

## YEŞİL LOJİSTİK BELGESİ BAŞVURU FORMU

İŞLETMENİN UNVANI:	Vergi Dairesi ve No :								
	SGK İşyeri Sicil No :								
	Ticaret Sicil No :								
ADRES:	KEP Adresi :								
	UETS Adresi :								
	Telefon (GSM) :								
	Telefon (İş) :								
E-posta :									
BAŞVURU <sup>[1]</sup> :	<input type="checkbox"/> <b>Kombine Yük Taşımacılığı</b>								
									<input type="checkbox"/> <b>Demiryolu ile İntermodal Taşımacılık</b>
<b>YÖNETMELİĞİN YEDİNCİ MADDESİ KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN YEŞİL LOJİSTİK FAALİYETLER<sup>[2]</sup></b>									
<input type="checkbox"/> (a)	<input type="checkbox"/> (b)	<input type="checkbox"/> (c)	<input type="checkbox"/> (ç)	<input type="checkbox"/> (d)	<input type="checkbox"/> (e)	<input type="checkbox"/> (f)	<input type="checkbox"/> (g)	<input type="checkbox"/> (ğ)	<input type="checkbox"/> (h)
<p>Kombine Taşımacılık Yönetmeliği, ilgili mevzuat ve taraf olduğumuz uluslararası sözleşmelerde belirtilen kriterlere ve güvenlik kurallarına uygun olarak faaliyet göstereceğimi, işletmenin Yeşil Lojistik Belgesi alması için gerekli olan koşullarda herhangi bir değişiklik olduğu takdirde söz konusu değişiklik hakkında Bakanlığa bildirim yapacağımı ve uyulması gereken hususlara eksiksiz uyacağımı, bu konularda Bakanlığa karşı sorumlu olduğumu kabul ve taahhüt eder, işletmemize Yeşil Lojistik Belgesi verilmesini arz ederim.</p> <p style="text-align: right;"><b>(İşletme Yetkilisi)<sup>[3]</sup></b> Adı Soyadı İmza/Kaşe Tarih</p>									

<sup>[1]</sup> Yeşil Lojistik Belgesi almak için başvurunuzda “Kombine Yük Taşımacılığı” veya “Demiryolu ile İntermodal Taşımacılık” seçeneklerinden sadece birini işaretleyiniz.

<sup>[2]</sup> Yönetmeliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi uyarınca Yeşil Lojistik Belgesi almaya hak kazanmak için gerçekleştirilmesi gereken asgari 5 faaliyeti işaretleyiniz.

<sup>[3]</sup> Şirketin TİO Yetki Belgesi başvurusunda, Bakanlığa şirket yetkilisi olarak arz edilmiş olan kişi tarafından imzalanmalıdır. Farklı birinin imzalaması durumunda kişinin temsile ve ilzama yetkili olduğuna dair sicil tasdiknamesi talep edilecektir.

## Yeşil Lojistik Belgesi Rapor Formatı

### İçindekiler

#### 1. Genel Durum

- 1.1. İşletmeye Ait Genel Bilgiler
- 1.2. İşletmeye Ait Tesis Bilgileri
- 1.3. İşletmeye Ait İş Birimleri
- 1.4. İş Modeli ve Organizasyonu
- 1.5. İnsan Kaynakları
- 1.6. Ana Ticari Faaliyetler
- 1.7. Ekonomik Görünüm
- 1.8. Müşteri İlişkileri ve Portföyü
- 1.9. Tedarikçi Yönetimi
- 1.10. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri

#### 2. Sorumluluklar ve Kaynaklar

- 2.1. İşletme Çevresel Sorumluluk Dağılımı
- 2.2. Çevre ve Sosyal Kaynak Maliyetleri

#### 3. Çevre Yönetimi

- 3.1. Çevresel Boyutları ve Yasal Gereklilikler
- 3.2. Çevre Yasal Düzenlemeleri ve Takibi
- 3.3. Çevresel Risk Analizleri
- 3.4. Çevresel Performans Göstergeleri
- 3.5. Muafiyet, İzin ve Lisanslar

#### 4. Çevre Raporu

##### 4.1. Enerji, Doğal Kaynakların Korunması ve Kullanımı

- 4.1.1. Doğal Kaynak Kullanımı ve Analizleri
- 4.1.2. Enerji Tasarruf Programları ve Sonuçları
- 4.1.3. Su Tasarruf Programları ve Yeniden Kullanım

##### 4.2. Sera Gazları Yönetimi

- 4.2.1. Sera Gazı Envanteri
- 4.2.2. Sera Gazı Emisyonu Azaltımı veya Uzaklaştırılmasına Yönelik Çalışmalar ve Faaliyetler

##### 4.3. Kirliliğin Önlenmesi

- 4.3.1. Su Kirliliği Kontrolü
- 4.3.2. Yüzey Yağmur Sularının Kontrolü ve Etkileri
- 4.3.3. Hava Kirliliği Kontrolü
- 4.3.4. Çevre Kazaları ve Takipleri

##### 4.4. Atık Yönetimi

- 4.4.1. İşletme Atıklarının Azaltılması Eylem Planı
- 4.4.2. Belirlenen Atık Hedefleri Kapsamında Son Üç Yıllık Analiz

##### 4.5. Enerji Yönetimi (Yenilenebilir Enerji Üretimi /Tüketimi)

- 4.5.1. Yenilenebilir Enerji Üretimi/Tüketimine Yönelik Çalışmalar
- 4.5.2. Enerji Tüketim Analizi

##### 4.6. Çalışan Eğitimi

#### 5. En İyi Uygulamalar

#### 6. Sosyal Sorumluluk Projeleri

#### 7. Sürdürülebilirlik Planı”

