**TC**

**ÇINAR KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ**

**İÇ YÖNERGE**

**İÇİNDEKİLER**

**BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL HÜKÜMLER**

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

**İKİNCİ BÖLÜM: İŞVEREN İLE ÇALIŞANLARIN GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ** İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri İle İlgili Yükümlülükleri

İşverenin Sağlık ve Güvenlik Kayıtları ve Onaylı Deftere İlişkin Yükümlülükleri

İşverenin Katılım Sağlama ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri İle İlgili Yükümlülükleri

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:**

**İSGB’ LERİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM :**

**RİSK DEĞERLENDİRME**

Risk Değerlendirmesi Ekibi

Tehlikelerin Tanımlanması

Risk Kontrol Adımları Risklerden Korunma İlkeleri Dokümantasyon

Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma

**BEŞİNCİ BÖLÜM:**

**ACİL DURUM PLANLARI, YANGINLA MÜCADELE VE İLK YARDIM**

1-Acil Durumlar

A-Acil Durum Müdahale ve Tahliye Yöntemleri

B- Görevlendirilecek Çalışanların Belirlenmesi

C-Tatbikatlar

D-Acil Durum Planlarının Yenilenmesi

E- Birden Fazla İşveren bulunan Durumlarda Acil Durum Planları

2- Yangın

A- Ekiplerin Kuruluşu, Görevleri ve Çalışma Esasları

**ALTINCI BÖLÜM: EĞİTİMLER**

**A- TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMLERİ**

1- Çok Tehlikeli ve Tehlikeli İşyerlerindeki Çalışanların Eğitimleri

2- Az Tehlikeli İşyerlerinde Çalışanların Eğitimi

3- Öğrenci, Stajyer ve Çırakların Eğitimi

4- Eğitim Konuları

**B-DİĞER EĞİTİMLER**

A-Yangın Eğitimcisi

B -Özel Politika Gerektiren Çalışanların Eğitimi

C-Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Çalışanların Mesleki Eğitim Belgesi

D- Genel Hijyen Eğitimi

E-İlkyardımcı Eğitimi

**YEDİNCİ BÖLÜM:**

**İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI VE İŞ YERİ HEKİMİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

1- İş Güvenliği Uzmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

2- İşyeri Hekiminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**SEKİZİNCİ BÖLÜM: İSG KURULLARI**

1- İl/İlçe Milli Eğitim Mügürlüklerinde İSG Kurulu

2-Kurumlarda İSG Kurulu

3-Mesleki ve Teknik Okul ve Kurumlarda İSG Kurulu

4-Anadolu Liselerinde İSG Kurulu

5-Anaokulu, İlkokul ve Ortaokullarda İSG Kurulları

**DOKUZUNCU BÖLÜM:**

**SAĞLIK RAPORLARI, İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARI**

1. Sağlık Raporları
2. İş Kazası Bildirim ve Kayıtları
3. Meslek Hastalıklarının Tespit, Bildirim ve Kayıtları

**ONUNCU BÖLÜM:**

**GÖREVLENDİRMELER**

**ONBİRİNCİ BÖLÜM:**

**PERİYODİK ÖLÇÜM VE KONTROLLER**

A- Periyodik Kontrolleri Yapacak Kişilerin Seçimi

B-Ortam Ölçümleri ve İzlenecek Yol

C-Kontrol ve Denetimler

D-İş Ekipmanları

**ONİKİNCİ BÖLÜM:**

**OKUL, BİNA VE EKLENTİLERİNİN İSG MEVZUATINA UYGUN HALE GETİRİLMESİ**

**ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM: :**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**BİRİNCİ BÖLÜM:**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1**-(1) Bu yönergenin amacı, Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı Okul ve Kurumlardaki çalışan tüm personel ve öğrencilerin, alt işverenlerin, hizmet alımı yöntemi ile Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı tüm iş kollarındaki çalışanların uymaları gereken İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarının belirlenmesidir.

Bu maksatla:

a) Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması,

b) İş sağlığı ve güvenliği konusunda tüm stajyerlerin, çalışanların ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması,

c) Yaş, cinsiyet ve özel politika gerektiren çalışanların çalışma şartları ile ilgili genel ilkeler ve diğer hususların belirlenmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2**-(1) Bu yönerge, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki işyerleri ile Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün görev ve yetki alanı içerisinde bulunan işyerlerindeki, tüm çalışanların ve öğrencilerin uymaları gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3**-(1) Bu yönerge, 6331 sayılı İş Güvenliği Kanunu,Bu kanuna göre çıkarılan yönetmelik ,genelge ve tebliğlere dayanarak ayrıca 4857 sayılı İş Kanunu' nun 80. maddesi ve bu maddeye dayanılarak çıkarılan 07/04/2004 tarih ve 25426 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 7. maddesi a fıkrası dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4**-(1) Bu yönerge uygulanmasında;

a) Bakanlık: Milli Eğitim Bakanlığını,

b) ÇSGB: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

c) İSGGM: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,

d) ÇASGEM: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezini

e) İSGÜM: İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezini,

f) TSM İSGB: Toplum Sağlığı Merkezlerine bağlı iş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

g) İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerini,

h) İSGB: İşyeri sağlık ve güvenlik birimini

i)İSGK: İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu

j)KKD:Kişisel Koruyucu Donanımı

k) Müdürlük: Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü.

l) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu**:** Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü merkez

biriminde oluşturulan kurulu.

m) İşveren**:** Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü.

n) İşveren vekili**:** Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nde; Milli Eğitim Müdür

Yardımcısı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde; Şube Müdürü, İl Milli Eğitim

Müdürlüğü’ne bağlı Okul ve Kurum Müdürlükleri.

o) **İş Güvenliği Uzmanı:** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görev yapmak üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca tehlike sınıfına göre belgelendirilmiş mühendis, mimar ve teknik elemanlar.

ö) **İşyeri Hekimi:** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görev yapmak üzere

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belgelendirilmiş hekimler.

p) **Diğer sağlık personeli:** Hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni veya çevre sağlığı teknisyeni.

p) Çalışan**: Çınar** İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne bağlı olarak çalışan İlçe genelindeki

Okul ve Kurumlarda görev yapan İş-Kur personeli, Sürekli İşçiler, Ücretli öğretmenler ile 4/C kapsamındaki ücret karşılığı hizmet veren kişileri.

-)Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

**r)İş İlişkisi:** Çalışan ile işveren arasında kurulan ilişki.

s) **İşyeri:** İşveren tarafından mal veya hizmet üretmek amacıyla maddî olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği birim.

ş) **İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB**): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini

yürütmek üzere işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birim.

t) **İş Kazası:** İşçinin, işyeri alanı içerisinde veya işverenin işyeri dışındaki bir işinde

meydana gelen ve işçiye bedenen ya da ruhen zarar veren olayı,

u) **Tehlike:** Çalışma şartlarının, çalışılan makine ve ekipman ile çalışılan kimyasal

maddelerin özellikleri nedeniyle zarar verme potansiyelini,

ü) **Risk:** Belirli bir tehlikeli olayın meydana gelme olasılığı ile bu olayın sonuçlarının

ortaya çıkardığı zarar, hasar veya yaralanmanın şiddetinin bileşimi)

v) Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

y)Destek elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,

z) Risk değerlendirilmesi**:** İşyerinde tüm tehlikeli olay ve durumların meydana gelme olasılığı ile bu olayın sonucunda ortaya çıkabilecek şiddetin bileşimlerinin

derecelerine göre sıralanıp önlem alınıp alınmamasına karar verilmesi.

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri: Özel bir amaç, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli ve/veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el–kol işareti yoluyla iş Sağlığı ve Güvenliği hakkında bilgi veren, tehlikelere karşı uyaran ya da talimat veren işaretlerdir.

Yasak İşareti: Tehlikeye neden olacak veya tehlikeye maruz bırakacak bir davranışı yasaklayan işarettir.

Uyarı İşareti: Bir tehlikeye neden olabilecek veya zarar verecek durum hakkında uyarıda bulunan işarettir.

Emredici İşaret: Uyulması zorunlu bir davranışı belirleyen. işarettir

Acil Çıkış ve İlkyardım İşaretleri: Acil çıkış yolları, ilkyardım veya kurtarma ile ilgili bilgi veren işaretlerdir.

İşaret Levhası: Geometrik şekil, resim, sembol, piktogram ve renklerden oluşturulan ve gerektiğinde

yeterli aydınlatma ile görülebilir hale getirilmiş özel bilgi ileten levhadır.

Ek Bilgi Levhası: Bir işaret levhası ile beraber kullanılan ve ek bilgi sağlayan levhadır.

Güvenlik Rengi: Özel bir güvenlik anlamı verilen renktir.

Sembol veya Piktogram : Bir işaret levhası veya ışıklandırılmış yüzey üzerinde kullanılan ve özel bir durumu veya özel bir davranışı tanımlayan şekildir.

Işıklı İşaret: Saydam veya yarı saydam malzemeden yapılmış, içeriden veya arkadan aydınlatılarak ışıklı bir yüzey görünümü verilmiş işaret düzeneğidir.

Sesli Sinyal: İnsan sesi ya da yapay insan sesi kullanmaksızın, özel amaçla yapılmış bir düzeneğin çıkardığı ve yaydığı, belirli bir anlama gelen kodlanmış sestir.

Ekranlı Araç: Uygulanan işlemin içeriğine bakılmaksızın ekranında harf, rakam, şekil, grafik ve resim gösteren her türlü araçtır.

Operatör: Ekranlı aracı kullanan kişidir.

Zorlayıcı Travmalar: Göz yorgunluğu, kas gücünün aşırı kullanımı, uygun olmayan duruş biçimi, uzun süre ekranlı araç karşısında ara vermeden çalışma, aşırı iş yükü duygusu, zihinsel yorgunluk ve stres ile gürültü, ısı, nem ve aydınlatmanın neden olduğu olumsuzlukların tümüdür.

Çalışma Merkezi : Diyarbakır Büyükşehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü birimleri, müdür odası, müdür yardımcısı odaları, çalışma odaları, sınıflar, atölye ve laboratuarlar, kütüphane,spor salonu, toplantı salonları, makina ve tezgah çalıştırma yerleri, operatörün oturduğu sandalye, ekranlı aracın konulduğu masa, bilgi kayıt ünitesi, monitör, klavye, yazıcı, telefon, faks, modem ve benzeri aksesuar ve ekranlı araçla ilgili tüm donanımların tamamının veya bir kısmının bulunduğu çalışma yeri ile varsa araç kullanma (sürücülük) v.b. yerlerdir.

Kimyasal Madde: Doğal halde bulunan / üretilen veya herhangi bir işlem sırasında veya atık olarak ortaya çıkan / kazara oluşan her türlü element, bileşik veya karışımlardır.

Tehlikeli Kimyasal Madde: Kimyasal, fiziko-kimyasal veya toksikolojik özellikleri ve kullanılma veya işyerinde bulundurulma şekli nedeni ile işçilerin sağlık ve güvenliği yönünden risk oluşturabilecek maddelerdir.

Sağlık Gözetimi : Çalışanların belirli bir kimyasal maddeye maruziyetleri ile ilgili olarak sağlık durumlarının belirlenmesi amacıyla yapılan değerlendirmelerdir.

Kaza : Ölüme, hastalıklara, yaralanmalara, maddi zararlara veya diğer kayıplara yol açan ve istenmeyen olaydır.

İş kazası: İşyerinde ve işin yürütümü nedeniyle meydana gelen ölüme sebebiyet veren veya vucut bütünlüğünü ruhen yada bedenden özre uğratan olay

Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı

Olay: Kazaya neden olan veya kazaya sebep olma potansiyeline sahip istenmeyen durumdur.

Ramak Kala Olay (Hasarsız Olay): Hastalığa, ölüme, yaralanmaya, zarara veya diğer kayıplara sebep olmadan gerçekleşen olaylardır. Hasarsız olaylar da olay tanımı kapsamındadır.

İş Ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet ve tesistir.

İş Ekipmanının Kullanımı: İş ekipmanının çalıştırılması, durdurulması, kullanılması, taşınması, tamiri, tadili, bakımı, hizmete sunulması ve temizlenmesi gibi iş ekipmanı ile ilgili her türlü faaliyettir.

Elle Taşıma İşi: Olumsuz ergonomik koşullar ve nitelikleri bakımından işçilerin bel ve sırt incinmelerine neden olabilecek yüklerin, bir veya daha fazla işçi tarafından elle veya beden gücü kullanılarak kaldırılması, indirilmesi, itilmesi, çekilmesi, başka bir yere götürülmesi veya hareket ettirilmesi gibi işlerin yapılması veya bu işlerin yapılması için fiziki olarak destek olunmasıdır.

Kişisel Koruyucu Donanım (KKD): Çalışanı,yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazlardır CE Uygunluk İşareti: Bir KKD' nin ilgili tüm uygunluk değerlendirme işlemlerine tabi tutulduğunu gösteren işarettir.

İşyeri Hekimi: Çalışanların sağlık, kontrol ve izlemini yapan, ilkyardım, acil tedavi, koruyucu sağlık hizmetleri ve günlük poliklinik hizmetlerini yürüten, gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını izleyen/sağlayan ve işveren ve çalışanlara sağlık danışmanlığı yapan kişidir.

İş Güvenliği Uzmanı: İşyerinin iş güvenliği önlemlerinin sağlanması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için alınacak önlemlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini yürüten teknik kişidir. Çalışan Temsilcisi: İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında çalışanları temsil etmeye seçilmiş yetkili kişidir.

İş Sağlığı Hizmetleri: Çalışanların sağlık gözetimi, öncelikle koruyucu hekimlik hizmetleri, sağlığın geliştirilmesi, ilkyardım, acil tedavi ve rehabilitasyon hizmetleridir.

Çocuk Bakım Odası (Emzirme Odası) : Yaşları ve medeni halleri ne olursa olsun, 100-150 kadın personel çalıştırılan işyerlerinde, emziren personelin çocuklarını emzirmeleri ya da sütlerini sağmaları için işveren tarafından, kurulan odadır.

İlkyardım: Herhangi bir kaza ya da yaşamı tehlikeye düşüren bir durumda sağlık görevlilerinin tıbbı yardımı sağlanıncaya kadar hayatın kurtarılması ya da durumun daha kötüye gitmesini önleyebilmek amacıyla olay yerinde, tıbbi araç ve gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle yapılan ilaçsız uygulamalardır.

İlkyardımcı: İlkyardım tanımında belirtilen amaç doğrultusunda, hasta veya yaralıya tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle, ilaçsız uygulamaları yapan en az Temel İlkyardım Kursu alarak ilkyardımcı sertifikası almış kişidir.

İlkyardım Eğitimi: İlkyardım eğitimcileri tarafından uygun mekanlarda veya merkezlerde, Sağlık Bakanlığınca onaylanmış programlar ile verilen eğitimdir.

Acil Durum: Afet olarak değerlendirilen olaylar ile dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çeşitli sebeplerle meydana gelen olayların yol açtığı hallerdir.

Acil Durum Ekibi: Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilkyardım uygulayan ekiptir.

Acil Durum Planları: Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilkyardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planlardır.

Güvenlik Bölgesi: Binadan tahliye edilen şahısların bina dışında güvenli olarak bekleyebilecekleri bölgedir

Kaçış Aydınlatması: Normal aydınlatma devrelerinin kesintiye uğraması halinde, armatürün kendi gücüyle veya ikinci bir enerji kaynağından beslenerek sağlanan aydınlatmadır.

Kaçış (Yangın) Merdiveni: Yangın halinde ve diğer acil hallerde binadaki insanların emniyetli ve süratli olarak tahliyesi için kullanılabilen, yangına karşı korunumlu bir şekilde düzenlenen ve tabii zemin seviyesinde güvenlikli bir alana açılan merdivendir.

Kaçış Uzaklığı: Kat içinde herhangi bir noktada bulunan bir kullanıcının kendisine en yakın kat çıkışına kadar almak zorunda olduğu yolun gerçek uzunluğudur.

Kaçış Yolu: Oda ve diğer bağımsız bölümlerden çıkışlar, katlardaki koridor ve benzeri geçişler, kat çıkışları, zemin kata ulaşan merdivenler ve bina son çıkışına giden yollar dahil olmak üzere binanın herhangi bir noktasından yer seviyesindeki cadde veya sokağa kadar olan ve hiçbir şekilde engellenmemiş bulunan yolun tamamıdır.

Tahliye Projesi: Mimari proje üzerinde, kaçış yollarının, yangın merdivenlerinin, acil durum asansörlerinin, yangın dolaplarının, itfaiye su verme ve alma ağızlarının ve yangın pompalarının yerlerinin renkli olarak işaretlendiği projedir.

İSG-Katip: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin genel müdürlükçe kayıt,takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını ifade eder

**İKİNCİ BÖLÜM**

**İş Sağlığı ve Güvenliği Esasları**

**MADDE 5:** (1) İşveren/İşveren vekili işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmak, çalışanlar da iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önleme

uymakla yükümlüdürler.

(2) İşveren/İşveren vekilinin yükümlülükleri;

a) Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut

durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içinde olması,

b) Teknik gelişmelere uyum sağlanması,

c) Çalışanlara uygun talimatların verilmesi,

d) Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen

çalışanların girebilmesi için uygun önlemleri alması,

e) Teknik gelişmelere uyum sağlanması ve tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az

tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,

f) Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma

ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının

geliştirilmesi,

g) Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,

h) Kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki

çalışma düzeni gibi konular da dâhil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm

risklerinin değerlendirilmesi,

i) Bir çalışana herhangi bir görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden

uygunluğunun göz önüne alınması,

j) Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasında, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortam ve koşullarına, çalışanların sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda çalışanlar veya temsilcileri ile görüş alışverişinde bulunulması,

k) Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen

çalışanların girebilmesi için uygun önlemlerin alınması,

l) Aynı işyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda, yapılan işin

niteliği dikkate alınarak; iş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni önlemlerinin

uygulanmasında işbirliği yapmak, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma

ile ilgili çalışmaları koordine etmek, birbirlerini ve birbirlerinin çalışan veya çalışan

temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirilmesi,

m) İşyerinin büyüklüğünü, yapılan işin özelliğini ve işyerinde bulunan çalışanların ve

diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin

tahliyesi için gerekli tedbirlerin alınması,

n) Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemelerin yapılması,

o) İlkyardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için, işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı

özel tehlikeleri dikkate alarak, bu konuda eğitimli, uygun donanıma sahip yeterli

sayıda kişinin görevlendirilmesi,

p) ) Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm çalışanların, tehlikeler ile bunlara karşı alınmış ve alınacak önlemler hakkında mümkün olan en kısa sürede bilgilendirilmesi,

r) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, çalışanların işi bırakarak derhal

çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için gerekli talimatın

verilmesi ve gerekenin yapılması,

s) Ciddi ve yakın tehlike durumunun devam ettiği çalışma şartlarında, zorunlu kalınması halinde, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilen kişiler hariç,

çalışanlardan çalışmaya devam etmelerinin istenmemesi,

ş) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk

eden çalışanların bu hareketleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülmemesi ve

herhangi bir zarar görmesinin engellenmesi,

t) Çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike

olduğunda ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda, kendi bilgileri

doğrultusunda ve mevcut teknik donanımlar ile tehlikenin sonuçlarının engellenmesi

için gerekeni yapabilecek durumda olmalarının sağlanması,

u) İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı ile birlikte, çalışanların uğradığı iş kazaları ile

ilgili rapor hazırlamak.

v) İşyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanlarının görevlerini etkili bir şekilde

yürütebilmesi amacıyla gerekli planlama ve düzenlemeler yapmasına ve meslekleri ile ilgili gelişmeleri izlemesine olanak sağlamak.

y) Çalışanların karşı karşıya bulunduğu mesleki risklere ilişkin olarak;

1) Risklerin önlenmesi,

2) Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,

3) Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,

4) İşverenin, çalışanların sağlık ve güvenliği yönünde risk değerlendirmesi yaparak,

değerlendirme sonucuna göre, alınması gereken koruyucu önlemlere ve

kullanılması gereken koruyucu ekipmana karar vermesi,

5) Belirtilen çalışmalar ve risk değerlendirmeleri ile ilgili kayıt ve dokümanları

hazırlanması, belgelerin düzenlenmesi, işyerinin büyüklüğü ve yapılan işin

niteliğine göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı’nca belirlenen usul ve

esaslara ve risk değerlendirmesi tebliğine uygun şekilde yapılması.

z) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin bir biçimde sürdürülmesi için

çalışanların bilgilendirilmesi esastır.

