- İlgili yönetmeliklere ve bu Yönerge Uygulama Esaslarına uygun bir şekilde Atık Beyan Formularının doldurulması, Altbirim Atık Sorumlusuna teslimi işlerinden sorumludur.

#### **Atık Yönetim Komisyonunun Karar Alma Süreci**

#### **Madde 15-**

Komisyon, Madde 7 (a)'da belirtilen yedi (7) üyeden oluşur, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan kişi sayısının yarısından bir fazlası ile karar alır. Komisyon, olağan toplantılarını her eğitim/öğretim döneminin başında yapar ve gerek görülmesi halinde başkanın çağrısı ile olağanüstü toplanabilir. Ayrıca Birimlerin temsilcilerinin de katıldığı genişletilmiş toplantılar düzenleyebilir.

#### **Yürürlük**

**Madde 16-** Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer, ekte verilen uygulama esaslarına göre yürütülür.

#### **Yürütme**

**Madde 17-** Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

 <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b>	<b>İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b> <b>EK 2. İTÜ ATIK YÖNETİMİ YÖNERGESİ UYGULAMA ESASLARI</b>	<b>BELGE NO-</b>
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No: 00
		Revizyon Tarihi: 22.06.2017

### **Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** İstanbul Teknik Üniversitesi Atık Yönetimi Yönergesi Uygulama Esasları, İTÜ Rektörlüğü sorumluluk alanı içinde bulunan eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet birimlerinde oluşan atıkların (kimyasallar, tıbbi atıklar, biyolojik atıklar ve radyoaktif atıklar öncelikli olmak üzere eğitim-öğretim/üretim, hizmet birimlerinde ve araştırma laboratuvarlarında oluşan atıkların, büro atıklarının, elektrikli ve elektronik atıkların) insan ve çevre sağlığına zarar vermeyecek şekilde toplanması ve uzaklaştırılması amacıyla hazırlanmıştır.

### **Yasal Dayanak**

**Madde 2-** 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna dayalı olarak, 2 Nisan 2015 tarih ve 29314 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ATIK YÖNETİMİ YÖNETMELİĞİ hükümleri esas alınacaktır.

### **Görev ve Yükümlülükler**

**Madde 3-** İTÜ Atık Yönetimi Yönergesinin 7. maddesinde tanımlanan her birim sorumlusunun görev ve yükümlülüklerini eksiksiz yerine getirmesi beklenmektedir. Bu konudaki yükümlülük, ilgili yönetmeliğin “Atık üreticisinin ve atık sahibinin yükümlülükleri” başlıklı 9.maddesine dayanmaktadır.

### **Atıkların Tespiti ve Tanımlanması**

**Madde 4-** Atıkların tespiti, yönetmeliğin Ek-4 listesinde verilen tanımlamalara ve kodlamalara göre yapılması esastır. Atık Yönetimi Yönetmeliğinin 4.d maddesinde “atık” tanımı “Üreticisi veya fiilen elinde bulunduran gerçek veya tüzel kişi tarafından çevreye atılan veya bırakılan ya da atılması zorunlu olan herhangi bir madde veya materyali” şeklinde tanımlanmış olup, kurum bünyesinde ortaya çıkması muhtemel olup yönetmeliğe tabii olan genel atık listesi aşağıda verilmiştir (Tablo 1). Bu listede bulunmayan atık türleri için, yönetmeliğin Ek-4 listesinde yer alan ilgili diğer tanımlamalara bakılacaktır.

### **Atıkların Geçici Depolanması**

**Madde 5-** Atıklar üretildikleri yerde, türlerine göre belirlenmiş kriterlere uygun şekilde geçici depolanır. Bu şekilde, sınıflandırılarak depolanan atığın konulduğu kabın üzerinde tehlikeli ya da tehlikesiz atık ibaresi, atık kodu, depolanan atık miktarı ve depolama tarihi bulunmalıdır. Atıklar, birbirleriyle reaksiyona girmeyecek, insan ve çevre sağlığına zarar vermeyecek şekilde depolanmalıdır.

