**T.C**

**KARAPINAR KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ve BAĞLI OKUL / KURUMLARDA**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**

**HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN**

**İÇ YÖNERGE**





**HAKAN KURAR**

**C SINIFI İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI**

**İŞYERİ HEKİMLİĞİ VE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI EĞİTİMCİSİ**

**ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ**

**HAKAN KURAR**

**C SINIFI İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI**

**İŞYERİ HEKİMLİĞİ VE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI EĞİTİMCİSİ**

**ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ**

**HAKAN KURAR**

**C SINIFI İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI**

**İŞYERİ HEKİMLİĞİ VE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI EĞİTİMCİSİ**

**ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ**

**HAKAN KURAR**

**C SINIFI İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI**

**İŞYERİ HEKİMLİĞİ VE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI EĞİTİMCİSİ**

**ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ**

|  |
| --- |
| HAZIRLAYAN İsa BALCI - İş Güvenliği Uzmanı |
|  |

# İÇİNDEKİLER

**BİRİNCİ BÖLÜM:**

**GENEL HÜKÜMLER……………………………………………………………………………...4**

**İKİNCİ BÖLÜM:**

**İŞVEREN İLE ÇALIŞANLARIN GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**İSGB’ LERİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI …………………………………...8**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:**

**RİSK DEĞERLENDİRMESİ…………………………………………………………………….12**

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM :**

**ACİL DURUM PLANLARI, YANGINLA MÜCADELE VE İLK YARDIM………………..21**

**BEŞİNCİ BÖLÜM:**

**EĞİTİMLER ………………………………………………………………………………………26**

**ALTINCI BÖLÜM:**

**İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI, İŞYERİ HEKİMİ VE DİĞER YARDIMCI SAĞLIK PERSONELİNİN GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA SÜRELERİ…………32**

**YEDİNCİ BÖLÜM:**

**İSG KURULLARI İSG KURULLARININ ESAS VE USULLERİ……………………………40**

**SEKİZİNCİ BÖLÜM:**

**SAĞLIK RAPORLARI, İŞ KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI…………………..44**

**DOKUZUNCU BÖLÜM:**

**GÖREVLENDİRMELER DE UYGULANACAK ESAS VE USULLER……………………..45**

**ONUNCU BÖLÜM:**

**PERİYODİK ÖLÇÜM VE KONTROLLER…………………………………………………….47**

**ONBİRİNCİ BÖLÜM :**

**OKUL/KURUM BİNA VE EKLENTİLERİNİN İSG MEVZUATINA UYGUN HALE GETİRİLMESİ ……………………………………………………………………………………54**

**ONİKİNCİ BÖLÜM:**

**FONLAR VE MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ…………………………………………...58**

 **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM:**

 **İZLEME VE DEĞERLENDİRME………………………………………………………………59**

**ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM:**

**GÖREV TANIMLARI…………………………………………………………………………….60**

**ONBEŞİNCİ BÖLÜM:**

**YÜRÜRLÜK,YÜRÜTME………………………………………………………………………..61**

**BİRİNCİ BÖLÜM:**

**GENEL HÜKÜMLER**

**Amaç**

**Madde 1**- (1) Bu Yönergenin amacı, Karapınar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve bağlı Okul ve Kurumlarda İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin uygulamasına ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Bu maksatla:

1. Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması,
2. İş sağlığı ve güvenliği konusunda tüm stajyerlerin, çalışanların ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması,
3. Yaş, cinsiyet ve özel politika gerektiren çalışanların çalışma şartları ile ilgili genel ilkeler ve diğer hususların belirlenmesini sağlamalıdır.

## Kapsam

 **Madde 2-**(1) Bu yönerge Karapınar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Merkez ile bağlı okul ve kurumları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-**(1)Bu Yönerge, 30.6.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6331 Sayılı Kanun, bu Kanuna göre çıkarılan Yönetmelik, Genelge ve Tebliğlere dayanılarak hazırlanmıştır.