## Bu amaçla;

1) İşveren, işyerinin büyüklüğüne göre; İşyerinin geneli ile çalışanın çalışmakta

olduğu bölümde veya yaptığı her işte yürütülen faaliyetler, sağlık ve güvenlik

riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler hakkında, işyerinde görevlendirilen kişiler hakkında, çalışanların ve temsilcilerinin gerekli bilgiyi almalarını sağlamak zorundadır.

2) İşveren, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların da,

belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine

gerekli bilgileri veri

# q) İşçilerin eğitimine ilişkin olarak;

1) Eğitimin amacı, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek, iş

kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanları yasal hak ve sorumlulukları

konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya bulundukları mesleki riskler ile bu

risklere karşı alınması gerekli tedbirleri öğretmek ve iş sağlığı ve güvenliği bilinci

oluşturarak uygun davranış kazandırmaktır

2) İşyerinde sağlık ve güvenliğin sağlanması ve sürdürülebilmesi için; işveren, her

çalışanın çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve

güvenlik eğitimi almasını sağlamak zorundadır. Bu eğitim özellikle: işe

başlanmadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanlarının değişmesi

halinde, yeni teknoloji uygulanması halinde yapılır. Eğitim, değişen ve yeni ortaya

çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır,

3) İşveren, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların

yaptıkları işlerde karşılaşacakları sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve

talimat almalarını sağlar,

4) Sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görevi bulunan çalışan temsilcileri özel olarak

eğitilir,

5) Eğitim programlarının hazırlanmasında çalışanların veya sağlık ve güvenlik

temsilcisinin katılımları sağlanarak görüşleri alınır.

6) Genel eğitim planına uygun olarak yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini

gösterir bir Yıllık Eğitim Programı hazırlanır.

7) Yıllık Eğitim Programı, yıl içinde eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için düzenlenen

genel bir çizelgedir. Bu çizelgede, verilecek eğitimlerin hedefi, konusu, süresi,

amacı, tarihi, eğitim vereceklerin adı, soyadı, unvanı, eğitime katılanların sayısı

hakkında bilgiler yer alır.

a.a) Çalışanlara verilecek eğitim, işyerinin faaliyet alanına göre aşağıdaki ve benzeri

konulardan seçilir;

1) Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları,

2) İş kazaları ve meslek hastalıkların sebepleri ve işyerindeki riskler,

3) Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin

uygulanması,

4) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,

5) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,

6) Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,

7) İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,

8) Kişisel koruyucu alet kullanımı,

9) Ekranlı ekipmanlarla çalışma,

10) Uyarı işaretleri,

11) Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,

12) Temizlik ve düzen,

13) Yangın olayı ve yangından korunma,

14) Termal konfor şartları,

15) Ergonomi,

16) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,

17) İlk yardım, kurtarma.

a.b) İşverenler işyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uyulup uyulmadığını denetlemek, çalışanları karşı karşıya bulundukları mesleki riskler, alınması gerekli tedbirler, yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitimini vermek zorundadırlar. Yapılacak eğitimin usul ve esasları Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca 07/04/2004 tarih ve 25426 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte düzenlenmiştir.

a.c) İşverenler işyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç iki iş günü içinde yazı ile ilgili Çalışma Bölge Müdürlüğüne bildirmek zorundadırlar.

a.d) Bu yönetmelikte yer alan hükümler işyerindeki çıraklara ve stajyerlere de uygulanır.

(3) Çalışanların yükümlülükleri; Çalışanlar işyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili aşağıda

belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür.

a) Çalışanlar, davranış ve kusurlarından dolayı, kendilerinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati gösterirler; görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yaparlar,

b) Çalışanlar, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda, özellikle: Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmak, kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymak, işyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek, işyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir

durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik

gördüklerinde, işverene veya sağlık ve güvenlik temsilcisine derhal haber vermek,

işyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından

belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle veya sağlık ve güvenlik

temsilcisi ile işbirliği yapmak; İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının

sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin

önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik temsilcisi ile mevzuat uygulamaları

doğrultusunda işbirliği yapmak ile yükümlüdürler,

(4) Risk Değerlendirmesi; İşyerinde, daha önce hiç risk değerlendirmesi yapılmamış olması,çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek aşağıda belirtilen önemli değişikliklerin olması durumunda, risk değerlendirmesi yapılması gereklidir.

a) Yeni bir makine veya ekipman alınması,

b) Yeni tekniklerin geliştirilmesi,

c) İş organizasyonunda veya iş akışında değişiklikler yapılması,

d) Yeni hammadde ve/veya yarı mamul maddelerin üretim sürecine girmesi,

e) Yeni bir mevzuatın yürürlüğe girmesi veya mevcut mevzuatta değişiklik yapılması,

f) İş kazası veya meslek hastalığı meydana gelmesi,

g) İş kazası veya meslek hastalığı ile sonuçlanmasa bile yangın, parlama veya patlama gibi işyerindeki iş sağlığı ve güvenliğini ciddi şekilde etkileyen olayların ortaya çıkması.

(5) Risk değerlendirmesi süreçleri; Risk değerlendirmesi, aşağıdaki sıralamada yer alan aşamaların yerine getirilmesi yoluyla gerçekleştirilir.

a) Planlama: Risk değerlendirmesi çalışmaları, mevcut mevzuat ve işyeri koşulları

çerçevesinde planlanır,

b) İşyerinde yürütülen çalışmaların sınıflandırılması**:** İşyerinde yürütülmekte olan veya yürütülecek olan faaliyetler özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulur.Sınıflandırmada, sürekli olmamakla birlikte periyodik olarak veya değişen aralıklarla yürütülen bakım ve onarım gibi faaliyetler de dikkate alınır. Sınıflandırmada, işyerinin içinde ve dışında yürütülen işler, üretim veya hizmet sürecinin aşamaları, planlanmış veya ani faaliyetler, çalışanların görev tanımları gibi unsurlardan da yararlanılabilir,

c) Bilgi ve veri toplama: Bilgi ve veri toplamada, işyerinde yürütülen işler, bu işlerin süresi ve sıklığı, işin yürütüldüğü yer, işin kim veya kimler tarafından yürütüldüğü,yürütülen işten etkilenebilecek olanlar, alınmış olan eğitimler, işin yürütülmesi için ön izin gerekip gerekmediği, işin yürütülmesi sırasında kullanılacak makine ve ekipman,bu makine ve ekipmanların kullanım talimatları, kaldırılacak veya taşınacak malzemelerle bunların özellikleri, kullanılan kimyasallar ve özellikleri, mevcut korunma önlemleri, daha önce meydana gelmiş olan kaza veya meslek hastalıkları gibi unsurlar dikkate alınır,

d) Tehlikelerin tanımlanması: Kayma, takılma ve benzeri nedenlerle düşme, yüksekten düşme, cisimlerin düşmesi, gürültü ve titreşim, uygun olmayan duruş ve çalışma şekilleri, radyasyon ve ultraviyole ışınlar, seyyar el aletlerinin kullanımı, sabit makine ve tezgâhların kullanımı, hareketli erişim ekipmanları; merdivenler, platformlar,mekanik kaldırma araçları, ürünler, emisyonlar ve atıklar, yangın, parlama ve patlama, elle taşıma işleri, elektrik ve elektrikli aletler ile çalışma, basınçlı kaplar, aydınlatma, ekranlı araçlarla çalışma, termal konfor koşulları; sıcaklık, nem, havalandırma, kimyasal faktörler; toksit, gaz ve buharlar, organik solventler ve tozlar, biyolojik ajanlar; mikroorganizmalar, bakteriler, virüsler, rutin çalışma, işyeri yerleşim planı, iş stresi, kapalı yerlerde çalışma, yalnız çalışma, motorlu araçların kullanımı, taşımacılık ve yollar, su üzerinde veya yakınında çalışma, şiddet, hakaret veya tacize maruz kalma, istenmeyen insan davranışları; dikkatsizlik, yorgunluk, aldırmazlık, anlama güçlüğü, öfke, kavga etmek, işyeri koşullarına göre diğer tehlike kaynakları, ateşli ve yanıcı ortamda çalışma; belirtilen tehlike veya kaynaklarının bulunup bulunmadığı, tehlike varsa bundan kimlerin ve ne şekilde etkilenebileceği dikkate alınarak yapılır,

e) Risk analizi: Risk analizi ile belirlenen tehlikelerin verebileceği zarar, hasar veya yaralanmanın şiddeti ve bu zarar, hasar veya yaralanmanın ortaya çıkma olasılığı belirlenir. Risk analizinde, tehlikeye maruz kalan kişi sayısı, tehlikeye maruziyet süresi, kişisel koruyucuların sağladığı korunma ve güvensiz davranışlar gibi unsurlar dikkate alınır,

f) Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesinde, belirlenen risklerin ağırlık oranları hesaplanarak derecelendirme yapılır ve önlem alınmasının gerekli olup olmadığına karar verilir,

g) Önlemlerin belirlenmesi: ilgili mevzuat ve işyeri koşulları dikkate alınarak alınması gerekli önlemlere karar verilir. İşyerindeki riskleri kontrol altına alma yöntemleri, önceliğin derecesine göre ve en öncelikli olandan daha az öncelikli olana doğru sıralanmak üzere; riskleri kaynağında yok etmeye çalışmak, tehlikeli olanı, daha az tehlikeli olanla değiştirmek, toplu koruma önlemlerini, kişisel korunma önlemlerine tercih etmek, mühendislik önlemlerini uygulamak, ergonomik yaklaşımlardan yararlanmak gibi olmalıdır,

Risk değerlendirme raporu hazırlanması: risk değerlendirme raporunda yapılan işin tanımlanması, mevcut riskler, risklerden etkilenen çalışanların listesi, zarar hasar veya yaralanmanın şiddeti, risk değerlendirmesinin sonuçları risk düzeyleri, alınması gerekli kontrol önlemleri gibi hususlar yer almalıdır. Risk değerlendirme raporunda, risk değerlendirmesini yapan kişilerin ad, soyadı ve imzaları ile risk değerlendirmesinin yapıldığı tarih belirtilir. İşveren tarafından, risk değerlendirmesi bulgularının kaydedilmesinde kullanılacak ve risk değerlendirme raporuna temel olacak bilgileri içeren örnek risk değerlendirme formu hazırlanır,

i) Denetim, izleme ve gözden geçirme: İşyerinde gerçekleştirilen risk yönetiminin tüm aşamaları ve uygulanması düzenli olarak denetlenir, izlenir ve aksayan yönler yeniden gözden geçirilir.

(6) Risk değerlendirmesini yapacak personelin niteliği: Risk değerlendirmesinin, işveren tarafından, işyerinde istihdam edilen ve yeterlik belgesi bulunan iş güvenliği ile görevli mühendisler ile işyeri hekimliği sertifikasına sahip olan iş sağlığı ile görevli işyeri hekimlerine, bunların bulunmaması durumunda ise, dışarıdan hizmet veren uzman kişi veya kuruluşlara yaptırılması esastır. İşyerinde yürütülen işin niteliği, farklı mesleklerden uzmanların da bulundurulmasını gerektiriyorsa, işveren uygun mesleklerden uzmanların da risk değerlendirmesi yapmasını sağlar.

(7) Yönetim, danışma, bilgilendirme ve eğitim: İşveren müessese tarafından, risk

değerlendirmesi ile ilgili olarak üst düzey bir yönetici görevlendirilecektir.

a) Risk değerlendirmesi, varsa işyerinde mevcut iş sağlığı ve güvenliği kuruluna ve işyeri sağlık ve güvenlik temsilcisine danışılarak yapılmalıdır.

b) Risk değerlendirmesi sonucunda, işyerinde herhangi bir değişiklik kararının alınması durumunda, bu kararın uygulanması ile ilgili olarak tüm çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitimi sağlanmalıdır. Bunun için, eğitim ihtiyaçları belirlenecek ve uygun bir eğitim programı yürütülecektir.

Ağır ve tehlikeli işler:

a) On altı yaşını doldurmamış genç çalışanlar ve çocuklar ile çalıştığı işle ilgili mesleki eğitim almamış çalışanlar ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılamaz. Hangi işlerin ağır ve tehlikeli işlerden sayılacağı, kadınlarla on altı yaşını doldurmuş fakat on sekiz yaşını bitirmemiş genç çalışanların hangi çeşit ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılabilecekleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca 16/06/2004 tarih ve 25494 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği ile düzenlenmiştir.

b) Ağır ve tehlikeli işlerde çalışacak çalışanların işe girişinde veya işin devamı süresince en az yılda bir, bedence bu işlere elverişli ve dayanıklı oldukları işyeri hekimi veya en yakın sağlık kuruluşu tarafından verilmiş muayene raporları olmadıkça, bu gibilerin işe alınmaları veya işte çalıştırılmaları yasaktır.

c) Ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılacak çalışanların, ilgili yönetmelik ve tebliğde

tanımlanan mesleki eğitime sahip olmaları zorunludur.

# İş sağlığı ve güvenliği kurulu

**MADDE 6-**(1) İş Kanuna göre sanayiden sayılan, devamlı olarak en az elli kişi çalıştıran ve altı aydan fazla sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde her işveren bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu kurmakla yükümlüdür.

(2)İşverenler iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak verilen kararları uygulamakla yükümlüdürler.

(3)İş sağlığı ve güvenliği kurullarının oluşumu, çalışma yöntemleri, ödev, yetki ve

yükümlülükleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca 07/04/2004 tarih ve 25426 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelikte

düzenlenmiştir.

(4)İş sağlığı ve güvenliği kurulları aşağıda belirtilen kişilerden oluşur.

a) İşveren veya işveren vekili,

b) İş Kanununun 82 inci maddesi uyarınca iş güvenliği ile görevli mühendis veya teknik elemanı,

c) İş Kanununun 81 inci maddesi uyarınca görevlendirilen işyeri hekimi,

d) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,

e) Varsa sivil savunma uzmanı,

f) İşyerinde görevli formen, ustabaşı veya usta,

g) 2821 sayılı Sendikalar Kanununun değişik 34 üncü maddesi hükmü uyarınca işyerindebulunan sendika temsilcilerinin kendi aralarında seçecekleri kişi, işyerinde sendika temsilcisi yoksa o işyerindeki işçilerin yarıdan fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilecek çalışan,

h) Sağlık ve güvenlik temsilcisi: Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun

sekreteri ise bu maddenin (b) bendinde sözü edilen kişidir. Bu maddenin (b), (c), (d),(e) bentlerinde gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar. Bu maddenin (f) bendinde belirtilen üye o işyerindeki formen, ustabaşı veya ustaların yarıdan fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilen kişidir. Bu maddenin (f) ve (g) bentlerinde sözü geçen kurul üyelerinin aynı usullerle yedekleri seçilir.

(5) İşveren tarafından, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar.

a) Kurulun görev ve yetkileri,

b) İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,

c) Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,

ç)Endüstriyel hijyenin temel ilkeleri,

d) Etkili iletişim teknikleri,

e) Acil durum önlemleri,

f) Meslek hastalıkları,

g)İşyerlerine ait özel riskler.

(6) İş sağlığı ve güvenliği kurullarının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir;

a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönetmelik taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve iç yönetmeliğin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,

b) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,

c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek,

tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,

d) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,

e) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek,

f) Tesislerde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini

planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,

g) İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,

h) İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki

çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma

programında yer alacak hususları ve gündemi tespit etmek, işverene teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek,

i) 4857 sayılı İş Kanununun 83 üncü maddesinde belirtilen taleplerin vukuunda acilen toplanmak ve karar vermek,

(7) İş sağlığı ve güvenliği kurulları inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışırlar.

a) Kurullar en az ayda bir kere toplanır. Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati

toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik

isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.

b) Ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından kendisinin sağlığını bozacak ve vücut

bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan

çalışan, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve

gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir. Kurul, aynı gün acilen toplanarak kararını

verir, bu durumu tutanakla tespit eder ve karar ye yazılı olarak bildirilir.

d) Kurulun olağan toplantılarının süresi toplam olarak ayda yirmi dört saati geçemez. Bu toplantıların günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır. Kurul üyeleri yaptıkları görev dolayısıyla maddi manevi zarara uğratılamaz.

e) Kurul, üyelerin çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

f) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır ve gereği yapılmak üzere işverene bildirilir. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

g) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca

çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

h) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar

hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve

gündeme geçilir.

(8) İşveren, kendisine ait birden çok işyerinin her birinde kurulacak iş sağlığı ve güvenliği kurullarının çalışma usullerini düzenlemek, iş ve görüş birliğini sağlamak amacıyla bu iş yerlerine ait iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili raporları, en az altı ayda bir, ilgili teknik eleman ve uzmanlarını toplayarak inceler. Bu raporları göz önünde tutarak alınması gereken tedbirleri tespit eder ve uygulanmasını sağlar.

(9) İşveren veya işveren vekili, toplantı için gerekli yeri, araç ve gereçleri sağlamakla yükümlüdür. İşveren veya işveren vekili, kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurmakla yükümlüdür. İşverenler, iş sağlığı ve güvenliği kurullarında mevzuata uygun olarak verilen kararları uygulamakla yükümlüdür.

(10) İş sağlığı ve güvenliği kurulları, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar. Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle öğrendikleri mesleki tekniklere ve çalışma metotlarına ilişkin sırları gizli tutmak zorundadırlar. Kurullar, iş sağlığı ve güvenliğini denetime yetkili iş müfettişlerinin işyerlerinde yapacakları çalışmaları kolaylaştırmak ve onlara yardımcı olmakla yükümlüdür.

(11) Çalışanlar, sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve

güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak

zorundadırlar. Çalışanlar, işyerinde sağlık ve güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda iş sağlığı ve güvenliği kurullarıyla işbirliği yaparlar.Çalışanlar, uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında kurula bilgi verirler

# A.İşverenin İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri İle İlgili Yükümlülükleri

**Madde -5 (1)** İşveren, işyerlerinde alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla;

**a)** Çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen niteliklere haiz bir veya birden fazla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli görevlendirir.

**b)**Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yaptırır. **c)**İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

**ç)** Çalışma ortamının ve çalışanların sağlık ve güvenliğini sağlama, sürdürme ve geliştirme amacı ile iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

**d)** Risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmiş olması; işverenin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

**e)** İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilere risk değerlendirmesi ile ilgili ihtiyaç duydukları her türlü bilgi ve belgeyi temin eder.

**f)**Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.

**g)** Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.

**h)** Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar.

**ı)** İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

**i)** Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlar tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirir.

**j)** Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında; görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşları, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanları ve bunların işverenlerini bilgilendirir.

**B.İşverenin sağlık ve güvenlik kayıtları ve onaylı deftere ilişkin yükümlülükleri**

**Madde 6 –** (1) İşveren ilgili mevzuatta belirlenen süreler saklı kalmak kaydıyla;

a) İşyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü kaydı,

b) İşten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle çalışanların kişisel sağlık dosyalarını, saklar.

(2) Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni işveren çalışanın kişisel sağlık dosyasını yazılı olarak talep eder, önceki işveren dosyanın bir örneğini onaylayarak bir ay içerisinde gönderir.

(3) Onaylı defter işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır.

(4) Onaylı defter yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır.Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işverene tebliğ edilmiş sayılır.

