

(11/06/2019 TARİHLİ VE 44011 SAYILI BAKANLIK MAKAM OLUR İLE YÜRÜRLÜĞE GİREN YÖNERGE)
TEHLİKELİ MADDE FAALİYET BELGESİ DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN
USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Tehlikeli Maddelerin Karayoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik kapsamında; taşımacı, dolduran, paketleyen, yükleyen, gönderen, alıcı, boşaltan ve tank konteyner/portatif tank işletmecisi olarak bu faaliyetlerden biri veya birden fazlasıyla iştirak eden işletmelerin almak zorunda oldukları Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi'nin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, karayolu ile yapılan tehlikeli madde taşımacılığı faaliyetinde yer alan; taşımacıları, dolduranları, paketleyenleri, yükleyenleri, gönderenleri, alıcıları, boşaltanları ve tank konteyner/portatif tank işletmecilerini kapsar.

(2) Bu Yönerge;

- a) Tehlikeli Maddelerin Denizyoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik kapsamında Tehlikeli Madde Uygunluk Belgesi sahibi kıyı tesislerini,
- b) ADR Sınıf 6.2'ye tabi bulaşıcı maddeler ile iştirak eden ve Ek-4'de yer alan gerçek veya tüzel kişilerin dışında kalan işletmeleri,
- c) Tehlikeyi maddeyi üretiminde kullanmayan ve satışa konu etmeyen nihai tüketici durumundaki işletmeleri,
- ç) Ana hizmet konusu bu Yönergenin birinci maddesinde zikredilen faaliyetlerden biri olmayan, bununla birlikte yaptığı iş ve işlemler sonucu tehlikeli madde kapsamına giren atık oluşturan işletmeleri,

kapsamaz.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma ve Altyapı Alanına İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 28 inci maddesine, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 480 inci maddesi ile 497 nci maddesi ile 24/4/2019 tarih ve 30754 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tehlikeli Maddelerin Karayoluyla Taşınması Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) ADR: Tehlikeli Malların Karayolu ile Uluslararası Taşımacılığına İlişkin Avrupa Anlaşmasını,
- b) Alıcı: Taşıma evrakı, sevk irsaliyesi, taşıma irsaliyesi veya taşıma senedinde belirtilen tehlikeli maddenin teslim edileceği işletmeyi veya taşıma işlemi, taşıma sözleşmesi olmadan gerçekleştiriliyorsa, varış noktasında tehlikeli malların idaresini üstüne alacak işletmeyi,
- c) Boşaltan: Tehlikeli madde yüklü konteyneri, çok elemanlı gaz konteynerini, tank konteynerini, portatif tankı bir araçtan indiren; paketlenmiş tehlikeli maddeleri ve portatif tankları bir araç veya konteynerden indiren; bir tüplü gaz tankerinden, çok elemanlı gaz konteynerinden, bir araçtan veya dökme yük taşıyan konteynerden boşaltan işletmeyi,
- ç) Bölge Müdürlüğü: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Bölge Müdürlüklerini,
- d) Dolduran: Tehlikeli maddeleri; tankerlere, tanklara, portatif tanklara ya da tank konteynerlere, tüplü gaz tankerlerine, çok bölmeli gaz konteynerine veya konteynere dökme olarak dolmuş yapan işletmeleri,

e) Gönderen: Kendi adına veya bir üçüncü şahıs adına tehlikeli maddeleri gönderen işletmeyi veya taşıma işlemi bir taşıma sözleşmesine bağlı olarak yürütülüyorsa, sözleşmede “Gönderen” olarak belirtilen kişiyi,

f) İdare: Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğünü,

g) İşletme: Kamu kurum ve kuruluşları da dâhil olmak üzere, kâr amacı bulunup bulunmadığına bakılmaksızın, Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerde bulunan gerçek veya tüzel kişileri,

ğ) Paketleyen: Tehlikeli maddeleri, büyük paketler ve orta boy hacimli konteynerler de dahil olmak üzere, değişik cinsteki kaplara yerleştiren ve gerektiğinde paketleri taşınmak üzere hazır hale getiren, işletmeleri,

h) Tank konteyner/portatif tank işletmecisi: Tank- konteyner veya portatif tankları, adına kayıtlı olduğu ya da bunları bir sözleşmeye dayalı olarak işleten işletmecileri,