##  Tanımlar

**Madde 4**(1) Bu Yönergede geçen;

1. **Bakanlık**: Milli Eğitim Bakanlığını,
2. ÇSGB: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
3. **İSGGM:** İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,
4. **ÇASGEM:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezini,
5. **İSGÜM:** İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezini,
6. **TSM İSGB:** Toplum Sağlığı Merkezlerine bağlı İş Sağlığı ve Güvenliği Birimini,
7. **İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerini,
8. **İSGB:** İş Sağlığı ve Güvenliği Birimini,
9. **İSGK:** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,
10. **KKD:** Kişisel Koruyucu Donanımı,
11. **Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,
12. **İşveren:**10.12.2003 tarih 5018 sayılı Kanunda ifade edilen; en üst yönetici, Bakanlıkta merkez teşkilatında müsteşar, illerde valiyi,
13. **İşveren Vekili**: Bakanlık merkez teşkilatında müsteşar yardımcısı, taşra teşkilatında il milli eğitim müdür yardımcısı, ilçe milli eğitim şube müdürü, okul ve kurumlarda okul müdürü, merkez müdürü, kurum amirini,
14. **İşyeri**: Bakanlık merkez ve ek hizmet bina ile eklentileri, il ve ilçe milli eğitim müdürlüğü hizmet binaları ile eklentileri, bağlı okul ve kurum bina ve eklentileri ile mal ve hizmet üretilen diğer atölye, laboratuvar vb. alanları,
15. **İşyeri Hekimi**: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
16. **Meslek Hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
17. **Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,
18. **Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
19. **Risk Değerlendirmesi**: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
20. **Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
21. **Tehlike Sınıfı**: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,
22. **Diğer Sağlık Personeli**: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere ÇSGB tarafından yetkilendirilmiş işyeri diğer sağlık personeli belgesine sahip elamanı,
23. **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,
24. **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,
25. **Asıl İşveren –Alt İşveren (Alt Yüklenici) İlişkisi:** Bir işverenin, işyerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerinde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran diğer işveren ile iş aldığı işveren arasında kurulan ilişkiyi,
26. **Alt İşveren (Alt Yüklenici) :** İşverenden asıl işin bir bölümünde veya yardımcı işlerinde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi,
27. **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 İş Sağlığı ve Güvenliği hakkında bilgi veren, tehlikelere karşı uyaran ya da talimat veren işaretleri,
28. **Yasak İşareti:** Tehlikeye neden olacak veya tehlikeye maruz bırakacak bir davranışı yasaklayan işareti,
29. **Uyarı İşareti: Bir** tehlikeye neden olabilecek veya zarar verecek durum hakkında uyarıda bulunan işareti,
30. **Emredici İşaret:** Uyulması zorunlu bir davranışı belirleyen işareti,
31. **Acil Çıkış ve İlkyardım İşaretleri: Acil** çıkış yolları, ilkyardım veya kurtarma ile ilgili bilgi veren işaretleri,
32. **İşaret Levhası:** Geometrik şekil, resim, sembol, piktogram ve renklerden oluşturulan ve gerektiğinde yeterli aydınlatma ile görülebilir hale getirilmiş özel bilgi ileten levhayı,
33. **Ek Bilgi Levhası:** Bir işaret levhası ile beraber kullanılan ve ek bilgi sağlayan levhayı,
34. **Güvenlik Rengi:** Özel bir güvenlik anlamı verilen rengi,
35. **Sembol veya Piktogram:** Bir işaret levhası veya ışıklandırılmış yüzey üzerinde kullanılan ve özel bir durumu veya özel bir davranışı tanımlayan şekli,
36. **Işıklı İşaret:** Saydam veya yarı saydam malzemeden yapılmış, içeriden veya arkadan aydınlatılarak ışıklı bir yüzey görünümü verilmiş işaret düzeneğini,
37. **Sesli Sinyal:** İnsan sesi ya da yapay insan sesi kullanmaksızın, özel amaçla yapılmış bir düzeneğin çıkardığı ve yaydığı, belirli bir anlama gelen kodlanmış sesi,
38. **Ekranlı Araç:** Uygulanan işlemin içeriğine bakılmaksızın ekranında harf, rakam, şekil, grafik ve resim gösteren her türlü aracı,
39. **Operatör:** Ekranlı aracı kullanan kişiyi,
40. **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 tümünü,
41. **Çalışma Merkezi:** Bakanlık merkez ve taşra 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) vb. yerleri,
42. **Kimyasal Madde:** Doğal halde bulunan / üretilen veya herhangi bir işlem sırasında veya atık olarak ortaya çıkan / kazara oluşan her türlü element, bileşik veya karışımları,
43. **Tehlikeli Kimyasal Madde:** Kimyasal, fiziko-kimyasal veya toksikolojik özellikleri ve kullanılma veya işyerinde bulundurulma şekli nedeni ile işçilerin sağlık ve güvenliği yönünden risk oluşturabilecek maddeleri,
44. **Sağlık Gözetimi:** Çalışanların belirli bir kimyasal maddeye maruziyetleri ile ilgili olarak sağlık durumlarının belirlenmesi amacıyla yapılan değerlendirmeleri,
45. **Kaza:** Ölüme, hastalıklara, yaralanmalara, maddi zararlara veya diğer kayıplara yol açan ve istenmeyen olayı,
46. **İş kazası**: İşyerinde ve işin yürütümü nedeniyle meydana gelen ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen yada bedenden özre uğratan olayı,
47. **Meslek Hastalığı**: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
48. **Olay:** Kazaya neden olan veya kazaya sebep olma potansiyeline sahip istenmeyen durumu,
49. **Ramak Kala Olay (Hasarsız Olay):** Hastalığa, ölüme, yaralanmaya, zarara veya diğer kayıplara sebep olmadan gerçekleşen olayları, (Hasarsız olaylar da olay tanımı kapsamındadır.)
50. **İş Ekipmanı:** İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet ve tesisi,
51. **İş Ekipmanının Kullanımı:** İş ekipmanının çalıştırılması, durdurulması, kullanılması, taşınması, tamiri, tadili, bakımı, hizmete sunulması ve temizlenmesi gibi iş ekipmanı ile ilgili her türlü faaliyeti,
52. **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 olunmasını,
53. **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 cihazları,
54. **CE Uygunluk İşareti:** Bir KKD'nin ilgili tüm uygunluk değerlendirme işlemlerine tabi tutulduğunu gösteren işareti,
55. **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 kişiyi,
56. **İş Güvenliği Uzmanı:** İşyerinin iş güvenliği önlemlerinin sağlanması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için alınacak önlemlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini yürüten teknik kişiyi,
57. **Çalışan Temsilcisi:** İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında çalışanları temsil etmeye seçilmiş yetkili kişiyi,
58. **İş Sağlığı Hizmetleri:** Çalışanların sağlık gözetimi, öncelikle koruyucu hekimlik hizmetleri, sağlığın geliştirilmesi, ilkyardım, acil tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerini,
59. **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 odayı,
60. **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 uygulamaları,
61. **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 kişiyi,
62. **İlkyardım Eğitimi:** İlkyardım eğitimcileri tarafından uygun mekanlarda veya merkezlerde, Sağlık Bakanlığınca onaylanmış programlar ile verilen eğitimi,
63. **Acil Durum:** Afet olarak değerlendirilen olaylar ile dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çeşitli sebeplerle meydana gelen olayların yol açtığı halleri,
64. **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 ekibi,
65. **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 planları,
66. **Güvenlik Bölgesi:** Binadan tahliye edilen şahısların bina dışında güvenli olarak bekleyebilecekleri bölgeyi,
67. **Kaçış Aydınlatması:** Normal aydınlatma devrelerinin kesintiye uğraması halinde, armatürün kendi gücüyle veya ikinci bir enerji kaynağından beslenerek sağlanan aydınlatmayı,
68. **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 merdiveni,
69. **Kaçış Uzaklığı:** Kat içinde herhangi bir noktada bulunan bir kullanıcının kendisine en yakın kat çıkışına kadar almak zorunda olduğu yolun gerçek uzunluğunu,
70. **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 tamamını,
71. **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 projeyi,
72. **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:**

**İŞVEREN İLE ÇALIŞANLARIN GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

## 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;

1. Çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen niteliklere haiz bir veya birden fazla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli görevlendirir.
2. 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.
3. İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
4. Çalışma ortamının ve çalışanların sağlık ve güvenliğini sağlama, sürdürme ve geliştirme amacı ile iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
5. Risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmiş olması; işverenin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.
6. İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilere risk değerlendirmesi ile ilgili ihtiyaç duydukları her türlü bilgi ve belgeyi temin eder.
7. Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.
8. Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.
9. Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar.
10. İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.
11. 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.
12. 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;

* 1. İşyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü kaydı,
	2. 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-Çalışan temsilcisi**

**Madde 7 –** (1) İşveren; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla, aşağıda belirtilen sayılarda çalışan temsilcisini görevlendirir:

1. İki ile elli arasında çalışanı bulunan işyerlerinde bir.
2. Elli bir ile yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki.
3. Yüz bir ile beş yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç.
4. Beş yüz bir ile bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört.
5. Bin bir ile iki bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş.
6. İki bin bir ve üzeri çalışanı bulunan işyerlerinde altı.

(2) Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir.

(3) Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.

(4) Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkânlar sağlanır.

(5) İşyerinde yetkili sendika bulunması hâlinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak da görev yapar.

1. **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;

1. İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya işveren tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun talimatlara uyarlar.
2. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yerine getirmek üzere işveren tarafından görevlendirilen kişi veya İSGB’lerin yapacağı çalışmalarda işbirliği yaparlar.
3. İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılırlar.
4. Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımı verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanırlar.
5. Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve ilgili mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yaparlar.
6. 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.

## İSGB’ lerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**Madde 9 –** (1) İSGB’ler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunulması amacıyla;

1. İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,
2. Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulanmasından,
3. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin onayına sunulmasından,
4. 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 ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,
5. Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,
6. Çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları işveren vekilinde gizli ve gizlilik dereceli kayda uygun biçimde, maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları işyerindeki özlük dosyasında, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının bir örneği İSGB’de, aslının kişisel özlük dosyasında saklanmasından,
7. İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili Yönetmelik ile İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenip değerlendirilmesinden İSGB’ler sorumludurlar.
8. İSGB’lerde iş güvenliği uzmanlarından belge sınıfı, temsil ve liyakat esası, saha tecrübesi, iş güvenliğinde hizmet yılı gibi kriterler dikkate alınarak görevli uzmanlardan biri koordinatör uzman olarak belirlenir.
9. İSG uygulamalarının etkili ve verimli olması, birimler arası koordinasyonun sağlanması, uygulamalarda birlikteliğin sağlanması, İSGB ‘nin sorumluluk alanı içinde çalışma ortamlarında sağlık ve güvenlik açısından gerekli tedbirlerin alınması için, izleme ve değerlendirilme çalışmaları Koordinatör İş Güvenliği Uzmanı tarafından sağlanır.
10. İSGB'ler iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.
11. İSGB’ler, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını başka bir kişi veya kuruma devredemezler.
12. İSGB’de koordinatör iş güvenliği uzmanı olarak görevlendirilen kişinin değişmesi veya bu kişinin görevinden ayrılması durumunda, İSGB’de en geç 30 gün içerisinde yeni koordinatör iş güvenliği uzmanı İSG-KÂTİP ve EK-(5a) (5b) (Kamu Personelinin Görevlendirilmesi) üzerinden atanması zorunludur.
13. Bakanlığımız işyerlerinde İSG-KÂTİP üzerinden yapılacak görevlendirmelerin mümkün olmadığı takdirde, görevlendirmeler; görevlendirilen personele göre EK-(5a) (5b) (5c) (Kamu Personelinin Görevlendirilmesi) belgeleri doldurularak İSGGM ye bildirilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:

## RİSK DEĞERLENDİRMESİ

## A- Risk değerlendirmesi ekibi

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

Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur.