(5) Onaylı defterin asıl sureti işveren, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur.Teftişe yetkili iş müfettişlerinin her istediğinde işveren onaylı defteri göstermek zorundadır.Bu defterler hiçbir şekilde, mahkeme kararı dışında, kimseye herhangi bir merciye verilemez, paylaşılamaz.

**C.İşverenin Katılım Sağlama Ve Bilgilendirme Yükümlülüğü**

**Madde 7 –** (1) Çalışanlar sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işverene bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir.

(2) Çalışanlar ve temsilcileri, işyerinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması hakkında bilgilendirilirler.

(3) Çalışanlar, işyerinde sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının korunması ve geliştirilmesi için

a) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya işveren tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun talimatlara uyar.

b) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yerine getirmek üzere işveren tarafından görevlendirilen kişi veya İSGB’lerin yapacağı çalışmalarda işbirliği yapar.

c) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılır.

ç) Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımı verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanır.

d) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve ilgili mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yapar.

e) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber verir

**D. Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri İle İlgili Yükümlülükleri**

**Madde 8-**(1) Çalışanlar sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işverene bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep eder.

(2) Çalışanlar ve temsilcileri, işyerinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin amaç ve

usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması hakkında bilgilendirilir.

(3) Çalışanlar, işyerinde sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının korunması ve geliştirilmesi için;

a) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya işveren tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun talimatlara uyarlar.

b) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yerine getirmek üzere işveren tarafından görevlendirilen kişi veya İSGB’lerin yapacağı çalışmalarda işbirliği yaparlar.

c) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılırlar.

ç) Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımı verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanırlar.

d) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve ilgili mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yaparlar.

e) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber verirler

**İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri**

**MADDE 7**- (1) İşverenler, devamlı olarak en az elli çalışan çalıştırdıkları işyerlerinde

alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının

izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla, işyerindeki çalışan sayısı, işyerinin niteliği ve işin tehlike sınıf ve derecesine göre;

a) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi oluşturmakla,

b) Bir veya birden fazla işyeri hekimi ile gereğinde diğer sağlık personelini

görevlendirmekle,

c) Sanayiden sayılan işlerde tehlike sınıfına uygun sertifikalı iş güvenliği uzmanı olan bir veya birden fazla mühendis veya teknik elemanı görevlendirmekle, yükümlüdürler.

(2)İşveren;

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili görevlendirilen personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli kolaylığı sağlamak ve bu hususta planlama ve düzenleme yapmakla,

b) İSGB personelinin işbirliği içinde çalışmasını sağlamakla,

c) Sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalışanların görüşlerini alarak katılımlarını

sağlamakla,

d) İSGB de görev yapan kişiler ile bunların çalışma saatleri, görev, yetki ve

sorumlulukları konusunda çalışanları veya temsilcilerini bilgilendirmekle,

e) İşyeri hekimi ile iş güvenliği uzmanlarının görevlerini yerine getirebilmeleri için,

Bakanlıkça belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yeterli çalışma süresini

sağlamakla,

f) Başka bir işyerinden kendi işyerine çalışmak üzere gelen çalışanların sağlık bilgilerine İSGB birimlerinin ulaşabilmesini sağlamakla,

g) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği, yükümlü olduğu kayıt ve bildirimleri İSGB ile işbirliği içerisinde yapmakla yükümlüdür.

(3) İşveren, çalışanların kişisel sağlık dosyalarını işten ayrılma tarihinden itibaren 10 yıl süreyle saklamak zorundadır. Çalışma ortamından kaynaklanan hastalıkların yükümlülük süresinin Sosyal Güvenlik Kurumu Yüksek Sağlık Kurulu Başkanlığının vereceği karara göre10 yılı aşması halinde, evraklar belirlenen yeni süreye uygun olarak saklanır. Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni işveren çalışanın

kişisel sağlık dosyasını talep eder, önceki işveren dosyanın bir örneğini onaylayarak gönderir.

(4) İşyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanının; onaylı deftere iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yazacağı tedbir ve önerilerin yerine getirilmesinden ve defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren veya işveren vekili sorumludur. Onaylı defter; seri numaralı ve

kendinden kopyalı olur ve İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğüne, işyerinin bağlı olduğu Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili bölge müdürlüğüne veya notere her sayfası onaylattırılır. Defterin aslı işveren, suretleri ise işyeri hekimi ve/veya iş güvenliği uzmanı tarafından muhafaza edilir. Bu defterin, istenmesi halinde, iş müfettişlerine gösterilmesi zorunludur.

(5) İşyerlerinde görevlendirilen işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı ile hizmet alınan

kurumların İş Kanununa göre geçerli yetki belgesine sahip olmalarından işveren sorumludur.

(6) Çalışanlar, sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işveren veya işveren vekiline bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir.

(7) Çalışanlar, işyerinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması ile ilgili bilgilendirilirler.

(8) Çalışanlar, işverene karşı yükümlülükleri saklı kalmak şartıyla işyerinde sağlık ve

güvenliğin korunması ve geliştirilmesi için;

a) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, işveren veya işveren vekili tarafından verilen iş

sağlığı ve güvenliğiyle ilgili talimatlara uymakla,

b) İSGB birimlerinin yapacağı çalışmalarda işbirliği yapmakla,

c) İş sağlığı ve güvenliği konularına ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine,

bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmakla,

d) Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımları verilen talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmakla,yükümlüdürler.

(9) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ve eğitimleri çalışanlara mali yük getirmeyecek şekilde ve dinlenme süreleri dışında düzenlenir. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır

# İş yeri sağlık ve güvenlik birimi:

**MADDE 8-**(1) İSGB; en az bir işyeri hekimi ile iş yerinin tehlike sınıfına uygun belgeye sahip en az bir iş güvenliği uzmanının görevlendirilmesi ile oluşur. Bu birimde gereğinde diğer sağlık personeli de görevlendirilebilir.

(2) İSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek büyüklükte, kolay ulaşılabilir, tercihen giriş katta kurulur.

(3) İSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini işyerinin tehlike sınıfı, sektörü ve çalışan sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.

(4) İSGB işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak amacıyla;

a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayan çalışma ortamı gözetiminden,

b) Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile çalışanlara verilecek sağlık

gözetiminden,

c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmelerinden,

d) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ve ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

e) Çalışma ortamının gözetimine ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgilerin

kayıt altına alınmasından,

f) Çalışanların yaptıkları işler, işyerinde yapılan risk değerlendirme sonuçları ve

maruziyet bilgileri ile işe giriş muayeneleri, periyodik sağlık muayeneleri sonuçları ve

iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında

gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından, sorumludurlar.

(5) İSGB bu hizmetlerin sağlanması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen

gösterirler.

(6) İSGB, işverenin, çalışanların ve bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulunun, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kayıt ve istatistiklere ulaşabilmesini sağlar.

(7) İSGB’ lerde işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi durumunda bu

kişilerle işveren arasında sözleşme imzalanır.

(8) Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanları için

görevlendirme belgeleri düzenlenir.

(9) İşyerinin çalışanı olan iş güvenliği uzmanına, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları yaptığı süre içinde başka görev verilemez.

(10) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili yıllık çalışma planı İSGB tarafından

hazırlanır ve işverene sunulur. Onaylanan plan işyerinde ilan edilir ve bir nüshası işverence muhafaza edilir.

(11) İSGB çalışma ortamının gözetimi ve sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydeder ve yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak işverene, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna ve yazılı ve elektronik ortamda Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderirler.

## İş güvenliği uzmanlarının görevleri

**MADDE 12**-(1) Rehberlik ve danışmanlık: İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak

değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene tavsiyelerde bulunmak.

(2) Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesinin yapılmasını sağlamak; gerekli

çalışmaları planlayarak alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

(3) Çalışma ortamı gözetimi: Çalışma ortamının gözetimini yapmak, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulanmasını kontrol etmek. İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için mevzuata uygun çalışmalar yapmak ve uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanmasını sağlamak, periyodik olarak eğitimleri ve tatbikatları yaptırmak, acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak.

(4) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt: İş güvenliği eğitimlerini ilgili mevzuata uygun olarak planlamak ve uygulamak. Çalışma ortamının gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği yaparak hazırlamak.

(5) İlgili birimlerle işbirliği: İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek

hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak. İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak yıllık çalışma planını hazırlamak.

(6) İş güvenliği uzmanının yetkileri:

a) İşyeri bina ve eklentilerinde, çalışma metot ve şekillerinde veya iş ekipmanında

çalışanlar açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde işverene bildirmek, gerekli tedbirler işveren tarafından alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek.

b) İşyerinde belirlediği yakın ve hayati tehlike oluşturan bir hususun acil müdahale

gerektirmesi halinde işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla geçici

olarak işi durdurmak.

c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

d) Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dahilinde ilgili kurum ve

kuruluşlarla iletişime geçmek ve işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği

yapmak.

e) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen iş güvenliği uzmanları, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi

organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

7) İş güvenliği uzmanının yükümlülükleri:

a) İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının

sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve

ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

b) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve

tavsiyelerini onaylı deftere yazmak ve işyeri hekimi ile beraber suretlerini saklamak

zorundadır.

c) İkinci fıkrada belirtilen onaylı defter; iş güvenliği uzmanı ile işveren veya işveren

vekilince, gerektiğinde işyeri hekimi ile eş zamanlı olarak imzalanır. Defterin

imzalanmaması veya düzenli tutulmamasından işveren veya işveren vekili sorumludur.

**İşyeri hekimlerinin görevleri**

**MADDE 9-**(1) Rehberlik ve danışmanlık;

a) Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve çalışanların sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,

b) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde

bulunmak,

c) İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,

d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler

konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,

e) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,

f) İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata

göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,

g) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık

tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma

ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların çalışanların sağlığı

yönünden değerlendirmesini yapmak, işin yürütümünde ergonomik ve psikososyal

riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile

çalışanların uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden

korunmaları için araştırmalar yapmaktır.

(2**)** Sağlık gözetimi;

a) Gece postaları da dâhil olmak üzere çalışanların sağlık gözetimini yapmak, çalışanların işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,

b) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,

c) Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı

olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi

çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini

yaparak rapor düzenlemek,

d) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmaları

yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,

e) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını

önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,

f) Sağlık gözetimi konusunda çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda çalışanları yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,

g) Gerekli laboratuar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini

yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları

yapmak, işyeri ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek,

h) Yıllık çalışma planını, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak

hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek yıllık

değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Çalışma ve Sosyal Güvenlik

Bakanlığına göndermektir.

(3) Eğitim ve bilgilendirme;

a) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin

eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,

b) İş sağlığı, hijyen ve ergonomi alanlarında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili

taraflarla işbirliği yapmak,

c) İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine, çalışanları ve

temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini

sağlamak,

d) Bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları konusunda işyerinde eğitim

vermek.

(4) İlgili birimlerle işbirliği;

a) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,

b) İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak,

c) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine

yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

d) Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi

mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi

çalışmalarına katılmak,

e) Bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde yıllık çalışma planını ve

yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

f) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve işverenlere genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

.

.

**İşyeri hekimlerinin yetkileri**

**MADDE 10-**(1)İşyeri hekiminin yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) İşyeri bina ve eklentilerinde, çalışma metod ve şekillerinde veya iş ekipmanında

çalışanlar açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde işverene bildirmek, gerekli tedbirler işveren tarafından alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek,

b) İşyerinde belirlediği yakın ve hayati tehlike oluşturan hususun acil müdahale

gerektirmesi halinde işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla işi geçici

olarak durdurmak,

c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,

d) Görevinin gerektirdiği konularda işvereni bilgilendirerek ilgili kurum veya kuruluşlar

ile iletişime geçmek ve işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmaktır.

e) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen işyeri hekimleri çalıştıkları işyeri ile ilgili

mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi

organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle işyeri hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

(2) İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını

mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(3) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve

tavsiyelerini onaylı deftere yazmak ve bulunması halinde ve gerektiği durumlarda iş güvenliği uzmanı ile birlikte eş zamanlı imzalamak ve suretlerini saklamak zorundadır. Onaylı defter; işyeri hekimi ile işveren veya işveren vekilince, bulunması halinde ve gerektiğinde iş

güvenliği uzmanı ile eş zamanlı olarak imzalanır. Defterin imzalanmaması veya düzenli tutulmamasından işveren veya işveren vekili sorumludur.

## Diğer sağlık personelinin görevleri

**MADDE 11-**(1)Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve

yönlendirilmesinde işyeri hekiminin talimatları doğrultusunda çalışmak, veri toplamak

ve gerekli kayıtları tutmak,

b) Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periyodik muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan fizik muayene sırasında hekime yardımcı olmak,

c) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte

çalışmak,

ç) Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları**

**MADDE 13-**(1)Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları: Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

bünyesinde çalışan tüm personelin çalışma süresince uyması zorunlu iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili genel kurallar aşağıda belirtilmiştir. Tüm çalışanların bu kurallar çerçevesinde çalışması ve olası güvensiz ve sağlıksız koşulların derhal ilgili birim amirine bildirilmesi zorunludur. İşyeri kapalı ve açık sınırlarında,

a) İş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önlemlere uyulacaktır,

b) Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan iş

sağlığı ve güvenliği eğitimlerine sürekli katılım sağlanacak, bu konuda verilen ve

duyurulan talimat ve prosedürlere uyulacaktır,

c) İşyerinde duyurulmuş olan güvenlik ve sağlık işaretlerine uygun olarak çalışılacaktır,

d) Her okul kendi sorumluluk alanındaki işaretlemeleri takip edecek ve eksikleri hemen giderecektir,

e) Kendi ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami

dikkat gösterilecek ve görevler, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar

doğrultusunda yapılacaktır,

f) İşyerinden mesai saatleri içerisinde işveren/işveren vekilinin bilgisi ve izni olmadan

çıkılmayacaktır.

g) Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçları doğru şekilde kullanılacaktır,

h) Zimmettenmiş ve eğitimi verilen kişisel koruyucu donanımlar doğru kullanılacak ve

kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri konulacaktır,

i) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımları,

duyuru, talimat ve uyarı levhaları kurallara uygun olarak kullanılacak, bunlar keyfi

olarak çıkarılmayacak ve değiştirilmeyecektir,

j) İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine varıldığı

anda, herhangi bir durumla karşılaşıldığında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik görüldüğünde, birim amirine, güvenlik birimine, iş güvenliği uzmanına ve ya sağlık birimine derhal haber verilecektir,

k) Çevreyi tehlikeye düşürecek hal ve tavırlarda kesinlikle bulunulmayacaktır, ayrıca

yapılan işler, işin tekniğine uygun olacak ve güvenlik en üst düzeyde tutulacaktır,

l) İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve yapılan işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik

temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapılacaktır,

m) İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelinmeyecek ve işyerinde alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanılmayacaktır,

n) İşyerinde ziyaretçilerin izinsiz ve/veya refakatsiz olarak bulunmaları engellenecektir,

o) Belirli yerlere asılmış veya konulmuş olan “Sigara İçilmez” levhaları mahallinde sigaraiçmek, ayrıca patlayıcı ve yanıcı malzemenin bulunduğu yerlerde yanıcı madde ile yaklaşmak, sigara içmek kesinlikle yasaktır. Yanıcı ve patlayıcı madde olan benzin, alkol ve diğer sıvı maddeler bina dışında açık bir yerde bulunsalar dahi sigara içmek, ateşle yaklaşmak yasaktır.

p) İşyerinde girilmesi yasaklanmış bölgelere; elektrik pano odaları, kompresör odası,

jeneratör odası, gizlilik arz eden odalar izin verilmeden girilmeyecektir,

q)

1) Elektrik ile ilgili her türlü arıza elektrikçilere bildirilecek, kesinlikle müdahale

edilmeyecek, arıza giderilinceye kadar çalışma yapılmayacaktır,

2) Elektrikli cihazlar, uzatma kabloları ve seyyar lambalar toprak hatsız

kullanılmayacaktır,

3) Elektrikçiler tarafından panoların önüne konulan izole halılar hiçbir şekilde

kaldırılmayacaktır,

4) Makine ve teçhizatlarda, işletme, temizlik ve bakım, onarım çalışmalarında ilgili

veya dolaylı sistemlerin elektrik enerjisini kestirip yazılı teyidi alınmadan çalışma

yapılmayacaktır,

5) Kullanılmakta olunan seyyar lamba, seyyar uzatma kablosu, elektrikle çalışan

cihazların kablo, fiş, anahtar, bozulma, yıpranma, kabloda aşınma ve benzeri

görüldüğünde kesinlikle kullanılmayacaktır, elektrikçilere haber verilecektir.

6) Seyyar elektrik kabloları su, kimyasal madde ve benzerleri içinden

geçirilmeyecektir,

7) Seyyar kabloların serilmesi ve toplanması işlemleri kabloda enerji varken

kesinlikle yapılmayacaktır,

r) Bakım, onarım, arıza gibi işler hemen bakım ekibine bildirilecek, kesinlikle müdahale

edilmeyecektir,

s) Çalışan makine ve cihazlar durdurulmadan kesinlikle temizlik, bakım, onarım işleri

yapılmayacaktır,

t) Çalışma alanları daima temiz, tertipli ve düzenli tutulacaktır,

u) İşyeri duyuru panolarında iş sağlığı ve güvenliği konularında yapılan her türlü duyuru okunup, uyulacaktır.

1) Birimlerde duyurulmuş olan acil durum ekipleri ve telefonları öğrenilecek, olası acil durumlarda acil durum planlarına uygun olarak hareket edilecektir

.2) Olası acil durumlarda acil çıkış işaretlerine uyulacak, en yakın acil toplanma yerine gidilecektir.

3) Acil çıkış kapılarının önü, arkası ve güzergâhları kapatılmayacak ve malzeme

bırakılmayacaktır.

4) Yangın söndürme tüp ve hortumları ile elektrik panolarının önüne malzeme

bırakılmayacaktır.

5) Görev tanımları ve amirler tarafından verilen görev harici hiçbir işle izin almadan

yapılmayacaktır.

6) Sağlık ile ilgili tüm sorunlar işe başlamadan önce amirlere ve işyeri hekimine

bildirilecektir.

7) İşyerinde asılmış olan güvenlik levhalarına göre gerekli olan kişisel koruyucu

malzemeleri kullanılacaktır.

8) Düşme tehlikesi olan ve korkuluk bulunmayan veya yetersiz olan yerlerde

çalışılmayacaktır.

9) Makine, ekipman ve cihazlar durdurulmadan müdahale edilmeyecektir.

10) Kimyasallarla çalışılırken gerekli koruyucular kullanılacaktır.

11) İşyerinde döner aksamlı makineler ile çalışma esnasında takı, kravat, bol elbise ve benzeri takılmayacak ve giyilmeyecektir.

12) Forklift, kepçe, vinç ve diğer iş makinaları çalışırken yanına yaklaşılmayacak, en uzak mesafede durulacaktır.

13) Ağır malzemelerin taşınması veya kaldırılması esnasında gerekli teçhizatlar

kullanılacaktır.

14) Bozuk ve ıslak zemin için gerekli uyarı levhası konulacaktır.

15) İş güvenliği malzemelerinde yıpranma, bozulma gibi durumlar olması durumunda

yenilenmesi veya temin edilmesi için ilgili amirler bilgilendirilecektir.

16) Şüphelenilen kişiler en yakın amire bildirilecektir.

17) İşyerinde çalıştığınız sürece sivri uçları ve keskin kenarları bulunan malzemeler gelişi güzel atılmayacak ve ortalıkta bulundurulmayacaktır.

18) İşyerinde çalıştığınız sürece kazaya sebep olacak veya çalışanları tehlikeli duruma düşürecek şekilde malzeme istif etmeyecek ve araçlar gelişi güzel yerlere

bırakılmayacaktır.

19) İş kazasına neden olabileceği için işyerinde şaka yapılmayacaktır.