ı) Taşımacı: Yönetmelikte yer alan taşıma yetki belgesi sahibi,

i) Taşıt (Araç): Karayolunda tehlikeli madde taşımacılığı yapılması amacıyla ilgili mevzuata uygun olarak imal edilen en az dört tekerlekli ve azami tasarım hızı 25 km/s’den fazla olan kamyon, kamyonet, tanker ve bunlar tarafından çekilmesine izin verilen römorklar ile çekici türündeki taşıtlarla çekilen yarı römork veya römork türündeki taşıtlar ile bu amaçla özel donanımı bulunan diğer taşıtları,

j) Tehlikeli madde: ADR Bölüm 3.2’deki Tablo A’da yer alan tehlikeli maddeleri,

k) Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (TMFB): Yönetmelik kapsamında yer alan tehlikeli madde ile işteğal eden işletmelerin, sorumluluk ve yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğlerinin tespitinin yapılabilmesi ve işletmelerin kayıt altına alınması amacıyla Bölge Müdürlüklerince düzenlenen Ek-2’deki belgeyi,

l) Tehlikeli madde güvenlik danışmanı (TMGD): İfa edeceği görev ve nitelikleri ADR Bölüm 1.8.3’te belirtilen ve alması gereken eğitime istinaden Bakanlıkça yetkilendirilmiş gerçek kişiyi,

m) Tehlikeli madde güvenlik danışmanlığı kuruluşu (TMGDK): Tehlikeli madde güvenlik danışmanlığı hizmeti vermek üzere Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş kuruluşu,

n) Yükleyen: Paketli veya dökme tehlikeli maddelerin içerisinde bulunduğu ambalaj, konteyner veya portatif tankları bir aracın içine veya üzerine veya bir konteynerin içine yükleyen işletmeleri,

o) Yönetmelik: Tehlikeli Maddelerin Karayoluyla Taşınması Hakkında Yönetmeliğini, ifade eder.

(2) Bu Yönerge’de yer alan ancak birinci fıkrada tanımlanmayan ifadeler için ADR ve ulusal mevzuatta belirtilen tanımlar esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Alma, Düzenlenme, Ücret, Devri ve İptali

TMFB alma zorunluluğı

MADDE 5 – (1) Yönetmelik kapsamındaki tehlikeli maddeleri; taşımacı, dolduran, paketleyen, yükleyen, gönderen, alıcı, boşaltan ve tank konteyner/portatif tank işletmecisi olarak bu faaliyetlerden biri veya birden fazlasıyla işteğal eden işletmeler TMFB almak zorundadır.

(2) Aynı ticari unvan altında faaliyet gösteren Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmamış ve tescil edilmemiş merkez adreslerinin haricindeki şube, temsilcilik, bayi, fabrika, imalathane, irtibat bürosu, şantiye, maden ocağı veya atölye ve benzeri işletmeler adreslerinin bulunduğu Bölge Müdürlüklerinden her bir yer için ayrı ayrı TMFB almak zorundadır.

TMFB alma ve yenileme için gerekli belgeler

MADDE 6 – (1) TMFB alma veya yenileme hallerinde, işletmelerin aşağıdaki bilgi ve belgelerle ilgili Bölge Müdürlüğüne başvurmaları gerekir.

a) Başvuru dilekçesi (EK -1), (Birden fazla vergi numarasına sahip kamu kuruluşlarında varsa Genel Bütçe Vergi Numarası belirtilecektir.)

b) İşletmenin unvanını, adresini, iştiğalini, temsile yetkili kişilerini, sermayesini, kurucularını ve ortaklarını gösteren en son yayımlanmış olan Ticaret Sicil Gazetesinin aslını www.ticaretsicil.gov.tr adresinden sorgulanarak doğrulanması, adı geçen gazetenin www.ticaretsicil.gov.tr adresinde bulunmaması halinde ise, gazetenin noter onayına gerek duyulmadan kopyasının veya Ticaret Sicil Müdürlüklerinden alınmış işletmenin güncel durumu gösterir yazının ibrazı,

c) Bu Yönerge kapsamında olan bir işletmenin, Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmamış ve tescil edilmemiş merkezi ticari adresinin haricindeki şube, temsilcilik, bayi, fabrika, imalathane, irtibat bürosu, şantiye, maden ocağı veya atölye ve benzeri işletmelerin merkez ticari adresine ait Ticaret Sicil Gazetesinin kabul edilmesi, bu bentte istenen Ticaret Sicil Gazetesini için bu fıkranın (b) bendinde yer alan hükmün uygulanması,