**Atıkların Toplanması**

**Madde 6-** Atıkların toplanması Üniversite idaresi tarafından görevlendirilecek ekipler tarafından yapılacak olup, atıkların türlerine göre ayrılmış ve uygun şekilde depolanmış olmaları birimlerin sorumluluğundadır.

Birimlerin toplamakla sorumlu oldukları atıklar öncelikli olarak eğitim-öğretim/üretim, hizmet birimlerinde ve araştırma laboratuvarlarında oluşan kimyasallar, tıbbi atıklar, biyolojik atıklar, radyoaktif atıklar, elektrikli ve elektronik atıklardır. Ham petrol, petrol türevleri ve yapısal değişime uğramış taşlar, kayaçlar, çimento vb. yer malzemeleri.

Tablo 1: Genel atık listesi (2 Nisan 2015 Tarihli Resmi Gazete Sayı: 29314 Atık Yönetimi Yönetmeliği Ek-4) 20	<b>AYRI TOPLANMIŞ FRAKSİYONLAR DAHİL BELEDİYE ATIKLARI (EVLERDEN KAYNAKLANAN VE BENZER TİCARİ, ENDÜSTRİYEL VE KURUMSAL ATIKLAR)</b>
<b>20 01</b>	<b>Ayrı Toplanan Fraksiyonlar (15 01 Hariç)</b>
20 01 01	Kâğıt ve karton
20 01 02	Cam
20 01 08	Biyolojik olarak bozunabilir mutfak ve kantin atıkları
20 01 10	Giysiler
20 01 11	Tekstil ürünleri
20 01 13*	Çözücüler
20 01 14*	Asitler
20 01 15*	Alkalinler
20 01 17*	Foto kimyasallar
20 01 19*	Pestisitler
20 01 21*	Flüoresan lambalar ve diğer cıva içeren atıklar
20 01 23*	Kloroflorokarbonlar içeren iskartaya çıkartılmış ekipmanlar
20 01 25	Yenilebilir sıvı ve katı yağlar
20 01 26*	20 01 25 dışındaki sıvı ve katı yağlar
20 01 27*	Tehlikeli maddeler içeren boya, mürekkepler, yapıştırıcılar ve reçineler
20 01 28	20 01 27 dışındaki boya, mürekkepler, yapıştırıcılar ve reçineler
20 01 29*	Tehlikeli maddeler içeren deterjanlar
20 01 30	20 01 29 dışındaki deterjanlar
20 01 31*	Sitotoksik ve sitostatik ilaçlar
20 01 32	20 01 31 dışındaki ilaçlar
20 01 33*	16 06 01, 16 06 02 veya 16 06 03'un altında geçen pil ve akümülatörler ve bu pilleri içeren sınıflandırılmamış karışık pil ve akümülatörler
20 01 34	20 01 33 dışındaki pil ve akümülatörler
20 01 35*	20 01 21 ve 20 01 23 dışındaki tehlikeli parçalar (6) içeren ve iskartaya çıkmış elektrikli ve elektronik ekipmanlar
20 01 36	20 01 21, 20 01 23 ve 20 01 35 dışındaki iskarta elektrikli ve elektronik ekipmanlar
20 01 37*	Tehlikeli maddeler içeren ahşap
20 01 38	20 01 37 dışındaki ahşap

 <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b>	<b>İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b> EK 2. İTÜ ATIK YÖNETİMİ YÖNERGESİ UYGULAMA ESASLARI	<b>BELGE NO-</b>
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No: 00
		Revizyon Tarihi: 22.06.2017

20 01 39	Plastikler
20 01 40	Metaller
20 01 41	Baca temizliğinden kaynaklanan atıklar
20 01 99	Başka bir şekilde tanımlanmamış fraksiyonlar
<b>20 02</b>	<b>Bahçe ve Park Atıkları (Mezarlık Atıkları Dahil)</b>
20 02 01	Biyolojik olarak bozunabilir atıklar
20 02 02	Toprak ve taşlar
20 02 03	Biyolojik olarak bozunamayan diğer atıklar
<b>20 03</b>	<b>Diğer Belediye Atıkları</b>
20 03 01	Karışık belediye atıkları
20 03 02	Pazarlardan kaynaklanan atıklar
20 03 03	Sokak temizleme kalıntıları
20 03 04	Fosseptik çamurları
20 03 06	Kanalizasyon temizliğinden kaynaklanan atıklar
20 03 07	Hacimli atıklar
20 03 99	Başka bir şekilde tanımlanmamış belediye atıkları