20) İşyerinde temizlik veya başka özel amaçlı kullanılacak kimyasal maddelerin malzeme güvenlik bilgi formları ve talimatları okunmadan kullanılması, etkileşimleri

bilinmeden başka maddelerle karıştırılması yasaktır.

21) İşyerindeki telefonların iş amacı dışında özel amaçlı kullanımı yasaktır.

1) İdare tarafından verilmiş olan iş araç ve gereçlerinin işletilme ve kullanılma süresince, çalışanlar tarafından iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uyulması zorunludur.

2) Çalışanlar, İş Sağlığı ve Güvenliği yönünden yetersiz, tehlike arz eden acil durumları ilk amirlerine ve/veya iş sağlığı ve güvenliği kuruluna bildirmek zorundadır.

3) İdari veya iş güvenliği yönünden tespit edilmiş olan iş araç ve gereçleri ile makinelerin yerleri ve iş güvenliği kuralları, işveren veya vekillerinin izni olmadan değiştirilemez.

4) İşçi sağlığı ve iş güvenliği konusunda yetkili olmayan kimselerin herhangi bir

durumda ve konuda müdahalede bulunmaları kesinlikle yasaktır.

5) Çalışanlar, iş konusunda ilgili amirine kasten yanlış bilgi ve rakam vermemelidir.

6) Makinenin çalışan ve hareket halinde bulunan organlarını ve kısımlarını temizlemek,

yağlamak yasaktır. Teknik yönden temizlenmesi zorunlu olan organlar ve kısımlar

bile, makine durdurulduktan sonra temizlenmeli ve yağlanmalıdır. Ayrıca ideal ölçüler

içinde hazırlanmış yardımcı malzeme veya aparatlar ile öngörülen temizlik veya

yağlama işlemi yapılmalıdır.

7) Hareket halindeki araç ve makinelerde ayarlama ve tamir yapmak yasaktır. Araç veya makinenin çalışması esnasında yapılması gereken tamir veya ayarlama var ise, işveren vekili, ilgili amir ve çalışan gerekli tedbirleri alacaktır.

8) Hareket halindeki araç ve iş makinelerine binmek veya inmek, ayrıca içine girmeyerek asılı olarak gitmek yasaktır. İnsan taşımaya elverişli olmayan, ayrıca şoför mahalli dolu olan araçların kasalarına binmek, asılmak, arkalarına takılmak yasaktır.

9) İş gerekçesi nedeniyle yağlanmış veya yağ akıtan bir malzeme mevcut ise, yağın

zemine akmaması sağlanmalıdır. Yağlanan yer derhal temizlenmelidir.

10) Zımba, nokta ve keski gibi el aletlerinin darbe nedeniyle baş kısımları deforme olmuş, şişmiş ise düzeltilmeden ve koruyucu gözlük takmadan kesinlikle kullanılmamalıdır.

11) Matkap ile delinmesi icap eden parçalar, zorlanma neticesinde eksenleri etrafında

daire çizebileceklerinden, delme işlemine başlamadan önce muhakkak matkap tahtası üzerinde sabitleştirilmelidir veya delinecek parça zorlama neticesinde ekseni etrafında daire çizmeyecek duruma getirilecektir.

12) Talaş çıkartan makinelerden el ile talaş toplanması yasaktır.

13) Tozun, talaşın ve benzerlerinin basınçlı hava ile temizlenme esnasında etrafta başka kimsenin bulunmamasına dikkat etmek gerekmektedir. Şayet iş mecburiyeti nedeniyle, başka kimse varsa, basınçlı havayı o yöne doğru tutmak özellikle yasaktır. Böylece

diğer kişilerin püskürtülmüş olan malzeme veya talaştan dolayı yaralanmalarına engel olunmuş olacaktır. Bu işlem sırasında koruyucu gözlük kullanmak mecburidir.

14) İş gerektirmediği takdirde basınçlı havayı kullanmak yasaktır.

15) İş bittikten sonra veya herhangi bir sebepten dolayı çalışan makine terk ediliyorsa, makine muhakkak durdurulmalı ve elektrik akımı kapatılmalıdır.

16) Emniyet ve tertibat sağlanmadan, gerekli önlemler alınmadan elektrikle ilgili çalışma yapmak yasaktır. Ehil olmayan kişiler elektrikle ilgili tamir,bakım,onarım yapamazlar.

17) Yüksek gerilimli elektrik nakledicilere, aparatlara ve elektrikle çalışan makinelere en fazla 5 metre yaklaşılabilir.

18) Elektrik hatlarına dokunmak, geçen kabloları kurcalamak veya sivri uçlu şeyler ile

üstüne bastırmak, kablosu eskimiş veya yırtılmış yerleri tutmak yasaktır.

19) Aparatların, el aletlerinin, makine ve tezgâhların üzerinde bulunan elektrik

merkezlerini açmak, karıştırmak, tamir etmeye çalışmak yasaktır. Bu durumlarda, ilk

amire bilgi vermek çalışanın başlıca görevidir.

20) Takımlar ve aparatlar rasyonel şekilde ve tertipli olarak yerlerine konmalıdır.

21) Yapı itibariyle tehlike arz eden malzeme ve teçhizatı veya malzemeyi, araç, gereç ve makineyi nakledecek olanlar, bu işle görevlendirilmiş olmalıdırlar. Nakil sırasında,

çalışanın, nakledilen makine, araç veya teçhizatın, trafik emniyeti ve çevre

emniyetinin de dikkate alınarak, gerekli önlemlerin alınması mecburidir.

22) Herhangi bir yük el ile kaldırılacaksa, bütün güç bacak kısımlarına yüklenmeli, ellere

ve bilhassa bileklere fazla yük binmesi önlenmelidir. Bel eğilmesi yerine diz kırılarak

yük alınmalı ve konulmalıdır.

23) Yükün elle nakliyesi esnasında, bütün yük vücut desteği ve kol yardımı ile

yapılmalıdır.

24) El arabaları, eğer başka bir amaç için yapılmamışsa, önden çekilmemeli, arkadan

itilmelidir.

25) Yüklerin kaldırılmaları esnasında düşmemeleri ve normalden yukarı bir yüksekliğe çıkartılmaması gerektiği ve uygun şartlarda işin yapılması gerektiği unutulmamalıdır.

26) Yüklerin kaldırılmaları esnasında, manevralarda ve kaldırılan yüklerin nakli esnasında yük, çalışanların üzerinden geçirilmemelidir.

27) İş gerekçesi durumları haricinde makinelerin iş emniyeti yönünden kısım veya genel olarak, yer değiştirmeleri yasaktır. İş gerekçesi mevzuu bahis olduğu takdirde

makinelerin yer değiştirmeleri, azami iş sağlığı ve güvenliği durumları göz önünde

tutularak ve en az tehlike arz eden durumları gerçekleştirildikten sonra yer değiştirme

yapmak gerekir.

28) Yüksek dolapların veya yüksek malzemenin üzerine tırmanmak veya atlamak yasaktır. Yüksek bir yere çıkmak gerekiyorsa gerekli aparat; paraşüt tipi emniyet kemeri, merdiven, sepetli araç ve benzeri kullanılmalıdır

29) Yüklü pozisyonda bulunan araçların, vinçlerin veya muhtemel çökme veya kaymanın olabileceği yerlerden geçmek, durmak yasaktır.

30) İçinde basınç kalmadığına tamamen emin olmadan herhangi bir basınçlı makineyi veya cihazı açmak yasaktır.

31) Görevli olmadığı halde benzin, benzol, petrol, motorin, fuel oil ve benzerlerinin

bulunduğu yerlerde dolaşmak yasaktır.

32) Görevi olmadığı halde parlayıcı, yanıcı ve yakıcı madde ve cihazları, tüpleri, tazyikli hava cihazlarını yahut tesisatlarını karıştırmak kesinlikle yasaktır.

33) Yanıcı ve yakıcı madde dolu kapları taşırken devrilmesine, kırılmasına ve etrafa zarar vermesine sebep olacak şekilde dikkatsiz çalışmak yasaktır.

34) Amirinin müsaadesi ve bilgisi olmadan içinde gaz bulunması ihtimali olan kazan, baca yolu, tank ve benzeri yerlere girmek veya bu gibi yerlerde kaynak ve tamir işleri

yapmak kesinlikle yasaktır.

35) Oksijen ve başka gaz tüplerini ısı yayan bir yerde bırakmak yasaktır.

36) Ellerini ve iş elbiselerini benzin ve benzin gibi tutuşturucu maddelerle temizlemek

yasaktır.

37) Çalışanlar, yangın önleme ve söndürme tedbirlerine riayet etmek ve yangın

başlangıcını ilk amirine veya itfaiyeye bildirmekle yükümlüdürler.

38) Hendek, çukur ve diğer kazı işlerinin yapıldığı yerlere uygun şekilde payandalar ve korkuluklar yapılacak ve buralara geceleri ışıklı uyarma levhaları konulacaktır.

39) Çalışanlar idare tarafından tespit edilmiş ve kullanılması hakkında karar verilmiş olan kişisel koruyucu malzemeleri yaptıkları iş gereğince kullanmakla yükümlüdürler;

eldiven, baret, gözlük, elektrik kaynağı gözlüğü, maske, ayakkabı, önlük, emniyet

kemeri, kulak tıkacı, kulaklık gibi.

40) Kuyu veya diğer yeraltı tesislerinde yapılacak bakım ve onarım işlerinde; zararlı,

zehirleyici, boğucu veya parlayıcı gaz veya sıvıların tehlikeli bir şekilde toplanacakları

göz önünde bulundurularak gerekli ve yeterli güvenlik tedbirleri alınacaktır. Bu gibi

yerlerde tecrübeli ve usta çalışanlar çalıştırılacak, bunlara uygun kişisel koruma

teçhizatı verilecek ve tecrübeli bir veya birden fazla gözlemci görevlendirilecektir.

41) İşletme dahilinde muhtelif yangın tehlikeleri için yapılmış ikaz ve uyarılara riayet

etmek gerekir. Yanıcı ve parlayıcı maddelerin bulunduğu yerlere açık ateş ve alevle

yaklaşmak, kıvılcım çıkartan araç ve gereç kullanmak, sigara içmek kesinlikle

yasaktır.

42) İşverenler tarafından işin iş sağlığı ve güvenliği açısından emniyetli biçimde

yapılabilmesi için yeterli personel, ekipman araç ve gereç temin edilecektir.

43) Arazi çalışmalarında, emniyet şeridi, uyarı tabelası, yol levhaları, çalışma bilgi

tabelası gibi uyarıcı ikaz ve işaretlemeler mutlaka yapılacak, bu konuya azami özen

gösterilecektir.

44) Şoför, operatör ve arazide çalışan ekipler, kendisini, diğer çalışanları, aracı ve/veya iş makinesini ve özellikle çevreyi tehlikeye sokacak davranışlarda bulunamazlar.

y) 1) İşyerlerinde bulunan topraklama, paratoner, elektrik tesisatlarının en az yılda bir bakımı ve periyodik kontrolü yapılmalıdır. Görevli elektrikçiler tarafından elektrik tesisatı periyodik kontrol belgesi, topraklama tesisatı öl raporu ve paratoner tesisatı

periyodik kontrol belgeleri düzenlenip işyerinde muhafaza edilecektir.

2) İşyerlerinde bulunan basınçlı kapların kontrol ve deneyleri, görevli makine mühendisi tarafından, imalinin bitiminden sonra ve monte edilip kullanılmaya başlanmadan önce, veya yapılan değişiklik ve büyük onarımlardan sonra, en az üç ay kullanılmayıp yeniden servise girmeleri halinde ise tekrar kullanmaya başlanmadan önce ve herhalde periyodik olarak yılda bir yapılır. Kontrol ve deney sonuçları, düzenlenecek bir raporda belirtilir ve bu raporlar işyerlerinde saklanır.

3) Kazı işleri, kuyular, yeraltı işleri ile tünel ve kanal çalışmalarında; uygun destekler ve setler kullanılacak, Malzeme veya cisim düşmesi veya su baskını tehlikesine ve

insanların düşmesine karşı uygun önlemler alınacak, sağlık için tehlikeli veya zararlı

olmayan özellikte solunabilir hava sağlamak için bütün çalışma yerlerinde yeterli

havalandırma yapılacak, yangın, su baskını veya göçük gibi durumlarda çalışanların

güvenli bir yere ulaşmaları sağlanacaktır.

4) Temizlik işlerine başlamadan önce, kablolar ve diğer dağıtım sistemleri belirlenecek ve bunlardan kaynaklanabilecek tehlikeleri asgariye indirmek için gerekli önlemler alınacaktır.

5) İskeleler; kullanılmaya başlamadan önce, daha sonra belirli aralıklarla, üzerinde

değişiklik yapıldığında, belli bir süre kullanılmadığında, kötü hava şartları veya sismik

sarsıntıya veya sağlamlığını ve dayanıklılığını etkileyebilecek diğer koşullara maruz

kaldığında, uzman bir kişi tarafından kontrol edilecektir. Merdivenler yeterli

sağlamlıkta olacak ve uygun şekilde bakım ve muhafazası sağlanacaktır. Bunlar uygun yerlerde ve amaçlarına uygun olarak doğru bir şekilde kullanılacaktır. Seyyar

iskelelerin kendiliğinden hareket etmemesi için gerekli önlem alınacaktır.

(z) İş kazalarının raporlanması: İşverenler işyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç iki iş günü içinde yazı ile ilgili bölge müdürlüğüne

bildirmek zorundadırlar. İş kazalarında yapılması gereken idari işlemler:

a) İş kazasına uğrayan personele derhal gerekli sağlık yardımları yapılır.

b) İşyeri kaza raporu düzenlenir. Olay yeri fotoğrafları alınır.

c) Şahitlerin ve kazazedenin ifadesi alınır. İfade alımında personelin ilk amirinin olmasına özen gösterilmelidir.

d) Kaza jandarma veya polise derhal bildirilir.

e) Kaza ilgili Sigorta İl / sigorta Müdürlüğüne vizite kağıdı ile en geç kazadan sonraki iki gün içinde bildirilir.

f) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge müdürlüğüne bildirim formu ile en geç iki iş günü içinde haber verilir.

g) Kaza ile ilgili bir dosya hazırlanır. Evraklar bu dosyada muhafaza edilir.

**Risk değerlendirmesi ekibi**

**Madde 10 –** (1) Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir.

Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur. a) İşveren veya işveren vekili.

b) İş güvenliği uzmanları ile varsa işyeri hekimleri. c) İşyerindeki çalışan temsilcileri.

ç) İşyerindeki destek elemanları.

d) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen çalışanlar ile mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ve riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar, (Alan, bölüm, atölye, laboratuvar ve dal şefleri ile tehlikeli veya çok tehlikeli mesleklerdeki zümre başkanları)

(2) İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan ücretsiz hizmet alabilir.

(3) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.

(4) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân, vasıta ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.

(5) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur, gizli ve gizlilik dereceli evrak kaydına uygun işlem yapar.

(6) Koordinatör uzmanların, sorumluluk alanı içerisindeki yapılan risk analizlerine erişimi sağlanır.

**Tehlikelerin tanımlanması**

**Madde 11 –** (1) Tehlikeler tanımlanırken çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin ilgisine

göre asgari olarak aşağıda belirtilen bilgiler toplanır. a) İşyeri bina ve eklentileri.

b) İşyerinde yürütülen faaliyetler ile iş ve işlemler.

c) Varsa üretim, uygulamalı eğitim süreç ve teknikleri. ç) İş ekipmanları ve teknik özellikleri.

d) Kullanılan maddeler.

e) Artık ve atıklarla ilgili işlemler.

f) Organizasyon ve hiyerarşik yapı, görev, yetki ve sorumluluklar. g) Çalışanların tecrübe ve düşünceleri.

ğ) İşe başlamadan önce ilgili mevzuat gereği alınacak çalışma izin belgeleri.

h) Çalışanların eğitim, yaş, cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sağlık gözetimi kayıtları.

ı) Öğrenci ve kursiyerlerin özel sağlık durumları.

i) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.

i) İşyerinin teftiş sonuçları.

j) Meslek hastalığı kayıtları. k) İş kazası kayıtları.

l) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan olaylara ilişkin kayıtlar.

m) Ramak kala olay kayıtları.

n) Malzeme güvenlik bilgi formları.

o) Ortam ve kişisel maruziyet düzeyi ölçüm sonuçları.

ö) Varsa daha önce yapılmış risk değerlendirmesi çalışmaları.

p) Acil durum planları. r) Varsa sağlık ve güvenlik planı ile patlamadan korunma dokümanı gibi belirli işyerlerinde hazırlanması gereken dokümanlar.

(2) Tehlikelere ilişkin bilgiler toplanırken aynı üretim, yöntem ve teknikleri ile üretim yapan benzer işyerlerinde meydana gelen iş kazaları ve ortaya çıkan meslek hastalıkları da değerlendirilebilir

.

(3) Toplanan bilgiler ışığında; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatta yer alan hükümler de dikkate alınarak, çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarından oluşan veya bunların etkileşimi sonucu ortaya çıkabilecek tehlikeler belirlenir ve kayda alınır. Bu belirleme yapılırken aşağıdaki hususlar, bu hususlardan etkilenecekler ve ne şekilde etkilenebilecekleri göz önünde bulundurulur.

a) İşyerinin bulunduğu yerden kaynaklı ortaya çıkabilecek tehlikeler.

b) Seçilen alanda, işyeri bina ve eklentilerinin plana uygun yerleştirilmemesi veya planda olmayan ilavelerin yapılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

c) İşyeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı ile seçilen yapı malzemelerinden

kaynaklanabilecek tehlikeler.

ç) Bakım ve onarım işleri de dâhil işyerinde yürütülecek her türlü faaliyet esnasında çalışma usulleri, vardiya düzeni, ekip çalışması, organizasyon, nezaret sistemi, hiyerarşik düzen gibi faktörlerden kaynaklanabilecek tehlikeler.

d) İşin yürütümü, üretim teknikleri, kullanılan maddeler, makine ve ekipman, araç ve gereçler ile bunların çalışanların fiziksel özelliklerine uygun tasarlanmaması veya kullanılmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

e) Kuvvetli akım, aydınlatma, paratoner, topraklama gibi elektrik tesisatının bileşenleri ile ısıtma, havalandırma, atmosferik ve çevresel şartlardan korunma, drenaj, arıtma, yangın önleme ve mücadele ekipmanı ile benzeri yardımcı tesisat ve donanımlardan kaynaklanabilecek tehlikeler.

f) İşyerinde yanma, parlama veya patlama ihtimali olan maddelerin işlenmesi, kullanılması, taşınması, depolanması ya da imha edilmesinden kaynaklanabilecek tehlikeler.

g) Çalışma ortamına ilişkin hijyen koşulları ile çalışanların kişisel hijyen alışkanlıklarından

kaynaklanabilecek biyolojik tehlikeler.

ğ) Çalışanın, işyeri içerisindeki ulaşım yollarının kullanımından kaynaklanabilecek tehlikeler.

h) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yeterli eğitim almaması, bilgilendirilmemesi, çalışanlara uygun talimat verilmemesi veya çalışma izni prosedürü gereken durumlarda bu izin olmaksızın çalışılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

ı) Öğrencilerden kaynaklı her türlü fiziksel, kimyasal, biyolojik, pisikososyal, ergonomik, sabotaj ve diğer tehlikeleri.

i) Ziyaretçi veya işyeri çalışanı olmayan diğer kişiler gibi faktörlerden kaynaklanabilecek

tehlikeler.

j) Okul çevresinde bulunan bina eklentiler ile tehlikeli madde barındıran işyerleri, yakın ve ciddi tehlike oluşturacak diğer alanlardan kaynaklanan tehlikeler.

k) Okul servis araçları, okul bahçesi ve açık spor alanı içerisindeki araçlar, kuyu ve çukurlar, ihata duvarı, demir parmaklıklar, kayarlı giriş kapılar, spor sahalarında kullanılan araç ve gereçlerden kaynaklanan tehlikeler.

l) Okul bina ve eklentilerinin çatıları, kapı ve pencereleri, merdivenleri, aydınlatma direkleri, elektrik pano ve trafoları ile dağıtım merkezleri, kazan daireleri, mutfak, kantin, yemekhane, pansiyon, çamaşırhane, tuvalet ve lavabolar, depo, arşiv ve benzeri alanlardan kaynaklanan tehlikeler.

m) Okul ve kurumlarda yapılan hafta sonu, akşam, yarı yıl ve yaz tatillerinde yapılan eğitim, kurs, sınavlar, sosyal ve kültürel, sportif faaliyetler, gezi, gözlem, deney ve inceleme, araştırma etkinliklerinden kaynaklanan tehlikeler.

n) Okul ve kurumlarda yapılan uygulamalı eğitim içerisinde kullanılan ekipman, makine ve

aletler, gereçler ile elektrik ve elektronik araçların kullanımından kaynaklanan tehlikeler.

o) Okul ve kurumlarda; bakteri, parazit, virüs, haşere, salgın hastalığa yakalanmış hayvanlardan kaynaklı biyolojik tehlikeler ile ölüme sebebiyet verebilecek her türlü bulaşıcı ve ölümcül hastalık sebebi olacak tehlikeler.