ç) Kamu kurum ve kuruluş mevzuatlarında kuruluşlarının Ticaret Sicil Gazetesinde tescili ön görülmüş ise, kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili bu fıkranın (b) bendinde yer alan hükmün uygulanması, söz konusu kuruluşlarının kuruluş mevzuatlarında Ticaret Sicil Gazetesini ile ilgili herhangi bir hüküm yok ise, bu hususun başvuru dilekçesinde belirtilmesi,

d) Tüzel kişiliklerde; unvan, adres, kayıt tarihi, çalışma konusu ve sermayesinin yazılı olduğu son altı ay içerisinde alınmış Ticaret Odası/Sanayi Odası Faaliyet Belgesinin, gerçek kişilerde ise bağlı olduğu Esnaf ve Sanatkârlar Odasından alınan oda kayıt/faaliyet belgesinin aslı,

e) Tüzel kişiliklerde temsile ve ilzama yetkili kişileri gösterir imza sirkülerinin aslı veya noter onaylı sureti, gerçek kişilerde ise imza beyannamesinin aslı veya noter onaylı sureti, işletmenin ortaklarının tamamının yabancı olması halinde, işletme adına başvuru yapan kişinin imza sirkülerinin aslı veya noter onaylı sureti “Aslı Görülmüştür” yapılarak, imza sirkülerinin veya beyannamelerinin iade edilmesi,

f) Bu Yönerge kapsamında olan işletmenin, Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmamış ve tescil edilmemiş merkezi ticari adresinin haricindeki şube, temsilcilik, bayi, fabrika, imalathane, irtibat bürosu, şantiye, maden ocağı veya atölye ve benzeri işletmeler için bu fıkranın (d) bendinde istenen belgeler yerine, söz konusu işletmelerin kayıtlı olduğu sendikalardan, odalardan alınmış kayıt veya faaliyet belgesi veya bahse konu işletmeler için herhangi bir kamu kurum ve kuruluşlarından alınmış herhangi bir izin, ruhsat veya çalışanlar için düzenlenmiş Sosyal Güvenlik Kurumu Bildirimi belgesinin ibrazı,

g) Bu Yönerge kapsamında TMFB alma talebinde bulunan ve “Adi Ortaklık” adı altında kurulup faaliyette bulunan işletmelerin, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen ve her bir ortağa ait bilgi ve belgelere ilave olarak, adi ortaklığa ortak olan gerçek veya tüzel kişilerin noter onaylı olarak “*Tehlikeli Maddelerin Karayoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik ve Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Düzenlenmesine İlişkin usul ve Esaslar Hakkında Yönerge*” kapsamında yükümlülük ve sorumluluğunun müteselsil olarak ortaklar arasında paylaşımının bilgisinin yer aldığı adi ortaklık sözleşmesinin ibrazı.

(2) TMFB alma veya yenilemek için müracaat eden işletmeler, bu maddenin birinci fıkrasında istenilen belgelerle birlikte EK-2’de yer alan faaliyet konusu veya konularının hangileri ile iştiğal ettiğine dair işletmenin bulunduğu bölgede yetkilendirilmiş TMGDK’dan alacakları Ek-3’te yer alan rapor ile belgelemek zorundadır.

(3) Taşıma yetki belgesine sahip olup, taşıma yetki belgesinin alındığı adreste kapsam maddesindeki faaliyet konuları ile iştiğal etmeyen taşımacılar; sadece taşımacı veya taşımacı-boşaltan olarak TMFB almak için taşıma yetki belgesini aldığı ilgili Bölge Müdürlüğüne dilekçe ile müracaatı yeterlidir.

(4) İşletmeler sahip oldukları TMFB'deki faaliyet konularında değişiklik olması halinde ilgili Bölge Müdürlüklerine dilekçe ve işletmenin bulunduğu bölgede yetkilendirilmiş TMGDK'dan alacakları Ek-3'te yer alan rapor ile müracaatı eder.

TMFB'nin düzenlenmesi

MADDE 7- (1) TMFB almak ve yenilemek isteyen işletmeler, 6 ncı madde de belirtilen belgelerle işletmenin bulunduğu Bölge Müdürlüğüne müracaat ederler.

(2) TMFB sahibi işletme aynı zamanda taşımacı ise; taşımacının TMFB adresi dışında TMFB'sinde yer alan boşaltan faaliyet konusu ile ilgili hizmet verebilmesi için ayrıca TMFB almasına gerek yoktur.