1. İşveren veya işveren vekili,
2. İş güvenliği uzmanları ile varsa işyeri hekimleri,
3. İşyerindeki çalışan temsilcileri,
4. İşyerindeki destek elemanları,
5. 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).
6. İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan ücretsiz hizmet alabilir.
7. Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.
8. 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.
9. Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur, gizli ve gizlilik dereceli evrak kaydına uygun işlem yapar.
10. Koordinatör uzmanların, sorumluluk alanı içerisindeki yapılan risk analizlerine erişimi sağlanır.

## B- Tehlikelerin Tanımlanması

**Madde 11** – (1) Tehlikeler tanımlanırken çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin ilgisine göre asgari olarak aşağıda belirtilen bilgiler toplanır.

1. İşyeri bina ve eklentileri,
2. İşyerinde yürütülen faaliyetler ile iş ve işlemler,
3. Varsa üretim, uygulamalı eğitim süreç ve teknikleri,
4. İş ekipmanları ve teknik özellikleri,
5. Kullanılan maddeler,
6. Artık ve atıklarla ilgili işlemler,
7. Organizasyon ve hiyerarşik yapı, görev, yetki ve sorumluluklar,
8. Çalışanların tecrübe ve düşünceleri,
9. İşe başlamadan önce ilgili mevzuat gereği alınacak çalışma izin belgeleri,
10. Çalışanların eğitim, yaş, cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sağlık gözetimi kayıtları,
11. Öğrenci ve kursiyerlerin özel sağlık durumları,
12. Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu,
13. İşyerinin teftiş sonuçları,
14. Meslek hastalığı kayıtları,
15. İş kazası kayıtları
16. İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan olaylara ilişkin kayıtlar,
17. Ramak kala olay kayıtları,
18. Malzeme güvenlik bilgi formları,
19. Ortam ve kişisel maruziyet düzeyi ölçüm sonuçları,
20. Varsa daha önce yapılmış risk değerlendirmesi çalışmaları,
21. Acil durum planları,
22. Varsa sağlık ve güvenlik planı ile patlamadan korunma dokümanı gibi belirli işyerlerinde hazırlanması gereken dokümanlar.
23. 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.
24. 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.
25. İşyerinin bulunduğu yerden kaynaklı ortaya çıkabilecek tehlikeler,
26. Seçilen alanda, işyeri bina ve eklentilerinin plana uygun yerleştirilmemesi veya planda olmayan ilavelerin yapılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler,
27. İşyeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı ile seçilen yapı malzemelerinden kaynaklanabilecek tehlikeler,
28. 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,
29. İşin yürütümü, üretim teknikleri, kullanılan maddeler, makine ve ekipman, araç ve gereçler ile bunların çalışanların fiziksel özelliklerine uygun tasarlanmaması veya kullanılmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler,
30. 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,
31. İşyerinde yanma, parlama veya patlama ihtimali olan maddelerin işlenmesi, kullanılması, taşınması, depolanması ya da imha edilmesinden kaynaklanabilecek tehlikeler,
32. Çalışma ortamına ilişkin hijyen koşulları ile çalışanların kişisel hijyen alışkanlıklarından kaynaklanabilecek biyolojik tehlikeler,
33. Çalışanın, işyeri içerisindeki ulaşım yollarının kullanımından kaynaklanabilecek tehlikeler.
34. 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,

Öğrencilerden kaynaklı her türlü fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik, sabotaj ve diğer tehlikeleri,

1. Ziyaretçi veya işyeri çalışanı olmayan diğer kişiler gibi faktörlerden kaynaklanabilecek tehlikeler,
2. Okul çevresinde bulunan bina eklentiler ile tehlikeli madde barındıran işyerleri, yakın ve ciddi tehlike oluşturacak diğer alanlardan kaynaklanan tehlikeler,
3. 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,
4. 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,
5. Okul ve kurumlarda yapılan hafta sonu, akşam, yarıyı ve yaz tatillerinde yapılan eğitim, kurs, sınavlar, sosyal ve kültürel, sportif faaliyetler, gezi, gözlem, deney ve inceleme, araştırma etkinliklerinden kaynaklanan tehlikeler,
6. Okul ve kurumlarda yapılan uygulamalı eğitim içerisinde kullanılan ekipman, makine ve

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

1. 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,
2. 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 dikkate alınır.

1. 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.

## C- Risk Kontrol Adımları

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

1. Planlama: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla planlama yapılır.
2. Ön Risk Tarama: Riskleri değerlendirirken çalışanların katılımlarını sağlamak esastır. Bu esas doğrultusunda tehlikeleri belirlerken işyerinin bütün alanlarına ait tehlike belirleme formu çalışanlara uygulatılır.
3. Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlar uygulanır.
4. Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.
5. Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi.
6. Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.
7. 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.Uygulamaların izlenmesi;
8. Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan

yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır

1. Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır
2. 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.

**D- Risklerden Korunma İlkeleri**

## Madde 13 – (1) Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır.

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

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

 a) Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.

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

 c) Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.

3) 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.

4) Uygulamaların izlenmesi:

 a)Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.

 b)Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır.

 c) 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.

## E- Dokümantasyon

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

1. İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı,
2. Gerçekleştiren kişilerin isim ve unvanları ile bunlardan is güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi olanların Bakanlıkça verilmiş belge bilgileri,
3. Gerçekleştirildiği tarih ve geçerlilik tarihi,
4. Risk değerlendirmesi işyerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı,
5. Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler,
6. Tespit edilen riskler,
7. Risk analizinde kullanılan yöntemler,
8. Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren analiz sonuçları,
9. 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) Risk değerlendirmeleri ekte verilen şablon dahilinde yapılacaktır.(ek-1, ek-2, ek-3)

(4)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.

## F- Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma

**Madde 15-**(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:

1. Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu,
2. Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi,
3. İşyerinin tertip ve düzeni,

4) 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 bulunduğu4857 sayılı İş Kanunu kapsamında alt işveren olarak tanımlanan işyerlerinde risk değerlendirmesi halinde;

 1) Her alt işveren yürüttükleri işlerle ilgili olarak, Risk Değerlendirme Yönetmeliği hükümleri uyarınca gerekli risk değerlendirmesi çalışmalarını yapar veya yaptırır.

 2) Alt işverenlerin risk değerlendirmesi çalışmaları konusunda asıl işverenin sorumluluk

alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl işverence sağlanır.

 3) 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.

**6. Risk Analizi/Değerlendirmesi**

**L- TİPİ (5x5) RİSK DEĞERLENDİRME MATRİSİ**

Ek-1





*Bu Risklere Olabildiğince Çabuk Müdahale Edilmeli*

*Acil Tedbir Gerektirmeyebilir*





*Bu Risklerle İlgili Hemen Çalışma Yapılmalı*

**6. Risk Analizi/Değerlendirmesi**

**L- TİPİ (5x5) RİSK DEĞERLENDİRME MATRİSİ**

Ek-2



**6. Risk Analizi/Değerlendirmesi**

**L- TİPİ (5x5) RİSK DEĞERLENDİRME MATRİSİ**

Ek-3



**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM :**

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

## Acil Durumlar, Durum Planları, Güvenli Yer

**Madde 16** – (1) 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.

 **(**2) 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.

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

**B- İşverenin Yükümlülükleri**

 **Madde 17**– (1) İşverenin acil durumlara ilişkin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

1. Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler.
2. Acil durumların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
3. Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar.
4. Acil durum planlarını hazırlar ve tatbikatların yapılmasını sağlar.
5. Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve her zaman hazır bulunmalarını sağlar.
6. Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.
7. Acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.
8. Varsa alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanları ile müşteri ve ziyaretçi gibi işyerinde bulunan diğer kişileri acil durumlar konusunda bilgilendirir.