ö) Çalışma ortamında yatay ve dikey hiyerarşi içerisinde, çalışanların birbirlerine, çalışanların öğrencilere, öğrencilerin çalışanlara, çalışanların veli, ziyaretçi ve hizmet alanlara, veli, ziyaretçi ve hizmet alanların çalışanlara uyguladıkları iletişim içerisindeki psikososyal tehlike kaynaklı davranışlar.

(p) Çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarının neden olduğu tehlikeler ile ilgili işyerinde daha önce kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırma çalışması yapılmamış ise risk değerlendirmesi çalışmalarında kullanılmak üzere; bu tehlikelerin, nitelik ve niceliklerini ve çalışanların bunlara maruziyet seviyelerini belirlemek amacıyla gerekli bütün kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar yapılır

**Risk Kontrol Adımları**

**Madde 12** – (1) Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır.

a) **Planlama**: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla planlama yapılır.

b)**Ön Risk Tarama**: Riskleri değerlendirirken çalışanların katılımlarını sağlamak esastır. Bu esas doğrultusunda tehlikeleri belirlerken işyerinin bütün alanlarına ait tehlike belirleme formu çalışanlara uygulatılır.

c) **Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması**: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlar uygulanır.

1) Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.

2) Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi.

3) Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.

d) **Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması:** Kararlaştırılan tedbirlerin is ve işlem basamakları, işlemi yapacak kişi ya da işyeri bölümü, sorumlu kişi ya da işyeri bölümü, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar işverence uygulamaya konulur.

e) U**ygulamaların izlenmesi**(1) Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır

. (2) Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel

korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır.

(3) Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

**Risklerden Korunma İlkeleri**

**Madde 13 –**

(1) Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır.

**a) Planlama**: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen

risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.

**b) Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması**: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değilse ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlar uygulanır.

1) Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.

2) Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi.

3) Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.

**c) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması**: Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, işlemi yapacak kişi ya da işyeri bölümü, sorumlu kişi ya da işyeri bölümü, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar işverence uygulamaya konulur.

**ç) Uygulamaların izlenmesi**: (1)Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir,

denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır. (2) Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel

korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden

olmaması sağlanır.

(3) Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

**2)-**İşverenin yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

**a)** Risklerden kaçınmak.

**b)** Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek.

**c)** Risklerle kaynağında mücadele ederek, çalışanlar tedbirsiz davranışta bulunsalar dahi iş kazası yaşamayacakları tehlikesiz veya tehlikeleri kontrol altına alınmış çalışma veya ortam oluşturmak

, **d)**İşin kişilere uygun hale getirilmesi için işyerlerinin tasarımı ile iş ekipmanı, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen göstermek, özellikle tekdüze çalışma ve üretim temposunun sağlık ve güvenliğe olumsuz etkilerini önlemek, önlenemiyor ise en aza indirmek.

**e)**Teknik gelişmelere uyum sağlamak. Her yeni işte daha güvenli teknolojileri kullanmak

**f)** Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek. Güvenli olmayan iş makinelerini veya ekipmanlarını güvenli olanlarla değiştirmek,

**g)**Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmek. Planlama, satın alma, projelendirme safhalarında İş Sağlığı ve güvenliğini değerlendirmeye almak,

h)Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek.

**ı)**Çalışanlara uygun talimatlar vermek. Talimatları çalışanların okuyabileceği ortamlarda asılı

bulundurmak.

**Dokümantasyon**

**Madde 14 –** (1) Risk değerlendirmesi asgarî aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümante edilir.

a) \_İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.

b) Gerçekleştiren kişilerin isim ve unvanları ile bunlardan is güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi

olanların Bakanlıkça verilmiş belge bilgileri. c) Gerçekleştirildiği tarih ve geçerlilik tarihi.

ç) Risk değerlendirmesi işyerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı. d) Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler.

e) Tespit edilen riskler.

f) Risk analizinde kullanılan yöntem veya yöntemler.

g) Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren analiz sonuçları.

ğ) Düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, gerçekleştirilme tarihleri ve sonrasında tespit edilen risk seviyesi.

(2) Risk değerlendirmesi dokümanının sayfaları numaralandırılarak; gerçekleştiren kişiler tarafından her sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır ve işyerinde saklanır.

(3).Bakanlık merkez İSGB tarafından yayımlanan risk değerlendirme örneklerinden faydalanılarak iş yerindeki mevcut tehlike ve riskler dikkate alınarak uygun risk değerlendirme metoduna göre,risk değerlendirme ekibinin alacağı karar doğrultusunda uygulamalar yapılır

**Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma**

**Madde - 25**

**(1)**Risk Değerlendirmesi**,** iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi yönetmeliğine uygun olarak birim amirlerinin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilecektir.

**(2)**Risk değerlendirmeleri sonucunda, Mesleki risklerin önlenmesi için yapılması gereken düzeltici önleyici faaliyetler, alınması gereken tedbirler, gerekli araç ve gereçler, koruyucu donanımlar, birim amirleri tarafından sağlanır.

**(3)**İşveren vekili, iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışma ortamına ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik ve düzeltici önleyici faaliyetlerin uygulamalarının gerçekleşmelerinin kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yapılmasını sağlar.

**(4)** Risk değerlendirmesi yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

**a)** Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu.

**b)** Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi.

**c)** İşyerinin tertip ve düzeni.

**d)** Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.

**(5)** İşveren ve işyerinde mal ve hizmet üretmek için faaliyet gösteren alt işverenin bulunduğu 4857 sayılı

İş Kanunu kapsamında alt işveren olarak tanımlanan işyerlerinde risk değerlendirmesi halinde;

a) Her alt işveren yürüttükleri işlerle ilgili olarak, bu Yönerge hükümleri uyarınca gerekli risk değerlendirmesi çalışmalarını yapar veya yaptırır.

b) Alt işverenlerin risk değerlendirmesi çalışmaları konusunda asıl işverenin sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl işverence sağlanır.

c) Asıl işveren, alt işverenlerce yürütülen risk değerlendirmesi çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmaları koordine eder.

**(6)** Alt işverenler hazırladıkları risk değerlendirmesinin bir nüshasını asıl işverene verir. Asıl işveren; bu risk değerlendirmesi çalışmalarını kendi çalışmasıyla bütünleştirerek, risk kontrol tedbirlerinin uygulanıp uygulanmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**ACİL DURUM PLANLARI, YANGINLA MÜCADELE VE İLKYARDIM**

**MADDE:26-Acil Durumlar**

**A-Acil Durumlar, Durum Planları, GüvenliYer**

**a)Acil durum:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olaylardır.

**b) Acil durum planı:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planıdır.

Acil durum planı, tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin oluşturulması, dokümantasyon, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi aşamaları izlenerek hazırlanır.

**c) Güvenli yer:** Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeridir.

**B-Acil Durum Müdahale ve TahliyeYöntemleri**

**(1)** İşverence acil durumların meydana gelmesi halinde uyarı verme, arama, kurtarma, tahliye, haberleşme, ilk yardım ve yangınla mücadele gibi uygulanması gereken acil durum müdahale yöntemleri belirlenir ve yazılı hale getirilir.

**(2)** Tahliye sonrası, işyeri dâhilinde kalmış olabilecek çalışanların belirlenmesi için sayım da dâhil

olmak üzere gerekli kontroller yapılır.

**(3)** İşveren, işyerinde acil durumların meydana gelmesi halinde çalışanların bu durumun olumsuz etkilerinden korunması için bulundukları yerden güvenli bir yere gidebilmeleri amacıyla izlenebilecek uygun tahliye düzenlemelerini acil durum planında belirtir ve çalışanlara önceden gerekli

talimatları verir.

**(4)** İşyerlerinde yaşlı, engelli, gebe veya kreş var ise çocuklara tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınır.

**(5)** Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

**(6)** Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken çalışanlar dışında müşteri, ziyaretçi gibi işyerinde bulunması muhtemel diğer kişiler de göz önünde bulundurulur.

**C –Destek Elemanı Olarak Görevlendirilecek Çalışanların Belirlenmesi**

**(1)** İşveren; işyerlerinde tehlike sınıflarını tespit eden Tebliğde belirlenmiş olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışana kadar;

a) Arama, kurtarma ve tahliye,

b) Yangınla mücadele,

Konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitimli en az birer çalışanı destek elemanı olarak görevlendirir. İşyerinde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50’ye kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirir.

(2) İşveren, ilkyardım konusunda 22.5.2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlkyardım Yönetmeliği esaslarına göre destek elemanı görevlendirir.

(3) Her konu için birden fazla çalışanın görevlendirilmesi gereken işyerlerinde bu çalışanlar konularına göre ekipler halinde koordineli olarak görev yapar. Her ekipte bir ekip başı bulunur.

(4) İşveren tarafından acil durumlarda ekipler arası gerekli koordinasyonu

sağlamak üzere çalışanları arasından bir sorumlu görevlendirilir.

(5) 10’dan az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde birinci fıkrada belirtilen yükümlülüğü yerine getirmek üzere bir kişi görevlendirilmesi yeterlidir.

**D- Tatbikat**

(1) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.

(2) Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

(3) Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanlarındaki işyerlerinde tatbikatlar yönetimin koordinasyonu ile yürütülür.

**E- Acil durum planının yenilenmesi**

(1) İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen durumlardan bağımsız olarak, hazırlanmış olan acil durum planları;

tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

**F- Birden fazla işveren olması durumunda acil durum planları**

(1) Aynı çalışma alanını birden fazla işverenin paylaşması durumunda, yürütülen işler için diğer işverenlerin yürüttüğü işler de göz önünde bulundurularak acil durum planı işverenlerce ortaklaşa hazırlanır.

(2) Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanları, sanayi bölgeleri veya sitelerinin işyerlerince hazırlanan acil durum planlarının koordinasyonu yönetim tarafından yürütülür.

(3) Bir işyerinde bir veya daha fazla alt işveren bulunması halinde acil durum planlarının hazırlanması konusunda işyerinin bütünü için asıl işveren, kendi çalışma alanı ve yaptıkları işler ile sınırlı olmak üzere alt işverenler sorumludur.

**G- Dokümantasyon**

(1) Acil durum planı asgarî aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümante edilir:

a) İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı. b) Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı.

c) Hazırlandığı tarih ve geçerlilik tarihi. ç) Belirlenen acil durumlar.

d) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler.

e) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri.

f) Aşağıdaki unsurları içeren işyerini veya işyerinin bölümlerini gösteren kroki:

1) Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler.

2) İlkyardım malzemelerinin bulunduğu yerler.

planı.

3) Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı tahliye

4) Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve

iletişim bilgileri.

5) İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları.

(2) Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan kişiler tarafından her

sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır ve söz konusu plan, acil durumla mücadele edecek ekiplerin kolayca ulaşabileceği şekilde işyerinde saklanır.

(3) Acil durum planı kapsamında hazırlanan kroki bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur.

**H- Çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitim**

(1) Tüm çalışanlar acil durum planları ile arama, kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım konularında görevlendirilen kişiler hakkında bilgilendirilir.

(2) İşe yeni alınan çalışana, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ilave olarak acil durum planları ile

ilgili bilgilendirme yapılır.

(3) Acil durum konularıyla ilgili özel olarak görevlendirilenler, yürütecekleri faaliyetler ile ilgili özel olarak eğitilir. 11 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca görevlendirilen çalışanlara, eğitimlerin işyerinde iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimi tarafından verilmesi halinde, bu durum işveren ile eğitim verenlerce imzalanarak belgelendirilir.

**Madde 27 -YANGINLA MÜCADELE VE İLK YARDIM**

**A - Ekiplerin Kuruluşu, Görevleri ve Çalışma Esasları:** Yapı yüksekliği 30.50 m.’den fazla olan konut binaları ile içinde 50 kişiden fazla insan bulunan konut dışı her türlü yapıda, binada, tesiste, işletmede ve içinde 200’den fazla kişinin barındığı sitelerde aşağıdaki acil durum ekipleri oluşturulur.

a) Söndürme ekibi, b) Kurtarma ekibi, c) Koruma ekibi,

ç) İlk yardım ekibi.

(2) Birinci fıkrada belirtilenler dışındaki yapı, bina, tesis ve işletmelerde ise; bina sahibinin, yöneticisinin veya amirinin uygun göreceği tedbirler alınır.

(3) Ekipler, 136 ncı madde uyarınca çıkarılan iç düzenlemeleri yürütmekle görevlendirilen amirin belirleyeceği ihtiyaca göre, en büyük amirin onayıyla kurulur. Söndürme ve kurtarma ekipleri en az 3'er kişiden; koruma ve ilk yardım ekipleri ise, en az 2'şer kişiden oluşur. Kurumda sivil savunma servisleri kurulmuş ise, söz konusu ekiplerin görevleri bu servislerce yürütülür.

(4) Her ekipte bir ekip başı bulunur. Ekip başı, aynı zamanda iç düzenlemeleri uygulamakla görevli amirin yardımcısıdır.

(5) Acil durum ekiplerinin görevleri ile isim ve adres listeleri bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur.

Ekiplerin görevleri

**B-Ekiplerin Görevleri**

a) Söndürme ekibi; binada çıkacak yangına derhal müdahale ederek yangının genişlemesine mani olmak ve söndürmek,

b) Kurtarma ekibi; yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kurtarma işlerini yapmak,

c) Koruma ekibi; kurtarma ekibince kurtarılan eşya ve evrakı korumak, yangın nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek,

ç) İlk Yardım ekibi; yangın sebebiyle yaralanan veya hastalanan kişilere ilk yardım yapmak.

**C-Ekiplerin Çalışma Esasları**

(1) Acil durum ekiplerinin birbirleriyle işbirliği yapmaları ve karşılıklı yardımlaşmada bulunmaları esastır.

(2) Ekiplerin yangın anında sevk ve idaresi, itfaiye gelinceye kadar iç düzenlemeyi uygulamakla görevli amir veya yardımcılarına aittir. Bu süre içinde ekipler amirlerinden emir alırlar. İtfaiye gelince, bu ekipler derhal itfaiye amirinin emrine girerler.

(3) Bina sahibi ve yöneticileri ile bina amirleri; ekiplerin, yapılarda meydana gelecek yangınlara müdahale etmeleri ve kurtarma işlemlerini yürütmelerinde kullanmaları için gereken malzemeleri bulundurmak zorundadırlar. Yapının büyüklüğüne, kullanım amacına, mevcut koruma sistemlerine ve oluşturulan ekip özelliklerine göre, mahalli itfaiye teşkilatı ve sivil savunma müdürlüğünün görüşü

alınarak, gerekli ise gaz maskesi, teneffüs cihazı, yedek hortum, lans, hidrant anahtarı ve benzeri malzemeler bulundurulur. Bulundurulacak malzemeler, itfaiye teşkilatında kullanılan malzemelere uygun olmak zorundadır. Araç-gereç ve malzemenin bakımı ve korunması, iç düzenlemeyi uygulamakla görevli amirin sorumluluğu altında görevliler tarafından yapılır.

(4) Yangın haberini alan acil durum ekipleri, kendilerine ait araç-gereç ve malzemelerini alarak derhal

olay yerine hareket ederler. Olay yerinde;

a) Söndürme ekibi yangın yerinin altındaki, üstündeki ve yanlarındaki odalarda gereken tertibatı alır, yangının genişlemesini önlemeye ve söndürmeye çalışırlar.

b) Kurtarma ekibi önce canlıları kurtarır. Daha sonra yangında ilk kurtarılacak evrak, dosya ve diğer eşyayı, olay yerinde bulunanların da yardımı ile ve büro şeflerinin nezareti altında mümkünse çuvallara ve torbalara koyarak boşaltılmaya hazır hâle getirir. Çuval ve torbalar, bina yetkililerinin gerek görmesi hâlinde binanın henüz yanma tehlikesi olmayan kısımlarına taşınır. Yanan binanın genel olarak boşaltılmasına olay yerine gelen itfaiye amirinin veya en büyük mülki amirin emriyle başlanır.

c) Koruma ekibi boşaltılan eşya ve evrakı, güvenlik güçleri veya bina yetkililerinin göstereceği bir yerde muhafaza altına alır ve yangın söndürüldükten sonra o binanın ilgililerine teslim eder.

ç) İlk yardım ekibi yangında yaralanan veya hastalananlar için ilk yardım hizmeti verir.

(5) Yangından haberdar olan bina sahibi, yöneticisi, amiri ile acil durum ekipleri en seri şekilde görev başına gelip, söndürme, kurtarma, koruma ve ilk yardım işlerini yürütmek zorundadır

**D- Bina Tehlike Sınıflandırması**

(1) Bina veya bir bölümünün tehlike sınıfı, binanın özelliklerine ve binada yürütülen işlemin ve faaliyetlerin niteliğine bağlı olarak belirlenir. Bir binanın çeşitli bölümlerinde değişik tehlike sınıflarına sahip malzemeler bulunuyor ise, su ve pompa kapasitesi bina en yüksek tehlike sınıflandırmasına göre belirlenir.

(2) Binada veya bir bölümünde söndürme sistemleri ve kompartıman oluşturulurken, tasarım sırasında aşağıdaki tehlike sınıflandırması dikkate alınır:

a) Düşük tehlikeli yerler: Düşük yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip malzemelerin bulunduğu, en az

30 dakika yangına dayanıklı ve tek bir kompartıman alanı 126 m2 ’den büyük olmayan yerlerdir.

b) Orta tehlikeli yerler: Orta derecede yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip yanıcı malzemelerin

bulunduğu yerlerdir.

c) Yüksek tehlikeli yerler: Yüksek yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip ve yangının çabucak yayılarak büyümesine sebep olacak malzemelerin bulunduğu yerlerdir.

.

**E- Taşınabilir Söndürme Cihazları**

(1) Taşınabilir söndürme cihazlarının tipi ve sayısı, mekânlarda var olan durum ve risklere göre belirlenir. Buna göre;

a) A sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle çok maksatlı kuru kimyevi tozlu veya sulu, b) B sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru kimyevi tozlu, karbondioksitli veya

köpüklü, c) C sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru kimyevi tozlu veya karbondioksitli,

ç) D sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru metal tozlu, söndürme cihazları bulundurulur. Hastanelerde, huzurevlerinde, anaokullarında ve benzeri yerlerde sulu veya temiz gazlı söndürme cihazlarının tercih edilmesi gerekir.

(2) Düşük tehlike sınıfında her 500 m2, orta tehlike ve yüksek tehlike sınıfında her 250 m² yapı inşaat alanı için 1 adet olmak üzere, uygun tipte 6 kg’lık kuru kimyevî tozlu veya eşdeğeri gazlı yangın söndürme cihazları bulundurulması gerekir.

(3) Otoparklarda, depolarda, tesisat dairelerinde ve benzeri yerlerde ayrıca tekerlekli tip söndürme cihazı bulundurulması mecburidir.