(3) İlk başvuru, yenileme veya 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen taşımacıların yaptıkları müracaatlar Bölge Müdürlüğüne değerlendirilerek, faaliyet alanlarının da belirtildiği EK-2'de yer alan 5 yıl süreli TMFB www.turkiye.gov.tr adresi üzerinden düzenlenir.

(4) TMFB sahipleri, belgelerinin yenilenmesi için; TMFB'sinin bitim tarihinden 30 gün önce ilgili Bölge Müdürlüğüne müracaat edebilir ve TMFB bitim tarihinden itibaren 30 gün içinde yenilemek zorundadırlar.

(5) TMFB, yenileme ücretinin ödendiği tarih esas alınarak ödeme tarihindeki güncel bedeli üzerinden ücret alınarak düzenlenir.

TMFB ücreti

MADDE 8-(1) TMFB'nin ücreti sekizyüzelliiki Türk Lirası'dır.

(2) İştilgal konusu sadece alıcı veya sadece taşımacı olarak düzenlenecek TMFB'ye ücret talep edilmez. Ancak, sadece alıcı veya sadece taşımacı olarak düzenlenmiş faaliyet belgelerinde faaliyet konusu değişikliği halinde yeniden düzenlenecek olan TMFB için güncel ücret alınır.

(3) İnceleme ve denetim sonucunda TMFB'si iptal edilen işletmelerin yeniden TMFB talebinde güncel bedel üzerinden ücret alınarak düzenlenir.

(4) TMFB'sinin süresi sonunda yenileme nedeniyle düzenlenmesinde bu ücretin %25'i alınır. Bunun haricindeki faaliyet belgesi değişikliklerine ilişkin ücret talep edilmez.

(5) TMFB düzenlenmesi aşamasında alınan belge ücretleri hiçbir koşulda iade edilmez.

(6) TMFB ücreti, her takvim yılı başında geçerli olmak üzere o yıl için Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında arttırılır.

TMFB'nin devri ve iptali

MADDE 9- (1) TMFB, adına düzenlenen gerçek veya tüzel kişiler dışındakiler tarafından kullanılamaz ve hiçbir şekilde devredilemez.

(2) TMFB'si bulunan işletmenin satılma, bağışlama veya benzeri hallerde, işletmenin yeni sahibi gerçek ve tüzel kişiler ile yetkilendirilen kişiler 1 ay içinde, TMFB sahibi gerçek kişinin ölümü halinde ise kanuni mirasçıların işletmeyi devralması durumunda işletmenin gerçek kişinin 3 ay içerisinde bu Yönergenin 6 ncı maddesindeki bilgi ve belgeler ile ilgili Bölge Müdürlüklerine müracaat ederek TMFB'lerini yeniden almaları gerekir.

(3) TMFB'si bulunan işletmenin nevi veya unvanının, adresinin değişmesi ve Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmasına müteakiben, bu değişiklikler 1 ay içerisinde ilgili Bölge Müdürlüğüne bildirilir. Bu değişikliklere bağlı olarak yeni TMFB düzenlenir. Yapılacak inceleme ve denetimlerde verilen süre içerisinde bildirimde bulunmayan işletmelerin TMFB'si iptal edilir.

(4) İşletmede yapılacak, inceleme ve denetimler sonucunda işletmelerin, belgelendirmeye esas başvuru evrakında yanıltıcı bilgi ve usulsüzlük yaptıklarının tespit edilmesi halinde, TMFB'leri iptal edilir.

(5) Bu Yönerge kapsamında TMFB'ye sahip bir işletmenin, ticari faaliyetini sonlandırması veya işletmesini başka bir gerçek veya tüzel kişiliğe devretmesi halinde sahip olduğu TMFB'yi iptal ettirmek için; ticari faaliyetini sonlandırdığının veya işletmenin

devredildiğinin yayımlandığı Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya işletmenin bağlı olduğu vergi dairesinden alınan terki ticaret yazısının ibraz edilmesi halinde, işletmenin TMFB'si ilgili Bölge Müdürlüğünce ile iptal edilir.

(6) Yönergenin 6 ncı maddesi birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında TMFB düzenlenen işletmenin ticari faaliyetini sonlandırılmasında, işletmeye TMFB düzenlenmesi aşamasında kabul edilen belge, izin vb.'nin verildiği yerden ticari faaliyetin sonlandırıldığına dair belge getirilmesi halinde söz konusu TMFB ilgili Bölge Müdürlüğünce ile iptal edilir.