(2) Acil durumlarla ilgili özel görevlendirilen çalışanların sorumlulukları işverenlerin

konuya ilişkin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

**C- Çalışanların Yükümlülük ve Sorumlulukları**

**Madde18**– (1) Çalışanların acil durumlarla ilgili yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

1) Acil durum planında belirtilen hususlar dahilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.

2) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda kendileri ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürecek acil durum ile karşılaştıklarında; hemen en yakın amirine, acil durumla ilgili görevlendirilen sorumluya veya çalışan temsilcisine haber vermek.

3) Acil durumun giderilmesi için, işveren ile işyeri dışındaki ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak.

4) Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak.

(2) İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın

bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar,ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

**D- Acil durum planı**

**Madde 19** – (1) Acil durum planı, tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamaküzere 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.

**E- Acil Durumların Belirlenmesi;**

**Madde20** – (1) İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

1) Risk değerlendirmesi sonuçları.

2) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali.

3) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar.

4) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali.

5) Sabotaj ihtimali.

**F- Önleyici ve Sınırlandırıcı Tedbirler**

**Madde21**– (1) İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği

zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.

(2) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken

gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır.

(3) Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı

esas alır.

**G- Acil Durum Müdahale ve Tahliye Yöntemleri**

**Madde22** – (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 ve2007/12937sayılı 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.

**Ğ-Görevlendirilecek Çalışanların Belirlenmesi**

**Madde23**– (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;

1) Arama, kurtarma ve tahliye,

2) 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 29/07/2015 tarihli ve29429 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlkyardım Yönetmeliği esaslarına göre destek elemanı görevlendirir

1) Az tehlikeli işyerlerinde, her 20 çalışan için 1 ilkyardımcı,

2) Tehlikeli işyerlerinde, her 15 çalışana kadar 1 ilkyardımcı,

3) Çok tehlikeli işyerlerinde, her 10 çalışana kadar 1 ilkyardımcı,

bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre birer destek elemanı (ilk yardımcı) daha 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.

**H- Dokümantasyon**

 **Madde 24** – (1) Acil durum planı asgarî aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümante edilir:

1) İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.

2) Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı.

3) Hazırlandığı tarih ve geçerlilik tarihi.

4) Belirlenen acil durumlar.

5) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler.

6) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri.

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

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

b) İlkyardım malzemelerinin bulunduğu yerler.

c) Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı tahliye planı.

d) Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri.

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

(2) Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan kişiler tarafındanher 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.

**I- Tatbikat**

 **Madde25**– (1) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takipedilebilmesi 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 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.

**İ- Acil Durum Planının Yenilenmesi**

 **Madde 26 –**(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.

**J- Çalışanların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi**

**Madde 27 –**(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.Çalışanlara, eğitimlerin işyerinde iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimi tarafından verilmesi halinde, bu durum işveren ile eğitim verenlerce imzalanarak belgelendirilir.

**K- Birden Fazla İşyerinin Bulunduğu İş Merkezleri İşyerlerinde Acil Durum Planları**

**Madde 28 –**(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.

**L- Asıl İşveren ve Alt İşveren İlişkisinin Bulunduğu İşyerlerinde Acil Durum Planları**

 **Madde 29 –**(1) 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.

**M- Bir Aydan Kısa Süreli Geçici İşlerde Acil Durum Planlaması**

 **Madde 30 –**(1) Bir aydan kısa süreli işlerde, işyerinin veya yapılacak işin mahiyeti itibarıyla çalışanları doğrudan etkilemesi muhtemel acil durumlar için bu Yönetmelik kapsamında yapılan özel görevlendirmeler işverence yapılır ve çalışanlar özel görevi bulunanlar ve acil durumlar ile ilgili bilgilendirilir.

## N-Periyodik Testler ve Bakım

##  Madde 31 –(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.

**BEŞİNCİ BÖLÜM:**

**EĞİTİMLER**

**Madde 18: Çalışanların Temel İSG Eğitimleri**

## A- İşverenin yükümlülükleri

**Madde32**-(1)İşveren,çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ile ilgili;

1) Programların hazırlanması ve uygulanmasını,

2) Eğitimler için uygun yer, araç gereçlerin temin edilmesini,

3) Çalışanların bu programa katılmasını,

4) Program sonunda katılanlar için katılım belgesi düzenlenmesini sağlar.

(2) İşveren, geçici iş ilişkisi kurulan diğer işverene Kanunun 16'ncı maddesinin birinci fıkrasındaki hususlar ile ilgili bilgi verir; geçici iş ilişkisi kurulan işveren bu konular hakkında çalışanlarına gerekli eğitimin verilmesini sağlar.

(3) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 2'nci maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen asıl işveren-alt işveren ilişkisi kurulan işyerlerinde, alt işverenin çalışanlarının eğitimlerinden, asıl işveren alt işverenle birlikte sorumludur.

(4) İşveren, tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; yapılacak işlerde karşılaşılacak sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimin alındığına dair belge olmaksızın, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanları işe başlatamaz.

## B- Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

**Madde33**- (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:

1) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir defa.

2) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir defa.

3) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yılda en az bir defa.

(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.

**C- Eğitim Programlarının Hazırlanması**

 **Madde34-**(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.

**D- Eğitimin Maliyeti ve Eğitimde Geçen Süreler**

**Madde 35-(**1) İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin maliyeti çalışanlara yansıtılamaz. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

**E- Çalışanların Yükümlülükleri**

 (1) Çalışanlar, uygulamaya konulan eğitim programları çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır, eğitimlerde edindiği bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde uygular ve bu konudaki talimatlara uyarlar.

**F-Eğitim Programlarının Planlanması ve Düzenlenmesi**

Eğitim programlarının hazırlanması;

**Madde36-(**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.

**G- Eğitim Süreleri ve Konuları**

**Madde 37-**(1) Çalışanlara verilecek eğitimler, çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince belirlenen periyotlar içinde;

1) Az tehlikeli işyerleri için en az sekiz saat,

2) Tehlikeli işyerleri için en az on iki saat,

3) 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.

**Ğ- Eğitimin Temel Prensipleri**

**Madde38-(**1) Eğitimin verimli olması için, eğitime katılacakların ihtiyacı olan konuların seçilmesine özen gösterilir. Eğitim, çalışanların kolayca anlayabileceği şekilde teorik ve uygulamalı olarak düzenlenir.

(2) Eğitimler çalışanlara bireysel ya da gruplar halinde uygulanabilir.

(3) Çalışanların, iş sağlığı ve güvenliği konusunda sahip olması gereken bilgi, beceri, davranış ve tutumlarının ayrı ayrı ve ölçülebilir bir biçimde ortaya konması esastır.

(4) İşverenin kendi belirleyeceği bir yöntem ile bireysel seviye tespiti yapılarak çalışanların eğitim öncesi seviyesi ve Ek-1’de yer alan konular dışında almaları gereken eğitimler belirlenir.

(5) İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri; çalışanlarda iş sağlığı ve güvenliğine yönelik davranış değişikliği sağlamayı ve eğitimlerde aktarılan bilgilerin öneminin çalışanlarca kavranmasını amaçlar.

(6) Verilen eğitimin sonunda ölçme ve değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek ihtiyaç duyulması halinde, eğitim programında veya eğiticilerde değişiklik yapılır veya eğitim tekrarlanır.

(7) Çalışanlara işe başlamadan önce verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri hariç olmak üzere, Ek-1’de birinci bölümde belirtilen genel konular işverence gerekli ve yeterli sistemin kurulması halinde uzaktan eğitim şeklinde verilebilir.