(4) Söndürme cihazları dışarıya doğru, geçiş boşluklarının yakınına ve dengeli dağıtılarak, görülebilecek şekilde işaretlenir ve her durumda kolayca girilebilir yerlere, yangın dolaplarının içine veya yakınına yerleştirilir. Söndürme cihazlarına ulaşma mesafesi en fazla 25 m olur. Söndürme cihazlarının, kapı arkasında, yangın dolapları hariç kapalı dolaplarda ve derin duvar girintilerinde bulundurulmaması ve ısıtma cihazlarının üstüne veya yakınına konulmaması gerekir. Ancak, herhangi bir sebeple söndürme cihazlarının doğrudan görünmesini engelleyen yerlere konulması halinde, yerlerinin uygun fosforlu işaretler ile gösterilmesi şarttır.

(5) Taşınabilir söndürme cihazlarında söndürücünün duvara bağlantı asma halkası duvardan kolaylıkla alınabilecek şekilde yerleştirilir ve 4 kg’dan daha ağır ve 12 kg’dan hafif olan cihazların zeminden olan yüksekliği yaklaşık 90 cm’yi aşmayacak şekilde montaj yapılır.

(6) Arabalı yangın söndürme cihazlarının TS EN 1866 ve diğer taşınabilir yangın söndürme cihazlarının

TS 862- EN 3 kalite belgeli olması şarttır.

(7) Yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolü ve bakımı TS ISO 11602-2 standardına göre yapılır. Söndürme cihazlarının bakımını yapan üreticinin veya servis firmalarının dolum ve servis yeterlilik belgesine sahip olması gerekir. Servis veren firmalar, istenildiğinde müşterilerine belgelerini göstermek zorundadır. Söndürme cihazlarının standartlarda belirtilen hususlar doğrultusunda yılda bir kez yerinde genel kontrolleri yapılır ve dördüncü yılın sonunda içindeki söndürme maddeleri yenilenerek hidrostatik testleri yapılır. Cihazlar dolum için alındığında, söndürme cihazlarının bulundukları yerleri tehlike altında bırakmamak için, servisi yapan firmalar, bakıma aldıkları yangın söndürme cihazlarının yerine, aldıkları söndürücü cihazın özelliğinde ve aynı sayıda kullanıma hazır yangın söndürme cihazlarını geçici olarak bırakmak zorundadır.

(8) Yangın söndürme cihazlarının dolum tarihinden geçerli olmak üzere 4 yıllık süre içinde; 6 aylık ve yıllık kontrollerde manometredeki göstergenin yeşil alandan “0” (kırmızı alana)’a geldiğinde yalnızca basınç gazının dolumu yapılmasıdır.

(9) Binalara konulacak yangın söndürme cihazlarının cinsi, miktarı ve yerlerinin belirlenmesi konusunda, gerekirse mahalli itfaiye teşkilatının görüşü alınabilir.

(10) Yangın söndürme cihazlarının dolumları yapılırken, “basınçlı ekipmanlar” yönetmeliği gereği tetik değişimlerinin yapılması.

**F-Periyodik Testler ve Bakım**

(1) Yangın söndürme sistemlerinin, bina sahibi, yöneticisi veya bunların yazılı olarak sorumluluklarını devrettiği bina yetkilisinin sorumluluğu altında, ilgili standartlarda belirtilen sistemin gerektirdiği periyodik kontrole, teste ve bakıma tabi tutulması şarttır

**ALTINCI BÖLÜM: EĞİTİMLER**

**Madde 28: Çalışanların Temel İSG Eğitimleri**

**A- Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri**

(1) İşveren, çalışanlarına asgari Ek-1’de belirtilen konuları içerecek şekilde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesini sağlar.

(2) İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesini sağlar.

(3) Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıca verilir.

(4) Birinci fıkraya göre verilen eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak aşağıda belirtilen düzenli aralıklarla tekrarlanır:

a) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar

b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar

c) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar

(5) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe dönüşünde çalışmaya başlamadan önce, kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir.

(6) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

**B- Eğitim Programlarının Hazırlanması**

(1) İşveren, yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar ve onaylar.

(2) Eğitim programlarının hazırlanmasında çalışanların veya temsilcilerinin görüşleri alınır.

(3) İşe yeni alımlarda veya değişen şartlara göre yeni risklerin ortaya çıkması durumunda yıllık eğitim programlarına ilave yapılır.

(4) İlgili mevzuatın değişmesi veya çalışma şartlarına bağlı olarak yeni risklerin ortaya çıkması halinde yıllık eğitim programına bağlı kalmaksızın çalışanların uygun eğitim almaları sağlanır.

(5) Yıllık eğitim programında, verilecek eğitimlerin konusu, hangi tarihlerde düzenleneceği, eğitimin süresi, eğitime kimlerin katılacağı, eğitimin hedefi ve amacı hususlarına yer verilir.

**C- Eğitim Süreleri ve Konuları**

(1) Çalışanlara verilecek eğitimler, çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince belirlenen periyotlar içinde;

a) Az tehlikeli işyerleri için en az sekiz saat, b) Tehlikeli işyerleri için en az on iki saat,

c) Çok tehlikeli işyerleri için en az on altı saat olarak her çalışan için düzenlenir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen eğitim sürelerinin Ek-1’de yer alan konulara göre dağıtımında işyerinde yürütülen faaliyetler esas alınır.

(3) Eğitim sürelerinin bütün olarak değerlendirilmesi esas olmakla birlikte dört saat ve katları şeklinde işyerindeki vardiya ve benzeri iş programları da dikkate alınarak farklı zaman dilimlerinde de değerlendirilebilir.

**D- Eğitimlerin Belgelendirilmesi**

(1) Düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır.

(2) Eğitimlerin işyeri dışındaki bir kurum tarafından verilmesi durumunda bu kurumun unvanı da düzenlenen sertifikada yer alır.

**E- Eğitim Konuları**

|  |
| --- |
| **EĞİTİM KONULARI** |
| **1. Genel konular**  a) Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler,  b) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları, c) İşyeri temizliği ve düzeni,  ç) İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar |
| **2. Sağlık konuları**  a) Meslek hastalıklarının sebepleri,  b) Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,  c) Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri,  ç) İlkyardım |
| **3. Teknik konular**  a) Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri,  b) Elle kaldırma ve taşıma,  c) Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma, ç) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,  d) Ekranlı araçlarla çalışma,  e) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,  f)İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması, g) Güvenlik ve sağlık işaretleri,  ğ) Kişisel koruyucu donanım kullanımı,  h) İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü, ı) Tahliye ve kurtarma |

**Madde 29: Diğer EĞİTİMLER**

**A) Yangın Eğitimi**

(1) Acil durum ekiplerinin personeli; bina sahibi, yöneticisi veya amirinin sorumluluğunda yangından korunma, yangının söndürülmesi, can ve mal kurtarma, ilk yardım faaliyetleri, itfaiye ile işbirliği ve organizasyon sağlanması konularında, mahalli itfaiye ve sivil savunma teşkilatlarından yararlanılarak eğitilir ve yapılan tatbikatlar ile bilgi ve becerileri artırılır. Ekip personeli ile binadaki diğer görevliler, yangın söndürme alet ve malzemelerinin nasıl kullanılacağı ve en kısa zamanda itfaiyeye nasıl ulaşılacağı konularında tatbikî eğitimden geçirilir. Binada senede en az 1 kez söndürme ve tahliye tatbikatı yapılır.

(2) Yangın eğitimleri; sivil savunma ve ilk yardım konularını içeren temel eğitimleri Afet ve Acil Eğitim Merkez Müdürlüğünce, İl Milli Eğitim Müdürlüğü Sivil Savunma Uzmanı ile İş Güvenliği Uzmanlarınca yapılır. Bu personelin her türlü eğitim giderleri, kuruluşlarınca kendi bütçelerinden karşılanır. Belediye itfaiye teşkilatının yönetici personelinin te knik eğitimleri ile diğer personelin temel ve teknik eğitimleri, kendi teşkilâtlarınca yaptırılır.

(3) Bünyesinde özel itfaiye birimi bulunduran kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlar ile diğer yapı, bina ve işletmelerde itfaiye birimi personelinin eğitimi, kendi imkânları ile kendi kuruluşlarınca, gerekirse mahalli itfaiye ve sivi l savunma teşkilatından yararlanılarak yapılır. Bu kuruluşlar, ilgili mevzuatına uygun şekilde yangın eğitimi veren özel okul, kurs ve dershanelerden eğitim hizmeti alabilirler.

**B- Özel Politika Gerektiren Grupların ve Özel Görevi Bulunan Çalışanların Eğitimi**

(1) İşyerinde on beş yaşını bitirmiş ancak on sekiz yaşını doldurmamış genç çalışanlar, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özellikleri dikkate alınarak gerekli eğitimler verilir.

(2) Destek elemanlarına ve çalışan temsilcilerine, görevlendirilecekleri konularla ilgili de eğitim verilir.

**C- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Çalışanların Mesleki Eğitimi**

(1) Mesleki Eğitim Belgesi olmayanlar, Tehlikeli ve Çok Tehlikeli işlerde çalışamazlar.

(2) Tehlikeli ve Çok Tehlikeli işlerde çalışanların mevcut mevzuata uygun formatta ve yetkili kurumlarca verilen mesleki eğitimleri alarak belgelendirilmeleri gereklidir.

**D-Genel Hijyen Eğitimleri**

(1) İşveren, çalışanlarının hijyen eğitimi almasından ve belgeli olarak çalıştırılmasından birinci derecede sorumludur.

Bizzat çalışmaları durumunda iş yeri sahipleri ve işletenleri de bu eğitimi almaya, aşağıdaki alanlarda ki çalışanların hijyen eğitimi alarak, belgelendirilmeleri gereklidir.

a) Gıda üretim ve perakende iş yerleri.

b) İnsani tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suların üretimini yapan iş yerleri.

c) Kaplıca, hamam, sauna, berber, kuaför, dövme ve pirsing yapılan yerler, masaj ve güzellik salonları ve benzeri

yerler.

ç) Otel, motel, pansiyon ve misafirhane gibi yerler.

d) Komisyon tarafından hijyen eğitimi verilmesi uygun görülen diğer iş kolları.

**E- İlk Yardımcı Eğitimleri**

İşveren, işyeri tehlike sınıfı tebliği ve çalışan sayısına göre uygun sayıda çalışanları arasından belgeli ilk yardımcı bulundur Tüm kurum ve kuruluşlarda istihdam edilen her yirmi personel için bir, ilgili mevzuata göre tehlikeli çok tehlike işler kapsamında bulunan işyerlerinde, her on personel için bir olmak üzere, yetkilendirilmiş merkezlerden en az “Temel İlkyardım Eğitimi” sertifikası almış İlkyardımcının bulundurulması zorunludur.

**YEDİNCİBÖLÜM:**

**İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI VE İŞYERİ HEKİMİ GÖREV, YETKİ,SORUMLULUK VE ÇALIŞMA SÜRELERİ**

**MADD30: İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**A- İş Güvenliği Uzmanlarının Görevleri**

**a) Rehberlik;**

1) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

2) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

3) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.

4) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

b) **Risk değerlendirmesi**;

1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

c) **Çalışma ortamı gözetimi**;

1) Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek.

2) İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet,kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

ç) **Eğitim, bilgilendirme ve kayıt**;

1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

2) Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde EK-2’deki örneğine uygun olarak hazırlamak.

3) Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

4) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

d**) İlgili birimlerle işbirliği**;

1) İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.

2) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak.

3) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,

4) Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

**B- İş Güvenliği Uzmanlarının Yetkileri**

**(1)** İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) İşverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, iş güvenliği uzmanı tarafından belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne bildirmek.

b) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.

c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

ç) Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen iş güvenliği uzmanları, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz**.**

**C-İş Güvenliği Uzmanlarının Yükümlülükleri**

**(1)** İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali tespit edilen iş güvenliği uzmanının yetki belgesinin geçerliliği altı ay süreyle askıya alınır. Bu konudaki ihmalin tespitinde kesinleşmiş yargı kararı, malullüğün belirlenmesinde ise 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 25 inci maddesindeki kriterler esas alınır.

(4) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 9 uncu maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar

**MADDE 31:** **İŞYERİ HEKİMİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**A-İşyeri Hekimlerinin Görevleri**

(1) İşyeri hekimi, işyerinde bulunması halinde diğer sağlık personeli ile birlikte çalışır.

(2) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

**a)Rehberlik**;

1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapmak.

2) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak işyerinin tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi konularının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş sağlığı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

3) İşyerinde çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak.

4) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak, ayrıca işin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunun sağlanması ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak ve bu araştırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkate almak.

5) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletler dahil olmak üzere işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetleyerek, çalışanlara yürütülen işin gerektirdiği beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sağlanması konularında tavsiyelerde bulunmak.

6) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.

7) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadığı halde çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

8) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

**b)Risk değerlendirmesi**;

1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

2) Gebe veya emziren kadınlar, 18 yaşından küçükler, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı olanlar, yaşlılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi özel politika gerektiren grupları yakın takip ve koruma altına almak, bilgilendirmek ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate almak.

**c)Sağlık gözetimi;**

1) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak.

2) Gece postaları da dâhil olmak üzere çalışanların sağlık gözetimini yapmak.

3) (Değişik:RG-18/12/2014-29209) Çalışanın kişisel özellikleri, işyerinin tehlike sınıfı ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda; az tehlikeli sınıftaki işlerde en geç beş yılda bir, tehlikeli sınıftaki işlerde en geç üç yılda bir, çok tehlikeli sınıftaki işlerde en geç yılda bir, özel politika gerektiren grupta yer alanlardan çocuk, genç ve gebe çalışanlar için en geç altı ayda bir defa olmak üzere periyodik muayene tekrarlanır. Ancak işyeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılır.

4) Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını EK-2’de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek.

5) Özel politika gerektiren gruplar, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalığı, madde bağımlılığı, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı almış çalışanın olması durumunda kişinin çalıştığı ortamdaki diğer çalışanların sağlık muayenelerini tekrarlamak.

6) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlayarak işverenin onayına sunmak ve alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak.

7) Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde işe dönüş muayenesi yaparak eski görevinde çalışması sakıncalı bulunanlara mevcut sağlık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek işverenin onayına sunmak.

8) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sağlamak.

9) İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlayarak işverenin onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak ve EK-3’te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak.

10) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Bir başka işverenden iş görmek için işyerine geçici olarak gönderilen çalışanlar ile alt işveren çalışanlarının yapacakları işe uygun olduğunu gösteren sağlık raporlarının süresinin dolup dolmadığını kontrol etmek.

**ç)Eğitim,bilgilendirme ve kayıt;**

1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

2) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek.

3) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında eğitim vermek, eğitimin sürekliliğini sağlamak.

4) Çalışanları işyerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek.

5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş güvenliği uzmanı ile işbirliği halinde EK-3’teki örneğine uygun olarak hazırlamak.

6) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri İSG KATİP sistemi üzerinden Genel Müdürlüğe bildirmek.

**d) İlgil birimlerle işbirliği;**

1) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek.

2) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak.

3) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

4) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi, iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak.

5) Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeliğine göre meslek hastalığı ile ilgili sağlık kurulu raporlarını düzenlemeye yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak, iş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak.

6) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak.

7) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerinin hazırlanmasında iş güvenliği uzmanına katkı vermek.

8) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını iş güvenliği uzmanıyla birlikte hazırlamak.

9) İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

B**- İşyeri Hekimin Yetkileri**

(1) İşyeri hekiminin yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.

b) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

c) Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen işyeri hekimleri, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle işyeri hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

**C-İşyeri Hekiminin Yükümlülükleri**

(1) İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) İşyeri hekimleri, işverene yazılı olarak bildirdikleri iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.

(4) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile işyeri hekiminin görevleri başlıklı dokuzuncu maddede belirtilen hususlara ait çalışmalarını, iş güvenliği uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

(5) İşyeri hekimi, meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM: İSG KURULLARI**

**MADDE 33: İSG KURULLARININ ESAS VE USULLERİ**

**a)** 50 ve daha fazla çalışanın olduğu okul ve kurumlarda İSG Kurulu oluşturulacaktır. Kurulda yer alacak İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı İSG Birimi tarafından görevlendirilecektir. Görevlendirmede sertifika sınıfı uygun olduğu takdirde öncelikle o okul ve kurumda bulunan iş güvenliği uzmanına görev verilir. Birden fazla iş güvenliği uzmanı olduğu takdirde öncelikle sertifika sınıfı (A-B-C) dikkate alınır daha sonra hizmet puanı üstünlüğü esas alınır. İSG Biriminde yer alan İSG Uzmanı, görevlendirildiği çalışma saatine denk düşen çalışan sayısına ulaşıncaya kadar, birden fazla okul ve kurumda İSG kurullarında görevlendirilebilecektir.

**b)** İl Milli Eğitim Müdürlüğü Kurulunda görevlendirilen İş Güvenliği Uzmanları aynı zamanda İSG Biriminde de görevli olacaklardır. İlçelere bağlı okul ve kurumlarda İSG Kurulunda görevlendirilen İSG Uzmanları, görevlendirildikleri İSG Kurul toplantı raporlarını ve yaptıkları çalışmaların birer örneklerini İSG Birimlerine göndereceklerdir. Düzenli olarak İSGB toplantılarına katılacaklardır.

**c)Kurulların oluşturulması**:

(1) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

a) İşveren veya işveren vekili

b) İş güvenliği uzmanı,

c) İşyeri hekimi,

ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi, d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,

e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,

f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

**OKULLARIN NİTELİKLERİ GÖZ ÖNÜNE ALINARAK;**

**MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ İLE HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKUL VE KURUMLARININ İSG KURULU**

a) Okul Müdürü,

b) İş Güvenliği Uzmanı

c) İşyeri Hekimi,

ç)Teknik Müdür Yardımcısı

d)İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı

e) Bölüm Alan Şeflerinin İçinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci

f) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,

g) Çalışan Temsilcisi

**ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ İSG KURULU**

a) Okul Müdürü,

b) İş Güvenliği Uzmanı

c) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı

d) FKB alan Zümreleri İçinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci

e) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,

f) Çalışan Temsilcisi

h) İşyeri Hekimi,

**ORTAOKUL MÜDÜRLÜĞÜ İSG KURULU**

a) Okul Müdürü,

b) İş Güvenliği Uzmanı

c) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı

d) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,

f) Çalışan Temsilcisi

g) İşyeri Hekimi,

h)Fen Bilgisi Öğretmeni

**ANAOKULU/İLKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ İSG KURULU**

a) Okul Müdürü,

b) İş Güvenliği Uzmanı

c) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı d) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,

f) Çalışan Temsilcisi

g) İşyeri Hekimi,

h) Seçilmiş veya Atanmış Alan Öğretmeni

**ÖĞRETMENEVLERİ, HİZMETİÇİ EĞİTİM MERKEZLERİ VE DİĞER**

**SOSYAL KURUMLAR**

a) Kurum Müdürü,

b) İş Güvenliği Uzmanı

c) İşyeri hekimi,

d) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı

e) Teknik Elemanlar İçinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci

f) Sivil Savunmadan Sorumlu Amir g) Çalışan Temsilcisi

# d) Kurulun görev ve yetkileri

a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,

b) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,

c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,

ç) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,

d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,

f) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,

g) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

ğ) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

h) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

(2) Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

# e)Çalışma usulleri

(1) Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

a) Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.

b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.

c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

ç) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

f) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

(2) Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

(3) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde birinci fıkranın (a) bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

**DOKUZUNCU BÖLÜM: SAĞLIK RAPORLARI, İŞ KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI**

**MADDE 34: SAĞLIK RAPORLARI, İŞ KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI**

**İş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirimi**

(1) İşveren;

a) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler.

b) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.

(2) İşveren, aşağıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur:

a) İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde.

b) Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek

hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde.

(3) İşyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları; meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

(4) Sağlık hizmeti sunucuları kendilerine intikal eden iş kazalarını, yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları ise meslek hastalığı tanısı koydukları vakaları en geç on gün içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirir.