(\*) : Tehlikeli atıklar

(6) : Elektrikli ve elektronik ekipmanlardan kaynaklanan tehlikeli parçalar, 16 06 altında yer alan akü ve pilleri ve atık listesinde tehlikeli olarak işaretlenen cıvalı şalterleri, katot ışın tüplerinin camlarını ve diğer aktifleştirilmiş camları ve benzerlerini içerebilir.



S.N		Evet	Hayır	Açıklama
1	Atık toplayan personel İSG eğitimi almış mı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Atıkları toplayan personel atık toplama-taşıma konusunda eğitim almış mı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Toplayanların sadece taşıma sırasında kullanacakları ve mevzuatlara uygun KKD'leri var mı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Taşıma sırasında atıkların dökülmesi durumunda nasıl müdahale edileceği biliniyor mu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Atıkların üzerinde adı, miktarı, depolama tarihi yazılı mı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Atıklar güneş ışığından uzak, serin, kuru ve iyi havalandırılan alanlarda mı depolanıyor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Depolama alanlarına depo görevlilerinden başkası girebiliyor mu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Depolama alanları gerektiğinde dezenfekte ediliyor mu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Depolama alanlarında dökülme ve sızmaya karşı drenajlar var mı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Depo kapısı sürekli kilitli tutuluyor mu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Depoda bulunan tüm atıkların kayıtlı olduğu bir envanter sistemi var mı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Depo kapısında uyarıcı levhalar mevcut mu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Kolay ulaşılabilir yerde ve kullanıma hazır yangın söndürücüler var mı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Kullanılabilir durumda göz ve vücut duşları var mı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Depo kapısı ve rafların topraklanması yapılmış mı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	Merkezi depoya atıkların yüklenmesi, boşaltılması, dezenfeksiyonu uygun araçlarla mı taşınıyor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17				
18				
19				





**1) ATIK KODU:** Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nin (EK 7) sinde yer alan listede verilen 6 haneli kodlara göre doldurulacaktır..

**2) ATIK ADI:** Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği (EK 7)de yer alan listede belirtildiği şekilde doldurulacaktır.

**3) H NUMARASI:** Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nin EK (5) inde yer alan tehlikelilik özelliklerine göre doldurulacaktır.(örneğin H3-A gibi)

**4) 20° C' DE FİZİKSEL ÖZELLİKLERİ:**

- 1) Toz/toz şeklinde
- 2) Katı
- 3) Akışkan/Macun
- 4) Çamurlu
- 5) Sıvı
- 6) Gaz
- 7) Diğer ( belirtiniz)

**5) RENK:** Aşağıda belirtilen kod numaralarına göre kodlanacaktır.

- 1) Beyaz
- 2) Kahverengi
- 3) Kırmızı
- 4) Mavi
- 5) Sarı
- 6) Siyah
- 7) Yeşil
- 8) Diğer (belirtiniz)

**6) AĞIRLIK:** Atığın ağırlığı kilogram ve/ veya ton olarak belirtilecektir.

**7) AMBALAJ VE KONTEYNİR TÜRÜ:** Aşağıda belirtilen kod numaralarına göre kodlanacaktır.

- 1) Varil
- 2) Ahşap fıçı
- 3) Bidon
- 4) Kutu
- 5) Torba
- 6) Karışık Ambalaj
- 7) Basınçlı hazne
- 8) Balya
- 9) Diğer (belirtiniz)

**8) AMBALAJ VE KONTEYNİR SAYISI:** yukarıda belirtilen ambalaj ve konteynir sayısı

**9) TAŞIMA ŞEKLİ:**

- 1) Karayolu
- 2) Tren
- 3) Hava
- 4) Deniz
- 5) İç Karasular

verilen kodlara göre doldurulacaktır.