**H- Eğitimi Verebilecek Kişi ve Kuruluşlar**

**Madde39-** (1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri;

1) İşyerinde görevli iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri tarafından,

2) İşçi, işveren ve kamu görevlileri kuruluşları veya bu kuruluşlarca kurulan eğitim vakıfları ve ortaklaşa oluşturdukları eğitim merkezleri, üniversiteler, kamu kurumlarının eğitim birimleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile Bakanlıkça yetkilendirilmiş eğitim kurumları  tarafından,eğiticilerin Ek-1’deki eğitim programında yer alan konulara göre uzmanlık alanları dikkate alınarak belirlenmesi kaydıyla verilir.

**I- Eğitim Verilecek Mekânın Nitelikleri**

**Madde40-**(1) Eğitimler, uygulamaların da yapılmasına imkân verecek uygun ve yeterli bir mekânda yapılır.

(2) Eğitim mekânlarında, uygun termal konfor şartları ve yeterli aydınlatma sağlanır.

(3) Eğitimde kullanılacak araç ve gereçlerin, günün teknolojisine uygun olması sağlanır.

**İ- Eğitimlerin Belgelendirilmesi**

**Madde**41-(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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EK-1EĞİTİM KONULARI TABLOSU**

|  |
| --- |
| **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 |

 |

## J- Yangın Eğitimi

 **Madde42-(**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 teknik 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 sivil savunma teşkilatından yararlanılarak yapılır. Bu kuruluşlar, ilgili mevzuatına uygun şekilde yangın eğitimi veren özel okul, kurs ve dershanelerden eğitim hizmeti alabilirler.

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

 **Madde 43-** (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.

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

**Madde 44- (**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.

**M- Genel Hijyen Eğitimi**

 **Madde45-**(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.

* 1. Gıda üretim ve perakende iş yerleri,
	2. İnsani tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suların üretimini yapan iş yerleri,
	3. Kaplıca, hamam, sauna, berber, kuaför, dövme ve pirsing yapılan yerler, masaj ve güzellik salonları ve benzeri yerler,
	4. Otel, motel, pansiyon ve misafirhane gibi yerler,
	5. Komisyon tarafından hijyen eğitimi verilmesi uygun görülen diğer iş kolları,

**N- İlk Yardımcı Eğitimleri**

 **Madde46-**(1) İşveren, işyeri tehlike sınıfı tebliği ve çalışan sayısına göre uygun sayıda çalışanları arasından belgeli ilk yardımcı bulundurur. Tüm kurum ve kuruluşlarda istihdam edilen her personel için, ilgili mevzuata göre tehlikeli sınıfına göre yetkilendirilmiş merkezlerden “Temel İlkyardım Eğitimi” sertifikası almış İlkyardımcının bulundurulması zorunludur.

(2) İlde en az bir Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinde ilk yardımcı eğitimi vermek üzere, yetkilendirilmiş ilk yardımcı eğitim merkezleri oluşturularak kurumlarımıza hizmet edilecektir.

**ALTINCI BÖLÜM:**

**İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI, İŞYERİ HEKİMİ VE DİĞER YARDIMCI SAĞLIK PERSONELİNİN GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA SÜRELERİ**

**A) İş güvenliği uzmanlarının görevleri**

**Madde47**- (1) İş güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

**1) 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.

**2) 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.

**3) 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.

**4) 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 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.

5) **(Ek:RG-11/10/2013-28792)**Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG KATİP’e bildirmek.

**6) İlgili Birimlerle İşbirliği;**

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**

**Madde48-**(1) İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

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

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

3) 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**

**Madde49** -( (1) İş güvenliği uzmanları, 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 sorumludurlar.

(3) **(Değişik:RG-30/4/2015-29342)**İş güvenliği uzmanı, işverene yazılı olarak bildirilen 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) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

**D) İş Güvenliği Uzmanlarının Çalışma Süreleri**

**Madde50**- (1)**(Değişik:RG-30/4/2015-29342)** İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirmek için aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar:

1) Az tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 10 dakika,

2) Tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 20 dakika,

3) Çok tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 40 dakika,

 (2) Az tehlikeli sınıfta yer alan **(Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342)**1.000 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her **(Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342)**1.000çalışan için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. Çalışan sayısının **(Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342)**1.000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar iş güvenliği uzmanı ek olarak görevlendirilir.

(3) Tehlikeli sınıfta yer alan **(Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342)**500 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her **(Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342)**500 çalışan için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. Çalışan sayısının **(Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342)**500 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar iş güvenliği uzmanı ek olarak görevlendirilir.

(4) Çok tehlikeli sınıfta yer alan **(Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342)**250 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her **(Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342)**250 çalışan için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. Çalışan sayısının **(Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342)**250 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar iş güvenliği uzmanı ek olarak görevlendirilir.

(5) İş güvenliği uzmanları sözleşmede belirtilen süre kadar işyerinde hizmet sunar. **(Değişik ikinci cümle: RG-11/10/2013-28792)**Birden fazla işyeri ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapıldığı takdirde bu işyerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalışma süresinden sayılmaz.

(6) **(Ek:RG-30/4/2015-29342)**İş güvenliği uzmanları tam gün çalıştığı işyeri dışında fazla çalışma yapamaz.

**E)İşyeri hekimlerinin görevleri**

**Madde51-**(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:

**1) Rehberlik;**

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

b) 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,

c) İşyerinde çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,

d) 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,

e) 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,

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

g) 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,

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

**2) Risk Değerlendirmesi;**

a) 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,

b) 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.

**3) Sağlık gözetimi;**

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

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

c) (**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,

d) Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,

e) 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,

f) 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,

g) 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,

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

ı) 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 uygun olarak yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

i) (**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.

**4) Eğitim, Bilgilendirme ve Kayıt;**

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

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

c) 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,

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

e) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş güvenliği uzmanı ile işbirliği halinde uygun olarak hazırlamak,

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

**5) İlgili Birimlerle İşbirliği;**

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

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

c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak,

d) 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,

e) 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

f) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,

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

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

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

**F) İşyeri Hekiminin Yetkileri**

**Madde52-**(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.

**G) İşyeri Hekiminin Yükümlülükleri**

**Madde53-**(1) İşyeri hekimleri, 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) (**Değişik:RG-18/12/2014-29209)** 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 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.

**Ğ) İşyeri Hekimlerinin Çalışma Süreleri**

**Madde54-**(1) (**Değişik:RG-18/12/2014-29209)**  İşyeri hekimleri, belirtilen görevlerini yerine getirmek için aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar:

1) Az tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 5 dakika,

2) Tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 10 dakika,

3) Çok tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 15 dakika görev yaparlar.

 (2) Az tehlikeli sınıfta yer alan 2.000 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her 2.000 çalışan için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. Çalışan sayısının 2.000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi ek olarak görevlendirilir.

(3) Tehlikeli sınıfta yer alan (**Değişik ibare:RG-18/12/2014-29209)**  1.000 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her (**Değişik ibare:RG-18/12/2014-29209)**  1.000  çalışan için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. Çalışan sayısının (**Değişik ibare:RG-18/12/2014-29209)**1.000  sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi ek olarak görevlendirilir.

(4) Çok tehlikeli sınıfta yer alan (**Değişik ibare:RG-18/12/2014-29209)**  750 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her (**Değişik ibare:RG-18/12/2014-29209)**  750 çalışan için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. Çalışan sayısının (**Değişik ibare:RG-18/12/2014-29209)**  750  sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi ek olarak görevlendirilir.

(5) İşyeri hekiminin görevlendirilmesinde sözleşmede belirtilen süre kadar işyerinde hizmet sunulur. Birden fazla işyeri ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapıldığı takdirde bu işyerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalışma süresinden sayılmaz.