(5) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Sağlık Bakanlığının uygun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

**Sağlık gözetimi**

**(1)** İşveren;

a) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

b) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:

1) İşe girişlerinde

2) İş değişikliğinde.

3) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.

4) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.

**(2)** Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.

**(3)** (Değişik birinci cümle: 10/9/2014-6552/17 md.) Bu Kanun kapsamında alınması gereken sağlık raporları işyeri hekiminden alınır. 10’dan az çalışanı bulunan ve az tehlikeli işyerleri için ise kamu hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden de alınabilir. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

**(4)** Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz.

**(5)** Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

**ONUNCU BÖLÜM: GÖREVLENDİRMELER**

**Uygulama Esas ve Usulleri**

**Madde 35 – İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekiminin Görevlendirilmesi**

1-Büyükşehir statüsünde olan Diyarbakır il milli eğitim müdürlüklüğünde öncelikli olarak norm fazlası durumunda olup uzmanlık belgesi olan kişilerin görevlendirilmesi esastır. Norm fazlası olan öğretmenler bulunmadığı durumda yine uzmanlık belgesi olan en az iki A sınıfı iş güvenliği uzmanı, ilçeler de de birer İSG uzmanı görevlendirilecektir. A sınıfı uzman bulunmaması durumunda B, C sınıfı uzmanlarda görevlendirilebilir İSGB’lerde görevlendirilecek iş güvenliği uzmanlarından en az biri; belge sınıfı, temsil ve liyakat esası, iş güvenliğinde hizmet yılı gibi kriterler dikkate alınarak koordinatör uzman, İl işveren vekilinin teklifi ve Valilik onayı ile görevlendirilir .

2-İlçe müdürlüklerinde, kurum ve okullarda kısmi zamanlı olarak görevlendirmelerde 6331 Sayılı Kanunun 8. Maddesinin 7. bendine göre ayda seksen saate kadar görevlendirilir.

3- İş Güvenliği Uzmanları hizmet vereceği okul ve kurumların tehlike sınıflarına ve mevcut alan/bölümlerine uygun görevlendirme yapılır.

4-İSG Biriminde görev alacak İş Güvenliği Uzmanı sayısı, tehlike sınıflarına göre toplam personel sayısı göz önünde bulundurularak belirlenecektir.

5-İSG Biriminde görev alacak İşyeri Hekimi sayısı, tehlike sınıflarına göre toplam personel sayısı göz önünde bulundurularak belirlenecektir.

6-İşyeri Hekimliği hizmeti için, İşyeri Hekimliği hizmeti veren Toplum Sağlığı Merkezlerinden veya Aile Hekimlerinden istekli olanlar arasından görevlendirme yapılacaktır.

7- İl ve ilçelerdeki uzman ve hekimlerin aynı yerleşim merkezinden görevlendirilememesi durumunda merkez ilçeler dışındaki okul/kurumlara İSG hizmeti sağlanırken merkezden yada ilçeler arasından görevlendirilen uzmanların yolluk ve yevmiye ilgili bütçe kaleminden uzmanın kadrosunun bulunduğu okul ve kurum tarafından yapılır.

**Görevlendirmelerdeki öncelikler ve esaslar:** Görevlendirmelerde iş güvenliği uzmanları belge sınıfı, temsil ve liyakat esası, okul ve kurumdaki mevcut alan/bölüm, tehlike sınıfı, kamuda iş güvenliği alanındaki hizmet süresi gibi kriterler dikkate alınarak iş güvenliği uzmanı olarak görevlendirilir.

**Ücretlendirme:** İSG biriminde görevlendirilen iş güvenliği uzmanı öğretmenlerin ücretleri“Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ekders Saatlerine İlişkin Karar” çerçevesinde ödenir. Görevlendirilen bu iş güvenliği uzmanları bunun yanında görevlendirildiği kurumda ya da diğer kamu kurumlarında kısmi zamanlı iş güvenliği uzmanı olarak da görevlendirilebilir. Bu görevlendirme karşılığında 6331 Sayılı Kanunun 8. Maddesinin 7. bendine göre ücretlendirilir.

**Görevlendirmelerin iptal edilmesi gereken hususlar:** İşyerinin gizlilik derecesinde olan bilgi ve belgelerini yetkisiz kişi, merci ve kurumlarla paylaşan, mesleki etik ilkelerine uymayan, görevini yerine getirmeyen ve görev sürelerine riayet etmeyenlerin görevlendirmeleri iptal edilir.

Yukarıda sayılan hallerin; belgeler ya da tutanaklar ile İSG Birimleri tarafından yapılan tespit veya diğer yetkili mercilerce belirlenmesi esastır.

**ONBİRİNCİBÖLÜM :PERİYODİK ÖLÇÜM VE KONTROLLER**

**MADDE36:Periyodik Ölçüm ve Kontroller**

**A-Periyodik Kontrolleri Yapacak KişilerinSeçimi**

İşveren, periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişi seçiminde belirtileniş ekipmanlarının teknik özelliklerinin gerektirdiği ve Eklerde yer alan istisnalar saklı kalmak kaydıyla ilgili branşlardaki alan, dal, atölye ve laboratuar şefleri ile mühendis, teknik öğretmen,tekniker, yüksek tekniker ve fizik, kimya, biyoloji öğretmenleri tarafından ilgili standartlar doğrultusunda periyodik ölçüm ve kontroller yapılır.

**B-Ortam Ölçümleri ve İzlenecek Yol**

1. İş ekipmanlarının bakım, onarım ve periyodik kontrolleri, ilgili ulusal ve uluslararası standartlarda belirlenen aralıklarda ve kriterlerde, imalatçı verileri ile fen ve tekniğin gereklilikleri dikkate alınarak yapılır.

2. İş ekipmanlarının bakımları (günlük, haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık ve benzeri), ilgili standartlarda belirlenen veya imalatçının belirlediği şekilde, imalatçı tarafından yetkilendirilmiş servislerce veya işyeri tarafından görevlendirilmiş kişilerce yapılır.

3. İş ekipmanlarının, her çalışmaya başlamadan önce, operatörleri tarafından kontrollere tabi tutulmaları sağlanır.

3.1. Test, deney ve tahribatsız muayeneler dışında iş ekipmanı günlük muayeneden geçirilir. Kullanım sırasında ekipman, çatlak, gevşemiş bağlantılar, parçalardaki deformasyon, aşınma, korozyon ve benzeri belirtiler bakımından gözle muayene edilir.

3.2. Çatlak, aşırı aşınma ve benzeri tespit edilen herhangi bir iş ekipmanı daha ayrıntılı muayene için kullanım dışı bırakılır. Gözle muayene, operatör veya iş ekipmanını ve işlevlerini bilen personel tarafından yapılarak kayıt altına alınır.

3.3. Muayeneler; haftalık, aylık, üç aylık ve benzeri periyotlarla iş ekipmanının ilgili olduğu standartların veya imalatçısının öngördüğü düzenli aralıklarla tekrarlanır.

3.4. İş ekipmanında günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve benzeri düzenli aralıklarla yapılan muayeneler ile tüm bakım ve onarımlar kayıt altına alınır.

4. Periyodik kontrol aralığı ve kriterleri standartlar ile belirlenmemiş iş ekipmanlarının periyodik kontrolleri, varsa imalatçının öngördüğü aralık ve kriterlerde yapılır. Bu hususlar, imalatçı tarafından belirlenmemiş ise iş ekipmanının periyodik kontrolü, bulunduğu işyeri ortam koşulları, kullanım

sıklığı ile kullanım süresi gibi faktörler göz önünde bulundurularak, yapılacak risk değerlendirmesi sonuçlarına göre, belirlenecek aralıklarda yapılır. Belirlenen periyodik kontrol aralığının

**iş ekipmanlarının kullanımında sağlık ve güvenlik şartları yönetmeliğinde** belirtilen istisnalar dışında bir yılı aşmaması gerekir.

5. Birden fazla iş yapmak amacıyla imal edilen iş ekipmanları yaptıkları işler göz önünde bulundurularak ayrı ayrı periyodik kontrole tabi tutulur.

6. Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler tarafından yapılacak kontroller sonucunda periyodik kontrol raporu düzenlenir. Düzenlenen belgeler, iş ekipmanının kullanıldığı sürece okul veya kurum tarafından saklanır.

7. İş ekipmanının özelliği gereği birden fazla branştaki periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler tarafından periyodik kontrolün yapılması gerekmesi halinde, müştereken veya her bir branştan yetkili kişi kendi konusu ile ilgili kısmın raporunu düzenleyip imzalar.

8. İş sağlığı ve güvenliği yönünden uygun bulunmayan hususların tespit edilmesi ve bu hususlar giderilmeden iş ekipmanının kullanılmasının uygun olmadığının belirtilmesi halinde; bu hususlar giderilinceye kadar iş ekipmanı kullanılmaz. Söz konusu eksikliklerin giderilmesinden sonra yapılacak ikinci kontrol sonucunda; eksikliklerin giderilmesi için yapılan iş ve işlemler ile iş ekipmanının bir sonraki kontrol tarihine kadar güvenle kullanılabileceği ibaresinin de yer aldığı ikinci bir belge düzenlenir.

**C-Kontrol ve Denetimler**

1. İş ekipmanının periyodik kontrolü sonucunda düzenlenecek rapor sonucu aşağıdaki bölümlerinbulunmas ızorunldur:

1.1. Genel bilg iler: Bu bölümde işyerinin adı, adresi, iletişim bilgileri (telefon, faks, elektronik posta adresi, internet sitesi ve benzeri), periyodik kontrol tarihi, normal şartlarda yapılması gereken bir sonraki periyodik kontrol tarihi ve gerekli görülen diğer bilgilere yer verilir.

1.2. İş ekipmanına ait teknik özellikler: Raporun bu bölümünde periyodik kontrole tabi tutulacak iş ekipmanının adı, markası, modeli, imal yılı, ekipmanın seri numarası, konumu, kullanım amacı ile gerek görülen teknik özellikler ve diğer bilgilere yer verilir.

1.3. Periyodik kontrol metodu: İlgili standart numarası ve adı, periyodik kontrol esnasında kullanılan ekipmanların özellikleri ve diğer bilgiler belirtilir.

1.4. Tespit ve değerlendirme: Raporun bu bölümünde EK-III ile İlgili standart numarası ve adı, periyodik kontrol esnasında kullanılan ekipmanların özellikleri ve diğer bilgilerle, belirlenen kurallar ve yapılan periyodik kontrolden elde edilen değerlerin, yine EK-III ile periyodik kontrole tabi tutulacak

iş ekipmanının adı, markası, modeli, imal yılı, ekipmanın seri numarası, konumu, kullanım amacı ile gerek görülen teknik özellikler ve diğer bilgilere yer verilen iş ekipmanının teknik özelliklerini karşılayıp karşılamadığı hususu ile ilgili standart ve teknik literatürde yer alan sınır değerlere uygun olup olmadığı kıyaslanarak değerlendirilir. Periyodik kontrolde uygulanan test ve diğer işlemlere ilişkin bilgilere yer verilir.

1.5. Test, deney ve muayene: İş ekipmanının periyodik kontrolü esnasında yapılan test deney ve muayene (hidrostatik test, statik test, dinamik test, tahribatsız muayene yöntemleri ve benzeri) sonuçları belirtilir.

1.6. İkaz ve öneriler: Yapılan periyodik kontrol sonucunda iş sağlığı ve güvenliği yönünden uygun bulunmayan hususların belirlenmesi halinde, bunların nasıl uygun hale getirileceğine ilişkin öneriler ile bu hususlar giderilmeden iş ekipmanının kullanımının güvenli olmayacağı belirtilir.

1.7. Sonuç ve kanaat: Raporun bu bölümünde periyodik kontrole tabi tutulan iş ekipmanının varsa tespit edilen ve giderilen noksanlıklar açıklanarak, bir sonraki periyodik kontrole kadar geçecek süre içerisinde görevini güvenli bir şekilde yapıp yapamayacağı açıkça belirtilir.

1.8. Onay: Bu bölümde periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişinin/kişilerin kimlik bilgileri, mesleği, diploma tarihi ve numarasına ilişkin bilgiler, Bakanlık kayıt numarası ile raporun kaç nüsha olarak düzenlendiği belirtilerek, imza altına alınır.

Kontrol ve denetimlerde yukarıdaki bilgilerin veya yetkili kişinin yada kişilerin imzasının bulunmadığı raporlar geçersizdir

**D-İş Ekipmanları**

İş ekipmanının özelliği gereği birden fazla branştaki periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler tarafından periyodik kontrolün yapılması gerekmesi halinde, müştereken veya her bir branştan yetkili kişi kendi konusu ile ilgili kısmın raporunu düzenleyip imzalar.

**Periyodik kontrole tabi iş ekipmanları**

**1. Basınçlı kap ve tesisatlar**

a. Basınçlı kaplarda temel prensip olarak hidrostatik test yapılması esastır. Bu testler,

standartlarda aksi belirtilmediği sürece işletme basıncının 1,5 katı ile ve bir yılı aşmayan sürelerle yapılır. Ancak iş ekipmanının özelliği ve işletmeden kaynaklanan zorunlu şartlar gereğince hidrostatik test yapma imkânı olmayan basınçlı kaplarda hidrostatik test yerine standartlarda belirtilen tahribatsız muayene yöntemleri de uygulanabilir. Budurumda, düzenlenecek periyodik kontrol raporlarında bu husus gerekçesi ile birlikte belirtilir.

b. Basınçlı kap ve tesisatların periyodik kontrolleri, 22/1/2007 tarihli ve 26411 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği, 31/12/2012 tarihli ve 28514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınabilir Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği ve 30/12/2006 tarihli ve 26392 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Basit Basınçlı Kaplar Yönetmeliğinde yer alan ve bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmayan hususlar saklı kalmak kaydıyla ilgili standartlarda belirtilen kriterlere göre yapılır.

c. Basınçlı kap ve tesisatların periyodik kontrolleri, makine mühendisleri ve makine tekniker veya yüksek teknikerleri tarafından yapılır. Söz konusu periyodik kontrollerin tahribatsız muayene yöntemleri ile yapılması durumunda, **bu kontroller sadece TS EN 473 standardına göre eğitim almış teknik öğretmen** tarafından yapılabilir.

d. Madde A.1.1.’de belirtilen kriterler saklı kalmak kaydı ile bir kısım basınçlı kap ve tesisatın periyodik kontrol süreleri ile kontrol kriterleri Tablo: 1’de belirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKİPMAN ADI** | **KONTROL PERİYODU (Azami Süre)**  (İlgili standardın ön- gördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile) | **PERİYODİK KONTROL KRİTERLERİ**  (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.)\*\* |
| Buhar kazanları | Standartlarda  sürebelirtilmemişse1 Yıl | TS 2025 ve TS EN 13445-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Kalorifer kazanları | Standartlarda süre belirtilmemişse1 Yıl | TS EN 12952-6 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Taşınabilir gaz tüpleri (Dikişli, dikişsiz) | Standartlarda süre  Belirtilmemişse 3Yıl | TS EN 1802, TS EN 1803, TS EN 1968,TS EN 13322, TS EN 14876, TS EN ISO 9809 ve TS EN ISO 16148 standartlarında  belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Taşınabilir asetilen tüpleri | TS EN 12863 standardında belirtilen sürelerde | TS EN 12863 standardında  belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Manifoldlu asetilen tüp demetleri | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS EN 12755 ve TS EN 13720 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Manifoldlu tüp demetleri | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS EN 13385 ve TS EN 13769 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Sıvılaştırılmış gaz tankları (LPG, ve  benzeri) (yerüstü) (1) | 10 Yıl | TS 55, TS 1445, TS 1446, TS EN 12817  ve TS EN 12819 standartlarında belirtilen  kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Sıvılaştırılmış gaz tankları (LPG, ve  benzeri) (yer altı) (1) | 10 Yıl | TS EN12817, TS EN 12819  standartlarında belirtilen kriterlere uygun  olarak yapılır. |
| Kullanımdaki LPG tüpleri | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS EN 1440:2008+A1:2012, TS EN14767, TS EN 14795, TS EN 14914 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Basınçlı hava tankları(2), (3) | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS 1203 EN 286-1, TS EN 1012-1:2010, TS EN 13445-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Kriyojenik tanklar | TS EN:13458 –3 standardında belirtilen | TS EN 1251-3, TS EN:13458 – 3, TS EN13530-3 ve TS EN 14197-3,tandartlarında belirtilenkriterlere uygun |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Sürel  erde. | olarak yapılır. |
| Tehlikeli sıvıların(4) bulunduğu tank  ve depolar | (5)  10 Yıl | API 620, API 650, API 653, API 2610  standartlarda belirtilen kriterlere uygun  olarak yapılır. |
| (1) LPG tanklarında bulunan emniyet valfleri ise 5 yılda bir kontrol ve teste tabi tutulur.  (2) Seyyar veya sabit kompresör hava tankları ile basınçlı hava ihtiva eden her türlü kap ve bunların sabit donanımı.  (3) Kademeli sıkıştırma yapan kompresörlerin her kademesinde hidrostatik basınç deneyi, basınçlı hava tankları ile bunların sabit donanımlarının, o kademede müsaade edilen en yüksek basıncının 1,5 katı ile yapılır.  (4) Tehlikeli sıvılar: aşındırıcı veya sağlığa zararlı sıvılardır.  (5) Tahribatsız muayene yöntemleri kullanılır. | | |
| (\*) Periyodik kontrol süreleri API 510 standardı esas alınarak belirlenen basınçlı ekipmanlarda;  basınçlı ekipmandaki içerik (basınç ve benzeri) kayıpları ile korozyon gibi nedenlerle meydana gelen bozulmalar dikkate alınarak yapılan risk değerlendirmesi ve yönetimi çerçevesinde belirlenen periyodik kontrol süreleri, ekipmanın kalan ömrünün yarısını ve her halükarda beş yılı aşmaması gerekir.  (\*\*) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir. | | |

**B.2. Kaldırma ve iletme ekipmanları**

B.2.1. Standartlarda aksi belirtilmediği sürece, kaldırma ve iletme ekipmanları, beyan edilen yükün en az 1,25 katını, etkili ve güvenli bir şekilde kaldıracak ve askıda tutabilecek güçte olur ve bunların bu yüke dayanıklı ve yeterli yük frenleri bulunur.

B.2.2. Kaldırma ve iletme ekipmanlarının periyodik kontrolleri, makine mühendisleri ve makine tekniker veya yüksek teknikerleri tarafından yapılır. Söz konusu periyodik kontrollerin tahribatsız muayene yöntemleri ile yapılması durumunda, bu kontroller sadece **bu kontroller sadece TS EN 473 standardına göre eğitim almış teknik öğretmen** tarafından yapılabilir.

