

EÇBS SİSTEMİNE İLK KAYIT OLUŞTURMA

Öncelikle şahıs firmasında şahsın kendisi, diğer LTD ve A.Ş. firmalarında imza sirküsünde ismi olan yetkili kişilerin ecbs.cevre.gov.tr adresinden e devlet girişi yapılır.

- Sistem kimlik doğrulamadan sonra açılır.
- EÇBS sistemi açıldıktan sonra sol taraftan **Hesap Firma Kurum** tıklanır.
- Sağda **Yeni Hesap** ekle tıklanır.
- Önümüze 6 aşama gelir. Her aşama doldurulur.
- 6. Aşamada yetki belgesi istenir.
- Yetki belgesi olarak Şahıs şirketlerinde Vergi Levhası LTD. ve A.Ş. Firmalarında imza sirküsü, sicil gazetesi eğer yetkili değil ise noterden vekalet pdf olarak yüklenir.
- Başvuruyu tamamla butonu tıklanır. Sistem **Entegre çevre bilgi sistemi başvuru formu** verir.
- **Yetkili tarafından imzalanan bu form İl Müdürlüğümüze gönderilir.**
- **İl Müdürlüğü onayladıktan sonra tesis kaydı oluşturulur.**

EÇBS SİSTEMİNDE TESİS OLUŞTURMA VE UYGULAMA EKLEME

- İl Müdürlüğümüzün onayı sonrasında Firma yetkilisi ecbs.cevre.gov.tr adresinden e devlet girişi yapar.
- Solda hesap firma kurum tıklanır. Sağa firma adı gelir durumu onaylıdır. Buradaki işlemler tıklanır.
- Üstten tesis şube listesi tıklanır ve sağdan **hesabımı tesis olarak kaydet** butonu tıklanır. Faaliyet kodu seçilip kaydet yapılır.
- Soldan Tesis şube listesi tıklanır ve sağda merkez tesis oluşturulmuş olur.
- Birden fazla tesis söz konusu ise hesabımı tesis olarak kaydet butonu yerine **yeni tesis ekle** butonu tıklanır ve 5 aşama tamamlanır.
- **Yeni tesis eklemede** yetki belgesi olarak yine hesap firmada eklenmesi gereken belgeler eklenir.
- Tesis eklemesi yapıldıktan sonra soldaki **tesis şube listesinden** görülen tesiste işlemler tıklanır. Yukarıdan **uygulamalar** tıklanır.
- Uygulama listesinde kullanılmak istenen uygulama ekle butonu ile eklenir.
- Uygulamaya gidilerek açılan uygulamadan yapılması gereken işlemler Firma yetkilisince yapılır.

SIFIR ATIK BİLGİ SİSTEMİNDE BELGELENDİRME BAŞVURUSU

- Ecbs işlemleri tamamlandıktan sonra uygulama listesinden “**sıfır atık**” uygulaması eklenir ve “**uygulamaya git**” tıklanarak sıfır atık bilgi sistemi açılır.
- Sıfır atık bilgi sisteminde karşınıza gelen kurum bilgileri ekranı doldurularak kurum sisteme kaydedilir.
- Sol tarafta yer alan **faaliyet** butonu tıklanarak **eğitim, kumbara, atık** vb. faaliyetlerine ilişkin bilgiler eklenir.
- Faaliyetler eklendikten sonra soldaki “**belgelendirme**” butonu aktif hale gelecek. Belgelendirme başvurusu yapılırken kurum kumbaraları, varsa yemekhanede oluşturulan toplama noktası, kurumsal kaynaklı oluşan tehlikeli atıklar (floresan ve aydınlatma ekipmanı, kartuş-toner, elektronik atıklar, pil vb.) için oluşturulan tehlikeli atık depolama alanı fotoğrafları Word belgesine yapıştırılarak fotoğraf kısmına yüklenir.
- Belgelendirmeye başvuru yapılarak İl Müdürlüğümüz onayına sunulur.
- Her ayın ilk haftası bir önceki aya ait gönderilen ambalaj miktarları sisteme girilir. Girilen miktarların verilen makbuzlar ile uyumlu olması gerekmektedir.

TIBBİ ATIK TAŞIMA TALEBİ OLUŞTURMA

- EÇBS sisteminde tesis şube listesinden uygulamaya girilir.
- Atık Yönetim uygulamasına git tıklanır.
- Açılan uygulamadan 2. Sıradaki atık gönderim işlemleri tıklanır.
- Alttan Tıbbi atık taşıma talebi ekleme butonu tıklanır.
- Sağa doldurulması gereken bilgi ekranı gelir.
- Tıbbi Atık kodu : **180103**
- H numarası: **H9**
- 20°C de Fiziksel Özellik: **Katı**
- Renk : **Kırmızı**
- Ambalaj ve Konteynır Türü: **Torba**
- Açıklamalar/Adres Bilgisi : **İşletme adresi yazılır.**
- Talep Geçerlilik Bitiş Tarihi : **Sağdaki takvim tıklanır ve 6 ay sonrasına gidilir. Enson koyu görünen tarih tıklanır.**
- Taşıyıcı : **Miroğlu** yazılır, alta gelen **Miroğlu Afyon** Seçilir.
- Atık İşleme Tesisi : **Miroğlu** yazılır ve **İzmir için Menemen tesisi** seçilir.
- **Taslak olarak Kaydet ve Onayla** butonlarıyla işlem tamamlanır.
- Sistem üste **Tıbbi atık taşıma kontrol numarası** verir.