

	GEMİLERDEN ATIK ALIMI UYGULAMA ESASLARI TALİMATI	Entegre Yönetim Sistemi	
		Yayın Tarihi	19.03.2009
		Talimat No	TL-305

1. AMAÇ

İstanbul il sınırları dahilinde gemilerden atık alımı uygulama esaslarını anlatmaktır.

2. UYGULAMA ALANI

- Atık Merkezi
- Acenteler

3. TANIMLAR

4. SORUMLULAR

- Şef
- Formen
- Ofis Personeli
- Acenteler

5. İLGİLİ DÖKÜMANLAR/FORMLAR

- Atık Talep Formu
- Atık Bildirim Formu

6. TALİMAT DETAYI

- 6.1.** Atık verecek geminin sahibi, işleticisi veya acentası, geminin atığını vereceğini tarihten 24 saat öncesinden;
- ATIK TALEP FORMU' nu İstanbul Büyükşehir Belediyesi Deniz Hizmetleri Müdürlüğü ATIK MERKEZİ'ne,
 - T.C.Çevre ve Orman Bakanlığınca düzenlenmiş ATIK BİLDİRİM FORMU'nu da ilgili Liman Başkanlıkları veya Yöneticilerine, göndermekle yükümlüdür.
- 6.2.** Atık Alma Hizmetinin ücretlendirilmesi aşağıdaki aşamalarda gerçekleştirilecektir.
- Firma, antetli ATIK TALEP FORMU nu eksiksiz olarak doldurup, mühürleyip imzalayarak İstanbul Büyükşehir Belediyesi Deniz Hizmetleri Müdürlüğü ATIK MERKEZİ nin 0.212.238 35 42 nolu faksına gönderecektir.
 - Firma, ATIK MERKEZİ ile gerekli mutabakatı sağlayacak ve Atık Alım hizmetine ait ÜCRETİ aşağıda belirtilen banka hesabına **VAKIFLAR BANKASI IBAN NO: TR78 0001 5001 5800 7286 8176 00** yatırarak dekontu Atık Alım merkezine fakslayacaktır.
 - EURO Merkez Bankası günlük döviz satış kuru üzerinden TL olarak yatırılacaktır.
- 6.3.** Atık Talep Formu ile atık alma hizmeti talep edilerek ÜCRET'i yatırıldıktan sonra, Firmaca bildirilen tahmini atık verme zamanından 4 saat öncesine kadar hizmet alımından vazgeçilmesi veya atık verme zamanının ileriki bir zamana ötelenmesi yapılabilir. Aksi halde hizmet yapılmış kabul edilerek, herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

	GEMİLERDEN ATIK ALIMI UYGULAMA ESASLARI TALİMATI	Entegre Yönetim Sistemi	
		Yayın Tarihi	19.03.2009
		Talimat No	TL-305

- 6.4.** Mücbir sebep (first majör) (hava muhalefeti, deprem, yangın, genel grev, salgın hastalık, isyan vb) hallerinde atık alım hizmetinde oluşacak gecikmelerden taraflar sorumlu olmayacaklardır.
- 6.5.** Ülkemiz limanlarına gelen bir gemi sabit ücreti ödedikten sonra yurt içinde başka bir limana giderek atık vermek istemesi durumunda Ek-1'in birinci kısmında belirtilen Sabit Ücret Tarifesi uygulanmaz.
- 6.6.** Bu gemilerin verdiği atığın, Ek-1'in ikinci kısmında belirtilen m³ başına ücreti ödenir. Bu durum, geminin limandan ayrılmadan tekrar atık vermek istemesi durumunda da uygulanır.
- 6.7.** Ülkemiz limanlarından sefere çıkıp yurt dışındaki limanlara giden ve 48 saat içinde tekrar Ülkemiz limanlarına gelen gemilerden sabit ücret alınmaz. Bu gemiler, verdiği atık türüne göre Ek-1'in ikinci kısmında belirtilen m³ başına ücret öderler.
- 6.8.** Atıkların açıkta alınması durumunda, slop ve kirli balast haricindeki diğer atıkların ücretleri %30 artırılarak uygulanır. Slop ve kirli balastın açıkta alınma ücreti 5 €/m³'tür.
- 6.9.** Mesai saatleri Pazartesi - Cumartesi 08:00 - 17:00 arasındadır.
- 6.10.** Mesai saatleri dışında, hafta sonu ve resmi tatil günlerinde sabit ücret dışındaki tarifeler %25 zamlı olarak uygulanır.
- 6.11.** Atık alım hizmetlerinin, atık veren gemi veya liman işletmesi kusuru nedeniyle aşağıda belirtilen süreleri aşması durumunda kusurlu taraf diğer tarafa fazladan geçen her bir saat için ilave 40 € ücret öder.

Atık alımına başladıktan sonra;

-	slop	10 saat,
-	kirli	10 saat,
-	sintine	4 saat,
-	slaç	4 saat,

-	atık yağ	2 saat,
-	zehirli	4 saat,
-	pis su	4 saat,
-	çöp	1 saattir.

	GEMİLERDEN ATIK ALIMI UYGULAMA ESASLARI TALİMATI	Entegre Yönetim Sistemi	
		Yayın Tarihi	19.03.2009
		Talimat No	TL-305

BANKA HESAP BİLGİLERİ

Banka Adı ve Şubesi	Vakıflar Bankası, Valide Sultan Şubesi Şube Kodu: 345
Hesap No Account Number	İSTAÇ A.Ş. ADINA TR 78 0001 5001 5800 7286 8176 00 NOLU TL HESABINA

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Tel : 0212 238 35 41 – 0212 254 26 63 Fax : 0212 238 35 42 GSM : 0533 206 10 53 - 0543 906 08 69

6.1. DAĞITIM

- Atık Merkezi
- Acenteler