B.2.3. Madde 2.1.1.’de belirtilen kriterler saklı kalmak kaydı ile bir kısım kaldırma ve iletme ekipmanının periyodik kontrol kriterleri ve kontrol süreleri Tablo: 2’de belirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKİPMAN ADI** | **KONTROL**  **PERİYODU (Azami Süre)**  (İlgili standardın ön- gördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile) | **PERİYODİK KONTROL KRİTERLERİ**  (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.)\*\* |
| Kaldırma ve/veya iletme araçları (1), (2),(3) | Standartlarda süre belirtilmemişse  1 Yıl | TS 10116, TS EN 280 + A2, TS EN 818-6 + A1, TSEN 1495 + A2, TS EN 1709, TS EN 12079-3, TS EN12927-7, TS EN 13157+A1, TS EN ISO 13534, TS ISO 789-2, TS ISO 3056, TS ISO 4309, TS ISO7592, TS ISO 9927-1, TS ISO 11662-1, TS ISO 12480-1, TS ISO 12482 – 1, FEM 9.751, FEM 9.752, FEM 9.755 ve FEM 9.756 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Asansör (İnsan ve Yük  Taşıyan) (4) | Standartlarda süre belirtilmemişse  1 Yıl | 31/1/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmî Gazete’de  yayımlanan Asansör Yönetmeliği ile 18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği’nde yer alan hususlar saklı kalmak kaydıyla TS EN 81–3, TS EN  13015, TS ISO 9386-1 ve TS ISO 9386-2,  standartlarında belirtilen kriterlere göre yapılır. |
| Yürüyen merdiven ve yürüyen bant | Standartlarda süre belirtilmemişse  1 Yıl | TS EN 13015 standardında belirtilen şartlar kapsamında yapılır. |
| İstif Makinesi  (forklift, transpalet, lift) | Standartlarda süre belirtilmemişse  1 Yıl | TS 10689, TS EN 1757-2, TS ISO 5057, TS 10201ISO 3184, TS ISO 6055, TS ISO 1074 ve FEM 4.004 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır*.* |
| Yapı İskeleleri(5),(6) | Standartlarda süre belirtilmemişse 6 Ay | TS EN 1495 + A2, TS EN 1808 ve TS EN 12811-3  standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak ve EK- II’ nin 4 üncü maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak yapılır. |
| (1) Vinçlerin periyodik kontrollerinde yapılacak olan statik deneyde deney yükü, beyan edilen yükün en az 1,25 katı, dinamik deneyde ise en az 1,1 katı olması gerekir.  (2) Mobil kaldırma ekipmanlarının dışında kalan kaldırma ekipmanları için kararlılık deneyi ise  gerek görüldüğünde ilgili standartlarda belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.  (3) Kapasitesinin altında kullanılacak kaldırma araçlarında beyan edilen kaldırılacak azami yük görünecek şekilde işaretlenir. Beyan edilen yükün üstünde bir ağırlığın kaldırılmasının söz konusu olduğu durumlarda kaldırma aracı kaldırılacak yükün miktarı esas alınarak yukarıda  belirtilen kriterler çerçevesinde teste tabi tutulmadan kullanılamaz. (Beyan yükü; kaldırma aracında işveren tarafından beyan edilen kaldırılacak maksimum ağırlıktır.)  (4) Elektronik kumanda sistemi ile donatılmış kaldırma ve iletme ekipmanının periyodik kontrolünde makine ve elektrik ile ilgili branşlarda periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler birlikte görev alır.  (5) İskelelerin periyodik kontrolleri mühendislik ve mimarlık fakültelerinden inşaat ve makine mühendisliği ile mimarlık bölümü mezunları makine ve inşaat teknikeri veya yüksek teknikerleri, gemi inşası işlerinde ise gemi inşaatı mühendisi tarafından yapılır. | | |

(6) İskeleler, üzerlerinde taşıyabileceği azami yük görünecek şekilde işaretlenir.

) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir.

yapılır.

**C.3. Tesisatlar**

C.3.1. İlgili standartlarda aksi belirtilmediği sürece, tesisatların periyodik kontrolleri yılda bir

C.3.2. Elektrik tesisatı, topraklama tesisatı, paratoner tesisatı ile akümülatör ve transformatör ve

benzeri elektrik ile ilgili tesisatın periyodik kontrolleri **bu kontroller sadece TS Elektrik-Elektronik**

**teknik öğretmen** tarafından yapılır.

C.3.3. Elektrik dışında kalan diğer tesisatın periyodik kontrolleri makine öğretmenleri tarafından

yapılır.

C.3.4. Madde C.1.1.’de belirtilen kriterler saklı kalmak kaydı ile bir kısım tesisatın periyodik

kontrol kriterleri ve kontrol süreleri Tablo: 3’te belirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKİPMAN ADI** | **KONTROL**  **PERİYODU (Azami Süre)**  (İlgili standardın ön-gördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile) | **PERİYODİK KONTROL KRİTERLERİ**  (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.)\*\* |
| Elektrik Tesisatı, Topraklama  Tesisatı, Paratoner | Standartlarda süre belirtilmemişse  1 Yıl | 21/8/2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmî Gazete’de  Yayınlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği, 30/11/2000 tarihli ve 24246 sayılı Resmî Gazete‘de yayımlanan Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği ve 4/11/1984 tarihli ve 18565 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan  Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği ile TS EN 60079 standardında belirtilen hususlara göre yapılır. |
| Akümülatör, Transformatör | 1 Yıl | İmalatçının belirleyeceği şartlar kapsamında  yapılır. |
| Yangın Tesisatı ve Hortumlar,  Motopomplar, Boru Tesisatı | Standartlarda  süre belirtilmemişse  1 Yıl | Projede belirtilen kriterlere uygun olup  olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır. Ayrıca TS 9811, TS EN 671-3, TS EN 12416-1 + A2, TS EN 12416-2 + A1, TS EN 12845 + A2 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Yangın Söndürme cihazı | TS ISO 11602-2  standardında belirtilen sürelerde | TS ISO 11602-2 standardında belirtilen kriterlere  uygun olarak yapılır*.* |
| Havalandırma ve Klima  Tesisatı | 1 Yıl | Projede belirtilen kriterlere uygun olup  olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır. |
| (\*\*) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir. | | |

**ONİKİNCİ BÖLÜM:**

**OKUL/KURUM BİNA VE EKLENTİLERİNİN İSG MEVZUATINA UYGUN HALE GETİRİLMESİ**

**MADDE 37: Okul/Kurum Fiziki Yapısı**

1. Risk Değerlendirmesi Sonucu; İşyeri bina ve eklentilerinde alınacak sağlık ve güvenlik önlemlerine ilişkin yönetmelik doğrultusunda, iş güvenliği uzmanları ve okul/kurum İSG kurulunun yönlendirmesi doğrultusunda kademeli bir biçimde, yakın ve ciddi bir tehlike olması durumunda can emniyeti bakımından hemen ele alınması, zaman içinde çözülmesi gerekensorunların planlı bir biçimde yürütülmesi, tehlikenin kaynağında yok edilmesi gerekmektedir.

B- Okul/Kurum fiziki yapısının güvenli olması için yapılacak iyileştirmelerin; Öncelikle risk derecesine göre ele alınması, iyileştirmeler için gerekli olan ekonomik kaynakların okul/kurum bütçeleri, okul- aile birliği ve diğer kaynaklardan karşılanması.

C- Okul/Kurumların; İhata duvarı üzerine çekilecek demir parmaklık ve tel örgülerin, personel ve araç giriş kapılarının tehlike yaratmayacak şekilde düzenlenmesi, çevre aydınlatmasının yeterli düzeyde ışık sağlanarak yapılması ve kamera sistemi ile donatılması, bahçe ve bahçe içerisinde tehlike oluşturacak tüm engellerin giderilmesi, çevre düzeninin tehlike ve risklerden arındırılması, tehlikelerden uzak uygun yerlere acil toplanma alanlarının belirlenmesi.

D- Okul/Kurum giriş merdivenlerinin korkuluklarının yapılması, standart kaymaz şerit çekilmesi, düşme tehlikesi bulunan merdiven boşluklarına güvenlik ağı çekilmesi, bütün kapıların dışarıya doğru açılması, engelli giriş rampalarının standartlara uygun yapılması.

E- Elektrik panolarının yetkisiz kişilerce açılmasını önleyici tedbirlerin alınması, elektrik panolarının kapakları üzerine standart tehlike işaretlerinin konulması, elektrik panosu önlerinin yalıtımlı malzeme ile kaplanması, bütün panolara standartlara uygun kaçak akım rölelerinin konulması, sigorta sistemlerinin otomatik olması, çıplak kablo ve aksesuarlarını kapatılması, kabloların kapalı kanal içerisinden geçirilmesi, kablo kesitlerinin enerji nakline uygun olması, elektrik topraklama tesisatının standartlara uygun ve ihtiyacı karşılayacak şekilde yapılması.

F- Yangın dolapları sisteminin TS EN671-1/2/3 standartlarına uygun hale getirilmesi, yangın söndürme cihazlarının kolay ulaşılabilecek uygun yerlere zeminden asma halkasına 90 cm geçmeyecek şekilde monte edilmesi, yangın ihbar ve uyarı sistemlerinin çalışır halde bulundurulması.

G- Katlarda koridor başlarına tahliye detay uygulama planlarının konulması, acil çıkış yollarının açık bulunması, standart ışıklandırılmış yön levhalarının konulması, acil çıkış kapılarının toplanma alanlarına doğrudan açılması ve çıkış engelinin bulunmaması, kilit altına alınmaması.

H- Okul kapılarının dışa doğru açılması, anaokulu, kreş ve gündüz bakımevi ile ilkokul ve ortaokullarda bütün kapı kollarının öğrencilerin yüzüne gelmeyecek şekilde düzenlenmesi, Mesleki Teknik Anadolu Liselerinin muhtelif yerlerdeki kapılardan sürgülü sanayi tipi metal kapıların koruyucu askılıklarla desteklenmesi, fotoselli ve cam kapılara standart tehlike şeritlerinin konularak çarpmaların engellenmesi. İ- Pencerelerin düşmeyi önleyecek şekilde standartlara uygun hale getirilmesi, öğrenci boy seviyelerinin üzerinde havalandırılması, tüm oda ve sınıf içerisindeki kaymaya, devrilmeye, düşmeye karşı tüm malzemelerin sabitlenmesi.

J- Okul ve kurumlarda lavabo taşlarının alttan zemine öğrencilerin boylarına uygun şekilde sabitlenmesi, aynaların düşmeyecek şekilde monte edilmesi, muslukların standartlara uygun halde öğrencilerin güvenli bir şekilde kullanımının sağlanması, zeminde kaymayı önleyecek tedbirlerin alınması ve ‘kaygan zemin’ uyarı işaretlerinin konulması, standart hijyen sağlayıcı temizlik malzemelerinin sürekli kullanıma hazır halde bulundurulması, kullanılmayan temizlik malzeme ve ekipmanlarının tuvaletlerde bulundurulmaması, tuvalet temizliklerinin günlük temizlik çizelgesine işlenerek talimatlara uygun bir şekilde yapılması ve kontrol edilmesi, tuvalet ve lavabolarda su kaçaklarını dikkate alarak elektrik tesisatlarının izole edilmesi ve çıplak kablolara öğrencilerin erişiminin engellenmesi, ıslak elle dokunulan alanların elektrik ve biyolojik tehlikelerden arındırılması, havalandırma sistemlerinin standartlara uygun hale getirilmesi.

K- Okul çatılarının tehlike oluşturabilecek yanıcı, parlayıcı, patlayıcı malzemelerden arındırılması, çatıların depo olarak kullanılmaması, elektrik tesisatının çekilmemesi, kuş gübrelerinden temizlenmesi, çatı aralarında oluşturulan asansör motor dairelerinin ayrı bir bölüm içerisine alınması, çatı sac ve kiremitlerinin rüzgar, fırtına gibi doğal olaylardan etkilenmeyecek şekilde sağlamlaştırılması ve aralıklı kontrollerin yapılması, kış aylarında oluşan buz ve sarkıtların temizlenmesi, baca yangınları ve gaz sızıntılarına karşı gerekli kontrol ve önlemlerin alınması, çatı kapak ve kapılarının kilit altında tutulması,

L- Standartlara uygun paratoner tesisatının periyodik kontrol ve ölçümlerin yetkilileri tarafından yapılarak raporlarının düzenlenmesi.

M- Öğretmenevi, pansiyon ve yurtlarda barınanların sayısına ve fiziki kapasitesine uygun acil çıkış yollarının mevzuata uygun şekilde tanzim edilmesi, acil çıkış yön levhalarının standartlara uygun olması, termal konfor şartlarını sağlanması, özellikle uyuma alanlarının amacı dışında kullanılmaması, yangın ihbar ve uyarı sistemleri ile yangın dolaplarının standartlara uygun çalışır halde bulundurulması, duşa kabinli hijyen koşullarına uygun banyo sistemlerinin sağlanması, çamaşırhanelerde kullanılan makinelerin standartlara uygun hale getirilmesi ve kullanılan elektrikli makine ve aletlerin mevzuata uygun halde kullanılması, öğrencilerin ve misafirlerin giriş ve çıkışlarının kayıt altına alınması, genel alanlarda kamera kayıt sisteminin kurulması, genel havalandırma sistemlerinin çalışır halde bulunması,

N- Kantinlerde kullanılan lpg tüplerinin bina dışında hava sirkülâsyonu sağlanacak şekilde düzenlenecek korunaklı yapı içerisine alınarak ocak ve tüp bağlantılarının bakır boru ile tesisatının çekilmesi, gaz algılama detektörlerinin konulması, havalandırma sistemlerinin çalışır halde bulundurulması, çalışan personelin hijyen eğitimi alması, savcılıktan sabıka kaydına ilişkin belgenin alınması, en az bir adet 6 kg lık kuru kimyevi tozlu yangın söndürme cihazının bulundurulması,

O- Mutfak ve yemekhanelerde kullanılan lpg tüplerinin bina dışında hava sirkülâsyonu sağlanacak şekilde düzenlenecek korunaklı yapı içerisine alınarak ocak ve tüp bağlantılarının bakır boru ile tesisatının çekilmesi, gaz algılama detektörlerinin konulması, havalandırma sistemlerinin çalışır halde bulundurulması, çalışan personelin hijyen eğitimi alması ve hijyen kurallarına uygun davranması ile gerekli hijyen donanımlarının kullandırılması, doğalgaz ve lpg tüplü mutfaklarda

ocak girişlerinde kolay ulaşılabilecek yerlerde açma-kapama vanası yapılarak işaretlenmesi, her türlü gıda maddelerinin saklanması için ayrılmış alanlarda gerekli sağlık, temizlik ve hijyen tedbirlerinin alınması, gıdaların son kullanma tarihlerine uygun olarak bulundurulması, gıdaların uygun saklama koşullarına uygun bulundurulması, yemek numunelerinin mevzuat doğrultusunda uygun şekilde saklanması, mutfak ve yemekhanelerde Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlükleri tarafından Gıda üretim şartlarına uygun olduğuna dair müsaade ve izinlerin alınması, gıda üretilen alanların bulaşıkhane ve diğer temizlik alanlarından fiziki olarak ayrılması, yemek pişirilen alanlara ilgililer dışında girişlerin engellenmesi, yemekhanede kullanılan bütün ekipmanların günlük temizliklerinin yapılarak periyodik bakımlarının yapılması, talimatlar doğrultusunda çalıştırılması, kaygan zeminler için gerekli önlemlerin alınması ve uyarıcı işaretlerin konulması, ocak davlumbazı üzerine otomatik yangın söndürme sisteminin kurulması, hijyen donatımlı ilkyardım dolaplarının bulundurulması, fırın ve ızgara bacalarının periyodik temizliklerinin yapılarak kayıt altına alınması, en az iki adet 6 kg lık kuru kimyevi tozlu yangın söndürme cihazının bulundurulması, gaz detektörünün konularak

otomatik gaz kesme tesisatının kurulması, personel özel çalışma talimatı ve görev talimatlarının hazırlanması, elektrik panoları ve tesisatlarının standartlara uygun olarak kullanılması, metal gövdeli

makinelerin gövde topraklamalarının genel topraklama ile birlikte yapılması.

P- Kazan dairelerinde binaların yangından korunma yönetmeliği ile MEB yangın önleme ve söndürme yönergesindeki esaslar doğrultusunda gerekli tedbir ve önlemlerin alınması sağlanacaktır.

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**İl Milli Eğitim Müdürlüğünde İzleme ve Değerlendirme:** İl Milli Eğitim Müdürlüğündeisg uygulamaları İl İSGB’de işveren/işveren vekili ile koordinatör iş güvenliği uzmanı tarafından takibi yapılarak, İl İSG Kurulu tarafından belirlenen bir takvim dahilinde yapılır. İzleme-değerlendirme raporları işveren/işveren vekilinin onayı ile uygulamaya geçirilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**İş kazası, iş kazalarının incelenmesi, raporlandırılması, analizi ve istatistiklerinin tutulması**

**MADDE 14.** İş kazalarının incelenmesi, raporlandırılması, analizi ve istatistiklerinin

tutulması aşağıda belirtildiği gibidir:

a) İş kazası sayılan haller:

1) Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,

2) İşveren tarafından yürütülmekte olan iş dolayısıyla,

3) Bir işverene bağlı olarak çalışan sigortalının, görevli olarak işyeri dışında başka bir

yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,

4) Emziren kadın sigortalının, iş mevzuatı gereğince çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,

5) Sigortalıların, işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere gidiş gelişi sırasında, meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ya da ruhen özre uğratan olaydır.

b) İş kazasının bildirimi ve bildirim süresi ile İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu düzenlenmesi.

İş kazası halinde:

1) Kaza, kazanın olduğu Okul/Kurum müdürlüğünce, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne anında bildirilir.

2) İş kazasının olduğu her Okul/Kurum Müdürlüğü, kazanın olduğu yerdeki Cumhuriyet Savcılığına, kolluk kuvvetlerine ve Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne derhal yazılı olarak bildirilir.

İş kazasının olduğu birim ilgililerince yeterli inceleme yapıldıktan sonra iş kazası ile ilgili:

“Olay Tutanağı” (Ek–1) düzenlenir. Bu tutanak en kısa sürede Çınar İlçe Milli Eğitim

Müdürlüğüne verilir. Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Olay Tutanağına göre İş

Kazası Meslek Hastalığı E-Bildirimi derhal düzenleyerek sisteme kaydeder.

3) Kazanın boyutuna göre Teknik Emniyet Yetkilisi/Cumhuriyet Savcılığı kaza yerinde

gerekli incelemeyi yapana kadar, kaza yeri ilgili birim tarafından olduğu gibi korunur.

4) İş akışı içinde meydana gelen fakat önemli olmayan çizikler, vurma ve çarpmalar,

oyun ve kavgalar için; işyeri hekimi "İş Kazası Raporu" na gerek görmüyorsa yazılı

olarak ilgili birime bildirir.

5) Teknik Emniyet birimleri ayrıca iş kazasının önemini dikkate alarak meydana gelen İş Kazası hakkında, “Kazalının İfade Tutanağı“ (Ek-2), “Kaza Tanığı İfade Tutanağı“

(Ek-3) formlarından ikişer suret düzenlenerek iş kazası raporu ve İtfaiye Amirliğince

düzenlenen yangın raporu ile birlikte muhafaza eder.

**Yürürlük**

**MADDE 15-**(1) Bu yönerge, Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından kabulünü

müteakip yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 16-**(1) Bu yönergeyi Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yürütür.

**UYGUNDUR**

**…./…./2015**

Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

**İŞ KAZASI (OLAY) TUTANAĞI**

……/……./20……

Okulumuz/Kurumumuz çalışanlarından ……………………………............Okulun/Kurumun

………………………….………………………… biriminde ......../........./.......... tarihinde, saat ...................sıralarında...........................................bir iş kazasına maruz kalmış ve bu kaza sonucunda................................................................................................İşbu kaza tutanağı tarafımızdan.......................................tarihinde.....................................................mahallinde

düzenlenmiş ve imza altına alınmıştır.

Görevi

Kaza yeri müdürü

Adı ve Soyadı

Kaza tanığı

İmzası:

Kaza tanığı

**KAZALININ İFADE TUTANAĞI**

……./…../20……

Adı Soyadı: Kadro Unvanı:

Görevi: Derecesi:

Kaza Yeri: Doğum Tarihi:

Tarih ve Saat: İşe Giriş Tarihi:

Vardiyası:

KAZA SIRASINDA NE İŞ YAPIYORDUNUZ?

KAZA NASIL OLDU?

İFADEYİ ALAN YETKİLİ İFADEYİ VEREN KAZALININ

Adı Soyadı Adı Soyadı

imza imza

**KAZA TANIĞI İFADE TUTANAĞI**

……./…../20……

Adı,Soyadı:

Görevi:

Kadro Unvanı

KAZA SIRASINDA KAZALI NE İŞ YAPIYORDU?

KAZA NASIL OLDU?

İFADEYİ ALAN YETKİLİ İFADEYİ VEREN TANIĞIN

Adı Soyadı Adı Soyadı

imza imza