(6) (**Ek:RG-18/12/2014-29209)** Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve yöneticilik görevi bulunmayan tabipler ile aile hekimleri hariç diğer işyerlerinde çalışan işyeri hekimleri tam gün çalıştığı işyeri dışında fazla çalışma yapamaz.

**H) Diğer Sağlık Personelinin Nitelikleri ve Görevlendirilmeleri**

**Madde 55**- (1) İşverence diğer sağlık personeli olarak görevlendirilecekler, geçerli diğer sağlık personeli belgesine sahip olmak zorundadır.

(2) Tam süreli işyeri hekimi görevlendirilen işyerlerinde, diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir.

(3) Diğer sağlık personelinin görevlendirilmesinde, hesaplanan çalışma süreleri bölünerek birden fazla kişiye verilemez.

(4) Vardiyalı çalışma yapılan işyerlerinde işveren tarafından vardiyalara uygun şekilde görevlendirme yapılır.

**I) Diğer sağlık personelinin görevleri**

**Madde56-**(1) Diğer sağlık personeli işyeri hekimi ile birlikte çalışır.

(2) Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,

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

3) Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak,

3) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak.

4) Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak,

5) İşyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemesinde işyeri hekimiyle birlikte çalışmak,

6) İşyeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek,

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

**İ) Diğer Sağlık Personelinin Yetkileri**

**Madde 57-** (1) İşyerinde görevli diğer sağlık personelinin yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

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

2) Görevinin gerektirdiği konularda işveren ve işyeri hekiminin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak,

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen diğer sağlık personeli, çalıştığı 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 diğer sağlık personelinin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

**J) Diğer Sağlık Personelinin Yükümlülükleri**

**Madde58-** (1) İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, 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) İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) Diğer sağlık personeli, görevlendirildiği işyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespit ve tavsiyelerini işyeri hekimine iletmekle yükümlüdür.

**K) Diğer sağlık personelinin çalışma süreleri**

**Madde59-** (1) Diğer sağlık personeli, görevlerini yerine getirmek için aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar:

1) (**Değişik:RG-18/12/2014-29209)** Çok tehlikeli sınıfta yer alan 10 ila 49 çalışanı olan işyerlerinde çalışan başına ayda en az 10 dakika,

2) (**Değişik:RG-18/12/2014-29209)** Çok tehlikeli sınıfta yer alan 50 ila 249 çalışanı olan işyerlerinde çalışan başına ayda en az 15 dakika,

3) (**Ek:RG-18/12/2014-29209)** Çok tehlikeli sınıfta yer alan 250 ve üzeri çalışanı olan işyerlerinde çalışan başına ayda en az 20 dakika, görev yaparlar.

(2) Tam süreli işyeri hekiminin görevlendirildiği işyerlerinde, diğer sağlık personeli görevlendirilmesi şartı aranmaz. Ancak, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin daha etkin sunulması amacıyla bu işyerlerinde, işyeri hekiminin talebi ve işverenin uygun görmesi halinde diğer sağlık personeli görevlendirilebilir.

(3) Diğer sağlık personelinin görevlendirilmesinde sözleşmede belirtilen süre kadar işyerinde hizmet sunulur. Birden fazla işyeri ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapıldığı takdirde bu işyerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalışma süresinden sayılamaz.

**YEDİNCİ BÖLÜM:**

**İSG KURULLARI İSG KURULLARININ ESAS VE USULLERİ**

 **A) İşverenin Yükümlülüğü**

**Madde60 -** (1) Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

(2) Altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde;

1) Asıl işveren alt işverenin çalışan sayıları ayrı ayrı elli ve daha fazla ise asıl işveren ve alt işveren ayrı ayrı kurul kurar. İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi ve kurullarca alınan kararların uygulanması konusunda işbirliği ve koordinasyon asıl işverence sağlanır.

2) Bir işyerinde sadece asıl işverenin çalışan sayısı elli ve daha fazla ise bu durumda kurul asıl işverence kurulur. Kurul oluşturma yükümlülüğü bulunmayan alt işveren, kurul tarafından alınan kararların uygulanması ile ilgili olarak koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

3) Alt işverenin çalışan sayısı elli ve daha fazla, asıl işverenin çalışan sayısı ellinin altında ise işyerinde kurul alt işverence oluşturulur. Asıl işveren alt işverenin oluşturduğu kurula işbirliği ve koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

3) Asıl işveren ve alt işverenin çalışan sayıları ayrı ayrı ellinin altında ve toplam çalışan sayısı elliden fazla bulunduğu durumlarda ise koordinasyon asıl işverence yapılmak kaydıyla, asıl işveren ve alt işveren tarafından birlikte bir kurul oluşturulur. Kurulun oluşumunda üyeler 6. maddeye göre her iki işverenin ortak kararı ile atanır.

(3) Asıl işveren alt işveren ilişkisi bulunmayan ve aynı çalışma alanında birden fazla işverenin bulunması ve bu işverenlerce birden fazla kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirir.

 (4) İşverenler, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.

 **B) Okul ve Kurumlarda İSG Uzmanı Görevlendirme**

**Madde 61-** (1) 50 ve daha fazla çalışanın olduğu okul ve kurumlarda İSG Kurulu oluşturulacaktır.Kurul da görev alacak İSG Uzmanı İSG Birimi tarafından görevlendirilecektir.Görevlendirmede sertifika sınıfı uygun olduğu taktirde öncelikle o okul ve kurumda bulunan İSG Uzmanına görev verilir.Birden fazla İSG Uzmanı olduğu taktirde 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 kurumlarda İSG Kurullarında görevlendirilecektir.

 (2) İl Milli Eğitim Müdürlüğü Kurulunda görevlendirilen İSG Uzmanları aynı zamanda

 İSG Birimimin de de görevli olacaktır.İlçelere bağlı okul ve kurumlar da görevlendirilen İSG Uzmanları,görevlendirildikleri İSG Kurul toplantı raporlarını ve yaptıkları çalışmaların birer örneğini İSG Birimine gönderecektir.Düzenli olarak İSGB toplantılarına katılacaklardır.

**C) Kurulun Oluşumu**

**Madde 62 -** (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.

**D) Okulların Nitelikleri Göz Önüne Alınarak İSG Kurullarının Oluşumu**

**Madde63-** (1)Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri ile Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne Bağlı Okul ve Kurumlarda İSG Kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

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.

(2)Anadolu Liseleri ve Diğer Tüm Liselerde İSG Kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

a) Okul Müdürü,

b) İş güvenliği uzmanı,

c) İşyeri hekimi,

ç) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı,

 d) FKB Alan Zümreleri İçinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci,

e) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,

f) Çalışan Temsilcisi.

(3)Ortaokullarda İSG Kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

a) Okul Müdürü,

b) İş güvenliği uzmanı,

c) İşyeri hekimi,

ç) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı,

d) Fen Bilgisi Öğretmeni,

e) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni

f) Çalışan Temsilcisi.

(4)Anaokulu /İlkokullar da İSG Kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

a) Okul Müdürü,

b) İş güvenliği uzmanı,

c) İşyeri hekimi,

ç) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı,

d) Seçilmiş veya Atanmış Alan Öğretmeni,

e) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,

f) Çalışan Temsilcisi.

(5)Öğretmenevleri, Hizmet içi Eğitim Merkezleri ve Diğer Sosyal Kurumlarda İSG Kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

a) Kurum Müdürü,

b) İş güvenliği uzmanı,

c) İşyeri hekimi,

 ç) Teknik Elemanlar İçinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci,

 d) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı,

e) Sivil Savunma Sorumlu Amiri,

f) Çalışan Temsilcisi.

(6) Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekretaryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

(7) 62. maddenin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar.

**E) Kurulun Görev ve Yetkiler**

**Madde 64-**  (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği İç 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.

**F) Kurulun Çalışma Usulleri**

**Madde65-** (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

1) 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.

2) 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.

3) 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.