(7) Bu Yönerge kapsamında TMFB alan işletme, belge süresi bitim tarihinin 30 gün öncesinden ilgili Bölge Müdürlüğüne yenileme için yazılı olarak müracaat edebilir. TMFB, yenileme ücretinin ödendiği tarih esas alınarak düzenlenir. İşletme, TMFB bitim tarihinden bir ay sonrasına kadar, sahip oldukları TMFB'sini yenilemek zorundadırlar.

(8) TMFB sahipleri tarafından TMFB'sinin geçerlilik süresinin sona erdiği tarihten itibaren, yedinci fıkrada belirtilen süre içinde müracaat edilmemesi veya müracaat edildiği halde TMFB yenileme şartlarının yerine getirilmemesi halinde yenileme hakkı kaybedilir ve TMFB ayrıca bir işlem yapmaya gerek kalmaksızın iptal edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Diğer hükümler

MADDE 10- (1) Bu Yönerge kapsamında Bölge Müdürlüklerince yapılacak tüm iş ve işlemler (belge düzenleme, belgelerin iptali vb.), Bakanlıkça oluşturulan Otomasyon Sistemi üzerinden yapılır.

(2) Bölge Müdürlükleri 6 ncı madde kapsamında ibraz edilen bilgi ve belgeleri muhafaza etmekle yükümlüdürler.

(3) TMFB'ye sahip işletmelerden; 5 yıllık TMFB süresi 31.12.2019 tarihinden sonra bitenler 31.12.2019 tarihine kadar EK-2'de yer alan faaliyet konusu veya konularının hangileri olduğuna dair işletmenin bulunduğu bölgede yetkilendirilmiş TMGDK'dan alacakları Ek-3'te yer alan raporu ile ilgili Bölge Müdürlüğüne vererek TMFB'sini yenilemek zorundadırlar. İnceleme ve denetim sonucunda bu iş ve işlemleri zamanında yapmayan işletmelerin TMFB'leri iptal edilir.

(4) Bu Yönergenin yayımlandığı tarihten önce TMFB alan işletmelerin Ek-3'te yer alan raporda işletmenin faaliyet konusunun yönerge kapsamı dışında kaldığının belirtilmesi halinde ilgili Bölge Müdürlüğünce işletmenin TMFB'si iptal edilir.

(5) Ek-3'te yer alan raporda belirtilen faaliyet konu veya konuları ile işletmenin daha önce almış olduğu TMFB'de yer alan faaliyet konu veya konularında uyumsuzluk olması halinde işletmenin TMFB'si rapor doğrultusunda ilk düzenleme tarihi esas alınarak yeniden düzenlenir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 11 – (1) 3/8/2017 tarihli ve 63089 sayılı Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13– (1) Bu Yönergeyi Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürü yürütür.

EK-1

**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
..... BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE**

İşletmemiz, tehlikeli madde faaliyetlerinde bulunmaktadır. Bakanlığınız tarafından yayımlanan Tehlikeli Maddelerin Karayoluyla Taşınması Hakkında YönetmeliĐi gereği alınması zorunlu olan **Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi'nin**, söz konusu Yönetmeliğe bağlı olarak Bakanlıkça yayımlanmış olan "Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge" çerçevesinde aşağıda işaretli faaliyet konusuna/konularına uygun olarak düzenlenerek tarafıma verilmesi ve dilekçe ekinde sunulan imza sirküsü/beyannamesi sahibi kişinin, işletmemizin temsil ve ilzama yetkili kişisi olarak www.türkiye.gov.tr adresinde işlem yapma konusunda yetkilendirilmesi hususunda, bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Temsile yetkili kişinin
Adı soyadı
İmza/Kaşe

Vergi No:

Adres:

İletişim(tel./faks/e-posta):

Temsile Yetkili Cep:

TMFB Yetkilisi(TC No, Ad ve Soyad):

EK : (Yönergenin 6 ncı maddesinde istenen belgeler.)

EK-2



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
TEHLİKELİ MAL VE KOMBİNE TAŞIMACILIK DÜZENLEME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



TEHLİKELİ MADDE FAALİYET BELGESİNİN			
VERİLİŞ TARİHİ	GEÇERLİLİK TARİHİ	NUMARASI	U-NET NO
FAALİYET KONUSU			
TEHLİKELİ MADDE FAALİYET BELGESİ SAHİBİ			
TİCARİ ÜNVANI			
ADRES			
TİCARET SİCİL NO			
VERGİ DAİRESİ / NO			

Bu Belge, Tehlikeli Maddelerin Karayoluyla Taşınması Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesinin altıncı fıkrası kapsamında düzenlenmiştir.