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

5) 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.

6) 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.

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

8) 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.

**G) Kurulun Eğitim**

**Madde66-** (1) İşveren tarafından, kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar;

1) Kurulun görev ve yetkileri,

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

3) Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,

4) İş hijyeninin temel ilkeleri,

5) İletişim teknikleri,

6) Acil durum önlemleri,

7) Meslek hastalıkları,

8) İşyerlerine ait özel riskler,

9) Risk değerlendirmesi.

(2) Asıl işveren alt işveren ilişkilerinde ortak kurul oluşumunda eğitimden her iki işveren birlikte sorumludur.

**Ğ) İşverenin veya İşveren Vekilinin Kurula İlişkin Genel Yükümlülüğü**

**Madde67-**  (1) İşveren veya işveren vekili, kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sağlar.

(2) 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 bulundurur.

**H) Kurulun Yükümlülüğü**

**Madde68-** (1) Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.

(2) Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.

(3) Kurullar, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

**I) Çalışanların Yükümlülüğü**

**Madde69-**  (1) Çalışanlar sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

(2) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalışanlar kurullarla işbirliği yaparlar.

(3) Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM:**

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

## A) İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi

**Madde70-** (1) İşveren;

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

 2) 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:

1) İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde,

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

hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde.

1. İşyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları; meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.
2. 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.
3. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Sağlık Bakanlığının uygun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

## B) Sağlık Gözetimi

**Madde 71- (**1) İşveren;

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

2) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak

zorundadır:

 1) İşe girişlerinde,

1. İş değişikliğinde,
2. İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde,
3. İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.
4. Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.
5. (Değişik birinci cümle: 10/9/2014-6552/17 md.) 6331Sayılı İş Kanunu 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.
6. Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz.
7. Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

**DOKUZUNCU BÖLÜM:**

**GÖREVLENDİRMELERDE UYGULANACAK ESAS VE USULLER**

**A) İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görevlendirilmesi;**

**Madde 72-**(1) İş sağlığı ve güvenliği biriminde büyükşehir statüsünde olan illerde il milli eğitim müdürlüklerinde en az iki A sınıfı iş güvenliği uzmanı, diğer illerin İSG biriminde birer, 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, il işveren vekilinin teklifi ve Bakanlık İSG kurulunun 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 iş güvenliği uzmanı sayısı, tehlike sınıflarına göre toplam personel sayısı göz önünde bulundurularak belirlenecektir.

(5) İSG Biriminde görev alacak işyeri hekimi sayısı, tehlike sınıflarına göre toplam personel sayısı göz önünde bulundurularak belirlenecektir.

 (6) İşyeri hekimliği hizmeti için, işyeri hekimliği hizmeti veren toplum sağlığı merkezlerinden veya aile hekimlerinden istekli olanlar arasından görevlendirme yapılacaktır.

(7) Bütün il 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 yevmiyeleri ilgili bütçe kaleminden uzmanın kadrosunun bulunduğu okul ve kurum tarafından yapılır.

**B) Görevlendirmelerdeki Öncelikler ve Esaslar:**

 **Madde 73-** (1) 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. Bu konuda Bakanlıkça hazırlanacak değerlendirme formu görevlendirmelerde esas alınır.

 (2) Yapılan görevlendirmeler ÇSGB İSGGM’ ye resmi yazıyla bildirilir. Resmi yazıda özellikle görevlendirilmenin kabul edildiğine ilişkin ibarenin yazılması esastır. Ayrıca ilgili birimden bildirimin alındığına dair yazılı geri dönüş istenir.

**C) Ücretlendirme:**

**Madde74-**(1) 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.

**D) Görevlendirmelerin İptal Edilmesi Gereken Hususlar:**

**Madde75-** (1) 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.

 (2) Yukarıda sayılan hallerin; belgeler ya da tutanaklar ile İSG Birimleri tarafından yapılan tespit veya diğer yetkili mercilerce belirlenmesi esastır.

**ONUNCU BÖLÜM:**

**PERİYODİK ÖLÇÜM VE KONTROLLER**

1. **Periyodik Kontrolleri Yapacak Kişilerin Seçimi**

**Madde 76-** (1) İşveren, periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişi seçiminde belirtilen iş ekipmanlarının teknik özelliklerinin gerektirdiği ve 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.

1. **Ortam Ölçümleri ve İzlenecek Yol**

**Madde 77-** (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.

 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.

 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. Muayeneler; haftalık, aylık, üç aylık ve benzeri periyotlarla iş ekipmanının ilgili olduğu standartların veya imalatçısının öngördüğü düzenli aralıklarla tekrarlanır.

 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 bu Yönetmelikte 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 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

**C-Kontrol ve Denetimler**

**Madde 78-** (1) İş ekipmanının periyodik kontrolü sonucunda düzenlenecek rapor sonucu aşağıdaki bölümlerin bulunması zorunludur:

* 1. Genel Bilgiler: 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.
	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.
	3. Periyodik Kontrol Metodu: İlgili standart numarası ve adı, periyodik kontrol esnasında kullanılan ekipmanların özellikleri ve diğer bilgiler belirtilir.
	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.
	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.
	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.
	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.
	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.

 (2) Kontrol ve denetimlerde yukarıdaki bilgilerin veya yetkili kişinin ya da kişilerin imzasının bulunmadığı raporlar geçersizdir.

**C- İş Ekipmanları**

**Madde 79-** (1) 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.

**D- Periyodik Kontrole Tabi İş Ekipmanları**

**Madde 80 - (1) Basınçlı kap ve tesisatlar:**

 1- 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. Bu durumda, düzenlenecek periyodik kontrol raporlarında bu husus gerekçesi ile birlikte belirtilir.

 2- Basınçlı kap ve tesisatların periyodik kontrolleri, 22/1/2007 tarihli ve 26411 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği, 31/12/2012 tarihli ve 28514 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Taşınabilir Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği ve 30/12/2006 tarihli ve 26392 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Basit Basınçlı Kaplar Yönetmeliğinde yer alan ve bu İç Yönerge hükümlerine aykırı olmayan hususlar saklı kalmak kaydıyla ilgili standartlarda belirtilen kriterlere göre yapılır.

 3- 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 almışteknik öğretmen** tarafından yapılabilir.

 4- Basınçlı kap ve tesisatın periyodik kontrol süreleri ile kontrol kriterleri Tablo: 1’de belirtilmiştir.

Tablo: 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 süre belirtilmemişse1 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 belirtilmemişse3Yıl | 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 belirtilmemişse1 Yıl | TS EN 12755 ve TS EN 13720 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |  |
| Manifoldlu tüp demetleri | Standartlarda süre belirtilmemişse1 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 belirtilmemişse1 Yıl |  TS EN 1440:2008+A1:2012, TS EN 14767,TS EN 14795, TS EN 14914 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.  |  |
| Basınçlı hava tankları(2), (3) | Standartlarda süre belirtilmemişse1 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 sürelerde. | TS EN 1251-3, TS EN:13458 – 3, TS EN 13530-3 ve TS EN 14197-3, standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.  |  |
| Tehlikeli sıvıların(4)  bulunduğu tank ve depolar | 10 Yıl(5) | 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. |  |

**(2) Kaldırma ve İletme Ekipmanları:**

 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.

 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 TS EN 473 standardına göre eğitim almış mühendisler ve aynı eğitimi almış tekniker veya yüksek teknikerler tarafından yapılabilir.

 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.

Tablo: 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 belirtilmemişse1 Yıl | TS 10116, TS EN 280 + A2, TS EN 818-6 + A1, TS EN 1495 + A2, TS EN 1709, TS EN 12079-3, TS EN 12927-7, TS EN 13157+A1, TS EN ISO 13534, TS ISO 789-2, TS ISO 3056, TS ISO 4309, TS ISO 7592, 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 belirtilmemişse1 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 belirtilmemişse1 Yıl | TS EN 13015 standardında belirtilen şartlar kapsamında yapılır. |
| İstif Makinesi (forklift, transpalet, lift) | Standartlarda süre belirtilmemişse1 Yıl | TS 10689, TS EN 1757-2, TS ISO 5057, TS 10201 ISO 3184, TS ISO 6055, TS ISO 1074 ve FEM 4.004 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır*.* |
| Yapı İskeleleri(5),(6) | Standartlarda süre belirtilmemişse6 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 yükünen 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. |

**(3) Tesisatlar**

 1. İlgili standartlarda aksi belirtilmediği sürece, tesisatların periyodik kontrolleri yılda bir yapılır.

 2. Elektrik tesisatı, topraklama tesisatı, paratoner tesisatı ile akümülatör ve transformatör ve benzeri elektrik ile ilgili tesisatın periyodik kontrolleri elektrik -elektronik teknik öğretmen tarafından yapılır.

 3. Elektrik dışında kalan diğer tesisatın periyodik kontrolleri makine öğretmenleri tarafından yapılır.

 4. Bir kısım tesisatın periyodik kontrol kriterleri ve kontrol süreleri Tablo: 3’te belirtilmiştir.

Tablo: 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 belirtilmemişse1 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 belirtilmemişse1 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. |

## ONBİRİNCİ BÖLÜM:

## OKUL/KURUM BİNA VE EKLENTİLERİNİN İSG MEVZUATINA UYGUN HALE GETİRİLMESİ

### Okul/Kurum Fiziki Yapısı / Yapılması Gerekenler:

**Madde 81-** (1) Risk Değerlendirmesi Sonucu; İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerin 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 gereken sorunların planlı bir biçimde yürütülmesi, tehlikenin kaynağında yok edilmesi,

(2)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,

(3) Okul/Kurumların; İhata duvarı üzerine çekilecek demir parmaklık ve tel örgülerin, personel ve araç giriş kapılarının tehlike oluşturmayacak 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,

(4) 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,

(5) 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,

(6) 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,

(7) 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,

(8) 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,

(9)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,

(10)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,

 (11)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,

 (12) Standartlara uygun paratoner tesisatının periyodik kontrol ve ölçümlerin yetkilileri tarafından yapılarak raporlarının düzenlenmesi,

 (13)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,

 (14)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,

 (15)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.

 (16)Okul içi mobilyalar ve kalorifer petekleri yaş grubuna göre uygun yüksekliğe, sağlam ve doğru şekilde monte edilecek; dolaplar, resim çerçeveleri, yazı tahtası, akıllı tahta, panolar ve ekipmanlar duvara sabitlenecek, çarpmalara karşı düz yüzeyler kullanılacak, sivri ve keskin uçlu hiçbir eleman kullanılmayacaktır.Kapı ve pencerelerin menteşeleri sağlam şekilde monte edilecek, gevşeyen askılar sağlamlaştırılacaktır. Pencerelerden sarkıp düşmeleri önlemek için pencerelerin tamamen açılması engellenecektir.Bina içinde ve dışında bulunan her türlü bağlantı elemanları düzenli olarak kontrol edilecek, yerinden çıkan, gevşeyen, eskiyen, çürüyen bağlantı elemanları yenileri ile değiştirilecektir.

 (17) Koridorlara tahliye planı asılacak, acil durumlar için kaçış yönleri ve kapılar uyarı levhaları ile gösterilecek, elektrik kesilmelerine karşı acil durum aydınlatması yapılacaktır. Koridorlarda ve özelliği olan mekânlarda yangın söndürme tüpleri ve ilk yardım çantası bulundurulacak, yangın söndürme tüpünün/sisteminin çalışıp çalışmadığı test edilecektir.

 (18) Bayrak direkleri, basketbol potaları, voleybol direkleri, aydınlatma direkleri, bahçe kapılarının profilleri ve oyun alanlarındaki oyun aletleri, beton zemine sağlam şekilde tespit edilecektir. Bahçe aydınlatma direkleri üzerinde bulunan sigorta kapakları, elektrik çarpmalarına karşı kapalı tutulacaktır. Okul bahçelerinde yapılacak ek tesislere ait inşaatların ve okul binasına ait onarımların eğitim öğretim yılı başlamadan bitirilmesi sağlanacaktır.

 (19)Kazan dairelerinde binaların Yangından Korunma Yönetmeliği ile MEB Yangın Önleme ve söndürme yönergesindeki esaslar doğrultusunda gerekli tedbir ve önlemlerin alınması gerekmektedir.

(20) Okul servis taşıyıcılarının ihaleleri ve diğer hizmet alım ihalelerinde ihalelerin iş sağlığı ve güvenliği hizmeti alan firmalara verilmesi sağlanacaktır.

## ONİKİNCİ BÖLÜM:

## FONLAR VE MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

1. **Fonlar ve Mali Kaynakların Yönetimi - Okul/Kurum Fiziki Yapısı**

**Madde 82-** (1) Fonlar:Kantin ve Okul-Aile Birliği gelirlerinin %10 u ve DÖSE’lerin İSG eğitim gelirlerinin yılsonu karının %10’u İl İSGB de toplanarak İllerde İş Sağlığı ve Güvenliği Fonu oluşturulacaktır. Bu fonlarda biriken gelirler;

1. İl İSGB’lere okullardan gelen İş Sağlığı ve Güvenliği iyileştirme talepleri öncelik sırası dikkate alınarak kullanılacaktır**.**
2. İl İSGB Kurulu onayı ile harcama yapılacaktır. Yapılan harcamalar ile bilanço yılsonu değerlendirme raporunda kayıt altına alınacaktır.
3. Mali Kaynakların Yönetimi: Genel Bütçe gelirlerinden 3.5.2. harcamakaleminin en az %5’in okul/kurum müdürlükleri tarafından İSG iyileştirme giderlerinde kullanılacaktır.

## ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM:

##  İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **İzleme ve Değerlendirme**

**Madde 83-** (1) Merkez Teşkilatında İzleme-Değerlendirme:Merkez teşkilatında İSG uygulamaları ile taşra teşkilatının uygulamaları merkez birimde işveren/işveren vekili ile koordinatör iş güvenliği uzmanı tarafından takibi yapılarak, merkez İSG Kurulu tarafından belirlenen bir takvim dahilinde yapılır. İzleme-değerlendirme raporları işveren/işveren vekilinin onayı ile uygulamaya geçirilir.

(2) Taşra Teşkilatında İzleme-Değerlendirme: Taşra teşkilatında İSG 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. Gerekirse Bakanlık İSG Kurulu kararı ile değişik il koordinatörleri aracılığı ile izleme yapılarak raporlar düzenlenerek bakanlık İSGB’ ye iletilir.

**ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:**

**GÖREV TANIMLARI**

1. **Görev Tanımları**

**Madde84-**(1)İşveren;Tüm çalışan personelin görev tanımlarını yapacak ve çalışanlara tebliğ-tebellüğ edecektir.

**ONBEŞİNCİ BÖLÜM:**

**YÜRÜRLÜK,YÜRÜTME**

## Diğer Hükümler

## Madde 85-(1) Diğer Hükümler:Bu Yönergede hüküm bulunmayan durum ve konularda; Yürürlükte olan 6331 sayılı İş Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili Mevzuat hükümleri uygulanır.

1. **Yürürlük**

**Madde 86-** (1)Bu Yönerge Karapınar Kaymakamının onayından sonra yürürlüğe girer.

 **C-Yürütme**

**Madde 87-** (1)Bu Yönergenin hükümleri Karapınar Kaymakamlığı adına, kurumlar ve okullar tarafından yürütülür.

**Sami SAĞDIÇ**

 **İlçe Milli Eğitim Müdürü**

 **OLUR**

**……/…../2016**

**Mustafa KARACA**

**KAYMAKAM**