TEHLİKELİ MADDE FAALİYET BELGESİ İÇİN DÜZENLENEN RAPOR

İŞLETME BİLGİLERİ	
İşletmenin Ünvanı	
Vergi Daire ve Numarası	
İşletme Adresi	
TMFB Numarası ve İştigal Konuları Taşıma Yetki Belgesi Numarası	
İşletme Yetkilisi Adı/ İletişim Bilgileri/ TEL	
TMGDK BİLGİLERİ	
TMGDK Ünvanı	
TMGDK Belge No	
TMGDK Merkez / Şube Adresi	
TMGDK Vergi Numarası	
<p style="text-align: center;">AÇIKLAMA*</p> <p>İşletmenin iştigal ettiği tehlikeli maddeleri sınıf bazında UN numaralarına göre gruplayarak asgari olarak aşağıdaki soruların cevaplanması;</p>	<p>1- İşletmenin faaliyet konusunun Yönergenin 2 maddesi kapsamında değerlendirmesi,</p> <p>2- Tehlikeli maddelerin işletmeye hangi taşıma şekli ile geldiği (paket, dökme, tank),</p> <p>3- İşletmeye gelen veya gönderilen tehlikeli maddelerin uygun taşıma yetki belgesine sahip araçlar ile yapıp yapılmadığının (Karayolu Taşıma Yönetmeliğine göre C1, C2, C3, K1, K2, K3, L1, L2, M1, M2, N1, N2, P1, P2, R1, R2 ve TİO) açıklanarak belirtilmesi,</p> <p>4- İşletmeye gelen tehlikeli maddelerin boşaltma işlemlerinin kimin tarafından yapıldığının (Örneğin, boşaltma işlemi bir sözleşmeye bağlı olarak taşımacı tarafından yapılıyorsa, boşaltan taşımacı olup, taşımacının boşaltan olarak TMFB sahibi olması zorunludur) belirtilmesi,</p> <p>5- Tehlikeli maddelerin işletmeden hangi taşıma şekli ile gönderildiği (paket, dökme, tank),</p> <p>6- Gönderilen tehlikeli maddenin paketlenmesi, doldurulması veya yüklenmesinin gönderen tarafından veya üçüncü taraflarca yapıp yapılmadığının belirtilmesi,</p>

İŞLETMEDE GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER	<input type="checkbox"/> DOLDURAN <input type="checkbox"/> PAKETLEYEN <input type="checkbox"/> YÜKLEYEN <input type="checkbox"/> GÖNDEREN	
	<input type="checkbox"/> ALICI <input type="checkbox"/> BOŞALTAN <input type="checkbox"/> TANK KONTEYNER / PORTATİF TANK İŞLETMECİSİ <input type="checkbox"/> TAŞIMACI	
RAPORU HAZIRLAYAN TMGD Adı Soyadı: İmza:	RAPORU KONTROL EDEN KOORDİNATÖR- ŞUBE SORUMLUSU Adı Soyadı: İmza ve TMGDK Kaşe:	İŞLETME YETKİLİSİ Adı Soyadı : İmza ve Kaşe:

* Hazırlayan TMGD Koordinatör veya Şube Sorumlusu ise ikinci imza sütununun doldurulması yeterlidir.

İş bu değerlendirme raporu .../.../... tarihinde sayfa ve 3 (üç) nüsha olarak düzenlenmiştir.

EK-4

1. Üniversite Hastaneleri ve müstakil klinikleri
2. Genel maksatlı hastaneler ve müstakil klinikleri
3. Doğum hastaneleri ve müstakil klinikleri
4. Tıp merkezleri
5. Müstakil diyaliz merkezleri
6. Tıbbı ve biyomedikal laboratuvarlar
7. Biyoteknoloji laboratuvarları ve enstitüleri
8. Mikrobiyoloji laboratuvarları
9. Tıbbı araştırma merkezleri
10. Bölge kan merkezi laboratuvarları
11. Hayvan hastaneleri
12. Hayvanlar üzerinde araştırma ve deneyler yapan kuruluşlar
13. Veteriner kontrol ve araştırma enstitüleri